

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
CALCESTRUZZI S.p.A.

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma,
del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 2 settembre 2004

Ultima modifica in data 16 Settembre 2020

INDICE

Definizioni pag. 6

PARTE GENERALE

1. Natura e struttura del Modello	« 7
2. Finalità del Modello	« 8
3. Processo di adozione del Modello	« 9
4. Componenti essenziali e strutturali del Modello	« 10
5. Sistema di controllo interno e gestione dei rischi	« 11
6. Strumenti di governance operativa	« 15
7. Reati rilevanti per CALCESTRUZZI S.p.A.	« 17
8. Destinatari del Modello. Comunicazione e Formazione	« 19
9. Modifiche e aggiornamento del Modello	« 20
10. Modello e società del Gruppo	« 21
11. Organismo di Vigilanza e obblighi informativi	« 22
12. Whistleblowing e gestione delle segnalazioni	« 27
13. Sistema sanzionatorio	« 30
14. Prestazione di servizi infragruppo	« 33

PARTE SPECIALE

15. Decalogo dei principi generali di attuazione del Modello	« 37
16. Misure di prevenzione controllo valide per tutte le categorie di reato	« 39
16.1. Gestione delle risorse finanziarie	« 39
16.2. Note spese, spese di rappresentanza e benefit aziendali	« 40
16.3. Consulenti esterni e intermediari.	« 41

16.4. Gestione dei documenti di impresa. « 42

16.5. Vigilanza e modifica delle misure di prevenzione e controllo. « 43

I) REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

17. Identificazione delle attività e dei processi a rischio « 44

18. Misure di prevenzione e controllo « 46

II) REATI SOCIETARI

19. Identificazione delle attività e dei processi a rischio « 54

20. Misure di prevenzione e controllo « 55

III) REATI TRANSNAZIONALI E DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

21. Identificazione delle attività e dei processi a rischio « 65

22. Misure di prevenzione e controllo « 66

IV) RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTO-RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

23. Identificazione delle attività e dei processi a rischio « 75

24. Misure di prevenzione e controllo « 76

V) REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

25. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio « 80

26. Misure di prevenzione e controllo « 81

VI) DELITTI IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE

27. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio « 86

28. Misure di prevenzione e controllo	« 86
---------------------------------------	------

VII) CRIMINALITÀ INFORMATICA

29. Identificazione delle attività e dei processi a rischio	« 90
---	------

30. Misure di prevenzione e controllo	« 90
---------------------------------------	------

VIII) IMPIEGO DI CITTADINI IRREGOLARI

31. Identificazione delle attività e dei processi a rischio	« 93
---	------

32. Misure di prevenzione e controllo	« 93
---------------------------------------	------

IX) OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE DA INFORTUNI SUL LAVORO E MALATTIE PROFESSIONALI

33. Politica per la sicurezza, la salute e la prevenzione dei rischi sul lavoro	« 95
---	------

34. Identificazione dei fattori di rischio e della normativa di riferimento	« 98
---	------

35. Struttura organizzativa preposta alla sicurezza sul lavoro	« 101
--	-------

36. Sistema aziendale per il rispetto degli obblighi normativi	« 104
--	-------

37. Sistema di registrazione	« 123
------------------------------	-------

38. Sistema disciplinare	« 124
--------------------------	-------

39. Vigilanza, controlli e riesame del sistema	« 124
--	-------

X) REATI AMBIENTALI

40. Politica per l'ambiente	« 128
-----------------------------	-------

41. Identificazione delle attività a rischio e della normativa di riferimento	« 129
---	-------

42. Struttura organizzativa preposta	« 133
--------------------------------------	-------

43. Sistema aziendale per il rispetto della Politica Ambientale e degli obblighi normativi	« 135
--	-------

44. Sistema disciplinare	« 138
--------------------------	-------

45. Vigilanza, controlli e riesame del sistema	« 139
--	-------

XI) REATI TRIBUTARI

46. Identificazione delle attività e dei processi a rischio « 142

47. Misure di prevenzione e controllo « 143

ALLEGATI:

A. Il Decreto 231/2001. Presupposti della responsabilità e sanzioni

B. Elenco reati presupposto rilevanti per Calcestruzzi SpA

C. Codice Aziendale di Comportamento HeidelbergCement Group (Codice Etico Calcestruzzi S.p.A.)

D. Codice Antimafia per le Imprese

Definizioni

- A) *Decreto*: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- B) *TUF*: il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo Unico della Finanza)
- C) *Reati*: i reati di cui agli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis.1, 25-ter, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-undecies, 25-doudecies, 25-quinquiesdecies del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e i reati di cui all'art. 10 della Legge 146/2006; ;
- D) *Società*: CALCESTRUZZI S.p.A.;
- E) *Modello*: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo;
- F) *Soggetti apicali*: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società;
- G) *Dipendenti*: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (e quindi tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro dipendente con la Società);
- H) *Organismo di Vigilanza*: l'organismo previsto dall'art. 9 del presente modello.

PARTE GENERALE

1. Natura e struttura del Modello

- 1.1. Con l'adozione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il Modello) la Società intende conformarsi ai principi ispiratori del D.lgs. 231/01 (il Decreto) e darne piena attuazione, nonché rendere più efficace il *sistema dei controlli* e di *Corporate Governance*, in particolare rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione dei reati per i quali sussiste una responsabilità ai sensi e agli effetti di legge.
- 1.2 Il presente Modello costituisce regolamento interno della Società vincolante per la medesima e per tutti i soggetti destinatari, come definiti nei paragrafi che seguono.
- 1.3. La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e degli strumenti operativi che ne costituiscono attuazione, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.
- 1.4. Il presente Modello è ispirato alle *Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo*, elaborate da CONFINDUSTRIA nel documento del 7 marzo 2002, aggiornato al 31 marzo 2014.
- 1.5. Il presente Modello è così strutturato:
- **PARTE GENERALE** che comprende: le caratteristiche e le componenti essenziali del Modello, i suoi destinatari, la disciplina delle funzioni e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza, il sistema dei flussi informativi, il sistema della segnalazioni, il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione e di formazione del personale.
 - **PARTE SPECIALE** che comprende:
 - **DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO**
 - **MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO VALIDE PER TUTTE LE CATEGORIE DI REATO**

▪ **PER CIASCUNA CATEGORIA DI REATO:**

- le **ATTIVITÀ SENSIBILI** (nell'ambito delle quali è potenzialmente possibile la commissione di uno dei reati rilevanti per il Decreto)
- le **MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO** che la Società si impegna ad implementare per la prevenzione del rischio specifico che sia commesso uno dei reati appartenenti alla categoria considerata.

➤ **ALLEGATI:**

- A. IL DECRETO 231/2001. PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ E SANZIONI.**
- B. ELENCO REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI PER CALCESTRUZZI S.P.A.**
- C. CODICE AZIENDALE DI COMPORTAMENTO HEILDELBERGCEMENT GROUP (CODICE ETICO CALCESTRUZZI S.P.A.)**
- D. CODICE ANTIMAFIA PER LE IMPRESE**

2. Finalità del Modello.

2.1. Il presente Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di **procedure** e **attività di controllo**, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto, nonché, in relazione al tipo di attività svolta, misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività nel costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio.

2.2. Il presente Modello costituisce strumento di *corporate governance* della Società e contribuisce, pertanto, al conseguimento dei seguenti obiettivi aziendali:

- a) la diffusione e affermazione di una **cultura di impresa improntata alla legalità**, con l'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- b) la diffusione di una **cultura del controllo**, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Società si pone;

- c) la previsione di un'efficiente ed equilibrata **organizzazione dell'impresa**, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna;
- d) una adeguata **informazione** dei dipendenti e di coloro che agiscono su mandato o per conto della Società in merito alle attività che comportano il rischio di realizzazione di reati e alle conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi o alla Società per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne della Società.

3. Processo di adozione del Modello

3.1. Il presente Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con deliberazione del 2 settembre 2004 e modificato successivamente in data 11 dicembre 2008 per effetto del provvedimento di sequestro, ex articolo 321 c.p.p., pronunciato dal tribunale di Caltanissetta, e successivamente in data 3 maggio 2012, 5 luglio 2013, 27 novembre 2017 e 24 luglio 2019.

3.2. I risultati di tutto il processo preliminare all'adozione del presente Modello sono formalizzati in documentazione agli atti della Società, che qui si intende integralmente richiamata.

3.3. Il Modello si fonda su un **processo preliminare di risk assessment**, che costituisce presupposto essenziale del presente Modello. Detto processo consente alla Società di individuare con riferimento alle sue attività e tenuto conto della sua organizzazione:

- i reati rilevanti per la Società
- le attività nell'ambito delle quali è possibile che sia commesso uno dei reati indicati dal Decreto,
- i processi operativi coinvolti
- i sistemi di controllo implementati e i profili potenziali di rischio in relazione a ciascuna attività sensibile.

3.4. La Società procede a un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e, successivamente, a un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto.

In particolar modo, sono analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il settore di appartenenza, l'assetto organizzativo aziendale, il sistema di *corporate governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

La Società quindi procede:

- all'**identificazione dei processi e attività aziendali** in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i Responsabili delle Funzioni aziendali;
- all'**autovalutazione dei rischi** (c.d. *risk self assessment*) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati **presidi di controllo** necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;
- all'analisi del proprio **sistema di deleghe e poteri** e di attribuzione interna delle responsabilità

4. Componenti essenziali e strutturali del Modello

4.1. Il Modello si integra ed è attuato da strumenti attraverso cui la Società definisce i propri obiettivi, prende le decisioni, gestisce le attività di *business*, monitora i risultati e mitiga i rischi aziendali.

4.2. Devono considerarsi **elementi strutturali** del Modello:

- **il DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO**, di cui al successivo paragrafo 15 della Parte Speciale, che elenca i principi fondamentali che devono guidare la redazione;
- un idoneo **SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO** i cui componenti essenziali sono descritti nel successivo § 5;
- idonei **STRUMENTI DI GOVERNANCE OPERATIVA**, che comprendono il **sistema di organizzazione**, il **sistema dei poteri** e il **sistema procedurale operativo** che governa

le attività e i processi a rischio di cui alla Parte Speciale del presente Modello. Gli strumenti di governance operativa sono descritti nel successivo § 6;

- un **CODICE ETICO** che declini i principi di comportamento che devono guidare tutti i dipendenti nello svolgimento delle rispettive mansioni;

La Società ha adottato quale proprio codice etico e di condotta il **Codice aziendale di comportamento di HeidelbergCement**, che costituisce parte integrante del presente Modello ed è **allegato sub. C**;

- attività di **SENSIBILIZZAZIONE E FORMAZIONE** di tutti i destinatari del Modello (descritta nel successivo § 8);
- nomina di un **ORGANISMO DI VIGILANZA** a cui è attribuito il compito specifico di vigilare sul corretto funzionamento del presente Modello (vedi successivo § 11);
- idonei **MECCANISMI DI SEGNALAZIONE** delle violazioni al Modello (vedi successivo § 12);
- un **SISTEMA DI VERIFICA** dei comportamenti umani e del funzionamento del Modello (vedi successivi §§ 9 e 12);
- un **SISTEMA DISCIPLINARE** finalizzato a sanzionare le violazioni del Modello (vedi successivo § 13).

5. Il sistema di controllo interno e gestione dei rischi

5.1. Il Sistema di Controllo Interno è costituito dall'insieme di regole, procedure e strutture organizzative volte a consentire l'identificazione e la gestione dei principali rischi aziendali. Il Sistema di Controllo Interno è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati dalla Società.

Il Sistema di Controllo Interno è finalizzato a una gestione della Società coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione. Esso concorre ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali, il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi e delle attività, la salvaguardia del patrimonio aziendale, l'affidabilità e la completezza delle informazioni contabili e gestionali, la conformità delle operazioni con le leggi, i

regolamenti e le procedure interne.

Il sistema di controllo interno ha quale ulteriore funzione la mitigazione di ogni possibile conflitto di interesse.

5.2. Nonostante i limiti intrinseci di qualunque sistema di controllo interno e la possibilità che i controlli possano essere vanificati fraudolentemente o per errore, gli obiettivi principali che il sistema di controllo interno della Società intende perseguire sono i seguenti:

- **obiettivo operativo**, che concerne l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse e nel proteggersi da perdite: in tal caso, il sistema dei controlli interni mira ad assicurare che in tutta l'organizzazione il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della Società;
- **obiettivo di informazione**, che si esplica nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno dell'organizzazione e risponde, altresì, all'esigenza di assicurare documenti affidabili diretti all'esterno;
- **obiettivo di conformità**, che assicura che tutte le operazioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali, nonché delle pertinenti procedure interne.

5.3. In particolare, il sistema di controllo interno di Calcestruzzi S.p.a. si basa sui seguenti elementi qualificanti:

- a. Codice Aziendale di Comportamento (Codice Etico);
- b. Politica di Compliance (o di conformità);
- c. Sistema organizzativo formalizzato nell'attribuzione delle responsabilità;
- d. Procedure e disposizioni aziendali operative;
- e. Sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni;
- f. Sistema di controllo di gestione e reporting;
- g. Poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità;
- h. Sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

5.4 I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio

Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, la Funzione Compliance (e in particolare il Compliance Officer) di Italcementi S.p.A., l'Internal Auditing di HeidelbergCement, nonché le Direzioni, le funzioni aziendali e tutto il personale ai diversi livelli.

5.5. La responsabilità circa il corretto funzionamento del sistema di controllo interno è propria di ciascuna funzione organizzativa con riferimento ai processi di cui ha la responsabilità gestionale.

5.6. La struttura dei controlli si articola in:

1. **controlli di linea operativa** (controllo di “primo” livello), svolti dalle singole unità operative sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni aziendali. Tali attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale.
2. **attività di monitoraggio di rischi specifici** (controllo di “secondo” livello) sono volte a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti sulla base dei rapporti di natura gerarchica e funzionale. Essi costituiscono presidi di controllo specifici al fine di garantire la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali nel rispetto dei criteri di segregazione organizzativa. La Società individua le funzioni aziendali alle quali sono affidate i controlli di secondo livello: esse, ciascuna per la propria area di competenza, e fatta salva l'autonoma responsabilità di ciascuna, cooperano al fine di assicurare un sistema di controllo interno integrato ed efficace. Attività di controllo di secondo livello sono ad esempio svolte dalle Direzioni/Funzioni Aziendali sia della Società che della sua controllante Italcementi S.p.A., responsabili di processi o aree di rischio (ad esempio in tema ambiente, sicurezza, antitrust, anticorruzione, prevenzione rischi criminali, antiriciclaggio, ecc.)
3. **controlli indipendenti** (controlli di “terzo” livello), finalizzata alla valutazione oggettiva ed indipendente della struttura e del funzionamento complessivo del sistema di controllo interno attraverso, ad esempio, la rilevazione delle anomalie e delle eventuali violazioni delle procedure e dei regolamenti ed alla valutazione dell'adeguatezza del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da

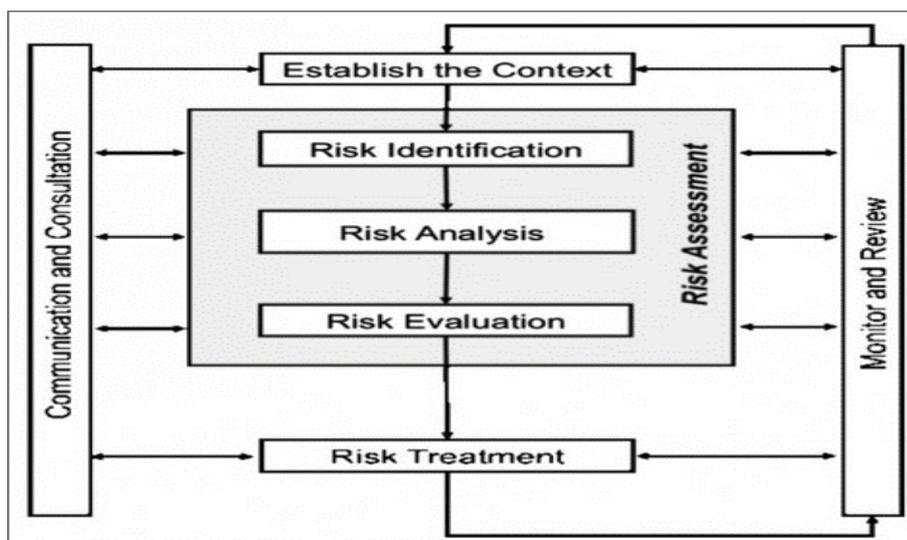
quelle operative (Internal Audit di HeidelbergCement con il supporto della Funzione Compliance di ITALCEMENTI).

- 4. attività di monitoraggio del sistema di controllo interno**, che consiste nell'indirizzo e nella valutazione dell'adeguatezza del sistema dei controlli e gestione dei rischi, nel suo complesso (Consiglio di Amministrazione e collegio sindacale) o su tematiche specifiche (Organismo di Vigilanza e Revisori Esterni per quanto di rispettiva competenza).

5.7. Tutti i dipendenti della Società, in funzione dei compiti loro affidati nell'organizzazione aziendale, devono adoperarsi per assicurare un efficace funzionamento del sistema di controllo interno, come parte della loro responsabilità nel raggiungimento degli obiettivi.

5.8. Ciascun dipendente, secondo le rispettive competenze, informa la Società tramite la struttura gerarchica di appartenenza ovvero avvalendosi di canali appositamente dedicati, di ogni criticità riscontrata, affinché la stessa sia gestita in accordo con le vigenti procedure aziendali.

Il processo di **gestione del rischio** adottato da CALCESTRUZZI S.p.a. è in linea con quanto riportato nella seguente figura conformemente allo standard ISO 31000:



La fase di identificazione e valutazione dei rischi da ISO 31000 trova riscontro nelle seguenti fasi del processo di implementazione di un sistema conforme al Decreto:

- la fase di predisposizione del Modello e di individuazione delle attività sensibili hanno quale riferimento le attività di “Establish the context”, “Risk Identification”, “Risk Analysis” e “Risk Evaluation”;
- la fase di adozione del Modello e delle misure di prevenzione e controllo idonee a ridurre le probabilità di accadimento del reato, unitamente alla componente disciplinare con valenza dissuasiva (applicazione di sanzioni), hanno quale riferimento l’attività di “Risk Treatment”;
- la fase di implementazione e monitoraggio del Modello, le attività di reporting e di verifica hanno quale riferimento le attività di “Monitoring and Review” e “Communication and Consultation”.

La Società, attraverso il supporto della Funzione Compliance di ITALCEMENTI S.P.A., si pone anche l’obiettivo di allineare le normative interne, i processi e le attività aziendali al quadro normativo, partecipando attivamente all’identificazione dei rischi di non conformità che possano determinare sanzioni giudiziarie, amministrative e conseguenti danni di reputazione, dimostrando quindi il suo impegno al rispetto delle norme di buon governo societario, delle migliori pratiche, dell’etica e delle aspettative degli stakeholder.

6. Strumenti di governance operativa

6.1. La Società ha adottato strumenti generali e specifici volti a organizzare e gestire i processi interessati dalle misure di prevenzione e controllo previste dalla Parte Speciale del presente Modello.

6.2. L’intero sistema è progettato in modo da assicurare consistenza e allineamento fra tutte le sue componenti. Tutti i documenti di Governance Operativa sono soggetti a un processo di approvazione da parte dei soggetti aziendali coinvolti; detto processo prevede l’autorizzazione finale all’emissione del documento da parte del Consigliere Delegato. I documenti di Governance Operativa, una volta approvati ed emessi, sono diffusi e pubblicati mediante gli strumenti informatici aziendali disponibili (mail, intranet, etc.).

6.3. Il sistema di Governance Operativa di CALCESTRUZZI S.p.A. è articolato nelle seguenti componenti:

1. **Sistema Organizzativo:** è la macro struttura organizzativa della Società nella sua articolazione principale, nella quale sono descritti, oltre agli obiettivi di business e alle politiche aziendali, i principali obiettivi delle varie Direzioni e i punti d'integrazione tra le stesse. Per ciascuna Direzione/Funzione in cui è articolata la Società, sono definiti con maggior dettaglio la sua organizzazione, l'eventuale riporto funzionale a strutture di Gruppo, le responsabilità, le principali attività e gli obiettivi operativi a breve e lungo termine. Sono inoltre definite le regole di segregazione e i punti di relazione ed integrazione rispetto alle altre Direzioni aziendali. I Responsabili sono nominati attraverso un Ordine di Servizio e riportati nell'organigramma della Direzione/Funzione. I principali ruoli operativi sono formalizzati (job description) attraverso la definizione del contesto organizzativo, il riporto gerarchico ed eventualmente funzionale della posizione, le principali responsabilità con riferimento ai processi aziendali, le deleghe interne e i poteri esterni attribuiti per operare, eventuali aree di corresponsabilità con le altre posizioni aziendali. Sono anche identificati gli obiettivi specifici, gli indicatori di business e i principali indicatori di performance e dettagliate le principali competenze richieste per coprire il ruolo specifico.

2. **Sistema dei Poteri:** la Società, coerentemente con la sua struttura organizzativa, può conferire poteri a soggetti in ruoli operativi affinché agiscano in suo nome e per suo conto. Il sistema dei poteri prevede l'esistenza di "poteri di rappresentanza e/o di spesa" (deleghe esterne) - formalizzati anche attraverso procure notarili -, e "deleghe interne", che attribuiscono a un ruolo aziendale facoltà operative aventi valenza interna.

3. **Sistema delle Procedure.** La descrizione delle attività operative aziendali è formalizzata in un sistema di procedure che definiscono i flussi informativi, le attività e le responsabilità delle Funzioni e dei ruoli aziendali.

Per ciascun processo è sviluppato un set di procedure che declinano le regole di Governance nell'ambito della operatività quotidiana attraverso l'individuazione dei seguenti passaggi:

- l'identificazione le attività sensibili;
- una chiara e formale definizione delle responsabilità per ciascuna attività;
- il flusso delle informazioni;
- l'identificazione delle responsabilità e segregazione dei compiti e dei momenti

decisionali, anche per mitigare rischi di compliance ed operativi;

- i riferimenti a documenti interni e ad istruzioni operative.

6.4. La Società ha definito la propria **organizzazione** in un'articolazione di funzioni che assicura il rispetto del **DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO** (di cui al § 15) della Parte Speciale). I principi che guidano in particolare la definizione dell'organizzazione sono i seguenti:

- **SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI**
- **FORMALIZZAZIONE DEI POTERI E DELLE RESPONSABILITÀ**
- **COERENZA DEI POTERI ASSEGNATI**
- **COERENZA TRA POTERI INTERNI E RESPONSABILITÀ COMUNICATE AI TERZI**
- **PRINCIPIO DELLA DOPPIA FIRMA DEI CONTRATTI (C.D. DEI “QUATTRO OCCHI”)**

La Società definisce inoltre la propria organizzazione in un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la gestione ed il controllo delle attività a rischio ai sensi delle Parti Speciali del presente Modello.

La struttura organizzativa della Società è rappresentata in uno o più documenti denominati “**Organigrammi**”, nei quali sono definiti i ruoli e le linee di riporto funzionale e gerarchico.

Tutti i soggetti responsabili della gestione aziendale sono individuati ed informati in merito alla sfera di poteri e di doveri derivanti dal loro ruolo, dalle linee di riporto funzionale e gerarchico e dal sistema di deleghe e procure adottato dalla Società.

7. Reati rilevanti per CALCESTRUZZI S.p.A.

7.1. In considerazione della natura e dell'attività della Società e dei risultati del processo preliminare di *risk assessment* che costituisce presupposto del presente Modello, la Società ha individuato nell'ambito dell'elenco dei reati previsti dal Decreto le categorie di reato e le singole fattispecie di reato considerate rilevanti, ovvero quelle nelle quali è possibile che un reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

L'elenco dei reati e la descrizione dei comportamenti vietati sono contenuti in un documento

denominato “**REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI PER CALCESTRUZZI**”, in **allegato sub. B** al presente Modello.

7.2. Le categorie di reato rilevanti per la Società sono di seguito ri chiamate:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione** (art. 24 e 25 del Decreto)
- **Reati societari** nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati Presupposto rilevanti per Calcestruzzi ” in allegato sub B (art. 25-*ter* del Decreto)
- **Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro di provenienza illecita** (art. 25-*octies* del Decreto)
- **Autoriciclaggio** (art. 24-*ter*.1.)
- **Criminalità organizzata** nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati Presupposto rilevanti per Calcestruzzi” in allegato sub. B (art. 24-*ter* del Decreto)
- **Reati transnazionali** nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati Presupposto rilevanti per Calcestruzzi” in allegato sub. B (art. 10 della L. 146/06)
- **Delitti contro l’industria e il commercio** nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati Presupposto rilevanti per Calcestruzzi” in allegato sub. B (art. 25-*bis*.1 del Decreto)
- **Delitti in materia di violazione del diritto di autore** nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati Presupposto rilevanti per Calcestruzzi” in allegato sub. B (art. 25-*novies* del Decreto)
- **Criminalità informatica** nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati Presupposto rilevanti per Calcestruzzi” in allegato sub. B (art. 24-*bis* del Decreto)
- **Omicidio e lesioni colpose in violazione delle norme in materia anti-infortunistica** (art. 25-*septies* del Decreto)
- **Reati ambientali** nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati Presupposto rilevanti per Calcestruzzi” in allegato sub. B (art. 25-*undecies* del Decreto)
- **Impiego di cittadini stranieri irregolari** (art. 25-*doudecies* del Decreto)
- **Reati tributari (art. 25-*quingiesdecies* del Decreto)**

7.3. La Società si impegna, nel quadro della costante attività di monitoraggio del Modello, anche su iniziativa dell’Organismo di Vigilanza, a mantenere costantemente aggiornato l’elenco dei reati presupposto rilevanti per la Società, alla luce delle modifiche del quadro normativo e dell’emersione di possibili nuovi profili di rischio.

8. Destinatari del Modello. Comunicazione e formazione

8.1. Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti della Società, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività.

8.2. Il Modello si applica altresì a coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano su mandato o per conto della medesima, sempre che rientrino nelle tipologie di rapporti ai quali è opportuno, al fine di prevenire i reati rilevanti ai sensi del Decreto, estendere le previsioni del Modello. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza, sentito il Consigliere Delegato, con il supporto della Funzione Compliance di ITALCEMENTI S.p.A., nonché, qualora ritenuto opportuno, dei responsabili delle funzioni interessate, determina preliminarmente le categorie di soggetti interessati. Ai fini dell'applicazione del Modello a dette categorie di soggetti, la Società predispone e inserisce nel contratto con il soggetto terzo clausole idonee a:

- richiamare il terzo agli adempimenti e alle responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del presente Modello;
- imporre, se ritenuto opportuno, l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza della Società;
- definire le possibili misure sanzionatorie nei casi di violazione di dette obbligazioni da parte del soggetto terzo.

8.3. La Società si impegna a garantire, attraverso modalità idonee, la diffusione e la conoscenza effettiva del Modello e dei suoi aggiornamenti a tutti i destinatari.

8.4. La Società si impegna ad attuare specifici programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Modello e del Codice di comportamento aziendale da parte di tutti i membri degli organi sociali e dei dipendenti della Società.

8.5. L'attività di formazione è obbligatoria per coloro a cui è destinata ed è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, del grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello, dell'esercizio di eventuali funzioni di rappresentanza

della Società.

8.6. Per gli operai o i dipendenti con un basso livello di coinvolgimento nei processi a rischio la formazione può avvenire nell'ambito di altre iniziative di formazione e può essere limitata ai principi generali del Decreto e a quelle specifiche procedure che interessano l'attività a rischio nel quale è impiegato il dipendente.

8.7. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

8.8. La formazione del personale della Società è gestita dalla Direzione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo di ITALCEMENTI S.p.A. , in accordo con la Funzione Compliance di ITALCEMENTI S.p.A., sentito l'Organismo di Vigilanza.

8.9. I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

9. Modifiche e aggiornamento del Modello

9.1. Il Consiglio di Amministrazione, salvo quanto di seguito espressamente previsto, ha competenza esclusiva per l'adozione e la modificazione del Modello.

9.2. Il Consiglio di Amministrazione provvede a modificare tempestivamente il Modello qualora siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne evidenziano l'inadeguatezza a garantire l'efficace prevenzione dei fatti di reato. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione provvede ad aggiornare tempestivamente il Modello, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, qualora intervengano mutamenti nel sistema normativo o nell'organizzazione e nell'attività della Società.

9.3. L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta, senza dilazione, al Presidente del Consiglio di Amministrazione eventuali fatti che evidenziano la necessità di revisione del Modello. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, deve convocare il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le deliberazioni di sua competenza.

9.4. Le proposte di modifica al Modello, da chiunque provenienti, sono preventivamente

comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale deve esprimere un parere.

9.5. In deroga a quanto disposto dal punto 9.1, il Presidente e/o il Consigliere Delegato della Società, informato l'Organismo di Vigilanza, possono apportare al Modello modifiche di natura non sostanziale, qualora necessarie per una sua migliore organizzazione espositiva, chiarezza o efficacia. Di tali modifiche è data comunicazione al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile. .

9.6. L'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente aggiornato da parte della Funzione Compliance di ITALCEMENTI S.p.a. in merito all'implementazione e alla gestione degli strumenti di governance operativa di cui al precedente § 6.

9.7. Le Funzioni aziendali interessate, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, provvedono con il supporto e il coordinamento della Funzione Compliance di Italcementi S.p.a. a modificare gli strumenti di governance operativa di cui al precedente § 6, qualora si siano verificati fatti o circostanze che abbiamo evidenziato la necessità di una loro revisione (*remediation activity*) in quanto inefficaci, incompleti o non effettivi. Le modifiche apportate su iniziativa delle funzioni aziendali devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

10. Modello e società del Gruppo

10.1. Il presente Modello, e ogni sua successiva edizione, si ispira ai principi e ai contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Italcementi S.p.A., in attuazione delle disposizioni di cui ai § 10.1 e 10.2 del Modello di ITALCEMENTI S.p.A.

10.2. La Società prima dell'adozione del Modello, trasmette all'Organismo di Vigilanza di ITALCEMENTI S.p.A. le bozze finali del Modello, segnalando le ragioni delle eventuali differenze, qualora rilevanti, rispetto al Modello di ITALCEMENTI S.p.A.

10.3. L'Organismo di Vigilanza della Società segnala all'Organismo di Vigilanza di ITALCEMENTI S.p.A. l'avvenuta adozione del Modello.

10.4. L'Organismo di Vigilanza della Società comunica tempestivamente, all'Organismo di Vigilanza di ITALCEMENTI S.p.A. eventuali significativi ritardi nell'attuazione del proprio Modello.

10.5. L'Organismo di Vigilanza della Società comunica all'Organismo di Vigilanza di ITALCEMENTI S.p.A. le modifiche apportate al proprio Modello, illustrando le motivazioni a sostegno della modifica, nonché le ragioni delle eventuali differenze, qualora rilevanti, rispetto al Modello ITALCEMENTI S.p.A.

10.6. Le società controllate direttamente da Calcestruzzi S.p.A., prima dell'adozione del Modello di organizzazione, trasmettono all'Organismo di Vigilanza della Società le bozze finali del Modello, segnalando le ragioni delle eventuali differenze, qualora rilevanti, rispetto al Modello della Società. L'Organismo di Vigilanza della Società valuta la coerenza delle ragioni indicate.

10.7. L'Organismo di Vigilanza delle società controllate direttamente da Calcestruzzi S.p.A. segnala all'Organismo di Vigilanza della Società l'avvenuta adozione del Modello.

10.8. L'Organismo di Vigilanza delle società controllate direttamente da Calcestruzzi S.p.A. comunica tempestivamente, all'Organismo di Vigilanza della Società eventuali significativi ritardi nell'attuazione del proprio Modello.

10.9. L'Organismo di Vigilanza delle società controllate direttamente da Calcestruzzi S.p.A. comunica all'Organismo di Vigilanza della Società le modifiche apportate al proprio Modello, illustrando le motivazioni a sostegno della modifica, nonché le ragioni delle eventuali differenze, qualora rilevanti, rispetto al Modello della Società. L'organismo di Vigilanza della Società valuta la coerenza delle ragioni indicate.

11. Organismo di Vigilanza e obblighi informativi

11.1. Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato a un *organismo* («Organismo di Vigilanza») istituito dalla Società e dotato di autonomia e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni, nonché di adeguata professionalità in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e dei relativi profili giuridici.

11.2. L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente ed esclusivamente al Consiglio di Amministrazione ove non diversamente previsto dal presente Modello.

11.3. Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente.

11.4. L'Organismo di Vigilanza può essere alternativamente composto, nel rispetto dei requisiti e dei criteri di eleggibilità di cui ai successivi paragrafi 11.5, 11.6 e 11.7, in forma collegiale o in forma monocratica.

Se in forma collegiale, l'Organismo di Vigilanza è composto alternativamente

- da tre membri, dei quali: a) uno appartenente al personale della Società o di altra società del gruppo ITALCEMENTI non incaricato di funzioni operative; b) due non appartenenti al personale della Società;
- in forma monocratica da un membro non appartenente al personale della Società o di altra società del gruppo ITALCEMENTI.

11.5. L'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti requisiti:

- a) autonomia, intesa come libertà di iniziativa, di decisione e di esecuzione delle proprie funzioni;
- b) indipendenza, intesa come assenza di legami, interessi o forme di interferenza con gli organi societari o altre funzioni aziendali;
- c) professionalità, intesa come patrimonio di strumenti e conoscenze tecniche specialistiche (giuridiche, contabili, aziendali ed organizzative o di controllo interno);
- d) continuità d'azione intesa come capacità dell'organo di agire in tempi rapidi e di operare con impegno diligente e costante nel tempo.

11.6. Ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza deve essere dotato dei seguenti requisiti di eleggibilità:

- a) non ricoprire all'interno della Società o di altra società del Gruppo incarichi di carattere operativo;
- b) non essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- c) non essere fallito o essere stati condannato ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

I dati giudiziari richiesti ai fini dell'eleggibilità dei membri dell'Organismo di Vigilanza sono trattati ai sensi e nei limiti della disciplina vigente in materia di *privacy*.

11.7. Ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza *non appartenente al personale* della Società o di altra società del Gruppo deve essere dotato degli ulteriori seguenti requisiti di eleggibilità:

- a) non essere legato alla Società da rapporti continuativi di prestazione d'opera che ne possano ragionevolmente compromettere l'indipendenza;
- b) non essere legato da rapporti di parentela con amministratori della Società o di società controllate;
- c) non intrattenere, neppure indirettamente, con la Società o con soggetti legati ad essa, relazioni di natura patrimoniale tali da condizionarne l'autonomia di giudizio.

11.8. Il verificarsi di una sola delle condizioni di cui ai §§ 11.6 e 11.7 comporta la decadenza automatica dalla funzione di membro dell'organismo. Il Consiglio di amministrazione accertata la sussistenza della causa di decadenza provvede senza indugio alla sostituzione del membro divenuto inidoneo.

11.9. L'Organismo di Vigilanza può dotarsi di un proprio regolamento, che disciplina le modalità di svolgimento delle sue attività.

11.10. L'Organismo di Vigilanza nomina al proprio interno un Presidente, al quale può delegare specifiche funzioni.

11.11. L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di *iniziativa* e di *controllo* nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste nel Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo.

11.12. L'Organismo di Vigilanza della Società informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di ITALCEMENTI S.p.A. in merito alle violazioni del proprio Modello o del Codice aziendale di comportamento per le quali siano state applicate sanzioni disciplinari, nonché in merito all'apertura di un procedimento giudiziario a carico della Società ai sensi e agli effetti del Decreto, specificandone gli estremi.

11.13. Gli Organismi di Vigilanza delle società controllate direttamente da Calcestruzzi S.p.A. informano tempestivamente l'Organismo di Vigilanza della Società, in merito alle violazioni del proprio Modello o del Codice aziendale di comportamento per le quali siano state applicate sanzioni disciplinari, nonché in merito all'apertura di un procedimento giudiziario a carico della società ai sensi e agli effetti del Decreto, specificandone gli estremi. L'Organismo di Vigilanza della Società informa il Consiglio di Amministrazione nella propria relazione.

11.14. Al fine di svolgere, con obiettività e indipendenza, la propria funzione, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un budget annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo stesso.

11.15. L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di dare informazione al Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva.

11.16. I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti all'obbligo di *riservatezza* su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

11.17. La Società cura e favorisce una razionale ed efficiente cooperazione tra l'Organismo di Vigilanza e gli altri organi e funzioni di controllo esistenti presso la Società o presso la controllante ITALCEMENTI, ai fini dello svolgimento dei rispettivi incarichi.

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

11.19. L'Organismo di Vigilanza, nel perseguimento della finalità di vigilare sull'effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- a) svolge periodica attività ispettiva, la cui cadenza è, nel minimo, predeterminata in considerazione ai vari settori di intervento;

- b) ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- c) può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;
- d) qualora necessario, può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, al Collegio Sindacale ed alla società di revisione;
- e) può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società e in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello; l'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza deve essere inserito nei singoli contratti;
- f) riceve periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
- g) può, ove necessario al compiuto svolgimento delle proprie funzioni, chiedere informazioni al corrispondente Organismo di Vigilanza delle società controllate direttamente da Calcestruzzi S.p.A. e all'Organismo di Vigilanza di ITALCEMENTI S.p.A.;
- h) può rivolgersi, dopo averne informato il Presidente o il Consigliere Delegato, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- i) sottopone al Presidente del Consiglio di Amministrazione o al Consigliere Delegato della società le proposte di adozione di procedure sanzionatorie previste ai successivi §§ 12.7 e 13;
- k) sottopone il Modello a verifica periodica e ne propone l'aggiornamento, secondo quanto previsto dal presente Modello;
- l) redige periodicamente, e comunque almeno semestralmente, una relazione scritta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, trasmettendola per conoscenza al Presidente del Collegio Sindacale. La relazione deve contenere quanto meno le seguenti informazioni:
 - i) una sintesi delle attività svolte nel periodo considerato
 - ii) eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello e del

- Codice di comportamento aziendale;
- ii) il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
 - iii) le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
 - iii) una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche
 - iv) le novità normative che richiedono un aggiornamento del Modello o circostanze che richiedono un aggiornamento del risk assessment
 - v) un rendiconto delle spese sostenute
- m) svolge le funzioni di cui al § 14.

12. Whistleblowing e gestione delle segnalazioni

12.1. La Società adotta le misure ritenute più opportune per facilitare la scoperta di violazioni al Modello e la loro tempestiva segnalazione, dando piena attuazione all'art. 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater del Decreto. La Società attiva adeguati canali di comunicazione interni o esterni e, tramite procedura interna, stabilisce regole e tempi per la gestione della segnalazione..

Ogni comportamento o evento che possa integrare un reato presupposto ai sensi del Decreto, ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione deve essere immediatamente comunicato all'Organismo di Vigilanza.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del presente Modello e riguarda fatti o comportamenti di cui sono a diretta conoscenza o di cui sono venuti a conoscenza tramite comunicazione altrui.

Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate e fondate su elementi di fatto. L'Organismo di Vigilanza non è tenuto a gestire segnalazioni che si fondino su mere voci o sospetti o che siano talmente generiche da non consentire l'avvio di una indagine.

La segnalazione può essere anche anonima.

12.2. La segnalazione deve avvenire per iscritto attraverso l'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza (odv@calcestruzzi.it) o attraverso posta ordinaria indirizzata all'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società. Le modalità di segnalazione e l'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza sono resi noti a tutto il personale della Società, a tutti i membri degli organi sociali e alla società di revisione. I canali di segnalazione devono garantire la protezione della riservatezza dell'identità del segnalante. L'indirizzo di posta elettronica e la corrispondenza indirizzata all'Organismo di Vigilanza sono accessibili esclusivamente ai membri dell'organismo stesso.

12.3. Le segnalazioni ricevute dalle funzioni aziendali o da altri organismi di controllo della Società riguardanti comportamenti che potrebbero integrare uno dei reati presupposto del Decreto o una violazione del Modello devono essere immediatamente inoltrate all'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dalle procedure interne.

12.4. Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza verifica in via preliminare la pertinenza della stessa ai fini dell'attuazione del presente Modello. Qualora la segnalazione *non sia pertinente* ma contenga comunque elementi di violazione o presunta violazione a disposizioni interne o alla legislazione vigente, l'Organismo di Vigilanza trasmette la segnalazione al soggetto competente, secondo quanto previsto dalle procedure interne. Di tale trasmissione è data notizia al segnalante.

12.5. Se la segnalazione è *pertinente*, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza circa l'identità del segnalante in tutta la fase di gestione della segnalazione. In sede di indagine, l'Organismo di Vigilanza può esercitare tutti i poteri attribuiti dal presente Modello, ivi compresa la facoltà di avvalersi di consulenti esterni e di informare, qualora ritenuto opportuno in ragione della natura della presunta violazione, il collegio sindacale e la società di revisione. L'Organismo di Vigilanza deve garantire anche in questo caso la riservatezza circa l'identità del segnalante o, ove non sia possibile, richiedere al soggetto terzo coinvolto nell'indagine un impegno scritto circa il mantenimento del segreto su questo dato.

12.6. Qualora all'esito dell'accertamento non emergano elementi per dare seguito alla segnalazione, l'Organismo di Vigilanza procede all'archiviazione della notizia, dandone analitica motivazione nei propri atti.

12.7. Qualora all'esito dell'accertamento la segnalazione risulti fondata, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il titolare del potere disciplinare, il quale procede secondo quanto stabilito dal successivo § 13. Se la violazione riguarda un dirigente, un amministratore, un membro del collegio sindacale o un soggetto terzo, l'Organismo di Vigilanza procede secondo quanto previsto ai successivi §§ 13.3 e 13.4

Nel trasmettere l'esito della propria istruttoria, l'Organismo di Vigilanza segnala le disposizioni del Modello o del Codice aziendale di comportamento o delle procedure interne di attuazione che si assumono violate e gli elementi raccolti a sostegno della fondatezza della notizia. L'OdV ha la facoltà, ai sensi del § 11.8. lettera i), di avanzare eventuali proposte di adozione di procedure sanzionatorie previste ai successivi §§ 13.2, 13.3. e 13.4., nonché di esprimere la propria valutazione in merito alla natura della violazione e alla sua gravità rispetto ai principi e alle disposizioni del presente Modello.

12.8. E' dovere dell'Organismo di Vigilanza fornire al segnalante non anonimo una risposta in merito all'archiviazione ovvero alla decisione di procedere rispetto alla segnalazione.

12.9. Tutti i documenti relativi alla segnalazione sono archiviati e conservati a cura dell'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire la trasparenza e la tracciabilità delle decisioni.

12.10. La Società garantisce che nell'ambito delle attività di indagine interna disciplinate dal presente paragrafo il trattamento dei dati personali, ivi inclusi quelli di natura sensibile o giudiziaria, avvenga nel pieno rispetto della disciplina in materia di *privacy*.

12.11. Qualora sui medesimi fatti oggetto di un'indagine interna ai sensi del presente paragrafo si apra un procedimento penale, la Società garantisce altresì il rispetto dei diritti di difesa riconosciuti dall'ordinamento al soggetto testimone o all'indagato.

12.12. Costituisce illecito disciplinare, sanzionato ai sensi del sistema sanzionatorio previsto dal § 13, la segnalazione volontaria di fatti di cui il segnalante conosce la falsità o la palese infondatezza o che il segnalante sa non essere stati commessi dal soggetto segnalato. La Società si riserva ogni azione, anche non di natura disciplinare, contro chiunque effettui con dolo o colpa grave segnalazioni non veritiere oppure finalizzate a danneggiare la Società, gli organi sociali o il personale della stessa.

12.13. La Società vieta qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, anche laddove la segnalazione dovesse rivelarsi infondata nel merito.

12.14. Le violazioni alle misure di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante o alle misure di protezione da atti ritorsivi o discriminatori costituiscono illecito disciplinare sanzionato ai sensi del sistema sanzionatorio previsto dal presente Modello.

12.15. La Società pone in essere le azioni ritenute più opportune per eliminare o ridurre il rischio che violazioni della specie di quella segnalata e accertata possano ripetersi in futuro. In particolare, l'Organismo di Vigilanza propone tempestivamente le modifiche o le integrazioni necessarie al Modello o alle procedure che ne costituiscono attuazione qualora la violazione accertata abbia evidenziato carenze significative nelle misure di prevenzione e controllo.

13. Sistema sanzionatorio

13.1. Principi generali

1. L'applicazione delle misure sanzionatorie non pregiudica né modifica ulteriori, eventuali conseguenze di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto.
2. Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Modello sono adottate dagli organi che risultano competenti, in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.
3. L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato dell'applicazione di una sanzione per violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione, disposta nei confronti di qualsivoglia soggetto tenuto all'osservanza del Modello e delle procedure prima richiamate.
4. La Società pone in essere le azioni ritenute più opportune per eliminare o ridurre il rischio che violazioni della specie di quella accertata possano ripetersi in futuro. In particolare, l'Organismo di Vigilanza propone tempestivamente le modifiche o le integrazioni necessarie al

Modello o alle procedure che ne costituiscono attuazione qualora la violazione accertata abbia evidenziato carenze nelle misure di prevenzione e controllo.

13.2. Contratti di lavoro e codice disciplinare

1. Il rispetto delle disposizioni del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i Dirigenti, a progetto, part-time, nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. para-subordinazione.

2. Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e ai vigenti CCNL per i lavoratori dipendenti.

3. Il Modello costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dai rispettivi CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto la violazione delle previsioni del Modello, e delle procedure di attuazione, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni, ai sensi di legge e dei citati CCNL.

4. Fermo restando quanto sopra e a titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- a) la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- b) la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione incompleta o non veritiera;
- c) l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione incompleta o non veritiera;
- d) l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso;
- e) la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, incluse la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione opposta ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, ovvero la realizzazione di altre condotte idonee alla violazione

- o elusione del sistema di controllo medesimo;
- f) il compimento di atti di ritorsione o discriminatori verso colui che segnala illeciti o violazioni alle disposizioni del presente Modello;
 - g) la tenuta di condotte o la redazione di atti intenzionalmente finalizzati a violare la riservatezza dell'identità di colui che ha segnalato illeciti o violazioni alle disposizioni del presente Modello;
 - h) effettuare volontariamente segnalazioni false di reati o di violazioni del Modello o attribuirle con dolo a un soggetto estraneo ai fatti.

In ogni caso, qualora il fatto costituisca violazione di doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tale da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, a norma dell'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

Con la contestazione, può essere disposta la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato.

13.3. Organi direttivi

1. Se la violazione riguarda i Dirigenti, l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione al titolare del potere disciplinare e al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e del Consigliere Delegato, mediante relazione scritta.
2. I destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile.
3. Se la violazione riguarda un Amministratore della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e del Consigliere Delegato, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, , mediante relazione scritta.
4. Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che

sono derivate:

- a) richiamo formale scritto;
- b) sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- c) revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

5. Nei casi più gravi - e, comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile - il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

6. In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e del Consigliere Delegato, mediante relazione scritta.

7. Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

13.4. Collaboratori e controparti contrattuali

1. Qualora si verificano fatti che possono integrare violazione del Modello da parte di collaboratori o controparti contrattuali, nell'ambito dei rapporti determinati come previsto dal § 8.2., l'Organismo di Vigilanza informa il Presidente, il Consigliere Delegato e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, mediante relazione scritta.

2. Nei confronti dei responsabili viene deliberata l'applicazione delle misure previste ai sensi del § 8.2.

14. Prestazione di servizi infragruppo

Ai fini di quanto previsto nei successivi paragrafi, per Gruppo deve intendersi l'insieme la società controllante e le società controllate o collegate direttamente o indirettamente dalla Società nonché le società controllate e collegate delle precedenti.

A) Prestazioni di servizi svolte a favore di società del Gruppo

14.1. Le prestazioni di servizi, svolte dalla Società *a favore di società del Gruppo*, che

possono interessare attività e operazioni a rischio di cui alla successiva Parte Speciale, devono essere disciplinate da un contratto scritto.

Il contratto è comunicato all'Organismo di Vigilanza della Società.

14.2. In particolare, il contratto di prestazione di servizi di cui al punto precedente, deve prevedere:

- * l'obbligo, da parte della società beneficiaria del servizio, di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate alla Società, ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;
- * il potere dell'Organismo di Vigilanza della Società di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza o funzione equivalente della società beneficiaria del servizio, al fine del corretto svolgimento delle proprie funzioni in relazione allo svolgimento dei servizi richiesti alla Società;
- * il dovere dell'Organismo di Vigilanza della Società di redigere, almeno una volta all'anno, una relazione concernente lo svolgimento delle proprie funzioni in relazione allo svolgimento dei servizi richiesti alla Società. Tale relazione è comunicata al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza della società beneficiaria del servizio;
- * il potere dell'Organismo di Vigilanza della società beneficiaria del servizio di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza della Società, ovvero – previa informazione a quest'ultimo – alle funzioni della Società, al fine del corretto svolgimento della propria funzione di vigilanza.

14.3. Nelle prestazioni di servizi di cui al § 14.1., la Società si attiene, oltre che al Codice Etico, a quanto previsto dal proprio Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

14.4. La Società, qualora svolga, per conto di società del Gruppo, servizi nell'ambito di attività od operazioni a rischio non contemplate dal proprio Modello, si dota di regole e procedure adeguate e idonee a prevenire la commissione dei reati di cui agli articoli 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis.1, 25-ter, 25-septies, 25-octies, 25-novise, 25-undecies e 25-duodecies, 25-quinquiesdecies del Decreto e dei reati di cui all'art. 10 della Legge 146/2006.

14.5. Qualora la società del Gruppo beneficiaria dei servizi resi richieda motivatamente alla Società il rispetto di procedure nuove o diverse da quelle previste dal presente Modello,

o stabilite per la sua attuazione, la Società si attiene a tali procedure solo dopo che il proprio Organismo di Vigilanza le abbia considerate idonee a prevenire il compimento dei reati di cui agli articoli 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis.1, 25-ter, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-undecies, 25-duodecies, , 25-quinquiesdecies del Decreto e dei reati di cui all'art. 10 della Legge 146/2006.

14.6. L'Organismo di Vigilanza della Società propone e cura l'adozione e il rispetto delle procedure contemplate nei paragrafi precedenti.

B) Prestazioni di servizi svolte da società del Gruppo in favore della Società

14.7. Le prestazioni di servizi, svolte da società del Gruppo *in favore della Società*, che possono interessare attività e operazioni a rischio di cui alla successiva Parte Speciale, devono essere disciplinate da un contratto scritto.

Il contratto è comunicato all'Organismo di Vigilanza della Società.

14.8. In particolare, il contratto di prestazione di servizi di cui al punto precedente, deve prevedere:

- * l'obbligo, da parte della Società, di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni fornite ai fini del ricevimento dei servizi richiesti;
- * il potere dell'Organismo di Vigilanza della Società di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza della società che presta i servizi, ovvero – previa informazione a quest'ultimo – alle funzioni della società che presta i servizi, al fine del corretto svolgimento della propria funzione di vigilanza;
- * il dovere dell'Organismo di Vigilanza della Società che presta i servizi di cui al § 14.7. di redigere, almeno una volta all'anno, una relazione concernente lo svolgimento delle proprie funzioni in relazione allo svolgimento dei servizi richiesti dalla Società e di comunicare tale relazione al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza della Società.

14.9. I contratti di cui al punto 14.7 devono prevedere che la società del Gruppo alla quale è richiesto il servizio si doti di un Modello e di procedure idonee a prevenire la commissione dei reati di cui agli articoli 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis.1, 25-ter, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-quinquiesdecies del Decreto e dei reati di cui all'art.

10 della Legge 146/2006..

14.10. La Società può chiedere motivatamente alla società che svolge le prestazioni di servizi di cui al § 14.7. il rispetto di procedure nuove o diverse da quelle previste dal suo Modello, o stabilite per la sua attuazione. La società che presta i servizi dovrà attenersi a tali procedure solo dopo che il proprio Organismo di Vigilanza le consideri idonee a prevenire il compimento dei reati di cui agli articoli 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis.1, 25-ter, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-quinquiesdecies del Decreto e dei reati di cui all'art. 10 della Legge 146/2006.

14.11. L'Organismo di Vigilanza della Società, laddove lo reputi necessario al fine della prevenzione dei reati di cui agli articoli 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis.1, 25-ter, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-undecies, 25 duodecies del Decreto e dei reati di cui all'art. 10 della Legge 146/2006, propone, sentite le funzioni competenti, che i contratti di cui al § 14.7 prevedano l'adozione, da parte della società del Gruppo che presta il servizio, di specifiche procedure di controllo.

PARTE SPECIALE

15. DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO

Tutte le misure di prevenzione e controllo individuate nella presente Parte Speciale presuppongono e danno piena attuazione ai seguenti principi generali:

- 1. FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI:** le decisioni relative alle attività e ai processi a rischio elencati nella presente Parte Speciale rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nella normativa di settore, nei regolamenti interni, nell'atto costitutivo e nel Codice di comportamento aziendale.
- 2. TRACCIABILITÀ DELLE DECISIONI:** le fasi di formazione delle decisioni e i livelli autorizzativi sono sempre ricostruibili attraverso gli atti e la documentazione interna;
- 3. SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI:** non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle decisioni i controlli previsti dalla legge e dalle procedure previste dal sistema di controllo interno.
- 4. FORMALIZZAZIONE DEI POTERI E DELLE RESPONSABILITÀ:** i poteri di rappresentanza, le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo, i ruoli e i livelli di dipendenza gerarchica e, per categoria di appartenenza, le mansioni dei dipendenti delle unità organizzative della Società sono formalizzati e costantemente aggiornati negli organigrammi aziendali e nel sistema interno di deleghe e procure. La conoscenza da parte del personale della Società del sistema di deleghe è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati.
- 5. COERENZA DEI POTERI ASSEGNATI:** i poteri formalmente attribuiti dal sistema interno di deleghe devono corrispondere ai poteri effettivamente esercitati; i poteri formalmente attribuiti e l'esercizio degli stessi deve essere coerente con la rilevanza e/o la criticità dei rischi delle operazioni gestite.
- 6. COERENZA DEI POTERI DI RAPPRESENTANZA VERSO L'ESTERNO:** l'assegnazione dei poteri di firma, di rappresentanza verso l'esterno e di spesa è coerente con le effettive

responsabilità di ciascun amministratore, dirigente o procuratore speciale. La conoscenza da parte dei soggetti esterni dei poteri di firma e di spesa è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati.

- 7. PRINCIPIO DELLA DOPPIA FIRMA DEI CONTRATTI (C.D. DEI “QUATTRO OCCHI”):** i contratti superiori a una predeterminata soglia di valore o periodo di validità, devono essere sottoscritti, in via congiunta, da almeno due persone dotate di formali poteri di rappresentanza verso l'esterno, a seconda del ruolo e la posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale. Tale principio non trova tuttavia applicazione per procure o deleghe aventi ad oggetto attività rilevanti ai fini della sicurezza e salute sul luogo di lavoro ed in tema ambientale, nonché per poteri che derivano da idonee delibere del Consiglio di Amministrazione.
- 8. PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE:** tutti i dipendenti della Società hanno l'obbligo di riferire esaustivamente e tempestivamente tutte le circostanze in cui attività esterne o interessi personali o finanziari possono confliggere con l'interesse della Società. Nessun dipendente può avere un ruolo decisionale o operativo in attività aziendali se e quando è o può essere influenzato da interessi personali che siano tali da ostacolare l'assunzione di decisioni imparziali, o che possano essere interpretate come tali. Tale principio si applica anche ai rapporti con clienti, fornitori, consulenti, concorrenti e terze parti in genere.
- 9. REGOLARE FUNZIONAMENTO AZIENDALE E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO:** è sempre assicurato il regolare funzionamento degli organi sociali e la libera e corretta formazione della volontà assembleare; è garantita e agevolata ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge e dal sistema di controllo interno.
- 10. REALIZZABILITÀ DEGLI OBIETTIVI:** i sistemi di remunerazione premianti a amministratori, dirigenti e soggetti apicali in genere sono sempre formalizzati, rispondono a obiettivi aziendali realistici e sono legati a indici di performance che tengano conto dell'effettiva attività svolta e delle responsabilità affidate.

16. MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO VALIDE PER TUTTE LE CATEGORIE DI REATO

16.1. Gestione delle risorse finanziarie.

Per le operazioni relative alla *gestione delle risorse finanziarie* le procedure operative devono necessariamente prevedere quanto segue:

- a) non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- b) siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- c) il superamento dei limiti di cui al punto precedente possa avvenire solo nel rispetto delle vigenti procedure di autorizzazione e previa adeguata motivazione;
- d) le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie debbano avere una causale espressa ed essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il processo decisionale deve essere verificabile;
- e) l'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, che ne attesta la congruità:
 - i) in caso di operazioni entro i limiti dei poteri di spesa conferiti ai sensi del sistema interno di deleghe e procure e del *budget* di spesa approvato, la motivazione può essere limitata al riferimento alla classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
 - ii) in caso di operazioni diverse da quelle di cui al punto precedente, la motivazione deve essere analitica.
- f) siano adottate misure idonee affinché sia sempre possibile identificare i soggetti che preparano, autorizzano ed effettuano un pagamento in nome o per conto della Società. Tutti i pagamenti e le operazioni sottostanti devono essere accuratamente registrati nelle scritture contabili della Società;

- g) la Società definisce la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa (principio della doppia firma - Decalogo dei principi generali di attuazione del Modello). Di detta procedura e dei suoi esiti è data informazione all'Organismo di Vigilanza;
- h) la Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvalga di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e correttezza conformi alla disciplina dell'Unione Europea.

16.2. Note spese, spese di rappresentanza e benefit aziendali

Per la *gestione delle note spese, delle spese di rappresentanza e dei benefit aziendali* le procedure operative devono necessariamente prevedere quanto segue:

- a) sia espressamente vietato il rimborso di spese personali di carattere privato non connesse allo svolgimento dell'attività lavorativa;
- b) siano preventivamente individuate, in funzione della natura della prestazione svolta e del ruolo del soggetto richiedente: le tipologie di spesa per le quali è garantito il rimborso da parte della Società; i limiti di rimborso per ciascuna tipologia di spesa; le autorizzazioni necessarie per sostenere la spesa; gli strumenti di pagamento e le modalità di impiego; le modalità per richiedere il rimborso; la documentazione valida per giustificare la spesa sostenuta; le modalità di liquidazione del rimborso. In ogni caso, il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione e verifica di idonea documentazione giustificativa;
- c) siano stabiliti limiti quantitativi all'erogazione di *anticipi di cassa*;
- d) siano adottate misure quantitative e qualitative per la gestione delle spese di rappresentanza.
- e) l'assegnazione di beni aziendali a dipendenti o amministratori della Società sia sempre strettamente motivata dal ruolo e dalle funzioni svolte dal beneficiario;
- f) siano stabiliti chiari limiti alla cessione in uso, anche temporaneo, del bene a *soggetti terzi* in funzione della tipologia del terzo e delle finalità della concessione;

- g) siano previste misure per la revoca dell'assegnazione del bene in caso di violazione delle regole stabilite per la sua assegnazione o per il suo utilizzo;
- h) sia stabilita la durata di assegnazione del bene e le modalità per la sua restituzione;
- i) sia mantenuto un inventario aggiornato dei beni assegnati in uso al personale della Società.

16.3. Consulenti esterni e intermediari.

Per le operazioni relative alla *selezione e gestione di consulenti e intermediari* le procedure operative devono necessariamente prevedere quanto segue:

- a) la nomina dei consulenti avvenga a cura o su indicazione della Direzione della Società ovvero nel rispetto delle direttive, anche di carattere generale, dalla stessa impartite;
- b) non vi sia identità soggettiva tra chi richiede la consulenza, chi la autorizza e chi esegue il pagamento;
- c) la Direzione della Società, a garanzia degli *standard* qualitativi richiesti per le prestazioni professionali, determini in via preventiva i requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza dei consulenti ai quali può essere conferito l'incarico;
- d) la richiesta di autorizzazione al conferimento dell'incarico a consulenti esterni sia motivata con specifico riferimento ai requisiti soggettivi indicati alla lettera precedente;
- e) la scelta di consulenti e intermediari, ancorché selezionati localmente, avvenga sulla base di requisiti di eticità, professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi, sia motivata la scelta;
- f) la scelta dei consulenti avvenga, ove possibile in ragione della natura dell'incarico, sulla base di più offerte competitive;
- g) non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti, intermediari o a soggetti pubblici in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe;
- h) se il consulente o l'intermediario è chiamato ad operare in nome e per conto della Società presso la Pubblica Amministrazione il rapporto sia disciplinato da un contratto

scritto, nel quale siano indicati quanto meno l'oggetto dell'incarico, i criteri per la determinazione del compenso e clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del presente Modello, nonché l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza;

- i) qualora il consulente o l'intermediario sia chiamato ad operare in nome e per conto della Società presso la Pubblica Amministrazione, siano preventivamente accertati e valutati a cura della funzione che conferisce l'incarico i rapporti, diretti o indiretti, tra il soggetto o la persona giuridica di appartenenza e la Pubblica Amministrazione;
- l) la scelta di consulenti o intermediari che operano in nome e per conto della Società presso Enti pubblici stranieri avvenga secondo le regole dettate dal presente paragrafo;
- m) le attività dell'intermediario siano costantemente monitorate per verificare, attraverso le modalità ritenute più opportune, il rispetto del contratto, nonché l'insorgenza di eventuali situazioni di conflitto di interesse o di anomalie nell'esecuzione del mandato che possano comportare la violazione del Decreto e del presente Modello. In caso di anomalie o di situazioni di rischio accertate, sia data comunicazione all'Organismo di vigilanza.

16.4. Gestione dei documenti di impresa.

Per le operazioni relative alla *gestione delle informazioni e dei documenti di impresa* le procedure operative devono necessariamente prevedere quanto segue

- a) i documenti riguardanti l'attività di impresa siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza.
- b) qualora il servizio di archiviazione e/o conservazione dei documenti sia svolto, per conto della Società, da un soggetto ad essa estraneo, il servizio deve essere regolato da un contratto nel quale si preveda, tra l'altro, che il soggetto che presta il servizio alla Società rispetti specifiche procedure di controllo idonee a non permettere la modificazione successiva dei documenti archiviati, se non con apposita evidenza.
- c) l'accesso ai documenti già archiviati, di cui alle due lettere precedenti, sia sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate, in base alle norme interne, al Collegio

Sindacale, alla società di revisione, all'Organismo di Vigilanza e alle Autorità pubbliche di vigilanza.

- d) l'accesso ai dati della Società sia conforme al D. Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari; nell'ambito delle attività di indagine interna il trattamento dei dati personali, ivi inclusi quelli di natura sensibile o giudiziaria, avvenga nel pieno rispetto della disciplina in materia di privacy.

16.5. Vigilanza e modifica delle misure di prevenzione e controllo.

L'Organismo di Vigilanza vigila affinché tutte le procedure previste dal Modello siano idonee al rispetto delle prescrizioni di cui ai paragrafi precedenti. L'Organismo di Vigilanza propone le modifiche e le eventuali integrazioni delle prescrizioni di cui sopra e delle relative procedure di attuazione. Tutte le procedure che danno attuazione alla Parte Speciale del presente Modello sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Sono ammesse, sotto la responsabilità di chi le attua, eventuali deroghe alle prescrizioni previste dal Modello nei casi di particolare urgenza nella formazione o nell'attuazione della decisione o in caso di impossibilità temporanea di rispetto delle procedure. In tale evenienza, è inviata immediata informazione all'Organismo di Vigilanza e, in ogni caso, è richiesta la successiva ratifica da parte del soggetto competente.

I. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

(artt. 24 e 25 del Decreto)

17. Identificazione delle attività e dei processi a rischio

17.1. Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito:

- delle attività che implicano rapporti – anche per il tramite di soggetti terzi – con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi e finanziamenti agevolati, enti pubblici e soggetti incaricati di pubblico servizio titolari di poteri autorizzativi, concessori, abilitativi, certificativi o regolatori, enti privati soggetti a controllo pubblico;
- delle attività che comportano la partecipazione a pubbliche gare o a trattative con enti pubblici per l'affidamento di lavori in appalto o in concessione, in riferimento alle procedure di selezione, di autorizzazione del subappalto, di gestione dell'eventuale contenzioso con il committente, di collaudo delle opere eseguite o di controllo di conformità del prodotto rispetto alle previsioni di contratti, disciplinari o capitolati;
- delle attività che comportano la somministrazione di calcestruzzo e di inerti per la messa in opera di opere pubbliche, ancorché realizzate indirettamente attraverso soggetti terzi;

sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo, come indicato al § 14, che svolgono tali attività per conto della Società, le seguenti operazioni a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto:

- a) partecipazione a trattative, a fasi di gare (ad esempio definizione del capitolato) e a gare di pubblico appalto o a trattativa privata, anche attraverso parti terze (ATI, società comuni, consorzi, consulenti, ecc.);
- b) operazioni relative ai finanziamenti, agevolazioni o contributi pubblici;
- c) operazioni che comportano rapporti con l'amministrazione finanziaria;
- d) operazioni di gestione delle risorse finanziarie;
- e) gestione del contenzioso giudiziario e dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, anche

- tramite professionisti esterni;
- f) operazioni concernenti il rilascio o il rinnovo di autorizzazioni o concessioni per lo sfruttamento delle cave, comprese le operazioni di ripristino delle stesse;
 - g) operazioni concernenti l'installazione, lo spostamento, il ripristino e la dismissione degli impianti di produzione;
 - h) operazioni di supporto o di controllo tecnico relative alla produzione di calcestruzzo e agli inerti, ancorché effettuate da soggetti esterni;
 - i) operazioni inerenti la gestione e il controllo della qualità della produzione, comprese le operazioni di qualificazione e attestazione del mix design, anche con riferimento alla somministrazione di calcestruzzo per la realizzazione di opere pubbliche ancorché realizzate da soggetti terzi;
 - l) operazioni concernenti la presentazione di istanze e dichiarazioni a Enti Pubblici;
 - m) operazioni di selezione, assunzione e gestione del personale;
 - n) conferimento di incarico a consulenti esterni e intermediari
 - o) operazioni di controllo o di ispezione, effettuate da Enti Pubblici e richieste da norme legislative e regolamentari;
 - p) operazioni di qualificazione e attestazione di qualità e conformità di materiali o prodotti che comportino contatti con Enti ispettivi o certificativi pubblici o con incaricati di pubblico servizio;
 - q) gestione dei *benefit* aziendali;
 - r) operazioni di promozione commerciale di beni e/o servizi nei confronti della Pubblica Amministrazione o dei soggetti incaricati di pubblico servizio;
 - s) conferimento di mandati o attività di intermediazione svolta da soggetti che per posizione o per relazioni personali possono influenzare l'esercizio delle funzioni o dei poteri di un pubblico ufficiale o di un incaricato di un pubblico servizio;
 - t) operazioni di sponsorizzazione;
 - u) gestione degli omaggi e delle forme di ospitalità;
 - v) erogazioni liberali e donazioni;
 - x) gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza;

y) gestione delle operazioni *intercompany*

18. Misure di prevenzione e controllo

18.1. Le misure di prevenzione e controllo stabilite dal presente paragrafo presuppongono e danno attuazione al DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO di cui al precedente § 15.18.2. Il presente Modello costituisce lo strumento di attuazione del Decreto con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione e alle attività a rischio disciplinate dalla presente Parte Speciale e poste in essere nel territorio dello Stato italiano o per le quali si applica l'art. 4 del Decreto (reati commessi all'estero).

Al fine di aderire pienamente ai principi dettati dalle Convenzioni internazionali anti-corruzione e alle legislazioni vigenti in tutti i Paesi in cui opera, la Società ha adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione le **Anticorruption Guidelines di HeidelbergCement Group (Linee guida anti-corruzione di gruppo)**, che sono vincolanti per tutte le aziende ed i dipendenti del Gruppo HeidelbergCement.

La funzione Compliance della controllante ITALCEMENTI S.p.A. informa immediatamente l'Organismo di Vigilanza della Società in merito alle segnalazioni di violazioni o presunte violazioni alle Anticorruption Guidelines di HeidelbergCement Group di cui sia stato destinatario o di cui sia venuto a conoscenza che possano comportare l'apertura di un procedimento giudiziario a carico della Società ai sensi e agli effetti del Decreto.

18.3. Per la *gestione delle risorse finanziarie* valgono le misure di prevenzione e controllo valide per tutte le categorie di reato di cui al § 16.1.

18.4. Per la gestione delle *note spese, delle spese di rappresentanza e dei benefits aziendali* valgono le misure di prevenzione e controllo valide per tutte le categorie di reato di cui al § 16.2.

18.5. Per le operazioni di conferimento di incarico e la gestione di *consulenti esterni e intermediari* valgono le misure di prevenzione e controllo valide per tutte le categorie di reato di cui al § 16.3.

18.6. Salvo che per gli adempimenti necessari disciplinati dal bando di gara, sono vietati

contatti diretti o indiretti con i funzionari pubblici aventi il potere di qualunque natura di influenzare lo svolgimento o l'esito del procedimento. Per "contatto indiretto" si intende anche il ricorso alla mediazione di un soggetto pubblico o privato che, in ragione della propria posizione o di altre relazioni, sia in grado di esercitare un'influenza asserita o effettiva sui funzionari pubblici in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei poteri inerenti allo svolgimento o all'esito della gara.

In caso di *partecipazione a gare pubbliche* attraverso associazioni o consorzi di imprese nelle quali la Società esercita un controllo anche congiunto, sia richiesta l'adozione da parte di ciascun componente del raggruppamento di strumenti di prevenzione e controllo idonei a implementare il Decreto o comunque la condivisione da parte di tutti i soggetti coinvolti dei medesimi principi etici di comportamento nella gestione degli affari.

18.7. E' vietato il ricorso alla mediazione di soggetti pubblici o privati affinché, in ragione della propria posizione o di altre relazioni personali, esercitino su un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio un'influenza in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri, compiano un atto contrario ai loro doveri di ufficio od omettano o ritardino un atto del loro ufficio che comporti un vantaggio o un trattamento preferenziale per la Società.

18.8. Tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali inoltrate alla Pubblica Amministrazione sono firmate solo da coloro dotati di idonei poteri in base al sistema di deleghe e procure interno; nessun dato economico, contabile o finanziario della Società possa essere trasmesso alla Pubblica Amministrazione senza essere stato preventivamente verificato nella sua correttezza e completezza. Il responsabile interno competente all'invio di dati o informazioni riguardanti la Società in comunicazioni dirette alla Pubblica Amministrazione sia tenuto a verificare preliminarmente l'autenticità della provenienza dei dati.

18.9. Per le operazioni concernenti *la gestione e il controllo della qualità della produzione*, la procedura operativa deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) siano definiti e identificati i controlli sulle materie prime e sul prodotto durante l'intero ciclo produttivo;
- b) le attività di produzione siano gestite tramite sistema informatico che consenta, a livello di singola unità produttiva, l'utilizzo di sole ricette ("mix design") conformi e attive, oltre al controllo sull'impiego delle materie prime e le modalità di esercizio dell'impianto;

- c) tutti i mix design siano predisposti dalla Direzione Tecnologie e Qualità, in conformità ai requisiti imposti dalle norme vigenti e garantendo il rispetto degli impegni contrattuali;
- d) siano implementate modalità tecniche ed informatiche che garantiscano la presenza di un codice di ricetta unico, con abbinamento univoco all'impianto e al mix design di qualifica: eventuali modifiche devono essere approvate dalla Direzione Tecnologia e Qualità;
- e) sia comunque garantito che il sistema informatico preveda modalità tecniche che impediscano la possibilità di alterare i parametri di produzione rispetto alle condizioni fissate per il mix design nei contratti di fornitura, o di alterare il risultato finale di prestazione del prodotto;
- f) sia sempre garantita l'implementazione in loco delle procedure di pesatura delle materie prime per la realizzazione della ricetta in fase di produzione;
- g) le funzioni interessate alla produzione predispongano, per i propri superiori gerarchici, comunicazioni periodiche contenenti dati aggiornati relativi alla produzione;
- i) la Direzione Generale e il Consigliere Delegato siano sempre immediatamente informati a cura delle Direzioni Operative delle richieste avanzate dai clienti della Società di variazione alla produzione relativa a prodotti a composizione richiesta o a prodotti contract. La Direzione Generale informa con immediatezza l'Organismo di Vigilanza.
- l) in ogni caso la Direzione Generale competente vigili costantemente sull'andamento della produzione e sulla corretta implementazione delle procedure di controllo nell'ambito di ciascun impianto/sito produttivo, ciò al fine di definire tempestivamente eventuali azioni correttive;
- m) la Direzione Tecnologie e Qualità per il business Calcestruzzo e le Direzioni Operative e la Direzione Business Inerti, anche in collaborazione con le Direzioni/Funzioni di ITALCEMENTI S.p.A. e/o di consulenti esterni qualificati, verificano che le attività connesse al processo tecnico produttivo, svolte nell'ambito di ciascun sito produttivo, siano conformi alle norme di legge e alle procedure interne e propongono le opportune azioni correttive per il miglioramento del processo, della gestione dei rischi e delle procedure di controllo.

18.10. Per tutte le operazioni concernenti *la selezione e assunzione del personale* (ivi compresi gli expatriates) la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) sia definito un *budget degli organici* approvato dal Consigliere Delegato;
- b) le funzioni che richiedono la selezione e assunzione del personale, in conformità al

budget di cui al punto precedente, formalizzino la richiesta alla Direzione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo di ITALCEMENTI S.p.A. attraverso la compilazione di *modulistica specifica*;

- c) la richiesta sia *autorizzata* dal responsabile competente secondo le procedure interne;
- d) le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel budget siano *motivate* e debitamente autorizzate in accordo con le procedure interne;
- e) siano valutati, ove possibili, almeno due candidati;
- f) siano preventivamente accertati e valutati a cura della Direzione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo di Italcementi SpA i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione;
- f) la valutazione dei candidati sia formalizzata in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione a cura della Direzione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo di ITALCEMENTI S.p.A.
- g) gli incentivi al personale siano disciplinati da una policy aziendale che predefinisca i criteri e le modalità di assegnazione dei premi;
- h) siano adottate regole per la gestione degli espatriati che tengano conto delle prescrizioni dettate dal presente paragrafo, ivi compresa la definizione di criteri per la remunerazione dei dipendenti distaccati all'estero.

18.11. Per le *operazioni di ispezione effettuate da Enti Pubblici*, la procedura deve prevedere quanto segue:

- a) dell'avvio di una procedura d'ispezione sia sempre informato il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di ispezione;
- b) alle ispezioni partecipino soltanto soggetti espressamente autorizzati dal responsabile dell'unità organizzativa;
- c) ai principali incontri con gli ispettori partecipino preferibilmente almeno due soggetti;
- d) sia garantita ai funzionari che procedono all'ispezione la massima collaborazione da parte di tutto il personale della Società. In particolare, sia prontamente messe a disposizione degli ispettori la documentazione aziendale richiesta e, se richieste, idonee strutture per lo svolgimento dell'incarico; siano garantiti gli accessi alla rete;

- e) la documentazione societaria rilasciata o consegnata agli ispettori sia completa, veritiera e se richiesto in originale;
- f) di ogni fase del procedimento di verifica o di ispezione siano conservati gli atti amministrativi e i relativi verbali;
- g) in caso di dichiarazioni richieste al personale della Società da parte dell'Autorità ispettiva, sia garantito al soggetto convocato adeguato supporto di tipo documentale e, ove necessario, di tipo legale;
- h) sia vietato conferire incarico a consulenti esterni segnalati o suggeriti dal funzionario o dall'ente pubblico che procede a ispezione;
- i) i *rapporti con gli enti certificatori* siano disciplinati, per gli aspetti rilevanti, dalle prescrizioni previste dal § 26.6 della Parte Speciale "*Reati contro l'industria e il commercio*", che deve ritenersi esteso anche alle certificazioni diverse da quelle sul prodotto.
- l) qualora il verbale di conclusione dell'ispezione rilevi violazioni alla normativa vigente o altre forme di non conformità del sistema di gestione, organizzazione e controllo della Società, copia dello stesso sia trasmessa all'Organismo di Vigilanza;
- m) in caso di richieste non attinenti al procedimento ispettivo da parte dei funzionari della Pubblica Amministrazione il responsabile della funzione informi immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

18.12. Per la gestione di *omaggi e forme di ospitalità*, la procedura deve prevedere che in via di principio siano vietati omaggi e forme di ospitalità a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione qualora l'omaggio possa ritenersi consentito secondo *standard* di mera cortesia, si applicano in ogni caso i limiti e le prescrizioni del § 20.16 della Parte Speciale "*Reati societari*".

18.13. Per le attività di *promozione commerciale* di beni e/o servizi nei confronti della *Pubblica Amministrazione*, la procedura deve prevedere che:

- a) l'attività di relazione istituzionale o promozionale presso la Pubblica Amministrazione si svolga in modo trasparente e con modalità tali che sia sempre possibile accertare: la data dell'incontro o dell'evento, l'identità del soggetto che ha tenuto i contatti o ha partecipato all'incontro in nome e per conto della Società, l'identità dei soggetti presso i quali è stata svolta l'attività; i beni e/o i servizi oggetto di promozione;

- b) sia prevista per incontri istituzionali particolarmente rilevanti la partecipazione di almeno due rappresentanti della Società, dotati di idonei poteri e scelti in base a valutazioni che tengano in considerazione le finalità e l'oggetto dell'incontro;
- b) non siano corrisposte provvigioni o commissioni agli incaricati dell'attività promozionale in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società;
- d) siano vietate spese per attività di promozione che non siano strettamente connesse a comprovate attività o progetti di sviluppo o mantenimento del *business* o dell'immagine della Società.

18.14. Per le operazioni di *richiesta e gestione di finanziamenti pubblici*, la procedura deve prevedere che:

- a) le richieste di finanziamenti pubblici, contributi o sovvenzioni di qualunque natura siano sempre preventivamente autorizzate e successivamente sottoscritte esclusivamente da un soggetto dotato di idonei poteri ai sensi del sistema interno di deleghe e procure della Società;
- b) il Responsabile interno che gestisce l'operazione di inoltro della richiesta verifichi che le dichiarazioni e la documentazione (relativamente sia alla documentazione di progetto che alla documentazione attestante i requisiti tecnici, economici e professionali dell'azienda che presenta il progetto) presentate per ottenere il finanziamento o il contributo siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- c) le risorse finanziarie, ottenute a titolo di finanziamento pubblico, contributo o sovvenzione, siano destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste e ottenute. A tal fine, l'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne deve attestare la coerenza con le finalità per le quali il finanziamento è stato richiesto e ottenuto; la coerenza deve essere verificata anche attraverso verifiche incrociate tra la funzione che richiede il finanziamento e, qualora diversa, la funzione che gestisce o usufruisce delle risorse;
- d) lo stato di avanzamento del progetto sia costantemente monitorato e sia predisposto, con le modalità ritenute più opportune e in funzione della durata dell'erogazione, un *apposito rendiconto* sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti;
- e) la documentazione relativa alla gestione delle risorse ottenute a titolo di

finanziamento o contributo pubblico sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

18.15. Per la gestione delle operazioni di *sponsorizzazione, donazione e erogazioni liberali* le procedure devono prevedere che:

- a) sia vietato effettuare atti di liberalità o operazioni di sponsorizzazione nei confronti di enti pubblici, pubblici ufficiali o incaricato di pubblico servizio – o di soggetti o enti agli stessi riconducibili - che svolgano o abbiano svolto una funzione o abbiano o abbiano avuto un effettivo potere di influenzare un atto o una procedura pubblica che vede coinvolti gli interessi della Società. A tal fine, la Società accerta in via preliminare, entro limiti di indagine ragionevoli e entro soglie di valore dell'operazione predefinite, la sussistenza di situazioni ascrivibili al divieto;
- b) siano stabiliti limiti all'impiego di risorse economiche destinate alle attività di sponsorizzazioni. A tal fine, la Funzione Comunicazione di ITALCEMENTI S.p.A. predisponga un proprio Budget relativo all'attività di sponsorizzazioni di eventi o enti; le Direzioni aziendali, d'intesa con la Funzione Comunicazione di ITALCEMENTI S.p.A. , predispongano per l'attività di sponsorizzazione un budget vincolante approvato ai sensi delle procedure interne. Eventuali elargizioni extra-budget possano essere effettuate solo previa richiesta scritta e motivata autorizzata delle funzioni competenti;
- c) di ogni sponsorizzazione effettuata sia effettuato breve resoconto scritto contenente quanto meno il nominativo dell'ente beneficiario, la natura dell'elargizione, le ragioni che hanno sostenuto la valutazione di accoglierla e il valore complessivo della stessa. Tale resoconto sia comunicato alla Direzione Generale e in ogni caso alla Funzione Comunicazione di ITALCEMENTI S.p.A.;
- d) il valore delle elargizioni *in natura* sia determinato ai fini del rispetto del budget e, ove possibile, in base al *valore normale* dei beni, in coordinamento con le Direzioni competenti e con il supporto del Servizio Affari Fiscali di ITALCEMENTI S.p.A.;
- e) il processo di valutazione e approvazione relativo alle erogazioni liberali deve essere formalizzato identificando:

- i soggetti competenti alla gestione del processo e al controllo del medesimo, nonché le modalità per l'ottenimento delle erogazioni stesse da parte dei beneficiari;
- le categorie generali dei beneficiari alla luce delle politiche aziendali di gestione dell'immagine. Ogni procedura di valutazione e assegnazione di erogazioni liberali deve essere documentata e motivata.

18.16. Per la gestione delle *operazioni intercompany*, si applica quanto previsto al § 20.12 e della Parte Speciale “Reati societari”.

18.17. Nell'ambito di *procedimenti giudiziari* di qualsiasi natura contro la Pubblica Amministrazione, sia vietato, anche attraverso il difensore o i consulenti, prendere contatti con la controparte o con l'Autorità giudicante per offrire o promettere denaro o altre utilità al fine di migliorare la propria posizione processuale o ottenere un esito diverso del procedimento. E' altresì vietato il ricorso alla mediazione di soggetti pubblici o privati affinché, in ragione della propria posizione o di altre relazioni personali con l'Autorità giudicante, esercitino sulla stessa un'influenza finalizzata all'ottenimento di un vantaggio o di un trattamento preferenziale per la Società in relazione all'esercizio delle attività giudiziarie.

II. REATI SOCIETARI

(art. 25-ter del Decreto)

19. Identificazione delle attività e dei processi a rischio

19.1. Ai sensi dell'art. 6 del Decreto nell'ambito:

- delle attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa;
- delle attività o delle condotte tenute in relazione allo svolgimento dei controlli previsti dalla legge, dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno, dal Modello o dalle procedure per la sua attuazione, idonee a ostacolare i controlli sull'attività o sulla rappresentazione contabile dell'attività di impresa;
- delle attività in potenziale conflitto di interessi e, in genere, potenzialmente pregiudizievoli per i soci, i creditori e i terzi,

sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo, come indicato al § 14, che svolgono tali attività per conto della Società, le seguenti operazioni a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25-ter del Decreto:

- a) rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti di impresa;
- b) gestione, documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività di impresa;
- c) operazioni di gestione delle risorse finanziarie;
- d) situazioni di conflitto di interessi degli amministratori;
- e) acquisto, vendita o altre operazioni, in qualsiasi forma concluse aventi ad oggetto strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato e stipulazione di contratti derivati non negoziati su mercati regolamentati italiani ed europei;
- f) comunicazione di informazioni relative alla Società o a società del Gruppo aventi ad oggetto strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta

di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato.

- g) gestione delle operazioni straordinarie sul capitale sociale;
- h) gestione dei rapporti con i soci, il collegio sindacale e la società di revisione;
- i) gestione dei rapporti con Autorità pubbliche di vigilanza;
- l) partecipazione a trattative, a fasi di gare e a gare private, anche attraverso parti terze (ATI, società comuni, consorzi, consulenti, ecc.)
- m) gestione dei rapporti con le controparti nell'ambito di procedimenti giudiziari o di transazioni, anche tramite professionisti esterni;
- n) operazioni di selezione, assunzione e gestione del personale;
- o) gestione dei *benefits* aziendali;
- p) conferimento di incarico a consulenti esterni e intermediari ;
- q) gestione degli acquisti di beni e servizi, diversi dalle consulenze;
- r) gestione degli omaggi e delle forme di ospitalità;
- s) operazioni di sponsorizzazione;
- t) erogazioni liberali e donazioni;
- u) gestione delle vendite;
- v) gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza
- x) gestione della fiscalità;
- y) gestione degli incassi e dei pagamenti;
- z) gestione delle operazioni *intercompany*

20. Misure di prevenzione e controllo

20.1. Le misure di prevenzione e controllo dettate nel presente paragrafo presuppongono e danno attuazione al DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO di cui al precedente par. 15.

20.2. Gli amministratori comunicano al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza, le cariche assunte o le partecipazioni di cui sono titolari, direttamente o indirettamente, in altre società o imprese, le quali, per la natura o la tipologia,

possono lasciar ragionevolmente prevedere l'insorgere di *conflitti di interesse*.

20.3. E' garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni attinenti alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

20.4. E' vietato stipulare accordi di natura commerciale favorevoli alla Società ma svantaggiosi per la controparte in cambio della dazione o promessa di denaro o di altra utilità. Il divieto si applica anche nei rapporti con le controparti nell'ambito di procedimenti giudiziari di qualsiasi natura, al fine di migliorare la propria posizione processuale o di ottenere un esito diverso del procedimento.

20.5 Per le operazioni di carattere significativo relative alla *rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti* le procedure operative della Società o del gruppo devono necessariamente prevedere:

- a) l'adozione di un manuale delle procedure contabili con previsione di costante aggiornamento;
- b) che in ogni unità organizzativa competente siano adottate misure idonee a garantire che le operazioni sopra indicate siano effettuate con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza e siano tempestivamente segnalate eventuali situazioni anomale;
- c) misure idonee a garantire che l'informazione comunicata ai soggetti gerarchicamente sovraordinati da parte dei responsabili dell'unità organizzativa competente sia veritiera, corretta, accurata, tempestiva e documentata, anche con modalità informatiche;
- d) misure idonee ad assicurare che qualora siano formulate richieste, da chiunque provenienti, di variazione quantitativa dei dati, rispetto a quelli già contabilizzati in base al manuale contabile corrente, chi ne sia a conoscenza informi, senza indugio l'Organismo di Vigilanza;
- e) misure idonee a garantire che, qualora siano formulate ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile, chi ne sia a conoscenza informi, senza indugio, l'Organismo di Vigilanza;
- f) l'obbligo per chi fornisce informazioni previste dalla presente procedura alle unità

gerarchicamente sovraordinate di indicare i documenti e le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, al fine di garantire la verificabilità delle stesse. Qualora possibile, e utile per la comprensione e verifica dell'informazione, devono essere allegate le copie dei documenti richiamati;

g) i responsabili di funzione, anche appartenenti ad unità organizzative periferiche, illustrino in apposite schede contabili i presupposti e i criteri adottati per l'attribuzione di valore a quelle voci di bilancio (ad es. cave e fondo ripristino cave) la cui corretta valutazione si basa sull'elaborazione di dati tecnici e su stime prospettiche di natura tecnica, La scheda contiene attestazione della rispondenza a verità delle informazioni contenute;

h) l'obbligo per gli amministratori di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza, che ne cura l'archiviazione e l'aggiornamento, tutte le informazioni relative alle cariche assunte o alle partecipazioni di cui sono titolari, direttamente o indirettamente, in altre società o imprese, nonché le cessazioni o le modifiche delle medesime, le quali, per la natura o la tipologia, possono lasciar ragionevolmente prevedere l'insorgere di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 2391 c.c.

20.6. Per le operazioni relative alla *documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività di impresa* la relativa procedura operativa deve necessariamente prevedere che:

a) chiunque fornisce o riceve un'informazione relativa alla Società o alle sue attività è tenuto a garantirne la sicurezza e la completezza, nonché la conservazione;

b) sono stabilite, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, idonee procedure di accesso ai dati, nel rispetto del D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche e strumenti attuativi;

c) è altresì stabilita una procedura di trasmissione delle informazioni e sono individuati adeguati mezzi tecnici affinché le trasmissioni avvengano nel rispetto della riservatezza e regole che consentano l'accesso e l'intervento sui dati esclusivamente alle persone autorizzate

20.7. Per le operazioni significative, relative all'acquisto, vendita o altre operazioni, in qualsiasi forma concluse, di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato e alla

stipulazione di contratti derivati non negoziati su mercati regolamentati italiani ed europei, la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) *definizione e formalizzazione* di una *policy* riguardante la gestione degli investimenti finanziari e dei rischi collegati, l'identificazione degli strumenti finanziari non quotati che possono essere oggetto di operazioni da parte della società, anche tramite società del Gruppo, dei relativi livelli quantitativi di autorizzazione e approvazione, delle controparti con le quali tali operazioni possono essere di norma effettuate e dei limiti fissati per la gestione degli investimenti e dei rischi collegati;
- b) *definizione e formalizzazione* di principi e regole operative concernenti il compimento di operazioni su strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, laddove necessario differenziando le regole in funzione della tipologia di strumento finanziario e della motivazione dell'operazione. Tali procedure devono contenere la definizione dei soggetti competenti a decidere le operazioni, ad attuarle e ad effettuare attività di controllo e vigilanza sulle stesse;
- c) *formalizzazione* delle procedure per l'effettuazione di operazioni su strumenti finanziari non quotati, anche per quanto riguarda i criteri di determinazione del prezzo, aventi come controparti le società del Gruppo, nonché le parti correlate della Società e delle società suddette. A tal fine l'effettuazione delle operazioni deve essere condizionata all'autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione o del Presidente;
- d) qualora la controparte negoziale non sia un intermediario finanziario sottoposto a vigilanza prudenziale, di correttezza e di trasparenza conformi alla legislazione dell'Unione Europea, la funzione competente all'assunzione della decisione fornisca una documentata motivazione dell'operazione e del prezzo stabilito per la stessa;
- e) i contratti derivati siano stipulati secondo modelli contrattuali riconosciuti dalla migliore prassi internazionale (ISDA).

20.8. Per la *comunicazione di informazioni relative ad operazioni significative della Società o di società del Gruppo aventi ad oggetto strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato*, la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) misure idonee a garantire la veridicità, la completezza e la correttezza delle informazioni concernenti la Società o le società del Gruppo destinate al mercato;
- b) misure idonee a garantire la separatezza tra chi fornisce, chi approva e chi diffonde le informazioni relative alla Società o alle società del Gruppo;
- c) misure idonee a garantire che le informazioni rilevanti comunicate internamente mediante posta elettronica siano protette da eventuali rischi di diffusione impropria.

20.9. Per tutte le operazioni di carattere significativo relative alla *gestione delle risorse finanziarie, delle note spese e delle spese di rappresentanza* valgono le misure di prevenzione e controllo valide per tutte le categorie di reato di cui ai §§ 16.1 e 16.2

20.10. Per la gestione dei *rapporti con i soci, il collegio sindacale e la società di revisione*, le procedure devono necessariamente prevedere quanto segue:

- a) la raccolta, l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni richieste dal collegio sindacale sia monitorata dal responsabile della funzione al quale la richiesta è stata avanzata;
- b) tutti i documenti relativi a operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione o comunque relativi a operazioni sulle quali il collegio sindacale debba esprimere parere siano messi a disposizione di quest'ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- c) sia garantito alla società di revisione il libero accesso alla contabilità aziendale per un corretto svolgimento dell'incarico;
- d) l'attività di controllo da parte dei soci e del collegio sindacale consentita dalla legge sia agevolata da tutte le funzioni aziendali interessate; siano vietate azioni di qualunque natura volte a impedire od ostacolare il regolare e tempestivo esercizio delle attività di controllo.

20.11. Per la gestione dei *rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza*, la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) sia immediatamente individuato un responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse alle Autorità di Vigilanza in ottemperanza alla normativa di settore;
- b) il responsabile della funzione a cui sono richieste informazioni dall'Autorità assicuri

la corretta e completa predisposizione dei contenuti delle comunicazioni e il loro puntuale invio secondo le modalità e i tempi previsti dall'Autorità stessa;

c) in caso di ispezione da parte delle Autorità di Vigilanza, è assicurata la massima collaborazione da parte di tutte le funzioni o unità organizzative aziendali interessate dall'ispezione nell'ottemperare alle richieste delle Autorità; siano vietate azioni di qualunque natura volte a impedire od ostacolare il regolare e tempestivo esercizio delle attività di vigilanza;

d) in caso di ispezione da parte delle Autorità di Vigilanza, il responsabile della funzione interessata dall'ispezione, o un soggetto delegato, informi tempestivamente l'Organismo di Vigilanza sull'indagine avviata dall'Autorità, nonché su tutte le successive fasi di raccolta ed elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse, sugli sviluppi dell'indagine e sul suo esito.

20.12. Per la gestione delle *operazioni intercompany* la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

a) la Società si doti di una specifica procedura per la gestione dell'informativa delle *operazioni con parti correlate*;

b) siano classificate le attività interne svolte dalle direzioni aziendali coinvolte nella definizione, gestione e formalizzazione delle operazioni e dei contratti *intercompany*;

c) ciascuna operazione *intercompany* avvenga sulla base di documentazione autorizzata da soggetti dotati di idonei poteri;

d) siano formalizzate le responsabilità e le modalità operative di svolgimento delle attività di definizione, gestione e formalizzazione delle operazioni *intercompany* (individuazione dei servizi da svolgere/beni, definizioni del prezzo/modalità e criteri di determinazione dello stesso, modalità di pagamento, ecc.);

e) copia dei contratti per prestazioni di servizi infragruppo e successivi aggiornamenti, dei contratti fra le società controllate e la Società per i rapporti di conto corrente e di finanziamento *intercompany* siano trasmessi all'Organismo di Vigilanza.

20.13. Per la *gestione della fiscalità* si applicano le prescrizioni della Parte Speciale "Reati Tributarî":

20.14. Per la gestione delle *vendite* la procedura deve necessariamente prevedere quanto

segue:

- a) siano richiamati i divieti previsti dal Codice aziendale di comportamento, allegato al presente Modello sub. C;
- b) siano applicate nei rapporti con i clienti le prescrizioni previste dal § 22.5. della Parte Speciale relativa a “*Reati transazionali e delitti di criminalità organizzata*”;
- c) sia vietata qualsiasi forma di utilità che possa influenzare la discrezionalità del cliente e indurlo ad acquistare i prodotti o i servizi della Società;
- d) qualora siano avanzate richieste di ingiustificati favori o utilità da parte dei cliente o siano prospettati o concessi benefici non dovuti o non collegati alla natura del rapporto, chiunque ne sia a conoscenza informi tempestivamente l’Organismo di Vigilanza;
- e) si applicano, per le parti rilevanti, le prescrizioni del *Piano per la Prevenzione dei Rischi Criminali*, di cui alla Parte Speciale relativa a “*Reati transazionali e delitti di criminalità organizzata*”.

20.15. Per le operazioni di *sponsorizzazione, donazione o erogazione liberale* si applicano le prescrizioni previste dal § 18.15. della Parte Speciale relativa a “*Reati contro la Pubblica Amministrazione*”. Le disposizioni richiamate devono ritenersi integrate dal divieto di effettuare atti di liberalità a enti aventi scopo di lucro, nonché atti di sponsorizzazione nei confronti di clienti o fornitori, o di soggetti a essi collegati, qualora l’operazione sia direttamente connessa o sia in grado di influenzare indebitamente il rapporto commerciale tra il cliente o il fornitore e la Società.

20.16. Per la gestione di *omaggi e ospitalità*, la procedura deve prevedere quanto segue:

- a) sia vietato elargire o accettare omaggi e forme di ospitalità che non siano appropriati secondo gli *standard* di cortesia commerciale comunemente accettati nel mercato di appartenenza della Società;
- b) sia vietato elargire o accettare omaggi in denaro o in forme equivalenti;
- c) sia vietato elargire o accettare forme di ospitalità che non siano strettamente giustificate da attività di sviluppo, mantenimento o promozione del business o dell’immagine della Società;
- d) sia vietato elargire o accettare omaggi o forme di ospitalità che per tipo, frequenza e valore siano *sproporzionati* rispetto alle relazioni commerciali o professionali tra il

beneficiario e la Società. A tal fine, sia valutata la fissazione di soglie quantitative massime per ciascuna tipologia di omaggio o forma di ospitalità;

e) forme di ospitalità siano garantite soltanto ai soggetti direttamente coinvolti nel rapporto commerciale o professionale con la Società;

f) tutte le forme di ospitalità offerte a soggetti terzi o offerte da soggetti terzi al personale della Società siano legate alla promozione di beni o servizi offerti alla Società e siano limitate alla partecipazione a specifiche attività promozionali e circoscritte alla durata dell'evento organizzato;

g) sia sempre garantita la registrazione e la tracciabilità nelle scritture contabili delle spese sostenute per omaggi, ospitalità o attività di promozione di beni e servizi.

20.17. Per la *gestione degli acquisti diversi dalle consulenze* e dei *rapporti finanziari con i fornitori*, la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

a) siano richiamati i divieti previsti dal Codice aziendale di comportamento, allegato al presente Modello sub. A;

b) per la selezione del fornitore si applichino i principi e le prescrizioni previste dal § 22.4 della Parte Speciale relativa a “*Reati Transnazionali e delitti di criminalità organizzata*”;

c) sia vietato effettuare prestazioni o finanziamenti in favore del fornitore che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale in relazione al tipo di scambio o di incarico, della legge, delle procedure interne sui finanziamenti e delle prassi vigenti nel settore;

d) sia vietata qualsiasi forma di utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, soggetti in posizioni direttive della controparte che possa influenzare la loro discrezionalità o la loro autonomia di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio ingiusto alla Società;

e) sia vietato accettare qualsiasi forma di utilità da parte del fornitore che non trovi adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale in relazione al tipo di scambio o di incarico, della legge, delle procedure interne delle prassi vigenti nel settore;

f) qualora siano avanzate richieste di ingiustificati favori o utilità da parte dei fornitori o siano prospettati o concessi benefici non dovuti o non collegati alla natura del rapporto, chiunque ne sia a conoscenza informi tempestivamente l'Organismo di Vigilanza;

g) i rapporti che presentino ingiustificate divergenze rispetto al prezzo pagato, alla luce delle condizioni di mercato, in rapporto al bene o al servizio ricevuto ovvero anomalie nel sistema di pagamento richiesto o effettuato, siano segnalati da chiunque ne sia a conoscenza all'Organismo di Vigilanza;

h) si applicano, per le parti rilevanti, le prescrizioni del *Piano per la Prevenzione dei Rischi Criminali*, di cui alla Parte Speciale relativa a “*Reati Transnazionali e delitti di criminalità organizzata*”;

i) l'accesso ai dati del fornitore sia conforme al Regolamento UE 2016/679 (“GDPR”). Il trattamento dei dati personali del fornitore, ivi inclusi quelli di natura sensibile o giudiziaria, avvenga nel pieno rispetto della disciplina in materia di *privacy*.

20.18. Per la gestione delle *operazioni straordinarie sul capitale sociale*, la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

a) ogni operazione è sottoposta e approvata dal Consiglio di Amministrazione delle società interessate dall'operazione straordinaria;

b) la funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisporre idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante, le finalità strategiche dell'operazione;

c) ove richiesto o opportuno, la società di revisione e il collegio sindacale esprimono motivato parere sull'operazione;

d) ai fini della registrazione contabile dell'operazione, il responsabile della funzione Amministrazione, Finanza e Controllo verifica preliminarmente la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

20.19. Per la gestione delle operazioni di *selezione e assunzione del personale* si applicano le prescrizioni previste dal § 18.10. della Parte Speciale “*Reati contro la Pubblica Amministrazione*”.

20.20. Per la gestione dei *rapporti con gli enti certificatori* si applicano le prescrizioni previste dal § 26.6 della Parte Speciale “*Reati contro l'industria e il commercio*”, che si intende esteso anche alle certificazioni diverse da quelle sul prodotto.

20.21. Per la gestione dei *benefit aziendali* valgono le misure di prevenzione e controllo

valide per tutte le categorie di reato di cui al § 16.2.

20.22. Per tutte le operazioni concernenti *la gestione degli incassi e dei pagamenti*, si applicano le prescrizioni previste dal successivo § 24.5. della Parte Speciale relativa a “*Ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita*”.

III. REATI TRANSNAZIONALI E DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

(art. 10 L. 146/2006 e art. 24-ter del Decreto)

21. Identificazione delle attività e dei processi a rischio

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto nell'ambito delle attività che comportano possibili contatti anche indiretti con organizzazioni criminali organizzate sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo che, come indicato al § 14, che svolgono tali attività per conto della Società, le seguenti operazioni a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 10 della Legge 146/2006 e all'art. 24-ter del Decreto:

- a) qualifica, valutazione, selezione e negoziazione dei fornitori di beni e servizi, compresi gli appalti;
- b) valutazione della clientela e definizione dei limiti di credito;
- c) acquisizione e dismissione di società o rami d'azienda;
- d) costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa e di joint venture;
- e) valutazione della clientela e definizione dei limiti di credito;
- f) gestione del credito e concessione di affidamenti alla clientela (incluse attività di sollecito del credito scaduto e recupero del credito);
- g) concessione di finanziamenti ai fornitori o anticipi su forniture;
- h) gestione delle condizioni economico-finanziarie (prezzi e sconti, condizioni di pagamento e di incasso) definite nei contratti con i clienti;
- i) operazioni di selezione, assunzione e gestione del personale (inclusi gli expatriates);
- l) gestione dei rapporti con le imprese appaltatrici nell'esecuzione dei contratti, compresi gli appalti per la coltivazione delle cave di proprietà della Società;
- m) gestione del patrimonio immobiliare civile ed industriale;
- n) gestione e controllo della qualità della produzione;

- o) ricevimento delle materie prime negli stabilimenti di produzione;
- p) acquisti e controllo della qualità di materie prime, componenti, semi lavorati;
- q) gestione del materiale esplosivo utilizzato nelle cave della Società;
- r) rapporti con i concorrenti;
- s) operazioni di gestione delle risorse finanziarie;
- t) gestione degli incassi e dei pagamenti;
- u) conferimento di incarico a consulenti esterni e intermediari.

22. Misure di prevenzione e controllo

22.1. Le misure di prevenzione e controllo dettate dal presente paragrafo presuppongono e danno attuazione al DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO di cui al precedente § 15.

22.2. Le condizioni commerciali sono fissate da processi decisionali trasparenti e ricostruibili nel tempo, e siano autorizzate esclusivamente da soggetti dotati di idonei poteri secondo un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative e gestionali. Le condizioni commerciali ed i rapporti con i clienti sono integralmente documentati in forma cartacea e/o elettronica, protetta da misure idonee a garantire l'identificazione dell'autore, la sicurezza delle informazioni e la tracciabilità dei movimenti. I dati e le informazioni raccolti su clienti e fornitori devono essere completi e aggiornati, in modo da garantire la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi e una puntuale valutazione e verifica del loro profilo. L'accesso e il trattamento dei dati di clienti e fornitori sono gestiti in conformità al Regolamento UE 2016/679 ("GDPR").

22.3 Al fine di presidiare la commissione dei reati di cui all'art. 24-ter del Decreto e, in particolare, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni da parte della criminalità organizzata nelle attività della Società o di relazioni di contiguità o di agevolazione, pur involontarie, di organizzazioni criminali, la Società dà attuazione e si ispira ai principi del *Codice Antimafia per le Imprese*, che costituisce parte integrante del presente Modello ed è allegato sub D. La Società, tenuto conto dei principi del Codice, ha adottato il *Piano per la Prevenzione dei Rischi Criminali* connessi alla criminalità organizzata (*Linee Guida per l'applicazione del*

Codice Antimafia per le Imprese), che costituisce parte integrante del presente Modello.

22.4. Per tutte le operazioni concernenti *la valutazione, qualifica e selezione dei fornitori di beni e servizi* le procedure operative devono necessariamente prevedere quanto segue:

a) sia formalizzato il processo di selezione e valutazione del fornitore, nonché della gestione del rapporto con il medesimo;

b) sia individuato per ciascuna fase di selezione, valutazione e gestione del fornitore un responsabile interno e i livelli autorizzativi di formazione e attuazione delle decisioni;

c) siano preventivamente identificati e costantemente aggiornati indici di rischio di reato e di possibili anomalie in relazione a ciascuna categoria di fornitori, ispirati al *Codice Antimafia per le Imprese* (All. D) e alle indicazioni fornite delle Autorità italiane e internazionali impegnate nella lotta alla criminalità organizzata;

d) per le fasi di selezione e di valutazione del fornitore siano individuati idonei criteri e modalità di scelta del fornitore che garantiscano un processo comparativo degli offerenti, sulla base di almeno due offerte concorrenti. Qualora il processo comparativo non sia possibile o sia giudicato non necessario la funzione competente lo segnali al livello gerarchico superiore, dando adeguata motivazione;

e) siano stabilite idonee modalità di raccolta e conservazione della documentazione relativa al processo di selezione, valutazione e gestione del fornitore;

f) in ogni caso, sia predisposto dalle Direzioni Operative e/o dalla Direzione Acquisti un "elenco di fornitori qualificati", approvato dal Consigliere Delegato. Qualora sia necessario rivolgersi a nuovi fornitori, essi siano preventivamente qualificati ed inseriti nell'elenco. La qualifica del fornitore sia sempre valutata anche alla luce della reputazione e affidabilità del soggetto sul mercato, dell'esito positivo degli adempimenti richiesti dalla normativa antimafia, nei limiti di quanto consentito dalla disciplina in materia di *privacy*, nonché dell'adesione del fornitore a valori comuni a quelli espressi dal Codice Aziendale di Comportamento;

g) è istituito presso la Società un Comitato Fornitori e presso la controllante ITALCEMENTI S.p.A. una Servizio Gestione Credito che partecipano al processo di selezione dei fornitori secondo le competenze rispettivamente assegnate dalle procedure interne;

h) ogni rapporto con i fornitori di carattere significativo e con valore superiore alla soglia quantitativa di rilevanza predefinita dalle procedure interne sia disciplinato da contratto

scritto, sottoscritto esclusivamente dal soggetto dotato di idonei poteri secondo il sistema di deleghe e procure vigente, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione da ricevere o i criteri per determinarlo;

i) l'"elenco di fornitori qualificati" sia aggiornato periodicamente, o almeno annualmente e in ogni caso in occasione di approvvigionamenti di rilevante entità;

l) i contratti di approvvigionamento che possano presentare carattere inusuale o anomalo per tipologia o oggetto, anche alla luce degli indici di rischio ed anomalia individuati ai sensi della lettera c), siano sempre preventivamente valutati e autorizzati dal Consigliere Delegato. In quest'ultimo caso, la conclusione dei contratti e le motivazioni a sostegno degli stessi siano comunicati all'Organismo di Vigilanza;

m) in caso di dubbio sulla permanenza della qualifica in capo al fornitore o in caso di sopravvenienza di profili di anomalia nei rapporti con il fornitore o nella tipologia delle richieste da questi avanzate, la commessa sia assegnata o il rapporto sia mantenuto solo previa espressa autorizzazione del Consigliere Delegato e previo parere favorevole dell'Organismo di Vigilanza;

n) chiunque ne sia a conoscenza segnali immediatamente all'Organismo di Vigilanza oppure al proprio superiore gerarchico, che riferirà all'Organismo di Vigilanza, eventuali anomalie nelle prestazioni dovute dal fornitore, discordanze significative o ripetute tra materiale o servizio ricevuto rispetto a quanto concordato o particolari richieste avanzate dal fornitore alla Società;

o) nei contratti che regolano i rapporti con i fornitori sia valutata l'opportunità, secondo quanto previsto dal § 8.2. della Parte Generale, di prevedere apposite clausole che richiama gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del presente Modello e delle sue parti integranti, nonché l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza della Società;

p) sia adottata, in quanto compatibile con la tipologia di bene o servizio acquistato, una politica di rotazione dei fornitori.

22.5. Per tutte le operazioni concernenti *la valutazione della clientela, la gestione del credito e la concessione di affidamenti alla clientela, la gestione delle condizioni economico finanziarie (prezzi e sconti) definite nei contratti con i clienti*, la relativa procedura operativa

deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) ogni rapporto di cessione di beni o servizi sia disciplinato da contratto scritto, sottoscritto dal soggetto dotato di idonei poteri secondo il sistema di deleghe e procure vigente, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione da effettuare o i criteri per determinarlo;
- b) è istituito presso la Società un Comitato Clienti e presso la controllante ITALCEMENTI S.p.A. una Servizio Gestione Credito che partecipano al processo di analisi del cliente secondo le competenze rispettivamente assegnate dalle procedure interne;
- c) siano previste modalità e limiti per la concessione di sconti commerciali rispetto al listino prezzi della Società, anche tenendo conto delle oscillazioni dei prezzi di mercato
- d) non vi sia identità soggettiva fra coloro che propongono, coloro che autorizzano la concessione del credito al cliente, coloro che devono dare evidenza contabile dell'operazione e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- e) siano stabiliti limiti alla concessione di credito alla clientela da parte dei responsabili competenti mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate; le operazioni che superino la soglia quantitativa siano valutate preventivamente dal Comitato Clienti della Società;
- f) l'affidamento della clientela sia sempre subordinato a una valutazione generale della affidabilità finanziaria e della consistenza patrimoniale del cliente, svolta attraverso la raccolta di informazioni da fonti interne (struttura e organizzazione della Società, protesti, visure ipotecarie e catastali, ecc.) e da fonti esterne, ricorrendo a banche dati ufficiali aggiornate (ad esempio Cerved). In caso di rilascio di garanzie personali da parte di terzi a favore dei clienti, siano effettuati accertamenti idonei sul soggetto garante, individuando indici di rischio o anomalia;
- g) le operazioni di affidamento della clientela siano documentate a cura della funzione proponente e, una volta approvate, siano registrate nell'anagrafica clienti in conformità ai principi di correttezza professionale;
- h) siano effettuati controlli periodici da parte del Comitato Clienti della Società sugli affidamenti in essere, anche in relazione all'esposizione aggiornata del cliente; qualora

l'esposizione del cliente superi i parametri indicati dalle procedure interne, la fornitura sia bloccata;

i) chiunque ne sia a conoscenza segnali immediatamente all'Organismo di Vigilanza oppure al proprio superiore gerarchico, che riferirà all'Organismo di Vigilanza, eventuali anomalie nelle prestazioni dovute al cliente, discordanze significative o ripetute tra materiale ceduto o servizio prestato rispetto a quanto concordato o particolari richieste avanzate dal cliente alla Società;

l) in ogni caso, qualora sopravvengano profili di anomalia di qualunque natura nei rapporti con il cliente o nella tipologia delle richieste da questi avanzate, il rapporto sia mantenuto solo previa espressa autorizzazione del Consigliere Delegato, dandone segnalazione all'Organismo di Vigilanza;

m) nei contratti che regolano i rapporti con i clienti sia valutata l'opportunità, secondo quanto previsto dal § 8.2. della Parte Generale, di prevedere apposite clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del presente Modello e delle sue parti integranti, nonché l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza della Società.

22.6. Per tutte le operazioni concernenti *la concessione di finanziamenti ai fornitori o anticipi su forniture* la relativa procedura operativa deve necessariamente prevedere quanto segue:

a) siano preliminarmente identificate le tipologie di forniture per le quali la Società possa concedere anticipi;

b) siano prestabiliti dalla Direzione Generale competente i limiti quantitativi cumulati alla concessione di anticipi su forniture e limiti quantitativi specifici in relazione al valore della singola fornitura;

c) la concessione di finanziamenti ai fornitori avvenga esclusivamente per iniziative finalizzate ad assicurare la qualità e la continuità della fornitura di beni e servizi e sia sempre autorizzata dal Consigliere Delegato;

d) il quantum, le modalità e i tempi di concessione e di rientro degli anticipi su forniture siano predeterminati in un contratto scritto. Il contratto sia sempre preventivamente valutato dalla Funzione Servizi e Sistemi di Business;

- e) l'avvenuta concessione degli anticipi sia comunicata alla Funzione Servizi e Sistemi di Business, la quale informa periodicamente l'Organismo di Vigilanza circa il numero e lo stato degli anticipi concessi;
- f) le operazioni di anticipo su forniture siano documentate a cura della funzione concedente, registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- g) la Funzione Servizi e Sistemi di Business predisponesse mensilmente una relazione che dia evidenza degli anticipi concessi a fornitori riconciliati con il dato contabile;
- h) il Comitato Fornitori verificasse con cadenza mensile la situazione degli anticipi ai fornitori;
- i) le prestazioni del fornitore a cui è stato concesso un anticipo siano oggetto di relazione semestrale al Consigliere Delegato e alla Funzione Servizi e Sistemi di Business da parte delle Direzioni Operative, dando evidenza del mancato rispetto delle condizioni concordate al momento della concessione e dello stato dell'anticipi rispetto alle prestazioni ricevute dalla Società;
- l) la concessione di nuovi anticipi su una fornitura sia consentita solo se non vi sono anticipi precedenti ancora pendenti.

22.7. Per tutte le operazioni concernenti *la selezione e assunzione del personale* la procedura deve necessariamente prevedere, oltre alle disposizioni di cui al § 18.10. della Parte Speciale "*Reati contro la Pubblica Amministrazione*", quanto segue:

- a) siano richiesti ai fini dell'assunzione il certificato penale e il certificato relativo ai "carichi penali pendenti", nei limiti di quanto consentito dalla disciplina in materia di *privacy* con particolare riferimento all'accesso e al trattamento di dati giudiziari;
- b) chiunque sia a conoscenza o sia in possesso di elementi oggettivi idonei a sostenere un legittimo sospetto che dipendenti o collaboratori della Società appartengano a gruppi criminali organizzati ne dia immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza. La segnalazione possa avvenire anche in forma anonima;
- c) la valutazione dei candidati sia formalizzata in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione

22.8. Per tutte le operazioni concernenti *la gestione delle forniture di materie prime (qualità e quantità)*, la relativa procedura operativa deve necessariamente prevedere quanto

segue:

- a) siano definiti e identificati i controlli sulla quantità e qualità delle materie prime acquistate, nonché idonee modalità di registrazione del controllo;
- b) al momento della consegna, sia sempre verificata la corrispondenza tra quantità di materia prima consegnata e quantità indicata nel documento di trasporto;
- c) il responsabile del sito produttivo verifichi, a campione e periodicamente, la corrispondenza tra quantità di materia prima consegnata e specifiche indicate nel contratto con il fornitore;
- d) sia effettuata con cadenza almeno mensile la rilevazione delle giacenze di materie prime nonché, attraverso il supporto di sistema informatico, la verifica incrociata tra quantità rilevate e quantità di materia prima utilizzata per la produzione ed acquistata, dando evidenza delle eventuali variazioni in eccesso o in difetto rispetto ai parametri di produzione predefiniti; tali variazioni siano comunicate alla Direzione Generale competente;
- e) la Direzione Tecnologie e Qualità, sia per il business Calcestruzzo che per il business Inerti è responsabile della verifica della qualità della materia prima acquistata e della sua corrispondenza alle condizioni inserite nel contratto di fornitura; in caso di variazioni significative, sia data comunicazione alla Direzione Generale competente, al Consigliere Delegato e all'Organismo di Vigilanza.

22.9. Per tutte le operazioni concernenti l'*acquisizione e dismissione di società o rami d'azienda*, la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) siano preventivamente svolti idonei accertamenti strumentali a verificare la legittima provenienza dei beni o rami di azienda acquisiti a qualsiasi titolo dalla Società, nonché l'identità, la sede, la natura giuridica, il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio e un'auto-certificazione dei carichi penali pendenti dell'ente cedente o dell'ente acquirente a qualsiasi titolo. Qualora il soggetto cedente o acquirente sia una persona fisica, l'accertamento avvenga nei limiti dettati dalla disciplina in materia di *privacy* con particolare riferimento all'accesso e al trattamento di dati giudiziari;
- b) siano preventivamente svolti accertamenti per verificare la sussistenza in capo alla Società titolare del ramo d'azienda da acquisire di condanne definite o di procedimenti penali dai quali potrebbero derivare condanne ai sensi e agli effetti del Decreto. Qualora il

titolare del ramo di azienda sia una persona fisica, l'accertamento avvenga nei limiti dettati dalla disciplina in materia di *privacy* con particolare riferimento all'accesso e al trattamento di dati giudiziari;

c) la scelta di *partner* per la conclusione, sotto qualsiasi forma, di rapporti commerciali, avvenga nel rispetto di criteri predeterminati e alla luce di indici di rischio e anomalia preventivamente identificati e costantemente aggiornati dalle funzioni competenti. In tal senso, la Società si ispira ai principi del *Codice Antimafia per le Imprese* (All. D) e alle indicazioni fornite dalle Autorità italiane e internazionali impegnate nella lotta alla criminalità organizzata. In ogni caso, la selezione avvenga preferibilmente nell'ambito di enti già accreditati presso la Società o comunque previa verifica della loro reputazione e affidabilità sul mercato, ivi compresa l'acquisizione di un'autocertificazione dei carichi pendenti, nonché della loro adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Aziendale di Comportamento. Qualora il *partner* sia una persona fisica, l'accertamento dei carichi penali avvenga nei limiti dettati dalla disciplina in materia di *privacy* con particolare riferimento all'accesso e al trattamento di dati giudiziari;

d) nel caso di *partner* commerciali stranieri o con sede in altri Stati dovrà essere acquisita analogha documentazione o idonee informazioni a supporto del processo di selezione;

e) l'acquisizione e la dismissione di partecipazioni in società non quotate avvenga prevalentemente tramite l'assistenza di consulenti o professionisti qualificati.

22.10. Per le operazioni relative ai *rapporti con i concorrenti*:

a) i destinatari del presente Modello siano tenuti al rispetto delle procedure e delle linee guida di comportamento predisposte nell'ambito dell'*Antitrust Compliance Programme* di CALCESTRUZZI S.p.A., che costituisce parte integrante del presente Modello, e che disciplina, in particolare, le seguenti attività o situazioni, nell'ambito delle quali è possibile che si concretizzi il rischio di commissione di uno dei reati rilevanti per la Società ai sensi dell'art. 24-ter Del Decreto:

- le intese (accordi, pratiche concordate);
- le relazioni con i concorrenti (ripartizione dei mercati e della clientela, agli accessi al mercato, scambio di informazioni commerciali, manipolazione delle aste);

b) la Funzione Affari Societari, Compliance e Antitrust di ITALCEMENTI S.p.A. informi

immediatamente l'Organismo di Vigilanza della Società in merito a violazioni (anche presunte) dell'*Antitrust Compliance Programme* di cui venga a conoscenza.

22.11. Per tutte le operazioni concernenti la *gestione dei rapporti con le imprese appaltatrici nell'esecuzione dei contratti, compresi gli appalti per la coltivazione delle cave*, la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) sia assicurata la corrispondenza delle opere ai progetti predisposti;
- b) siano predisposte misure di controllo idonee a monitorare costantemente i lavori appaltati;
- c) sia attuato un metodo di consuntivazione periodica dei lavori appaltati;
- d) siano formalizzate istruzioni operative per la rilevazione e contabilizzazione dei lavori appaltati a terzi.

22.12. Per tutte le operazioni concernenti la *gestione del patrimonio immobiliare civile ed industriale* la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) siano identificati i ruoli e le responsabilità dei soggetti e delle funzioni competenti all'elaborazione dei piani di dismissione, acquisizione e sviluppo immobiliare e siano chiaramente descritte le attività assegnate a ciascuna funzione competente;
- b) il processo di valutazione dell'acquirente o del venditore e di qualifica e selezione di soggetti terzi coinvolti nell'attività di acquisizione, sviluppo e vendita immobiliare sia sempre subordinato a una valutazione generale della affidabilità finanziaria e della consistenza patrimoniale del cliente, svolta attraverso la raccolta di informazioni da fonti interne (struttura e organizzazione della Società, protesti, visure ipotecarie e catastali, reputazione sul mercato, ecc.) e da fonti esterne, ricorrendo a banche dati ufficiali aggiornate (ad es. Cerved).

22.13 Per tutte le operazioni concernenti *la gestione degli incassi e dei pagamenti*, si applicano le prescrizioni previste dal successivo § 24.5 della Parte Speciale relativa a "*Ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita*".

IV. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTO-RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

(art. 25-octies del Decreto)

23. Identificazione delle attività e dei processi a rischio

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto nell'ambito di attività finanziarie o di acquisto o cessione di beni che potenzialmente possano avere ad oggetto denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo, come indicato al § 14, che svolgono tali attività per conto della Società, le seguenti operazioni a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25-octies del Decreto:

- a) qualifica, valutazione, selezione e negoziazione dei fornitori di beni e servizi, compresi gli appalti;
- b) acquisti e controllo della qualità di materie prime, componenti, semi lavorati;
- c) valutazione della clientela e definizione dei limiti di credito;
- d) acquisizione e dismissione di società o rami d'azienda;
- e) costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa e di joint venture;
- f) gestione del credito e concessione di affidamenti alla clientela (incluse attività di sollecito del credito scaduto e recupero del credito);
- g) concessione di finanziamenti ai fornitori o anticipi su forniture;
- h) gestione delle condizioni economico-finanziarie (prezzi e sconti) definite nei contratti con i clienti;
- i) ricevimento delle materie prime negli stabilimenti di produzione;
- l) gestione degli incassi e dei pagamenti;
- m) gestione del patrimonio immobiliare civile ed industriale;
- n) operazioni di gestione delle risorse finanziarie.

24. Misure di prevenzione e controllo

24.1. In relazione al reato di auto-riciclaggio di cui all'art. 648-ter 1, ai fini del presente Modello, non sono considerati rilevanti quei reati che, pur potendo generare proventi auto-riciclabili, non costituiscono, ai sensi del Decreto, reati presupposto della responsabilità della Società.

Alla luce della struttura e dei presupposti del reato di cui all'art. 648-ter 1, i principi e gli elementi essenziali delle procedure di prevenzione consistono, anzitutto, nei presidi già stabiliti nelle Parti Speciali dedicate alle categorie di reato dalle quali può verosimilmente essere generato un provento illecito identificabile e passibile di essere reimpiegato dalla Società in attività economiche (ad. es. Reati contro la Pubblica Amministrazione e Reati societari).

Per le misure di prevenzione strettamente connesse alle operazioni di *reimpiego del provento* illecito valgono le prescrizioni previste dal successivo § della presente Parte Speciale.

24.2. Le misure di prevenzione e controllo dettate dal presente paragrafo presuppongono e danno attuazione al DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO di cui al precedente § 15.

24.3. Per tutte le operazioni a rischio individuate nel § 23 le procedure devono dare particolare attuazione alle prescrizioni per la *gestione delle risorse finanziarie* di cui al § 16.1. (misure di prevenzione e controllo valide per tutte le categorie di reato).

24.4. Le condizioni commerciali sono fissate da processi decisionali trasparenti e ricostruibili nel tempo, e sono autorizzate esclusivamente da soggetti dotati di idonei poteri secondo un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative e gestionali. Le condizioni commerciali ed i rapporti con i clienti siano integralmente documentati in forma cartacea e/o elettronica, protetta da misure idonee a garantire l'identificazione dell'autore, la sicurezza delle informazioni e la tracciabilità dei movimenti. I dati e le informazioni su clienti e fornitori sono completi e aggiornati, in modo da garantire la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi e una puntuale valutazione e verifica del loro profilo. L'accesso e il trattamento dei dati di clienti e fornitori sono gestiti in conformità al Regolamento UE 2016/679 ("GDPR"). Qualora nei rapporti finanziari con il fornitore o con il cliente si

presentino profili di anomalia in relazione alle modalità, al luogo o al destinatario del pagamento deve essere tempestivamente informato l'Organismo di Vigilanza, che può esprimere parere sull'opportunità di proseguire il rapporto.

24.5. Per le operazioni concernenti *la gestione degli incassi e dei pagamenti*, la procedura deve necessariamente prevedere che:

a) siano vietati incassi e pagamenti *in contanti*, salvo autorizzazione espressa anche attraverso l'indicazione di categorie di spesa - da parte della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo, e previo parere dell'Organismo di Vigilanza; in ogni caso, non sono mai autorizzati pagamenti in contanti quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore ai limiti di legge per l'impiego del contante in vigore nel momento dell'operazione;

b) sia vietato accettare assegni bancari e postali per importi pari o superiori ai limiti di impiego del contante stabiliti dalla legge in vigore nel momento dell'operazione;

c) ciascun flusso finanziario in entrata e in uscita sia dotato di una *causale espressa* e trovi riscontro in ordini, prestazioni o investimenti afferenti e coerenti con le attività di impresa;

d) la gestione del rapporto finanziario con la controparte che effettua o riceve il pagamento sia ispirato ai principi e alle misure anti-riciclaggio contenute nel D. Lgs. 231/2007. In particolare, valgono le seguenti prescrizioni:

- qualunque transazione finanziaria presuppone la conoscenza della identità, della sede e della natura giuridica della controparte che esegue o riceve il pagamento;

- qualunque transazione finanziaria presuppone la coincidenza tra ordinante e controparte effettivamente coinvolta nella transazione; pertanto, non possono essere accettati o effettuati pagamenti provenienti da/verso conti correnti intestati a soggetti diversi dalla controparte contrattuale o da/verso conti correnti cifrati, anonimi o con intestazione che si sospetta essere fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;

e) il rapporto con gli intermediari finanziari e l'autorizzazione all'esecuzione dei pagamenti siano esercitati esclusivamente dai soggetti muniti di formale potere di firma;

f) per la gestione dei flussi in entrata e in uscita siano utilizzati esclusivamente canali bancari o intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario che imponga obblighi analoghi a

quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio vigenti nell'Unione Europea (con esclusione di Paesi appartenenti a liste rilevanti ai fini della normativa per la prevenzione del riciclaggio o ai c.d. Paradisi fiscali);

g) tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da acquisto o vendita di società o rami di azienda, finanziamenti infragruppo o altri rapporti intercompany, aumenti di capitale, incasso di dividendi siano regolati esclusivamente attraverso canali bancari o intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario che imponga obblighi analoghi a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio vigenti nell'Unione Europea (con esclusione di Paesi appartenenti a liste rilevanti ai fini della normativa per la prevenzione del riciclaggio o ai c.d. Paradisi fiscali);

h) ciascuna operazione di investimento dia attuazione a un processo decisionale preesistente, giustificato alla luce dei piani di investimento e dei budget approvati secondo quanto previsto dalle policy e dalle procedure interne, e sia autorizzata dai responsabili dotati di idonei poteri ai sensi del sistema delle deleghe e delle procedure interne;

i) la Società si avvalga di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e correttezza conformi alla disciplina dell'Unione Europea;

l) per gli *investimenti in società o in rami di azienda* si applichino le prescrizioni previste dal § 22.9 della Parte Speciale "*Reati transnazionali e delitti di criminalità organizzata*";

m) per le operazioni che comportano *flussi finanziari intercompany*, si applichi quanto previsto al § 20.12 della Parte Speciale "*Reati societari*";

n) l'Organismo di Vigilanza proceda periodicamente a verifiche specifiche sul rispetto del presente paragrafo con particolare riferimento ai flussi finanziari relativi a: compensi in favore degli amministratori, prestazioni e rapporti con società di servizi, consulenti e partner, investimenti.

24.6. Per tutte le operazioni di *qualifica e valutazione dei fornitori di beni e servizi, compresi gli appalti*, si richiamano le prescrizioni previste dal § 22.4 della Parte Speciale relativa a "*Reati Transnazionali e delitti di criminalità organizzata*".

24.7. Per tutte le operazioni concernenti i *rapporti con la clientela e ai rapporti con le*

imprese appaltatrici nell'esecuzione dei contratti si applica quanto previsto dalla Parte Speciale "Reati transnazionali e delitti di criminalità organizzata".

24.8. Per tutte le operazioni concernenti *la concessione di finanziamenti ai fornitori o anticipi su forniture* si richiamano le prescrizioni previste dalla Parte Speciale relativa a "Reati Transnazionali e delitti di criminalità organizzata".

24.9. Per le operazioni di *acquisizione e dismissione di società o rami d'azienda*, si richiamano le prescrizioni previste dal § 22.9 della Parte Speciale relativa a "Reati Transnazionali e delitti di criminalità organizzata".

24.10. Per gli *acquisti e il controllo della qualità di materie prime*, componenti, semi lavorati valgono per il processo di acquisto e di ricevimento delle merci le prescrizioni previste dal § 22.8 della Parte Speciale "Reati transnazionali e delitti di criminalità organizzata", mentre per la fase del controllo le prescrizioni previste dal § 26.5 della Parte Speciale "Reati contro l'industria e il commercio".

24.11. Per la *gestione del patrimonio immobiliare civile ed industriale* si applica quanto previsto dal § 22.12 della Parte Speciale "Reati transnazionali e delitti di criminalità organizzata".

24.12. Per gli *acquisti diversi dalle consulenze*, si applica quanto previsto dal § 20.17 della Parte Speciale "Reati societari".

V. REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

(art. 25-bis. 1. del Decreto)

25. Identificazione delle attività e dei processi a rischio

25.1. Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito

- delle attività che possono comportare la violazione di titoli di proprietà industriale altrui;
- delle attività di vendita e distribuzione di prodotti che possano comportare un inganno della controparte contrattuale circa le caratteristiche essenziali del prodotto;
- delle attività che possano comportare pratiche di concorrenza sleale

sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo che, come indicato al § 14, svolgono tali attività per conto della Società, le seguenti operazioni a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25-bis 1. del Decreto:

- a) acquisti e controllo della qualità di materie prime, componenti, semi lavorati;
- b) operazioni inerenti la gestione e il controllo della qualità della produzione, comprese le operazioni di qualificazione e attestazione del mix design, anche con riferimento alla somministrazione di calcestruzzo per la realizzazione di opere pubbliche ancorché realizzate da soggetti terzi;
- c) stipulazione di contratti di acquisto di licenze o diritti di uso o di accordi segretezza aventi a oggetto tecnologia altrui;
- d) attività di ricerca e sviluppo, ivi compresa la stipulazione di contratti di consulenza o di collaborazione finalizzati allo sviluppo congiunto di innovazione;
- e) deposito e gestione brevetti;
- f) registrazione e gestione di marchi;
- g) vendita e distribuzione dei prodotti, ivi comprese le attività di descrizione del prodotto, dei suoi componenti, delle sue qualità, quantità e performance;
promozione e campagne pubblicitarie;
- h) rapporti con i concorrenti
- i) conferimento di incarichi a consulenti esterni e enti di certificazione

26. Misure di prevenzione e controllo

26.1. Le misure di prevenzione e controllo dettate dal presente paragrafo presuppongono e danno attuazione al DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO di cui al precedente par.15.

26.2. Le attività a rischio elencate nel precedente § 25 prestate nell'interesse della Società da altre società del gruppo ITALCEMENTI sono disciplinate da un *contratto di servizio infra-gruppo*, al quale si applica quanto previsto dal § 14 della Parte Generale.

26.3. I rapporti con i clienti sono improntati ai principi della trasparenza, correttezza e buona fede e del rispetto delle condizioni contrattuali pattuite. Le condizioni commerciali siano fissate da processi decisionali ricostruibili nel tempo e siano autorizzate esclusivamente da soggetti dotati di idonei poteri secondo un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative e gestionali.

26.4 Per le operazioni relative agli *acquisti* e al *controllo della qualità di materie prime, componenti, semi lavorati di materie prime*, la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) per tutte le operazioni concernenti *la valutazione, qualifica e selezione dei fornitori di beni e servizi* si applichino le prescrizioni previste dal § _22.4 della Parte Speciale "Reati Transnazionali e criminalità organizzata" del presente Modello;
- b) la Direzione Tecnologie e Qualità definisca i criteri per il controllo delle materie prime e dei semilavorati, onde accertare che non si tratti di beni contraffatti, contraddistinti da segni mendaci e/o lesivi di altrui diritti di privativa, ovvero di prodotti non conformi alla normativa di settore; in ogni caso, devono essere previsti e formalizzati, in fase di ricevimento delle forniture, specifici controlli sulla qualità dei prodotti, nonché sul contenuto delle etichette e/o le indicazione qualitative dei prodotti, al fine di accertare che gli stessi siano corretti e rispecchino le reali caratteristiche del prodotto;
- c) siano definiti, ove possibile, piani di controllo o visite presso il fornitore al fine specifico di verificare la qualità dei materiali oggetto di fornitura;
- d) sia assicurato un sistematico aggiornamento degli *standard* contrattuali a tutela della proprietà industriale coerenti con le evoluzioni della normativa vigente

- e) i contratti sottoscritti con i fornitori di materie prime o di componenti contengano, tra le altre, specifiche clausole di tutela della Società a garanzia della qualità del bene e della titolarità di eventuali marchi/brevetti/diritti di proprietà industriale, acquisendo la relativa documentazione. Nel caso di prodotti non marchiati o brevettati dal fornitore deve essere acquisita l'attestazione di non violazione di diritti di terzi. Ove possibile, devono essere inserite clausole volte ad assicurare l'impegno da parte del fornitore di comunicare senza indugio eventuali contestazioni provenienti da terzi circa la titolarità di diritti di proprietà industriale o segni distintivi, o contestazioni di altri acquirenti circa le caratteristiche o i segni distintivi dei beni forniti;
- f) nel caso di utilizzo/impiego di beni protetti da altrui diritti di proprietà industriale, sia richiesta al titolare l'autorizzazione all'utilizzo/impiego del suddetto bene, tramite la sottoscrizione di un idoneo contratto di licenza o di trasferimento di tecnologia;
- g) la Società si impegni, adottando *standard* contrattuali coerenti con la normativa di settore vigente, al rispetto di eventuali accordi di segretezza aventi a oggetto il *know how* del fornitore;
- h) nel caso in cui il bene richiesto al fornitore sia da realizzarsi sulla base di schede tecniche o altri tipi di capitolato consegnati dalla Società, sia fatto espresso divieto al fornitore di modificare, sostituire o comunque alterare le componenti del bene senza il previo consenso espresso della Società;
- i) in caso di sospetta violazione da parte di un fornitore di marchi e altri segni distintivi, indicazioni geografiche, denominazioni di origine, disegni e modelli, invenzioni, modelli di utilità registrati, nazionali o esteri, la Società proceda e/o imponga al fornitore di procedere a tutti gli opportuni accertamenti per verificare la violazione prima dell'inserimento della materia prima o del componente nel proprio ciclo produttivo; laddove la sospetta violazione sia eccepita dal terzo dopo l'inserimento della materia prima o del componente nel ciclo produttivo, la Società chieda al fornitore di attivarsi affinché, a spese del fornitore, la violazione sia eliminata e/o sia concessa alla Società idonea licenza. La Società adotta, inoltre, specifiche previsioni contrattuali di manleva da parte dei propri fornitori per le ipotesi di sospetta o accertata violazione da parte del fornitore di proprietà intellettuale di terzi;
- l) nel caso di evidente violazione della proprietà intellettuale di terzi e di mancanza di un accordo con il terzo che consenta alla Società il legittimo uso della proprietà intellettuale di

quest'ultimo, la Società deve interrompere i rapporti con il fornitore e ritirare il bene dalla produzione; dell'evento dovrà essere data immediata notizia all'Organismo di Vigilanza.

26.5. Per le operazioni relative all'*attività di ricerca e sviluppo* e di *vendita e distribuzione dei prodotti* la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) la Società, o per suo conto la Direzione Innovazione di Prodotto Globale di Italcementi S.p.A., cura che sia sempre preventivamente verificato, attraverso una *ricerca di anteriorità* o con le modalità ritenute più opportune, che l'idea utilizzata in una o più parti del prodotto, la composizione del prodotto, il procedimento produttivo impiegato, le attrezzature impiegate e il prodotto finale della Società non siano riproduzione di disegni e modelli, invenzioni, processi brevettati o registrati, nazionali o esteri, di proprietà altrui;
- b) la Società, o per suo conto la Direzione Innovazione di Prodotto Globale di Italcementi S.p.A., assicura che tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni finalizzate al deposito delle domande di brevetto e di registrazione di marchio nell'interesse della Società siano complete e veritiere, nonché firmate solo da coloro dotati di idonei poteri. In caso di sospetta violazione di brevetti o marchi già registrati da altri, la Società procede sotto la propria responsabilità a tutti gli opportuni accertamenti per verificare la violazione prima di immettere in commercio il prodotto o di procedere alla domanda di brevetto; dell'evento è data immediata notizia all'Organismo di Vigilanza;
- c) la Società curi lo svolgimento delle verifiche di cui alle lettere precedenti e assicuri che tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni finalizzate al deposito delle domande di brevetto e di registrazione di marchio siano complete e veritiere, nonché firmate solo da coloro dotati di idonei poteri
- d) qualora successivamente alla fabbricazione o alla messa in commercio di un prodotto sia accertata la violazione di privative industriali altrui, ai sensi della normativa italiana ed europea, la Società, con il supporto delle funzioni competenti di Gruppo, si attiva immediatamente affinché la violazione sia eliminata e/o sia concessa alla Società idonea licenza di uso da parte del terzo. Se siffatte soluzioni non siano possibili o non siano convenienti, la Società ritiri il prodotto dal mercato; dell'evento sia data immediata notizia all'Organismo di Vigilanza;
- e) le prescrizioni di cui alle lettere a) e b) che precedono siano adottate, ove possibile, anche

con riferimento alle innovazioni tecnologiche e al *Know how* aziendale che non abbiano i requisiti per accedere al regime del brevetto o che la Società intende mantenere in regime di segreto industriale.

26.6. Per le operazioni relative all'attività di *controllo qualità e di certificazione dei prodotti finiti* e di vendita e distribuzione dei prodotti, con particolare riferimento alla *descrizione del prodotto*, dei suoi componenti, delle sue qualità, quantità e performance, la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) i prodotti commercializzati dalla Società siano conformi agli standard imposti dalla normativa di settore;
- b) sia garantita la trasparenza e veridicità delle informazioni fornite al mercato sui prodotti sviluppati e commercializzati dalla Società
- c) sia fatto assoluto divieto di realizzare prodotti caratterizzati da certificazioni di conformità mendaci;
- d) il rapporto con gli enti certificatori sia improntato alla massima trasparenza e correttezza, evitando atti o comportamenti idonei ad alternarne il giudizio al fine di ottenere un riconoscimento favorevole delle caratteristiche del prodotto;
- e) la Direzione Tecnologie e Qualità definisca i criteri per il controllo dei prodotti, al fine di prevenire la messa in produzione di prodotti non conformi alla normativa di settore e alle caratteristiche del prodotto dichiarate al consumatore;
- f) sia garantita l'identificazione e la rintracciabilità del prodotto durante tutte le fasi produttive;
- g) le informazioni relative alla qualità del prodotto lungo tutto il processo produttivo siano registrate e gestite;
- h) siano definite dalla Direzione Commerciale le linee guida commerciali e le modalità di instaurazione della relazione con il cliente, nonché le modalità di proposta dell'offerta;
- i) l'offerta non contenga attestazioni di qualità o performance, anche ulteriori a quelle richieste dai parametri normativi, che non siano oggettivamente verificabili;
- l) la Direzione Commerciale monitori i prodotti sul mercato anche attraverso l'analisi delle segnalazioni effettuate dai consumatori;
- m) le eventuali non conformità di prodotto segnalate alla Società dai consumatori siano

prontamente investigate e risolte, al fine di evitare la commercializzazione di prodotti con caratteristiche difformi a quanto riportato sulle confezioni o non rispondenti a parametri normativi;

n) in fase di lancio di un nuovo prodotto tutte le comunicazioni al mercato o ai clienti siano autorizzate dalla Funzione Comunicazione di ITALCEMENTI S.p.A.

26.7. Per le operazioni relative ai *rapporti con i concorrenti*:

a) i destinatari del presente Modello siano tenuti al rispetto delle procedure e delle linee guida di comportamento predisposte dalla Società nell'ambito *dell'Antitrust Compliance Programme* di ITALCEMENTI che costituisce parte integrante del presente Modello e che disciplina, in particolare, le seguenti attività o situazioni, nell'ambito delle quali è possibile che si concretizzi il rischio di commissione di uno dei reati rilevanti per la Società ai sensi dell'art. 25-bis.1 Del Decreto:

- le intese (accordi, pratiche concordate, deliberazioni di associazioni di imprese);
- le relazioni con i concorrenti (fissazione di prezzi e di condizioni contrattuali, ripartizione dei mercati e della clientela, limitazioni alla produzione e agli accessi al mercato);
- la partecipazione ad associazioni di categoria;
- gli accordi verticali;
- abuso di posizione dominante;

b) la Funzione Affari Societari, Compliance e Antitrust di ITALCEMENTI S.p.A. informi immediatamente l'Organismo di Vigilanza della Società in merito a violazioni (anche presunte) dell'*Antitrust Compliance Programme* di cui venga a conoscenza.

VI. DELITTI IN MATERIA DI DIRITTO DI AUTORE

(art. 25-novies del Decreto)

27. Identificazione delle attività e dei processi rischio

27.1. Ai sensi dell'art. 6 del Decreto nell'ambito delle attività che possono comportare la violazione del diritto di autore, sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo, come indicato al § 14, che svolgono tali attività per conto della Società, le seguenti operazioni a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25-novies del Decreto:

- a) comunicazione o messa a disposizione del pubblico di immagini o testi;
- b) gestione delle licenze d'uso (hardware, software);
- c) acquisto e gestione di banche dati;
- d) gestione dei diritti SIAE
- e) promozione e campagne pubblicitarie.

28. Misure di prevenzione e controllo

28.1. Le misure di prevenzione e controllo dettate dal presente paragrafo presuppongono e danno attuazione al DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO di cui al precedente § 15.

28.2 Per le operazioni relative *alla gestione delle licenze d'uso (hardware, software)* e di *acquisto e gestione di banche dati*, le procedure devono necessariamente prevedere quanto segue:

- a) le attività di cui al precedente § 27 svolte dal Servizio Sistemi informativi di ITALCEMENTI S.p.A. siano regolate da un contratto infragruppo secondo la disciplina dettata dal § 14 della Parte Generale del presente Modello;
- b) l'accesso ai dati, al sistema informatico aziendale e alla rete sia conforme alle prescrizioni contenute nella Parte Speciale "Criminalità informatica" del presente Modello;
- c) la Società comunichi ai dipendenti e ai collaboratori le regole per la gestione delle strumentazioni informatiche, indicando in modo specifico che la destinazione d'uso di tali

- strumenti sia esclusivamente professionale e definita in relazione alle mansioni assegnate;
- d) siano adottate misure idonee a evitare che programmi *software* siano copiati sul computer aziendale da parte degli utenti, ad eccezione di quei programmi per elaboratore disponibili per il *download* a utilizzo libero;
- e) siano adottate misure idonee a evitare che siano installati sui computer aziendali programmi *software* non autorizzati dalla Servizio Sistemi informativi di ITALCEMENTI S.p.A.;
- f) siano adottate misure idonee a evitare che siano installati o copiati sui computer aziendali programmi *software* o opere tutelate dal diritto d'autore su un numero di apparecchi superiore rispetto al numero di licenze acquistate;
- g) tutti gli acquisti di *hardware* e *software* siano regolamentati da specifici contratti siglati dal produttore principale o con fornitori autorizzati dal produttore stesso e riportino specifiche clausole sulla tutela del diritto d'autore. Gli acquisti legati al *software* di processo sono centralizzati presso la Servizio Sistemi Informativi di ITALCEMENTI S.p.A, la quale opera nel rispetto delle autorizzazioni previste nelle procedure aziendali;
- h) tutti gli acquisti di hardware e software legati al governo degli impianti di produzione e alla gestione dei sistemi di laboratorio siano definiti dalla Direzione Acquisti di Italcementi SpA e riportino specifiche clausole a difesa del diritto d'autore;
- i) sia periodicamente verificata a cura della Servizio Sistemi Informativi di ITALCEMENTI SpA la coincidenza tra il software installato sui computer della Società e il numero di licenze pagate al relativo produttore, nonché a campione tra software installato e autorizzato dal predetto Servizio;
- l) siano adottate misure idonee a evitare che siano installate o copiate sui computer aziendali opere (ad esempio libri, riviste, cd, etc) tutelate dal diritto d'autore non munite di contrassegno SIAE o con contrassegno contraffatto;
- m) siano adottate misure idonee a evitare che siano installati o copiati sui computer aziendali opere, immagini, banche dati di cui vi sia il sospetto che siano tutelate dal diritto di autore senza averne acquisito la licenza o averne pagato i diritti;
- n) siano adottate misure idonee a evitare la riproduzione (in modo permanente o temporaneo, totale o parziale), la traduzione, l'adattamento, la trasformazione, la distribuzione di programmi software o di banche dati di proprietà di terzi acquisiti in licenza senza preventiva autorizzazione;
- o) siano adottate misure idonee a evitare il download di *file* non attinenti all'attività

lavorativa;

p) misure idonee a evitare il *download* di documenti senza una preventiva verifica dell'assenza di violazione di diritti di privativa altrui. In caso di incertezza, deve essere informata e chiesta autorizzazione alla Servizio Sistemi Informativi di ITALCEMENTI SpA;

q) siano implementati dalla Servizio Sistemi Informativi di ITALCEMENTI SpA sistemi di controllo atti a monitorare l'installazione di file o programmi aventi particolari caratteristiche;

r) siano adottate misure atte a verificare periodicamente che i contenuti in rete siano conformi alle normative vigenti in materia di diritto d'autore e diritti connessi all'utilizzo delle opere dell'ingegno protette;

s) siano adottate misure atte a verificare periodicamente che le licenze di software o di banca dati siano acquistate e utilizzate nel rispetto di quanto previsto dalle condizioni contrattuali;

t) i programmi software con licenza d'uso siano utilizzati nei limiti ed alle condizioni previste dalla normativa vigente e dalla licenza medesima;

u) le banche dati con licenza d'uso siano utilizzate nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente e dalla licenza medesima, anche per quanto attiene alla ricerca, estrazione, elaborazione, rielaborazione e pubblicazione dei dati ivi contenuti;

v) misure idonee a evitare utilizzare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione dei programmi tutelati da licenze d'uso;

w) sia vietata la connessione, e conseguente consultazione, navigazione, *streaming* ed estrazione mediante *downloading*, a siti web che siano da considerarsi illeciti, in quanto riconducibili ad attività di pirateria informatica o in quanto violino le norme dettate in materia di *copyright* e di proprietà intellettuale;

z) siano vietate pratiche di *file sharing*, attraverso lo scambio e/o la condivisione di qualsivoglia tipologia di file attraverso piattaforme di tipo *peer to peer*.

28.3. Per le operazioni relative alla *comunicazione o messa a disposizione del pubblico di immagini o testi* la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

a) le pubblicazioni aziendali, indipendentemente dal tipo di formato e/o di supporto e dal tipo di diffusione, non riportino brani, immagini o altri elementi protetti dal diritto d'autore, se non previa acquisizione dei diritti d'uso o apposita autorizzazione dei legittimi

proprietari;

- b) tutti i rapporti con società terze o comunque soggetti esterni per la fornitura di immagini o nell'ambito di campagne promozionali o pubblicitarie siano regolati da contratti scritti che prevedano specifiche clausole a tutela del diritto d'autore e che richiamino le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del presente Modello. Le clausole sono predisposte o preventivamente condivise con la Funzione Affari Legali di ITALCEMENTI S.p.A.;
- c) la Società impieghi preferibilmente immagini sulle quali ha acquistato ogni diritto di uso;
- d) la Funzione Comunicazione di ITALCEMENTI S.p.A., nell'ambito di un contratto di servizi disciplinato ai sensi del § 14 della Parte Generale del presente Modello, verifichi nelle fasi di ideazione e sviluppo di campagne pubblicitarie della Società che il materiale utilizzato non violi la normativa a tutela del diritto di autore;
- e) l'impiego di immagini o testi per fini promozionali sia autorizzato esclusivamente dalla Funzione Comunicazione di ITALCEMENTI S.p.A.;
- f) in caso di contenuti immessi in rete ad opera di terzi in nome della Società o di contenuti acquistati dalla Società e immessi in rete, i soggetti terzi garantiscano rispetto delle norme in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi all'utilizzo di opere dell'ingegno;
- g) la Funzione Comunicazione di ITALCEMENTI S.p.A. verifichi preliminarmente che i *file*, le immagini o i documenti pubblicati sul sito web della Società non siano tutelati dalla normativa in materia di diritto d'autore;
- h) in caso di dubbio circa il libero impiego di immagini o dati in presentazioni o in qualunque forma di pubblicazione, anche a uso interno, il materiale non venga impiegato previa consultazione e autorizzazione da parte della Funzione Comunicazione di ITALCEMENTI S.p.A., che si attiverà per le verifiche più opportune.

VII. CRIMINALITÀ INFORMATICA

(art. 24-bis del Decreto)

29. Identificazione delle attività e dei processi a rischio

29.1. Ai sensi dell'art. 6 del Decreto nell'ambito

- delle attività che attraverso l'impiego di sistemi informatici della Società consentano di accedere abusivamente a sistemi informatici altrui o di danneggiare sistemi informatici altrui;
- delle attività di utilizzo di documentazione digitale avente valore certificativo

sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo che, come indicato al § 14, svolgono tali attività per conto della Società, le seguenti operazioni a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25-novies del Decreto:

- a) gestione dei sistemi informatici e della loro sicurezza (Gestione di accessi, account e profili, Gestione delle reti di telecomunicazione, Gestione dei sistemi hardware, Gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono le infrastrutture IT).

30. Misure di prevenzione e controllo

30.1. Le misure di prevenzione e controllo dettate dal presente paragrafo presuppongono e danno attuazione al DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO di cui al precedente § 15.

30.2 Per le operazioni di *gestione dei sistemi informatici*, le procedure devono necessariamente prevedere quanto segue:

- a) i sistemi informativi aziendali siano utilizzati per finalità di natura esclusivamente professionale
- b) sia vietata la diffusione all'esterno della Società di codici di accesso ai sistemi informatici interni o di controparti;
- c) sia vietato detenere, procurarsi, riprodurre, o diffondere abusivamente codici

d'accesso o comunque mezzi idonei all'accesso a un sistema aziendale protetto da misure di sicurezza;

d) sia vietato prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica della Società, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile della funzione aziendale di appartenenza;

e) sia vietato utilizzare *password* di altri utenti aziendali, salvo espressa autorizzazione;

f) sia vietato il trasferimento e/o la trasmissione all'esterno della Società di *file*, documenti, o qualsiasi altra *documentazione riservata* di proprietà della Società, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento dell'attività per cui la trasmissione si renda necessaria;

g) sia vietato utilizzare dispositivi tecnici o strumenti *software* non autorizzati (ad esempio *virus, worm, troian, spyware, dialer, keylogger, rootkit*) atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;

h) le apparecchiature e le applicazioni informatiche concesse in uso alla Società da parte di terzi siano utilizzate solo in conformità alle istruzioni ricevute e per gli usi consentiti;

i) sia vietato distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui in violazione delle istruzioni ricevute dal legittimo proprietario;

j) la connessione a *internet* sia utilizzata soltanto per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che hanno reso necessario il collegamento;

k) il sistema informatico garantisca la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;

l) l'accesso al sistema sia selettivo. A tal fine, devono essere predefiniti i requisiti di autenticazione per l'accesso al sistema e ai dati e i requisiti del profilo utente devono essere assegnati in coerenza con le responsabilità assegnate;

m) i codici identificativi per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali;

n) i criteri e le modalità per la creazione delle *password* di accesso ai sistemi siano predefiniti;

o) sia individuato un sistema di gestione delle credenziali di accesso fisico ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture;

- p) siano adottate misure idonee al monitoraggio degli accessi abusivi ai locali tecnici;
- q) gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- r) siano predisposti periodici controlli di sicurezza al fine di garantire la riservatezza dei dati interni alla rete e in transito su reti pubbliche;
- s) i criteri e le modalità delle attività di *back up* siano predefiniti;
- t) siano implementati processi di gestione degli incidenti, piani di *Business Continuity* e *Disaster Recovery*.

30.3. Per le operazioni di *gestione dei documenti digitali*, la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) sia assicurata la veridicità e l'originalità dei documenti informatici della Società;
- b) la documentazione aziendale informatica sia gestita nel rispetto delle prescrizioni dettate dai precedenti § 20.6. della Parte Speciale "*Reati societari*";
- c) misure idonee a evitare che il personale della Società utilizzi firme elettroniche di altri utenti aziendali o acceda ad aree protette in nome e per conto di terzi, salvo espressa autorizzazione del titolare della firma o dell'accesso. L'autorizzazione deve essere scritta e circoscritta per specifica attività o tipologia di attività e deve essere motivata da ragioni oggettive di impedimento del titolare allo svolgimento personale dell'attività;
- d) sia vietato a chiunque alterare, mediante l'utilizzo di firma elettronica altrui o in qualsiasi altro modo, documenti informatici della Società;
- e) sia vietato a chiunque produrre e trasmettere documenti in formato elettronico della Società con dati falsi e/o alterati.

VIII. IMPIEGO DI CITTADINI IRREGOLARI

(art. 25-duodecies del Decreto)

31. Identificazione delle attività e dei processi a rischio

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito delle attività di:

- impiego di lavoratori stranieri
- impiego di lavoratori minori

sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo che, come indicato al § 14, svolgono tali attività per conto della Società, le seguenti operazioni a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25-*duodecies* del Decreto:

- a) operazioni di selezione, assunzione e gestione del personale (compresi gli expatriates);
- b) selezione dei fornitori per prestazioni di servizio o lavori assegnati in appalto.

32. Misure di prevenzione e controllo.

32.1. Le misure di prevenzione e controllo dettate dal presente paragrafo presuppongono e danno attuazione al DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO di cui al precedente § 15.

32.2. Per tutte le attività a rischio individuate nel § 31 le procedure devono prevedere che:

- a) sia vietata l'assunzione di minori in età non lavorativa;
- b) la selezione del personale avvenga nei limiti dei poteri autorizzativi e con la procedura descritta dal § 18.10_della Parte Speciale "*Reati contro la Pubblica Amministrazione*";
- c) al candidato straniero sia sempre richiesta copia del permesso di soggiorno e sia verificata la sua validità secondo la normativa vigente;
- d) nel corso dell'attività lavorativa sia costantemente monitorata la scadenza dei permessi di soggiorno e il rapporto di lavoro sia mantenuto solo qualora la verifica abbia avuto esito positivo;
- e) in caso di appalto d'opera o di servizi, nel contratto che regola il rapporto sia inserita

una clausola di attestazione da parte del fornitore circa la regolarità dei lavoratori stranieri impiegati presso la Società. In caso di subappalto, analoga attestazione deve essere richiesta al subappaltatore a cura e sotto la responsabilità del fornitore.

IX. OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE DA INFORTUNI SUL LAVORO E MALATTIE PROFESSIONALI

(Art. 25-septies del Decreto)

33. Politica per la sicurezza, la salute e la prevenzione dei rischi sul lavoro

All'interno della Società tutte le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, che possano avere ricadute in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono assunte nel rispetto delle indicazioni della normativa vigente, del Codice Aziendale di comportamento, del presente Modello e di tutte le procedure che ne costituiscono attuazione.

La Società con il presente Modello e con tutte le procedure che ne costituiscono attuazione intende dare piena attuazione alle prescrizioni dettate dall'art. 30 D. Lgs. 81/08.

La gestione della sicurezza dei luoghi di lavoro è parte di un percorso, volontario ed innovativo, che è stato avviato nel 2000 con l'introduzione della *vision* per la Sicurezza "Zero Infortuni" che ha come obiettivo di ridurre a zero gli infortuni sul lavoro ed è contestualmente strumento per applicare i migliori standard di sicurezza e diffondere una cultura basata sulla prevenzione dei rischi e la responsabilizzazione dei comportamenti di tutti i dipendenti e di coloro che lavorano o instaurano relazioni con la Società.

Nell'ambito, in particolare, della Politica della Sicurezza di HEIDELBERGCEMENT sono individuati i seguenti fattori chiave per un'efficace gestione della sicurezza:

- **Sicurezza come valore aziendale:** La sicurezza diventa parte integrante della strategia fondamentale di business del Gruppo e riveste la stessa importanza di altre aree come la qualità e la produttività.
- **Trasparenza:** Tutti devono essere a conoscenza di quanto viene fatto in relazione alla gestione della sicurezza di Gruppo. Ciascuno è tenuto a comunicare ogni eventuale informazione che possa aiutare a diminuire i rischi o a prevenire gli incidenti e gli infortuni.
- **Leadership:** tutti i dipendenti e i collaboratori sono responsabili della sicurezza. La direzione deve dare valore alla sicurezza e sostenerla. Deve esserci totale e costante impegno da parte del management nel far comprendere all'intera organizzazione che la sicurezza è una priorità ed una responsabilità aziendale.

- **Gestione e aggiornamento:** La sicurezza va gestita come attività aziendale. Ai buoni propositi dobbiamo far seguire i fatti concreti, individuando i punti deboli, analizzando incidenti/infortuni, valutando i rischi ed implementando piani di azione locali di prevenzione.
- **Lavoro di gruppo:** Il fattore umano è il fattore chiave della sicurezza. Riuscire a gestire i comportamenti individuali è cruciale al fine di prevenire gli incidenti e gli infortuni, ma si rivelerà insufficiente senza un vero spirito di gruppo. Tutto il personale deve essere informato e coinvolto nelle regole ed azioni di gruppo. Una gestione efficace della sicurezza richiede un clima di fiducia all'interno della squadra. Il personale deve essere ascoltato e chiamato a partecipare attivamente ad un processo continuo di miglioramento.
- **Formazione per tutti i dipendenti:** La formazione mira a fornire al personale gli stessi strumenti, gli stessi riferimenti e una medesima cultura della sicurezza. Aiuta inoltre a promuovere in tutti noi l'impegno ed il coinvolgimento necessari ad attuare con successo l'approccio *zero infortuni*.
- **Coinvolgimento e sostegno da parte di tutti i dipendenti:** Una politica della sicurezza è efficace solo se è sostenuta da chi è coinvolto nel realizzarla, quindi impiegati, operai, responsabili, direttori e sindacati. La comunicazione per la sicurezza, a tutti i livelli, deve costantemente mostrare storie di successo, incoraggiare i buoni risultati e premiare quanti hanno contribuito in tal senso.
- **Riconoscimento professionale:** La gestione della sicurezza fa parte delle capacità e competenze richieste a tutti i livelli. È specificatamente richiesta come parte dello sviluppo professionale delle figure manageriali.
- **Gestione degli impianti e delle attrezzature:** tutti gli impianti e le attrezzature devono essere progettati, utilizzati e mantenuti in efficienza, attraverso ispezioni e controlli periodici per assicurare la tutela dei lavoratori, minimizzando i rischi per la sicurezza e la salute degli stessi.
- **Standard di gruppo:** la sicurezza viene gestita anche attraverso procedure standard di gruppo allo scopo di regolamentare le principali attività lavorative, fornendo gli strumenti operativi per gestire il rischio e garantire condizioni di sicurezza sul luogo di lavoro. I suddetti standard fanno parte di un sistema di gestione sottoposto a regolari attività di audit e ad aggiornamenti periodici.

- **Politica di gruppo:** tutte le controllate italiane fanno riferimento alla politica per la salute e la sicurezza del gruppo HEIDELBERGCEMENT che viene divulgata a tutti i livelli ed in tutte le unità produttive. L'applicazione della stessa avviene anche tramite la sottoscrizione da parte dei Datori di Lavori e divulgazione della *dichiarazione di salute e sicurezza*. Tale dichiarazione è periodicamente aggiornata al fine di perseguire un miglioramento continuo.

La *Politica per la Salute e Sicurezza sul lavoro* della Società ha quale obiettivi:

- pianificare nel tempo lo sviluppo della propria attività in piena conformità all'evoluzione della legislazione vigente e in coerenza con lo sviluppo tecnico-tecnologico e i cambiamenti del contesto sociale nei territori in cui opera;
- definire modalità operative mirate alla prevenzione e riduzione di malattie e infortuni professionali;
- assicurare il rispetto delle prescrizioni normative applicabili in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- migliorare continuamente le prestazioni aziendali in materia salute e sicurezza, definendo, nell'ambito dei piani pluriennali obiettivi mirati, individuando le risorse necessarie per il loro raggiungimento e monitorando costantemente i diversi indicatori;
- utilizzare per gli investimenti dedicati ai nuovi impianti o alla sostituzione, rinnovamento di quelli esistenti le migliori tecniche disponibili, nel quadro di una corretta politica di impiego delle risorse aziendali;
- sensibilizzare fornitori e clienti sulle diverse tematiche dello sviluppo sostenibile all'interno della sfera di influenza delle attività controllate dalla Società;
- diffondere la politica formando e sensibilizzando il personale sugli impegni della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- dialogare con le parti interessate in materia di salute e sicurezza sul lavoro in modo trasparente e volontario;
- sottoporre a riesame periodico la politica per la sicurezza per verificare la persistenza

della sua validità ed apportare gli opportuni aggiornamenti ove necessario.

La *vision* “Zero Infortuni” prevede la costituzione di *Comitati di Gestione della Sicurezza*, istituiti in ogni attività e in ogni sito aziendale o gruppo di siti, allo scopo di permettere una gestione efficace ed attiva in materia di sicurezza. Tale comitato è costituito dal Datore di Lavoro, gli RSPP/ASPP, dirigenti, preposti ed RLS, si riunisce periodicamente ed è incaricato di avviare, coordinare e monitorare l’effettiva attuazione delle attività di monitoraggio e miglioramento in materia di sicurezza.

La politica della Sicurezza adottata da Calcestruzzi è conforme alle misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, di cui all’art. 15 D.lgs. 81/08, che qui si intende integralmente richiamato.

La Società assicura la disponibilità delle risorse umane, delle risorse finanziarie, delle strutture organizzative e delle capacità specialistiche al fine di organizzare, implementare, mantenere e migliorare il sistema di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro, in conformità ai principi dettati dal legislatore e ai principi della propria Politica per la salute e sicurezza sul lavoro.

Tutta l’azienda, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi alla Politica per la salute e sicurezza sul lavoro, sia quando sono prese decisioni o fatte scelte a livello strategico, sia quando le scelte sono attuate.

34. Identificazione dei fattori di rischio e della normativa di riferimento

34.1 Ai sensi dell’art. 6 del D. Lgs. n. 231 del 2001, nell’ambito:

- * di tutti i settori di attività della Società e delle sue unità produttive presenti nel territorio italiano;
- * di tutte le attività e delle unità produttive alle quali siano addetti sia lavoratori dipendenti di CALCESTRUZZI S.p.A. sia i lavoratori dipendenti di imprese esterne e/o lavoratori autonomi, a cui CALCESTRUZZI S.p.A. affida lavori, servizi e forniture in appalto e/o in sub appalto e/o mediante contratto d’opera o di somministrazione

sono individuati uno o più dei seguenti **fattori di rischio per la sicurezza e la salute dei lavoratori**:

1. aree di transito

2. strutture, spazi di lavoro interni e arredi
3. scale fisse e portatili
4. macchine/attrezzature di lavoro
5. attrezzi manuali, portatili e utensili
6. manipolazione diretta di oggetti
7. immagazzinamento di oggetti e materiali
8. impianti elettrici
9. ponteggi fissi e movibili, attrezzature per lavori in quota
10. attrezzature a pressione
11. reti e apparecchi distribuzione gas e liquidi, impianti termici
12. apparecchi di sollevamento
13. mezzi di trasporto
14. rischio d'incendio ed esplosione (gas, polveri combustibili, liquidi infiammabili, ecc.)
15. presenza ed uso di esplosivi
16. agenti chimici pericolosi per la sicurezza
17. esposizione ad agenti chimico-fisici
18. ventilazione industriale
19. climatizzazione locali di lavoro
20. esposizione al rumore
21. esposizione a vibrazioni
22. microclima termico
23. esposizione a radiazioni non ionizzanti
24. illuminazione
25. carico di lavoro fisico - movimentazione manuale dei carichi e movimenti ripetitivi
26. carico di lavoro mentale
27. lavoro ai videoterminali
28. porte, vie e uscite in caso di emergenza
29. lavoro in spazi confinati

nonché i seguenti **fattori di rischio organizzativi e gestionali:**

30. organizzazione del lavoro
31. compiti, funzioni e responsabilità

32. analisi, pianificazione e controllo
33. formazione
34. informazione
35. partecipazione
36. norme e procedimenti di lavoro
37. manutenzione e collaudi
38. dispositivi di protezione individuale - dpi
39. emergenza, pronto soccorso
40. sorveglianza sanitaria
41. fattori psico-sociali
42. lavoro notturno
43. segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro
44. ergonomia delle macchine e altre attrezzature

34.2. I fattori di rischio sopra individuati sono disciplinati dalle disposizioni normative di seguito elencate:

a) Fattori di Rischio regolamentati dal D. Lgs. n. 81/08:

- rischi interferenti durante i lavori affidati in appalto, sub appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- luoghi di lavoro;
- attrezzature di lavoro e dispositivi di protezione individuale;
- segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro;
- movimentazione manuale dei carichi;
- attrezzature munite di videoterminali;
- esposizione ad agenti fisici (rumore, vibrazioni, campi elettromagnetici, radiazioni ottiche artificiali);
- sostanze pericolose;
- esposizione ad atmosfere esplosive;

b) Fattori di rischio residuali non contemplati nel D. Lgs. n. 81/08 e regolamentati da altre fonti normative e relative modificazioni.

La Società predispone e mantiene costantemente aggiornato un documento denominato

Elenco fonti normative, nel quale sono elencate tutte le disposizioni di primo e secondo livello applicabili alle attività della Società connesse alla gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro. L'elenco costituisce parte integrante del presente Modello e deve essere comunicato nella sua prima edizione e nelle successive modifiche all'Organismo di Vigilanza.

35. Struttura organizzativa preposta alla sicurezza sul lavoro

35.1. In attuazione del comma 3 dell'art. 30 D. Lgs. 81/08 e delle migliori prassi nazionali ed internazionali per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, la Società definisce un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio.

A tal fine, la Società assicura la disponibilità delle risorse umane e finanziarie per acquisire le necessarie capacità specialistiche e per organizzare un efficace sistema di gestione della sicurezza.

35.2. Il Consigliere Delegato e il Direttore Generale, hanno la responsabilità di coordinare l'attuazione delle politiche in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.

I Direttori Operativi Calcestruzzo e il Direttore business Inerti hanno la responsabilità di dare attuazione alle politiche e alle direttive aziendali in materia di sicurezza e igiene sul lavoro. In particolare, i Direttori hanno la responsabilità di assicurare, in qualità di Datore di Lavoro, la realizzazione delle condizioni di sicurezza e igiene sul lavoro in conformità alle leggi e normative vigenti nei siti attivi, sospesi o dismessi, avvalendosi anche dei servizi messi a disposizione dalla Società in materia di tutela della salute e della sicurezza.

La Funzione Coordinamento Tecnico, Sicurezza e Ambiente ha il compito di supportare le Direzioni aziendali nell'implementazione di politiche, programmi, procedure e iniziative in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, supportare le funzioni competenti nell'individuazione delle azioni di miglioramento per la conformità alle leggi e normative vigenti in materia di igiene e sicurezza, contribuire ad assicurare la gestione degli iter autorizzativi, collaborare con la Direzione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo e la Funzione Prevenzione e Sicurezza di Italcementi S.p.A. al fine di assicurare la formazione e l'addestramento

del personale in materia di sicurezza sul lavoro.

Le unità produttive di CALCESTRUZZI S.p.A. sono accorpate in Zone, ciascuna sotto la responsabilità di un Datore di Lavoro che si avvale di una propria organizzazione.

35.3. La Società definisce in un documento denominato “*organigramma della sicurezza*” i ruoli delle figure aziendali che, ai sensi di legge e del sistema di deleghe interno, sono responsabili dell’attuazione degli obblighi normativi e delle azioni richieste dall’attuazione del sistema di gestione della sicurezza della Società. Le disposizioni normative che definiscono i compiti dei soggetti garanti della sicurezza e l’organigramma della sicurezza costituiscono parte integrante del presente Modello.

35.4. Tutti i soggetti responsabili della gestione del sistema della sicurezza aziendale ai sensi della normativa vigente sono *formalmente* individuati ed informati in merito alla sfera di poteri e di doveri derivanti dal loro ruolo e alle linee di riporto funzionale e gerarchico. L’investitura informale o la tolleranza verso lo svolgimento “di fatto” di mansioni tipiche dei responsabili della sicurezza sul lavoro costituisce violazione del presente Modello.

35.5. Il Datore di Lavoro può procedere, nei limiti dettati dall’art. 17 del D. Lgs. 81/08, alla delega dei propri obblighi. La delega di funzioni e l’individuazione dei soggetti interessati dalla stessa è ammessa esclusivamente nei limiti e nel rispetto delle condizioni e dei requisiti di efficacia di cui all’art. 16 del D.lgs.81/2008, che qui si intende integralmente richiamato.

Il delegante, con le modalità che ritiene più opportune, vigila con continuità di azione sull’adempimento delle funzioni da parte dei soggetti delegati ai sensi dell’art. 16 D. Lgs. 81/08.

I soggetti delegati devono informare con continuità il proprio delegante circa l’adempimento delle funzioni di delega. I soggetti delegati ai sensi dell’art. 16 D. Lgs. 81/08 devono informare per iscritto il proprio delegante circa eventi rilevanti ed eventuali difficoltà o problematiche incontrate nell’ambito dello svolgimento delle funzioni delegate.

In ogni caso, ciascun delegato ai sensi dell’art. 16 D. Lgs. 81/08 deve segnalare tempestivamente al delegante:

- ogni specifica circostanza o situazione che renda impossibile, in tutto o in parte, l'adempimento degli obblighi che formano oggetto della delega;
- copia dei verbali di ispezione da parte di enti o autorità di vigilanza e copia dei verbali contenenti le prescrizioni o le disposizioni impartite a seguito dell'accertamento di contravvenzioni a carico del delegato;
- le disposizioni impartite dagli Ispettori della Direzione Provinciale del Lavoro.

35.6. È istituita presso ITALCEMENTI S.p.a la Funzione Prevenzione e Sicurezza (PSL). La Funzione PSL con il supporto della Funzione Coordinamento Tecnico, Sicurezza e Ambiente, promuove la Politica di Sicurezza e le linee guida operative, coordina i programmi tesi all'attuazione del Sistema di Gestione della Sicurezza e controlla l'applicazione del Sistema di Gestione della Sicurezza. Le attività di PSL svolte nell'interesse di Calcestruzzi sono regolate da un contratto di servizio infragruppo secondo quanto disciplinato dal § 14 della Parte Generale.

All'interno di ciascuna Direzione Operativa per il business Calcestruzzo e per il business Inerti sono istituite, tramite designazione o elezione, le figure dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

È organizzato presso ciascuna Direzione Operativa per il business Calcestruzzo e per il business Inerti un Servizio di Prevenzione e Protezione, del quale sono nominati uno o più Responsabili (RSPP). Nei casi previsti dal D. Lgs. 81/08 è nominato il Medico Competente.

35.7. In relazione alla natura della produzione sono attribuiti al datore di lavoro, ai dirigenti, ai preposti, al responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), al medico competente (MC), al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e, in caso di affidamento di lavori a soggetti esterni, al datore di lavoro committente, al responsabile dei lavori, al Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione, al Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione dei lavori, i compiti e gli obblighi stabiliti dal capo III – Sezione I, “*Misure di Tutela e Obblighi*” del D. Lgs. 81/08, che qui si intende integralmente richiamato. Al Servizio di Prevenzione e Protezione sono affidati i compiti di cui all'art. 33 D. Lgs. 81/08, che qui si intende integralmente richiamato.

35.8. Nell'ambito delle attività estrattive di sostanze minerali di prima e di seconda

categoria, così come definite dall'art. 2 del regio decreto 29 luglio 1927, n. 1443, è istituita la figura del Titolare, ovvero dell'imprenditore di miniera o cava o del titolare di permesso di prospezione o di ricerca o di concessione di coltivazione o di autorizzazione di cava. Il Titolare nomina il Direttore Responsabile, soggetto in possesso di specifici requisiti dettati dalla legge, che, ai sensi dell'art. 20 D. Lgs. 624/96, ha l'obbligo di osservare e far osservare le disposizioni normative e regolamentari in materia di tutela della sicurezza e della salute dei luoghi di lavoro, e designa il/i Sorvegliante/i, soggetto in possesso delle capacità e delle competenze necessarie, ai fini della sorveglianza delle cave o delle miniere occupate da lavoratori.

35.9. È data ampia informazione a tutti coloro che lavorano sotto il controllo dell'organizzazione, dei nominativi dei soggetti responsabili del sistema di gestione della sicurezza aziendale.

35.10. La Società assicura che tutte le persone operanti nei luoghi di lavoro siano consapevoli delle proprie responsabilità per quanto riguarda gli aspetti di attuazione delle misure di sicurezza di cui hanno il controllo. La Società assicura inoltre che ogni persona che esegue per l'organizzazione compiti di gestione o di attuazione della Politica della Sicurezza abbia acquisito la competenza necessaria mediante appropriata istruzione, formazione o esperienza.

35.11. La Società si impegna ad assicurare che tutte le persone operanti nei luoghi di lavoro siano consapevoli delle proprie responsabilità per quanto riguarda gli aspetti di attuazione delle misure di sicurezza di cui hanno il controllo. La Società assicura che ogni persona che esegue per l'organizzazione compiti di gestione o di attuazione della politica della sicurezza abbia acquisito la competenza necessaria mediante appropriata istruzione, formazione o esperienza.

36. Sistema aziendale per il rispetto degli obblighi normativi

In attuazione del comma 1 dell'art. 30 D. Lgs. 81/08 la Società si è dotata di un sistema aziendale idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalla normativa vigente e dalle migliori prassi nazionale ed internazionali per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, come meglio di seguito illustrato.

36.1. Rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione:

- delle condizioni e delle caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere;
- dei rischi presenti nell'ambiente di lavoro;
- dei rischi derivanti dall'impiego delle attrezzature stesse;
- dei rischi derivanti da interferenze con le altre attrezzature già in uso.

Le nuove attrezzature devono essere conformi alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle Direttive Comunitarie di prodotto.

Le attrezzature di lavoro costruite in assenza di disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle Direttive Comunitarie di prodotto e quelle messe a disposizione dei lavoratori antecedentemente all'emanazione di dette normative o regolamenti sono conformi ai requisiti generali di sicurezza, di cui all'allegato V del D. Lgs. 81/08.

La Società predispone misure idonee alla verifica della conformità delle attrezzature, degli impianti e dei macchinari acquistati alle normative vigenti (es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore ecc.), nonché, se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, alla verifica dell'esecuzione degli esami iniziali e delle omologazioni delle attrezzature, degli impianti e dei macchinari acquistati.

È costantemente valutata dalla Società la possibilità di investimento in tecnologie migliori e più aggiornate, se esistenti, rispetto a quelle utilizzate.

L'attività di acquisto è gestita attraverso processi aziendali per la verifica dei requisiti del fornitore e dei prodotti, le modalità di acquisto ed i controlli in accettazione. In ogni caso, la fattibilità dell'acquisto o della modifica è preventivamente discussa e valutata con il supporto della Funzione Prevenzione e Sicurezza (PSL) e degli RSPP per la valutazione degli aspetti inerenti la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Le attività di acquisto che avvengano ad opera della controllante ITALCEMENTI S.p.A. sono disciplinate ai sensi e agli effetti del § 14 "Prestazioni di servizio infragruppo" della Parte Generale del presente

Modello.

Il datore di lavoro o i soggetti da quest'ultimo delegati o incaricati assicurano la corretta archiviazione del manuale di uso e manutenzione e della documentazione a corredo di ciascuna macchina/attrezzatura, la cui copia è a disposizione degli utilizzatori. Preliminarmente alla messa a disposizione di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato riceve ogni necessaria informazione ed istruzione, nonché formazione e addestramento adeguati.

Il datore di lavoro o i soggetti da quest'ultimo delegati adottano le misure necessarie affinché le attrezzature di lavoro siano installate ed utilizzate in conformità alle istruzioni d'uso ed affinché sia garantita la permanenza nel tempo dei requisiti di sicurezza. A tal fine, le attrezzature possono essere assoggettate a misure di aggiornamento dei requisiti di sicurezza, in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e protezione.

Il datore di lavoro o i soggetti da quest'ultimo delegati o incaricati curano la tenuta e l'aggiornamento dei *registri di controllo* delle attrezzature di lavoro.

In ogni caso, il datore di lavoro attraverso l'ausilio di personale competente interno o esterno – in tal caso provvisto di apposito incarico secondo le procedure interne – procede alle seguenti verifiche, documentate nei *registri di controllo*, al fine di assicurare che le attrezzature soggette a sollecitazioni che possono provocare deterioramenti tali da comprometterne l'efficienza e la sicurezza durante l'utilizzo, siano sottoposte:

- *ad interventi di controllo periodici*, secondo frequenze stabilite in base alle indicazioni fornite dai fabbricanti, ovvero dalle norme di buona tecnica, o in assenza di queste ultime, desumibili dai codici di buona prassi;
- *ad interventi di controllo straordinari*, al fine di garantire il mantenimento di buone condizioni di sicurezza, ogni volta che intervengano eventi eccezionali che possano avere conseguenze negative per la sicurezza, quali riparazioni, trasformazioni, incidenti, fenomeni naturali o periodi prolungati di inattività.

In aggiunta ai controlli precedentemente specificati, il datore di lavoro, o i soggetti da quest'ultimo delegati o incaricati, sottopone le attrezzature di lavoro elencate nell'allegato VII del D. Lgs. 81/08 alle verifiche periodiche effettuate dagli organismi di vigilanza indicati

dalla normativa vigente e/o da soggetti pubblici o privati abilitati, volte a valutarne l'effettivo stato di conservazione e di efficienza ai fini del rispetto dei requisiti di sicurezza.

La gestione della manutenzione, dei controlli e delle verifiche degli impianti e delle attrezzature di lavoro è affidata a soggetti designati dal datore di lavoro i quali programmano le suddette attività di verifica e ne controllano la corretta registrazione ed archiviazione.

Il datore di lavoro assicura gli interventi di manutenzione straordinaria e monitorano il livello di efficienza tecnica degli impianti e la corretta attuazione della manutenzione ordinaria.

Qualora nei controlli di manutenzione siano identificate anomalie relative ai requisiti di sicurezza degli impianti o alle macchine è stabilito un programma di messa in sicurezza, al fine di eliminare le fonti di pericolo individuate.

I luoghi ubicati all'interno dell'azienda, nonché ogni altro luogo di pertinenza dell'azienda accessibile al lavoratore, sono realizzati e costruiti nel rispetto di quanto previsto al Titolo II del D. Lgs. 81/08, nel rispetto dei requisiti di salute e sicurezza di cui all'art 63; la costruzione e la realizzazione di edifici o locali da adibire ad attività industriali, nonché gli ampliamenti e le ristrutturazioni di quelli esistenti, devono essere eseguiti nel rispetto della normativa di settore ed essere notificati, quando necessario, all'organo di vigilanza competente per territorio.

Il rispetto dei livelli di esposizione ai rischi specifici nei luoghi di lavoro è verificato attraverso l'effettuazione di indagini ambientali che prevedono la misurazione dell'esposizione all'interno di ciascun luogo di lavoro secondo parametri specifici. La presenza di agenti nocivi nei luoghi di lavoro è verificata in attuazione di quanto previsto nell'allegato IV al D. Lgs. 81/08, che qui si intende integralmente richiamato.

La scelta delle misure tecniche, organizzative e procedurali per il rispetto degli standard di prevenzione dall'esposizione ad agenti nocivi è effettuata dal datore di lavoro di ciascun sito, in seguito ad un processo di valutazione dei rischi che dà attuazione alle seguenti disposizioni normative:

- al Titolo VIII del D. Lgs. 81/08 per gli agenti fisici ed in particolare: per le attività comportanti esposizione al rumore quanto previsto al Capo II, per quelle comportanti

esposizione a vibrazioni quanto previsto al Capo III, per quelle comportanti esposizioni a campi elettromagnetici quanto previsto al Capo IV, per quelle comportanti esposizione a radiazioni ottiche artificiali quanto previsto al Capo V;

- al Titolo IX del D. Lgs. 81/08 per gli agenti chimici;
- al Titolo X D. Lgs. 81/08 per gli agenti biologici.

La Società si dota di un piano per la gestione e lo smaltimento dei materiali contenenti amianto ove presenti nei luoghi di lavoro.

36.2. Attività di valutazione dei rischi

La Società stabilisce e mantiene attivi strumenti idonei alla continua identificazione dei pericoli, alla valutazione dei rischi e all'implementazione di idonee misure di controllo necessarie.

In ciascuna sito della Società il datore di lavoro effettua la valutazione dei rischi ed elabora il *Documento di valutazione dei rischi* (DVR) ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs.81 /08, che è conforme quanto ai contenuti e modalità di valutazione agli articoli 28 e 29 del D. Lgs.81/08, che qui si intendono integralmente richiamati.

La scelta dei criteri di redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) è affidata al datore di lavoro, che vi provvede con criteri di semplicità, brevità e comprensibilità, in modo da garantire la completezza e l'idoneità del documento a fungere da strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali e di prevenzione. Nel DVR è formalizzata la metodologia adottata per la valutazione dei rischi.

Nel DVR è formalizzata la metodologia adottata per la valutazione dei rischi e i casi in cui è previsto l'aggiornamento del documento.

Nell'ambito delle pertinenze estrattive della Società, il Titolare predispone il Documento di salute e sicurezza (DSS) e /o il Documento di salute e sicurezza coordinato ai sensi del D. Lgs. n. 624/1996. La scelta dei criteri di redazione del DSS è affidata al Titolare, che vi provvede con criteri di semplicità, brevità e comprensibilità, in modo da garantirne la completezza e l'idoneità del documento a fungere da strumento operativo di pianificazione degli

interventi aziendali e di prevenzione. All'interno del DSS è indicato quanto previsto sia agli art. 28 e 29 del D. Lgs. 81/08 che all'art. 10 del D. Lgs. 624/96, che qui si intendono integralmente richiamati. Nel caso di redazione del DSS coordinato si applica quanto previsto all'art.9 del D. Lgs. 624/96, che qui si intende integralmente richiamato.

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e il Documento di salute e sicurezza (DSS) sono sempre aggiornati nei seguenti casi:

- in occasione di modifiche sostanziali del processo produttivo o della situazione di rischio/impatto generale, qualora esse siano significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori e delle parti interessate;
- qualora sopravvengano modifiche dei luoghi di lavoro che presentano rischi ai fini della sicurezza;
- dopo interventi migliorativi;
- qualora si siano verificati eventi (infortuni, incidenti, malattie professionali etc.) che abbiano evidenziato la presenza di rischi precedentemente non previsti o l'inadeguatezza delle misure di prevenzione adottate;
- qualora il progresso tecnico-scientifico consenta di ridurre o eliminare alcuni rischi;
- con periodicità fissa per particolari tipologie di rischio (rumore, cancerogeni, mutageni, biologici);
- qualora dalle attività di monitoraggio e sorveglianza emergano rilievi;
- qualora sia possibile adottare misure migliorative in relazione ai progressi delle conoscenze scientifiche e tecnologiche in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- in caso di nuove normative che introducano nuovi elementi di analisi dei fattori di rischio.

Nell'attività di aggiornamento, le unità produttive sono supportate e coordinate dalla Funzione Prevenzione e Sicurezza (PSL), la quale compie attività di *monitoraggio* costante nel campo della sicurezza e predispone *procedure e linee guida* costantemente aggiornate alla luce degli input ricevuti e degli eventi osservati – incluso il verificarsi di incidenti/infortuni significativi –, nonché dell'evoluzione del panorama normativo nazionale ed europeo e dell'innovazione tecnologica.

La valutazione di specifici rischi è sempre programmata ed effettuata con cadenza periodica obbligatoria da personale qualificato nell'ambito del Servizio di Prevenzione e Protezione e con il massimo coinvolgimento delle figure operative (dirigenti, preposti, lavoratori).

Oltre al DVR e al DSS, la Società individua e valuta anche i rischi di non conformità del sistema di gestione della sicurezza agli adempimenti richiesti dall'art. 30 D. Lgs. 81/08, al presente Modello, alle misure attuative dello stesso. La verifica circa il presidio dei rischi di non conformità è affidata alla vigilanza di sistema di cui ai successivi §§ 39.2 e 39.5.

36.3. Predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti

Alla luce dei risultati della valutazione dei rischi (DVR e DSS), degli eventi incidentali verificatisi (infortuni o quasi infortuni) presso la Società e negli altri siti del Gruppo, degli esiti delle attività di monitoraggio e controllo è definito un *Piano di interventi tecnici, organizzativi e procedurali* – denominato anche “*Piano di Miglioramento*” - per il miglioramento della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Il Piano contiene la tempistica per la realizzazione degli interventi, nonché eventuali misure di prevenzione migliorative, in sostituzione delle esistenti, rivolgendo particolare attenzione a non comportare rischi aggiuntivi di natura ambientale per la salute dei lavoratori e della popolazione civile o il deterioramento dell'ambiente esterno.

Le misure di prevenzione e protezione idonee ad eliminare o ridurre i rischi possono essere di tipo tecnico-strutturale e di tipo organizzativo-procedurale. Nella scelta di tali misure sono sempre privilegiate quelle di tipo tecnico-strutturale, attraverso interventi mirati alla eliminazione dei rischi alla “fonte” e all'applicazione della migliore tecnologia disponibile.

La gestione del Il “*Piano di Miglioramento*” è gestito dall'RSPP che provvede a documentare e registrare le azioni correttive effettuate.

Opportune azioni correttive sono attuate anche nel caso si verifichi un incidente (infortunio o quasi infortunio). A tal fine, la Società si è dotata di una procedura per la registrazione, classificazione ed il monitoraggio degli incidenti (infortuni o quasi infortuni). La Società incentiva tutto il personale alla segnalazione dei *quasi infortuni*, che rappresentano uno degli elementi essenziali per la programmazione dell'attività di prevenzione. Tutti gli incidenti

sono tempestivamente denunciati, registrati ed analizzati. L'incidento è comunicato a vari livelli nell'ambito del Gruppo e dà origine ad un'analisi interna per comprenderne le cause e per adottare le opportune azioni correttive.

Un sistema informatico aziendale consente la registrazione degli incidenti e degli infortuni avvenuti e del numero di attività *safety* svolte ai fini della sicurezza, tra le quali: i controlli e le ispezioni effettuate, le assemblee della sicurezza, la Safety Conversation, le riunioni di reparto, la riunione di comitato di sicurezza, le Safety Survey, gli Audit presso i trasportatori, gli Audit presso gli appaltatori e le azioni correttive e di miglioramento portate a termine.

Il sistema informatico, sulla base degli infortuni inseriti, delle ore lavorate e dei giorni persi fornisce gli *indici di frequenza* e di *gravità degli infortuni*, che costituiscono gli indicatori di riferimento per valutare l'andamento complessivo del sistema di prevenzione ed orientare il piano d'interventi organizzativi e procedurali attraverso azioni atte a:

- impedire che l'incidento possa ripetersi;
- migliorare la gestione della sicurezza attraverso organizzazione, formazione procedure e pratiche operative.

36.4. Attività di natura organizzativa nel caso di emergenze e primo soccorso

Ai sensi di quanto previsto dagli artt. 43, 44, 45, 46 del D. Lgs. 81/08, la Società dota i propri siti produttivi e la sede centrale di un *Piano di Emergenza (PE)*, portato a conoscenza di dipendenti e dei soggetti terzi.

Nel PE sono valutati gli eventi che possono causare potenziali situazioni di emergenza e le modalità di gestione delle emergenze ed è preventivamente valutato l'impatto con l'ambiente circostante agli stabilimenti produttivi. In particolare il Piano di Emergenza (PE) definisce le procedure da seguire in caso di:

- emergenza dovuta a incendi;
- emergenza dovuta a esplosioni;
- emergenza dovuta a calamità naturali come il terremoto;
- emergenza dovuta ad inondazioni, allagamenti e danni da acqua in genere;

- emergenza dovuta a perdite e spillamento di sostanze inquinanti con rischio d'incendio;
- emergenza medica dovuta ad infortuni, traumi e malori che possono coinvolgere sia i lavoratori dipendenti sia quelli delle imprese appaltatrici ed in generale persone estranee al sito.
- emergenza dovuta a condizioni climatiche estreme.

Dato che con il PE si vogliono fornire le istruzioni necessarie a garantire la sicura evacuazione del luogo di lavoro, oltre che tenere sotto controllo l'evolvere delle varie emergenze, nella compilazione del Piano di Emergenza – PE sono stati attentamente esaminati i seguenti fattori:

- le caratteristiche dei luoghi ove si svolge l'attività lavorativa, con particolare riguardo alle vie di esodo;
- i sistemi di rivelazione e di allarme;
- i presidi antincendio fissi e mobili, manuali o automatici;
- il numero delle persone presenti e la loro dislocazione;
- il numero di incaricati all'attuazione e controllo del PE, all'assistenza per facilitare l'evacuazione, all'attacco dell'incendio, al pronto soccorso;
- il livello di informazione, formazione ed addestramento del personale;
- la presenza di lavoratori appartenenti ad imprese appaltatrici esterne.

Il PE è divulgato in maniera tale da garantire un sufficiente grado di conoscenza dei suoi contenuti da parte di tutti i lavoratori presenti internamente ai siti.

Per affrontare con efficacia una situazione di emergenza è stato preventivamente creato, nell'ambito dell'organizzazione del sito, il Servizio di Gestione dell'Emergenza (SGE).

Il PE fornisce le istruzioni necessarie a garantire la sicura evacuazione del luogo di lavoro.

Il PE è divulgato in maniera tale da garantire un sufficiente grado di conoscenza dei suoi contenuti da parte di tutti i lavoratori presenti internamente ai luoghi di lavoro.

Il Datore di lavoro designa i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, ai sensi

dell'art. 18, comma 1, lettera b), del D. Lgs. 81/08).

Nei luoghi di lavoro con presenza continuativa di personale sono predisposte delle planimetrie riportanti le vie di esodo, l'ubicazione delle attrezzature antincendio e il luogo di raduno sicuro, nonché i nominativi degli incaricati del Servizio Gestione delle Emergenze, se presente. I lavoratori incaricati del Servizio di Gestione dell'Emergenza (SGE) sono adeguatamente informati e formati, in attuazione dell'art. 36, comma 1, lettera b) e dell'art. 37 comma 9 del D. Lgs. 81/08, ed hanno le capacità e la competenza per eseguire le operazioni di primo intervento per tutte le emergenze allo scopo di:

- salvaguardare la vita umana;
- proteggere i beni materiali (impianti, macchinari e fabbricati);
- tutelare l'ambiente.

Il *Piano di Emergenza* è rivisto qualora i test di verifica periodici abbiano avuto esito negativo ed in seguito al manifestarsi di nuove situazioni d'emergenza.

Nei luoghi di lavoro con presenza continuativa di personale si procede annualmente a una prova di evacuazione generale che coinvolge tutto il personale, con lo scopo di valutare l'efficacia del flusso di emergenza e la reattività del personale ad una situazione di emergenza.

Presso i luoghi di lavoro sono presenti dotazioni di pronto soccorso, ai sensi di quanto previsto all'allegato 2 del D.M. 388/2003, ed è predisposta apposita segnaletica di avvertimento e di sicurezza e una planimetria di esodo.

36.5. Attività di natura organizzativa relative alla gestione degli appalti

La Società assicura che l'*affidamento di opere ed appalti* sia conforme all'art.26 del D. Lgs. 81/08.

Se la fase di selezione delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione, è affidata alla controllante ITALCEMENTI S.p.A., la procedura stabilisce quali misure devono essere adottate nella gestione del processo, anche attraverso il rinvio ai presidi contenuti nel Modello della controllante ITALCEMENTI S.p.A. e delle procedure che ne costituiscono attuazione.

Nel caso di affidamento di lavori, servizi e forniture ad imprese appaltatrici e/o a lavoratori autonomi mediante contratti d'appalto, d'opera e di somministrazione è attuato quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 81/08. In particolare, il datore di lavoro committente:

- 1) verifica l'idoneità tecnico-professionale dell'impresa appaltatrice e/o del lavoratore autonomo;
- 2) fornisce ai soggetti cui sono stati affidati i lavori dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- 3) garantisce la cooperazione fra i datori di lavoro delle imprese appaltatrici, ivi compresi i subappaltatori, e committente;
- 4) garantisce il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dei rischi cui sono esposti i lavoratori, mediante informazione reciproca al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva;
- 5) promuove la cooperazione ed il coordinamento attraverso l'elaborazione di un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare, o ove ciò non è possibile, ridurre al minimo le interferenze. Tale documento (DUVRI) è allegato al contratto di appalto o d'opera ed è adeguato in funzione dei lavori.

Il flusso delle informazioni e le risultanze del processo di valutazione dei rischi interferenti sono formalizzati tramite verbali di coordinamento, i quali costituiscono parte integrante del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI). L'obiettivo della Società è l'eliminazione del rischio di interferenza.

A tal fine, i rischi di interferenza sono monitorati attraverso controlli periodici e riunioni di coordinamento e di valutazione circa l'efficacia del DUVRI.

Al fine di eliminare il rischio di interferenze, la Società promuove infine la cooperazione ed il coordinamento tra i soggetti coinvolti, il flusso delle informazioni e le risultanze del processo di valutazione dei rischi interferenti sono formalizzati all'interno del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI), che indica le misure per eliminare, o ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo le interferenze. Tale documento (DUVRI) è

allegato al contratto di appalto o d'opera ed è adeguato in funzione dei lavori.

Le lavorazioni eseguite da parte delle ditte terze sono effettuate sotto il controllo della funzione aziendale interessata dall'intervento.

Le attività di subappalto devono sempre essere precedentemente autorizzate.

Nel caso di lavori in cantieri temporanei o mobili, così come definiti all'art. 89 del D. Lgs.81/08, si applica quanto previsto al Titolo IV del D. Lgs. 81/08 che qui si intende integralmente richiamato. In ogni caso, il Responsabile dei Lavori, se nominato, deve essere dotato di professionalità, indipendenza ed autonomia operativa e finanziaria, anche qualora tale incarico sia affidato a soggetti appartenenti al personale della Società.

Le imprese sono sottoposte a periodici Audit effettuati direttamente dal personale di sito, in seguito ai quali è emesso un report. Qualora emergano non conformità, è formulata all'impresa una richiesta di adottare i provvedimenti necessari per la risoluzione delle criticità riscontrate. A tale attività di controllo periodico è associato un sistema sanzionatorio graduato in funzione della gravità e della ripetitività delle non conformità riscontrate, che, nei casi più gravi, può determinare la sospensione a tempo indeterminato dell'impresa dall'accesso ad appalti presso il sito.

La funzione PSL di ITALCEMENTI, anche avvalendosi degli RSPP di altri siti o di consulenti esterni, esegue Audit periodici presso le imprese impiegate in attività regolamentate dall'art.26 o dal Titolo IV del D.lgs. 81/08. Gli esiti degli Audit sono inoltrati all'OdV, alla Direzione Acquisti ed all'impresa terza, la quale deve adottare un piano d'azione per la risoluzione delle criticità riscontrate. Per i lavori soggetti alla disciplina del Titolo IV del D.lgs. 81/08 gli esiti degli Audit sono inoltrati oltre che alle imprese appaltatrici, al Committente, all'eventuale Responsabile lavori e Coordinatore per l'esecuzione/progettazione, i quali, ciascuno per le proprie competenze, sono responsabili dell'adozione di misure idonee alla risoluzione delle criticità riscontrate.

36.6. Attività di natura organizzativa relative alle riunioni periodiche di sicurezza, e alla consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

La Società garantisce la massima partecipazione di tutti i lavoratori mediante il loro

coinvolgimento diretto nella gestione delle problematiche inerenti la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) esercita le attribuzioni previste dall'art.50 del D. Lgs.81/08, che qui si intende integralmente richiamato.

I lavoratori, aventi compiti specifici in materia di prevenzione dei rischi dispongono dei mezzi e dei permessi lavorativi sufficienti per poter esercitare le loro funzioni.

Almeno una volta all'anno viene effettuata la riunione periodica di sicurezza alla quale partecipano tutte le figure richieste dall'art. 35 del DLgs. 81/08 e nell'ambito della quale sono discussi tutti i temi previsti dal medesimo art. 35 D.lgs. 81/08.

Ogni riunione della sicurezza si conclude con l'analisi dell'attività di monitoraggio e la programmazione delle attività di miglioramento che vengono registrate nel *Piano di Miglioramento* (riunioni di programmazione) e con un rapporto/ verbale (riunione informativa e di sensibilizzazione) sottoscritto da tutti i partecipanti all'incontro.

36.7. Attività di sorveglianza sanitaria

La Società si impegna a garantire il controllo sanitario dei lavoratori, attraverso l'implementazione e l'adozione di un *Protocollo di Sorveglianza Sanitaria*, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio specifici e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, in linea con gli indirizzi scientifici più avanzati.

Presso ciascun sito che, ai sensi della normativa vigente, ha l'obbligo della sorveglianza sanitaria, è nominata la figura del Medico competente (MC), dotato dei titoli e dei requisiti richiesti dall'art. 38 D. Lgs. 81/08.

Nell'ambito della sorveglianza sanitaria, il medico competente svolge una funzione dal contenuto informativo, valutativo e di accertamento. Al MC si richiede una prestazione professionale che non si esaurisce semplicemente nell'atto della visita medica, ma che si estende sia al campo della prevenzione primaria che a quello della prevenzione secondaria, secondo quanto indicato nell'art. 41 del D. Lgs. 81/08, al quale la Società intende dare piena attuazione.

Il datore di lavoro definisce un *Programma di gestione delle visite mediche obbligatorie*, nel quale sono indicate le modalità per lo svolgimento della sorveglianza sanitaria, nel rispetto di quanto previsto all'art.18 comma 1 lettera g) del D. Lgs. 81/08.

Il Medico Competente osserva gli obblighi previsti a suo carico di cui all'art 25 del D. Lgs. 81/08, ricevendo dal datore di lavoro le informazioni necessarie. In particolare, è informato in merito alle seguenti circostanze:

- nuove assunzioni di lavoratori;
- cessazione del rapporto di lavoro dei lavoratori;
- cambio di mansione dei lavoratori;
- assenza per motivi di salute superiore ai sessanta giorni continuativi dei lavoratori;
- natura dei rischi;
- organizzazione del lavoro, programmazione e attuazione delle misure preventive e protettive;
- descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- i dati relativi alle malattie professionali e agli infortuni;
- i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Per ciascun lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria il MC istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio.

Durante le visite annuali degli ambienti di lavoro, il medico competente osserva eventuali situazioni di criticità o di potenziale criticità e propone, lasciando nota nel proprio verbale, le misure necessarie per la prevenzione e la riduzione dei rischi. Le indicazioni fornite dal Medico competente sono recepite dal datore di lavoro che si adopera per risolvere nel più breve tempo possibile le eventuali criticità riscontrate.

In occasione della riunione di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/08, il MC comunica per iscritto al Datore di Lavoro, al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi ed ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza gli esiti, in forma anonima, della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica del lavoratori.

36.8. Attività di informazione e formazione dei lavoratori

La Società, attraverso i responsabili designati e con il supporto della Funzione Coordinamento Tecnico, Sicurezza e Ambiente, assicura che qualsiasi persona che esegua per l'organizzazione stessa compiti che possono avere impatti sul sistema sicurezza abbia acquisito la competenza necessaria mediante appropriata istruzione, formazione o esperienza.

È assicurato un sistema interno di comunicazione tra i diversi livelli e le diverse funzioni dell'organizzazione aziendale.

Tutti i lavoratori, i dirigenti, i preposti, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e tutti coloro che, ai sensi di legge o secondo il sistema di deleghe interno, sono responsabili del coordinamento, della gestione e dell'attuazione della Politica aziendale in materia di sicurezza, sono informati ed adeguatamente formati in merito ai contenuti della Politica medesima e alle misure che ne costituiscono attuazione, nonché in merito alle loro mansioni e alle responsabilità che derivano dalla propria posizione nell'organigramma della sicurezza della Società.

L'informazione ai lavoratori è attuata nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 36 D. Lgs. 81/08, che qui si intende formalmente richiamato.

La formazione dei lavoratori, dei rappresentanti dei lavori, dei dirigenti, dei preposti è attuata nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 37 D. Lgs. 81/08.

Tutti i lavoratori ricevono una formazione specifica sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, nel rispetto delle diverse conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza;
- rischi specifici della propria mansione, possibili danni e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate.

In ogni caso, la formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico sono forniti in occasione:

- della costituzione del rapporto di lavoro (assunzione) o inizio dell'utilizzazione,

qualora si tratti di somministrazione di lavoro;

- del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti è periodicamente aggiornata in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

La formazione dei lavoratori è attuata con le modalità previste dalla normativa vigente, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme multi-mediali e a distanza.

La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti avviene con il supporto della Direzione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo di ITALCEMENTI S.p.A. e in collaborazione con gli organismi paritetici, ove presenti nel settore e nel territorio in cui si svolge l'attività della Società.

Le iniziative di formazione si svolgono durante l'orario di lavoro e sono dirette ad addestrare i lavoratori per migliorare la loro capacità di far fronte in modo adeguato al rischio.

Sia i dirigenti che i preposti per la sicurezza sono direttamente coinvolti nella formazione dei lavoratori e sono a loro volta formati in relazione quanto meno ai seguenti aspetti:

- principali soggetti coinvolti e relativi obblighi;
- definizione ed individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.

I Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza (RLS) ricevono una formazione specifica ed adeguata in materia di salute e sicurezza, concernente in particolare i rischi specifici presenti nella realtà in cui esercitano la loro rappresentanza secondo le modalità, i contenuti e la durata previsti dalla normativa vigente.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), e gli ASPP ove nominati, frequenta obbligatoriamente specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi

presenti presso i siti.

I corsi di formazione e i relativi aggiornamenti sono tenuti da organismi accreditati o da personale interno in possesso dei requisiti necessari per poter erogare formazione in materia di salute e sicurezza del lavoro.

I lavoratori incaricati del Servizio di Gestione dell’Emergenza (SGE) ricevono un’adeguata e specifica formazione ed addestramento ed i relativi aggiornamenti periodici previsti sia in materia di prevenzione incendi e lotta antincendio che in materia di primo soccorso.

Per il primo soccorso, sia la formazione che l’addestramento sono svolti dal Medico Competente o da personale da questi incaricato; la formazione ed addestramento in materia di prevenzione incendi, lotta antincendio è invece svolta sia da personale interno con adeguate competenze che da personale di specifiche Società Esterne.

La formazione viene aggiornata periodicamente ed è effettuata in una lingua comprensibile da tutti i lavoratori.

Il datore di lavoro e gli RSPP assicurano l’effettiva attuazione e l’efficacia della formazione del personale della Società. All’esito delle sessioni di formazione si procede ad una verifica dell’apprendimento dalla quale si deducono elementi di valutazione in merito all’efficacia del corso. Successivamente i risultati del test d’apprendimento vengono aggregati e rielaborati.

La verifica dell’efficacia dell’apprendimento è svolta anche attraverso controlli dedicati e sistematici direttamente sui luoghi di lavoro presso cui si svolgono le attività lavorative.

Le sessioni di formazione sono documentate e registrate a cura delle funzioni aziendali competenti, sia tramite redazione di un verbale/rapporto che tramite annotazione sulla “*scheda di formazione*” predisposta per ciascun lavoratore.

36.9. Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori. Periodiche verifiche dell’applicazione e dell’efficacia delle procedure adottate

Nei siti aziendali certificati OHSAS 18001 la verifica periodica dell’applicazione delle

procedure che danno attuazione ai principi di sicurezza avviene secondo quanto previsto nel *Sistema di Gestione della Sicurezza (SGS)*.

In tutti i siti produttivi, anche in quelli non certificati, la Società si impegna a garantire un controllo sistematico dell'applicazione e dell'efficace attuazione della Politica in materia di salute e sicurezza e della normativa in vigore, attraverso meccanismi idonei a:

- identificare le non conformità rispetto alla normativa, alle procedure ed alle istruzioni di lavoro;
- analizzare le non conformità, determinarne le cause ed attuare azioni correttive al fine di correggerle;
- verificare l'efficacia e l'effettiva attuazione delle procedure.

Conformemente alla normativa vigente, il *primo livello di controllo* è analitico e operativo e attiene alla corretta e puntuale attuazione presso ciascun sito delle norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori. Tale controllo è nelle responsabilità del Datore di lavoro, dei Dirigenti con riferimento al settore dell'unità produttiva che dirigono, dei Preposti, ciascuno nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, tutti coadiuvati nello svolgimento dell'attività di controllo dall'RSPP e dagli ASPP, ove nominati. L'oggetto dei controlli deve quanto meno avere a oggetto:

- il rispetto delle condizioni di sicurezza dei luoghi di lavoro previsti dalla normativa e dalle procedure interne;
- il rispetto delle condizioni di sicurezza degli impianti previsti dalla normativa e dalle procedure interne;
- il rispetto da parte dei lavoratori delle procedure interne di prevenzione;
- il rispetto delle istruzioni di lavoro da parte dei lavoratori;
- il corretto utilizzo delle attrezzature di lavoro da parte del personale della Società;
- l'analisi delle non conformità e la determinazione delle loro cause.

Il Datore di lavoro, i Dirigenti e i Preposti, ciascuno nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, individuano preventivamente le operazioni e le attività che sono associate ai pericoli identificati nel DVR e che richiedono l'implementazione di controlli per la gestione del rischio.

Il controllo dell'attuazione delle *istruzioni di lavoro* da parte dei lavoratori è nella responsabilità dei preposti, ove presenti, o dei soggetti delegati dal Datore di Lavoro.

In ogni caso, il Datore di Lavoro, i Dirigenti, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ed il Medico Competente (MC), consultando preventivamente il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RSL), procedono a un controllo puntuale del rispetto delle misure di sicurezza almeno *una volta all'anno*, in occasione della riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (art. 35 D. Lgs. 81/08), nell'ambito della quale si procede, altresì, a un riesame completo del sistema con particolare riguardo ai contenuti del DVR e del DSS.

Oltre ai controlli operativi a carattere ordinario, è implementato un sistema di *verifiche periodiche sull'efficacia e sull'effettiva attuazione delle procedure*. Tali verifiche sono affidate all'RSPP e al Responsabile della Funzione Coordinamento Operativo Inerti, sotto la supervisione del Direttore Business Inerti. Tali verifiche hanno a oggetto:

- le cause di inefficacia delle procedure;
- l'effettiva attuazione e l'efficacia dei controlli operativi;
- l'effettiva attuazione del *Programma di interventi tecnici, organizzativi e procedurali* per il miglioramento della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori di cui al precedente § 36.3.

All'esito delle verifiche è valutata la necessità di implementare *azioni correttive programmate* volte a eliminare le cause di non conformità. Le azioni correttive devono essere coerenti con la natura dei problemi accertati e proporzionate ai rischi potenziali correlati alle cause di non conformità.

La Società ha inoltre implementato un sistema di *monitoraggio degli indici di frequenza e gravità degli infortuni*, che sono analizzati congiuntamente a quelli di tutti i siti della Società e delle altre Società del Gruppo, per valutarne le cause e definire le necessarie azioni correttive, secondo quanto stabilito dal precedente § 36.3.

36.10. Acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie di legge

L'acquisizione e la gestione della documentazione relativa agli aspetti inerenti salute e

sicurezza è affidata all'RSPP, che vi ottempera secondo i tempi e le modalità richieste dalla legge.

L'RSPP competente adotta strumenti di archiviazione cartacea o informatica idonei a conservare:

- la documentazione e le certificazioni acquisite dalla Società in ottemperanza alla normativa vigente;
- la documentazione, i rapporti di lavoro delle ditte esterne e i verbali degli enti certificatori relativi ai controlli e le verifiche periodiche obbligatorie previste dalla normativa vigente.

La documentazione è leggibile, facilmente identificabile e rintracciabile.

L'accessibilità alla predetta documentazione è garantita ai soli soggetti autorizzati secondo le procedure interne e agli enti pubblici di vigilanza.

37. Sistema di registrazione

La Società si dota di una procedura che definisce i ruoli, le responsabilità e le modalità operative per la registrazione di tutte le informazioni, i dati e la documentazione utile per una corretta gestione delle tematiche di sicurezza nonché per il rispetto degli obblighi di registrazione previsti dalla normativa vigente in materia sicurezza e dal presente Modello.

Sono obbligatoriamente registrate:

- la politica e gli obiettivi relativi del sistema di gestione della sicurezza;
- tutte le attività di attuazione del precedente § 36;
- tutte le attività poste in essere per il rispetto degli obblighi normativi;
- le attività di manutenzione degli impianti, delle macchine e delle attrezzature;
- i risultati relativi alle attività di identificazione dei pericoli per le emergenze e di valutazione dei rischi;
- i documenti che l'organizzazione ritiene necessari al fine di assicurare un'efficace pianificazione, funzionamento e controllo dei processi inerenti alla gestione del sistema di sicurezza.

Sono istituiti i *registri relativi alle verifiche obbligatorie sugli impianti e sulle attrezzature*, nonché i *registri delle certificazioni obbligatorie* richieste dalla normativa di settore.

Sono registrate le risultanze del processo di monitoraggio degli indici di frequenza e gravità degli infortuni.

L'accessibilità ai registri è garantita ai soli soggetti autorizzati secondo le procedure interne e agli enti pubblici di vigilanza.

38. Sistema disciplinare

Le violazioni alla presente Parte Speciale costituiscono illecito disciplinare. Agli illeciti accertati si applica il sistema sanzionatorio di cui al § 13 “Sistema sanzionatorio” della Parte Generale del presente Modello, che qui si intende integralmente richiamato.

39. Vigilanza, controlli e riesame del sistema

39.1. La Società si impegna a garantire un controllo interno sistematico dell'applicazione e dell'efficacia delle modalità di attuazione della propria Politica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

La conformità del sistema alla normativa e alle procedure interne avviene in via ordinaria secondo quanto previsto dal precedente § 36.9.

A tal fine, il datore di lavoro fornisce alla Funzione Prevenzione e Sicurezza (PSL) di Italcementi S.p.A., tramite opportuna reportistica, un aggiornamento in merito allo stato di avanzamento del Piano *di Miglioramento* di cui al precedente § 36.3 ed elabora il riesame del sistema di gestione con cadenza almeno annuale, di cui almeno uno eseguito in occasione della riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (ex art.35 D. Lgs. 81/08).

39.2. La **Funzione Compliance** di ITALCEMENTI S.p.A elabora un *Piano di ispezioni annuale* presso i siti della Società, informando la Funzione Coordinamento Tecnico, Sicurezza e Ambiente.

Le ispezioni sono svolte direttamente dal personale della Funzione Prevenzione e Sicurezza (PSL) di ITALCEMENTI S.p.A., congiuntamente alla Funzione Coordinamento Tecnico,

Sicurezza e Ambiente, ai RSPP della Società interessate dall'attività ispettiva e sotto la supervisione della Funzione Compliance. La Funzione Prevenzione e Sicurezza (PSL di ITALCEMENTI S.p.A.) può conferire apposito incarico a società esterne per il supporto o lo svolgimento delle attività ispettive: a tal scopo dispone di un *budget*.

Le ispezioni interne sono finalizzate a verificare se il sistema per la gestione della salute e sicurezza sul lavoro sia:

- conforme alle prescrizioni normative;
- conforme a quanto è stato pianificato dalla Società;
- correttamente applicato e mantenuto attivo;
- efficace ai fini del raggiungimento della politica e degli obiettivi dell'organizzazione aziendale.

Le ispezioni sono altresì finalizzate alla verifica circa il *presidio dei rischi* mappati dal documento di analisi e valutazione dei rischi di non conformità del sistema di gestione della sicurezza al presente Modello, alle misure attuative dello stesso e agli **adempimenti richiesti dall'art. 30 D. Lgs. 81/08**, di cui al precedente § 36.2.

Le Ispezioni interne devono fornire al Datore di Lavoro e alla Società le informazioni utili per il miglioramento del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, nonché per migliorare l'efficacia delle prescrizioni del presente Modello. A tal fine, all'esito delle ispezioni, la Funzione Prevenzione e Sicurezza (PSL) di ITALCEMENTI S.p.A., d'intesa con la Funzione Coordinamento Tecnico, Sicurezza e Ambiente, redige una *relazione* indirizzata al Datore di lavoro interessato dall'ispezione che è trasmessa per conoscenza alla Funzione Compliance di ITALCEMENTI S.p.A. contenente:

- i risultati dei controlli;
- la valutazione analitica inerente i risultati dei controlli effettuati;
- eventuali suggerimenti in merito a interventi tecnici, procedurali o organizzativi funzionali al migliore presidio dei rischi e al rispetto della normativa interna ed esterna.

Gli esiti delle ispezioni sono comunicati a cura della Funzione di Prevenzione e Sicurezza (PSL) di ITALCEMENTI S.p.A. all'Organismo di Vigilanza della Società.

39.3. La Società si impegna a garantire un controllo sistematico dell'applicazione e dell'efficacia delle modalità di attuazione della politica in materia di sicurezza, anche attraverso meccanismi di *revisione del sistema* a fronte dell'inefficacia delle azioni correttive e preventive adottate.

39.4. La Funzione Prevenzione e sicurezza della Sede Centrale di ITALCEMENTI S.p.A. (PSL) informa l'*Organismo di Vigilanza* attraverso una *Relazione di sintesi* su base *annuale* in merito agli esiti di tutte le verifiche periodiche in materia di sicurezza di cui al paragrafo precedente concluse presso le unità produttive della Società nel corso dell'anno, nonché in merito allo stato di attuazione dei rimedi e dei suggerimenti avanzati in sede di attività ispettiva.

In caso di gravi o reiterate violazioni delle disposizioni interne o della normativa di riferimento, nonché in caso di necessità di interventi urgenti, la comunicazione all'Organismo di vigilanza deve essere immediata.

L'Organismo di Vigilanza, alla luce dei risultati ispettivi di cui sopra, può proporre l'eventuale aggiornamento del Modello o delle procedure previste per la sua attuazione.

39.5. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito della propria autonomia e delle proprie competenze, può conferire mandato a *consulenti esterni qualificati*, affinché effettuino *Audit o analisi* volte ad ottenere formale valutazione riguardo alternativamente o congiuntamente ai seguenti aspetti:

- la corretta metodologia di individuazione, valutazione, misurazione e controllo dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori nonché dei meccanismi di aggiornamento di tale metodologia;
- la conformità delle misure adottate per la prevenzione dei rischi al presente Modello e alla normativa vigente;
- la conformità delle metodologie e delle misure di prevenzione di cui ai punti precedenti alla migliore prassi nazionale internazionale per il settore in cui opera la Società.

I risultati della valutazione operata dai consulenti esterni sono comunicati tramite apposita relazione all'Organismo di Vigilanza per le opportune osservazioni e valutazioni.

L'Organismo di Vigilanza, alla luce dei risultati ispettivi di cui sopra, propone l'eventuale aggiornamento del Modello o delle procedure previste per la sua attuazione.

X. REATI AMBIENTALI

(art. 25-undecies del Decreto)

40. Politica per l'ambiente

La protezione dell'ambiente è una componente fondamentale della *Politica Ambientale ed Energetica* di Gruppo. La Società intende contribuire alla protezione dell'ambiente attraverso un uso responsabile delle risorse, l'adozione delle migliori pratiche disponibili e di sistemi di gestione. La Società si è impegnata, in particolare:

- a prevenire o minimizzare, mitigare e bilanciare gli impatti ambientali generati dalle attività del Gruppo. Inoltre il Gruppo promuove la realizzazione di prodotti eco-innovativi, l'edilizia sostenibile, il trasferimento di tecnologie eco-efficienti e dei sistemi di gestione verso tutti i paesi in cui opera;
- a sostenere e incoraggiare programmi mirati allo sviluppo e all'implementazione di sistemi di gestione secondo schemi riconosciuti e impegni volontari tesi a prevenire i rischi e a favorire il miglioramento continuo, ben oltre la conformità con le leggi e le normative vigenti.

La Società è da sempre impegnata ad aumentare il valore aggiunto delle proprie attività, dei propri prodotti e dei propri servizi, nonché le capacità di tutto il personale, operando nel pieno rispetto degli *standard* ecologici e delle prescrizioni legali applicabili.

Tali impegni sono concretizzati tra le altre nelle seguenti azioni:

- Garantire il rispetto di tutti i propri obblighi di conformità, siano essi di natura legislativa, normativa o derivanti da accordi o da impegni volontari.
- Promuovere l'uso responsabile delle risorse naturali, in coerenza con i principi dell'economia circolare, allo scopo di ridurre il consumo di combustibili di origine fossile e di materie prime estratte da cave;
- Sostenere progetti per ridurre il consumo e preservare la qualità dell'acqua;
- Affrontare proattivamente la sfida dei cambiamenti climatici assicurando la riduzione delle emissioni di gas serra e dedicando particolare attenzione alle fonti di energia rinnovabile

e all'utilizzo efficiente di energia e risorse naturali;

- Garantire che tutti gli impianti e le attrezzature siano progettati, posti in opera e tenuti in buona manutenzione al fine di ridurre i rischi ambientali, in particolare, adottando le migliori tecniche disponibili nella realizzazione di nuovi impianti o nelle fasi di ammodernamento o di sostituzione di impianti esistenti, e che la valutazione di rischio dei principali progetti comprenda gli aspetti ambientali;
- Implementare interventi tecnici e gestionali per la riduzione e il monitoraggio delle emissioni in atmosfera;
- Minimizzare la generazione di rifiuti, pericolosi e non pericolosi, promuovendo, ove possibile, il riutilizzo o il riciclo di materiali e lo smaltimento responsabile di rifiuti in condizioni di sicurezza;
- Sviluppare ed attuare piani di recupero ambientale per le cave nel rispetto della biodiversità esistente e sostenere la conservazione degli habitat e la tutela delle specie locali;
- Condurre periodici audit ambientali in tutti i siti operativi;
- Sviluppare, implementare e mantenere Sistemi di Gestione riconosciuti a livello internazionale ispirati al principio del miglioramento continuo e definire indici per misurare la performance ambientale ed energetica dell'intera organizzazione;
- Promuovere un dialogo proattivo e trasparente con i cittadini e gli stakeholder e sviluppare con le istituzioni rapporti di collaborazione, fornendo tutte le informazioni necessarie per la salvaguardia ambientale e per la prevenzione dei rischi in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva, realizzando iniziative di consultazione, informazione, coinvolgimento e prestando attenzione alle sollecitazioni provenienti dalle comunità in cui l'azienda opera.

41. Identificazione delle attività a rischio e della normativa di riferimento

41.1 Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito di tutti i settori di attività della Società, delle sue unità produttive e delle sue *proprietà immobiliari* presenti nel territorio italiano, sono individuate le seguenti attività nell'ambito delle quali è possibile la commissione delle categorie di reato di cui all'art. 25-*undecies* del Decreto:

1) *Norme a tutela delle specie animali e vegetali protette e di habitat all'interno dei siti protetti:*

- operazioni d'installazione, modifica, ripristino ed esercizio degli impianti di produzione e delle cave;
- operazioni di avvio di nuovi impianti o unità operative;
- gestione dei siti dismessi.

2) *Norme in materia di scarichi di acque reflue:*

- operazioni d'identificazione, classificazione e gestione degli scarichi idrici presso i singoli siti aziendali o nella progettazione di nuovi impianti o unità operative;
- gestione dei provvedimenti autorizzativi (nuove richieste, modifiche, rinnovi, cessazione);
- operazioni d'identificazione e monitoraggio di rispetto dei parametri oggetto di autorizzazione;
- operazioni di manutenzione degli impianti di trattamento e depurazione delle acque;

3) *Norme in materia di gestione e traffico dei rifiuti:*

- Attività di identificazione, caratterizzazione e classificazione dei rifiuti;
- attività di raccolta e gestione del deposito temporaneo dei rifiuti;
- selezione e gestione dei fornitori per attività di trasporto e smaltimento dei rifiuti;
- attività di gestione dei rifiuti abbandonati da terzi/ignoti su aree di proprietà;
- recupero rifiuti non pericolosi in procedura semplificata

4) *Norme in materia di bonifica dei siti:*

- gestione dei progetti di bonifica;
- gestione dei siti dismessi;
- operazioni di comunicazione ai sensi dell'art 242 del d. lgs. 152/06;
- operazioni di manutenzione e controllo delle fognature e degli impianti di depurazione e gestione dei rilasci nel suolo;
- operazioni di carico e scarico dei serbatoi contenenti sostanze potenzialmente pericolose;

- operazioni di tenuta e manutenzione dei serbatoi interrati;
- operazioni di manutenzione di vasche interrate e di bacini di contenimento di serbatoi;
- gestione delle aree deposito temporaneo con possibilità dilavamento meteorico o di percolamento rifiuti liquidi in area non pavimentata;

5) *Norme in materia di emissioni in atmosfera:*

- gestione e conduzione degli impianti e dei processi che generano emissioni in atmosfera;
- operazioni di richiesta, modifica o rinnovo dell'autorizzazione alle emissioni in atmosfera;
- operazioni di monitoraggio delle emissioni;
- operazioni di manutenzione dei sistemi di depurazione e filtrazione e di controllo delle emissioni.

6) *Norme a tutela dell'ozono stratosferico:*

- operazioni di manutenzione e assistenza delle apparecchiature di refrigerazione o condizionamento dell'aria;
- mappatura e censimento delle sostanze ozono-lesive contenute nelle apparecchiature refrigeranti;
- gestione delle verifiche di fughe e operazioni di registrazione delle attività di manutenzione nei libretti di impianto, ove necessarie;
- gestione delle fughe di gas da tubazioni e delle perdite.

Con particolare riferimento ai reati introdotti nell'art. 25-*undecies* del Decreto dalla Legge 68/2015 (c.d. eco-reati), sono individuate le attività sensibili di seguito specificate:

7) *Inquinamento ambientale*: compromissione o deterioramento *significativo e misurabile* delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna, nell'ambito delle seguenti attività sensibili:

- Gestione delle acque meteoriche;
- Gestione delle autorizzazioni agli scarichi (lavaggio inerti e reflui domestici)

- Gestione acque di scarico (lavaggio inerti e reflui domestici)
- Gestione dei rifiuti (Attività di identificazione, caratterizzazione e classificazione dei rifiuti; attività di raccolta e gestione del deposito temporaneo dei rifiuti; selezione e gestione dei fornitori per attività di trasporto e smaltimento dei rifiuti; attività di gestione dei rifiuti abbandonati da terzi/ignoti su aree di proprietà; recupero rifiuti non pericolosi in procedura semplificata);
- Gestione degli adempimenti inerenti la bonifica dei siti (comunicazione di eventi che siano potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali e/o le acque sotterranee);
- Gestione delle emissioni in atmosfera (gestione delle autorizzazioni alle emissioni; emissioni in atmosfera);

8) *Disastro ambientale*: alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo, nell'ambito delle seguenti attività sensibili:

- Gestione delle acque meteoriche;
- Gestione delle autorizzazioni agli scarichi (lavaggio inerti e reflui domestici)
- Gestione acque di scarico (lavaggio inerti e reflui domestici);
- Gestione dei rifiuti (Attività di identificazione, caratterizzazione e classificazione dei rifiuti; attività di raccolta e gestione del deposito temporaneo dei rifiuti; selezione e gestione dei fornitori per attività di trasporto e smaltimento dei rifiuti; attività di gestione dei rifiuti abbandonati da terzi/ignoti su aree di proprietà; recupero rifiuti non pericolosi in procedura semplificata);
- Gestione degli adempimenti inerenti la bonifica dei siti (comunicazione di eventi che siano potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali

e/o le acque sotterranee);

- Gestione delle emissioni in atmosfera (gestione delle autorizzazioni alle emissioni; emissioni in atmosfera);

9) *Delitti colposi contro l'ambiente*, nell'ambito delle seguenti attività sensibili:

- Gestione delle acque meteoriche;
- Gestione delle autorizzazioni agli scarichi (lavaggio inerti e reflui domestici)
- Gestione acque di scarico (lavaggio inerti e reflui domestici)
- Gestione dei rifiuti (Attività di identificazione, caratterizzazione e classificazione dei rifiuti; attività di raccolta e gestione del deposito temporaneo dei rifiuti; selezione e gestione dei fornitori per attività di trasporto e smaltimento dei rifiuti; attività di gestione dei rifiuti abbandonati da terzi/ignoti su aree di proprietà; recupero rifiuti non pericolosi in procedura semplificata);
- Gestione degli adempimenti inerenti la bonifica dei siti (comunicazione di eventi che siano potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali e/o le acque sotterranee);
- Gestione delle emissioni in atmosfera (gestione delle autorizzazioni alle emissioni; emissioni in atmosfera).

41.2. La Società si è dotata presso i siti dotati di un Sistema di Gestione Ambientale di una procedura per l'analisi continuativa della *normativa ambientale* di riferimento; in particolare, ciascuna unità produttiva provvede all'aggiornamento sistematico e periodico dello "scadenziario della normativa applicabile".

42. Struttura organizzativa preposta

42.1. La Società dispone di un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio ambientale.

A tal fine, la Società assicura la disponibilità delle risorse umane e finanziarie per acquisire

le necessarie competenze specialistiche e per organizzare un efficace presidio dei rischi.

42.2. Tutti i soggetti responsabili delle azioni in materia di gestione dei rischi ambientali sono *formalmente* individuati ed informati in merito alla sfera di poteri e di doveri derivanti dal loro ruolo e alle linee di riporto funzionale e gerarchico.

42.3. La Società definisce un documento denominato “*organigramma ambientale*”, nel quale sono descritti i ruoli e le responsabilità dei soggetti incaricati dell’attuazione delle azioni di gestione dei rischi ambientali. L’organigramma costituisce attuazione e parte integrante del presente Modello.

42.4. I *soggetti delegati* in base al sistema interno di deleghe e procure devono informare il proprio delegante circa eventi rilevanti ed eventuali difficoltà o problematiche incontrate nell’ambito dello svolgimento delle funzioni delegate e in particolare:

- ogni specifica circostanza o situazione che renda impossibile, in tutto o in parte, l’adempimento degli obblighi che formano oggetto della delega;
- copia dei *verbali di ispezione* da parte di enti o autorità di vigilanza e copia dei verbali contenenti le prescrizioni o le disposizioni impartite a seguito dell’accertamento di contravvenzioni a carico del delegato.

42.5. È data ampia informazione a tutti coloro che lavorano sotto il controllo dell’organizzazione dei nominativi dei soggetti responsabili dell’attuazione operativa delle azioni in materia di gestione dei rischi ambientali.

42.6. La Società assicura che ogni persona che esegue per l’organizzazione compiti di gestione del rischio ambientale abbia acquisito la competenza necessaria mediante appropriata istruzione, formazione o esperienza.

42.7. Il Consigliere Delegato e il Direttore Generale hanno la responsabilità di coordinare l’attuazione delle politiche e delle azioni in materia ambientale.

I Direttori Operativi Calcestruzzo e il Direttore Business Inerti hanno la responsabilità di assicurare la realizzazione delle condizioni per la protezione ambientale e la loro conformità alle leggi e normative vigenti e alle procedure e politiche aziendali, nei siti attivi, sospesi o dismessi, avvalendosi anche dei servizi messi a disposizione dalla Società in materia di tutela

ambientale, avvalendosi anche dei servizi messi a disposizione dalla Società in materia di tutela ambientale.

La Funzione Coordinamento Tecnico, Sicurezza e Ambiente ha il compito di supportare le Direzioni aziendali nell'implementazione del sistema di protezione ambientale, supportare le funzioni competenti nell'individuazione delle azioni di miglioramento per la conformità alle leggi e normative vigenti in materia ambientale, sovrintende il sistema di gestione ambientale, certificato secondo la norma ISO 14001 e non certificato in altre unità produttive, definendo i criteri di identificazione e valutazione degli aspetti ambientali ed energetici, i sistemi e i piani di monitoraggio in continuo delle emissioni in atmosfera; effettua le revisioni delle procedure generali e gli audit interni sui sistemi di gestione ambientali e dell'energia, fornisce supporto tecnico e normativo ai complessi produttivi, contribuire ad assicurare la gestione degli iter autorizzativi, gestire le problematiche connesse con la contaminazione dei suoli e sottosuoli e la valutazione delle passività ambientali delle proprietà aziendali, collaborare con la Direzione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo di Italcementi S.p.A. al fine di assicurare la formazione e l'addestramento del personale in materia di protezione ambientale.

Le responsabilità della Funzione Coordinamento Tecnico, Sicurezza e Ambiente sono compiutamente definite nell'organigramma ambientale della Società.

42.8. Ai Direttori Operativi Calcestruzzo e al Direttore Business Inerti, secondo le competenze e le responsabilità delle proprie strutture organizzative, è anche affidata la gestione del rischio ambientale delle *proprietà immobiliari* non più funzionali alle attività operative.

43. Sistema aziendale per il rispetto della Politica Ambientale e degli obblighi normativi

43.1. La Società si è dotata di un sistema aziendale idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalla normativa vigente e dalle migliori prassi nazionale ed internazionali a tutela dell'ambiente.

43.2. Nei siti aziendali la Società si impegna ad adottare *standard* di individuazione, valutazione e gestione dei rischi ambientali ispirati e il più possibile aderenti a quelli della Norma UNI ISO 14001, nonché in ogni caso a implementare procedure che identifichino le

responsabilità operative, di *reporting* e di vigilanza sul rispetto della normativa ambientale, con particolare riferimento alla gestione delle attività a rischio individuate ai fini del presente Modello.

La Società ha comunque già ottenuto in alcuni siti il riconoscimento della conformità del proprio Sistema di Gestione Ambientale agli standard UNI ISO 14001.

La Società si dota inoltre presso tutti i siti produttivi di *specifiche procedure aziendali* per la gestione delle risorse idriche e delle risorse energetiche, per l'identificazione e la rintracciabilità dei materiali, per la gestione dei rifiuti, per la gestione delle emissioni in atmosfera, per la gestione del rumore, per la gestione dei serbatoi e delle aree a rischio di contaminazione, per la gestione e lo smaltimento dei materiali contenenti amianto, per la gestione delle cave.

La Società si dota di Linee guida per la gestione delle attività di abbandono di rifiuti su aree di proprietà o nella disponibilità della Società.

Le richiamate procedure costituiscono attuazione del presente Modello.

43.3. Nei **siti produttivi certificati ai sensi della Norma ISO 14001**, la Società si è dotata di un *Sistema di Gestione Ambientale*. La documentazione del Sistema di Gestione Ambientale è organizzata in un insieme organico comprendente:

- il *Manuale di Gestione* che fornisce una descrizione generale di Calcestruzzi S.p.A., degli elementi relativi al Sistema di Gestione Ambientale e una descrizione dell'organizzazione. Il Manuale illustra inoltre le interazioni tra le parti del sistema e contiene i riferimenti ad altri documenti.
- Le *procedure* che definiscono le modalità operative e le responsabilità di gestione delle attività previste dal Sistema di Gestione Ambientale; descrivono come le attività di gestione vengono svolte dall'Organizzazione, la sequenza delle operazioni necessaria per organizzarle e controllarle e le relative responsabilità.
- Le *istruzioni tecniche* che descrivono nei dettagli i passi da seguire per l'implementazione di una procedura nell'ambito di particolari attività operative.
- I *documenti* e i *modelli di registrazione* forniscono l'evidenza di quanto prescritto dalle procedure e dalle istruzioni tecniche.

Tutti i documenti del Sistema di Gestione Ambientale danno attuazione e costituiscono parte integrante del presente Modello.

43.4. Nell'ambito del Sistema di Gestione Ambientale, la Società si è dotata di una procedura per l'identificazione e la valutazione degli *aspetti ambientali ed energetici*. Gli esiti dell'analisi vengono formalizzati secondo quanto stabilito nella procedura *Metodologia di Identificazione e Valutazione degli Aspetti Ambientali ed Energetici*, che qui si intende integralmente richiamata.

Tutti gli *aspetti ambientali significativi* sono oggetto di *procedure di controllo* finalizzate a monitorarne l'andamento ed a prevenire impatti evitabili (sprechi di risorse, emissioni superiori a quelle ottenibili con la tecnologia a disposizione).

Gli aspetti ambientali significativi o comunque migliorabili sono oggetto di programmi di miglioramento, secondo quanto stabilito dalle procedure interne, i cui traguardi sono definiti nell'ambito di un processo di sviluppo equilibrato della produttività, della qualità e della sicurezza della Società.

42.6. Nei **siti aziendali non dotati di un Sistema di Gestione Ambientale**, la Società si impegna ad adottare *standard* di individuazione, valutazione e gestione dei rischi ambientali ispirati e il più possibile aderenti a quelli della Norma UNI ISO 14001, nonché procedure che identifichino le responsabilità operative, di *reporting* e di vigilanza sul rispetto della normativa ambientale, con particolare riferimento alla gestione delle attività a rischio individuate ai fini del presente Modello.

43.6. Presso tutti i siti aziendali, tutto il personale della Società collabora alla segnalazione di eventuali anomalie, difformità o non conformità nell'applicazione della Politica Ambientale. Per prevenire il verificarsi di non conformità e per eliminarne le possibili cause, la Società si è dotata di un modello che consente a tutto il personale della Società di segnalare eventuali osservazioni o suggerimenti per il miglioramento del Sistema di Gestione Ambientale.

Presso tutti i siti aziendali, le singole unità produttive gestiscono le *emergenze ambientali* secondo quanto stabilito da specifiche procedure aziendali.

I Direttori Operativi business Calcestruzzo e il Direttore Business Inerti assicurano, anche

delegando compiti esecutivi a funzioni o servizi operanti presso il sito, che:

- tutto il personale sia informato dei comportamenti che deve seguire al fine di evitare incidenti ed in caso di emergenza e dei rischi ambientali connessi alle loro attività;
- tutte le risorse richieste (umane, equipaggiamenti, forniture e materiali, e organizzazioni esterne) siano identificate, quantificate e rese disponibili
- il personale coinvolto direttamente nella gestione delle emergenze riceva l'addestramento necessario.

43.7. La Società è dotata di una serie di procedure di *governance* per l'*affidamento di opere ed appalti*. In caso di affidamento a terzi di attività o servizi che comportino un rischio ambientale, la Società predefinisce i criteri di selezione e le responsabilità dei terzi tenendo conto degli aspetti ambientali e impone al terzo l'obbligo di segnalare alla Società il verificarsi, nell'ambito delle attività o dei servizi affidati, di *incidenti* che possono determinare un rischio di *inquinamento dell'ambiente*

In particolare, preventivamente all'affidamento a terzi dei *servizi di trasporto, recupero e smaltimento di rifiuti* e nel caso di contratti per il *recupero rifiuti* di terzi affidato alla Società, la Società verifica sempre la sussistenza, la validità e la completezza di tutte le autorizzazioni richieste dalla normativa in vigore. Nel contratto che regola i predetti rapporti, la Società inserisce l'obbligo del fornitore del servizio di comunicare tempestivamente eventuali variazioni alle autorizzazioni in corso di validità.

Se la fase di selezione delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione, è affidata alla controllante ITALCEMENTI S.p.A., la procedura deve rispettare i principi sopra indicati.

La Società informa i terzi appaltatori delle regole comportamentali che devono adottare in accordo con il Sistema di Gestione Ambientale della Società.

44. Sistema disciplinare

Le violazioni alle prescrizioni della presente Parte Speciale costituiscono illecito disciplinare. Agli illeciti accertati si applica il sistema sanzionatorio di cui al § 13 "Sistema sanzionatorio" della Parte Generale del presente Modello, che qui si intende integralmente richiamata.

45. Vigilanza, controlli e riesame del sistema

45.1. La Società si impegna a garantire un controllo sistematico dell'applicazione e dell'efficacia delle modalità di attuazione della propria Politica Ambientale, anche attraverso meccanismi idonei a comunicare e diffondere i risultati delle azioni correttive adottate.

45.2. Nei **siti aziendali certificati Norma ISO 14001** la verifica periodica dell'applicazione delle procedure per la protezione ambientale avviene secondo quanto previsto nel *Sistema di Gestione Ambientale*. La vigilanza sulle tematiche ambientali e sulla corretta esecuzione delle attività ambientali presso i siti certificati è affidata ai Direttori Operativi del business Calcestruzzo e il Direttore Business Inerti, anche delegando compiti esecutivi a specifiche funzioni operative presso il sito.

In particolare, la Società predispone *audit periodici* per accertare e documentare che il Sistema di Gestione Ambientale sia correttamente attuato ed efficace nel raggiungimento degli obiettivi stabiliti in conformità ai requisiti delle norme applicabili. In particolare, è obiettivo della verifica ispettiva:

- analizzare l'attuazione del Sistema;
- individuare eventuali miglioramenti da apportare al Sistema e/o alla sua applicazione;
- stabilire se il Sistema soddisfa e rispetta i requisiti delle Norme di riferimento;
- valutare la conformità a leggi e regolamenti;
- consentire e/o mantenere la certificazione da parte di un Ente terzo.

Di ogni Audit è redatto un *Rapporto di visita ispettiva* contenente le risultanze dell'Audit, le eventuali non-conformità rilevate e/o le richieste di miglioramento.

Il Sistema di Gestione Ambientale è sottoposto periodicamente a *riesame* da parte dei Direttori Operativi del business Calcestruzzo e il Direttore Business Inerti, al fine di definire interventi di miglioramento e di fissare nuovi obiettivi.

45.3. Al fine di integrare il sistema dei controlli attualmente esistente presso i siti certificati UNI ISO 14001 con la vigilanza sui rischi penali oggetto del presente Modello, i Direttori Operativi del business Calcestruzzo e il Direttore Business Inerti redigono annualmente, d'intesa con la Funzione Coordinamento Tecnico, Sicurezza e Ambiente, una *Relazione di sintesi* per l'Organismo di Vigilanza contenente un aggiornamento in merito agli esiti di tutti gli Audit interni (visite ispettive) conclusi presso le unità produttive, allo stato di

avanzamento del Programma di miglioramento ambientale e agli eventi/incidenti che hanno messo a rischio o provocato danni all'ambiente, agli esiti delle attività di *riesame* di cui al precedente § 45.1.

In caso di gravi violazioni delle disposizioni interne o della normativa ambientale o di eventi/incidenti di cui sia accertato un grave rischio ambientale la comunicazione all'Organismo di Vigilanza deve essere immediata.

L'Organismo di Vigilanza, alla luce dei risultati ispettivi di cui sopra, può proporre l'eventuale aggiornamento del Modello o delle procedure previste per la sua attuazione.

45.4. Presso i siti aziendali ove non è adottato un Sistema di Gestione Ambientale certificato ai sensi della Norma ISO 14001 il *controllo interno* ai fini del presente Modello è affidato alla Funzione Compliance di ITALCEMENTI S.p.A, che elabora un *Piano di ispezioni triennale*. Il piano è preventivamente condiviso con l'Organismo di Vigilanza della Società.

Le ispezioni sono svolte direttamente dal personale della Funzione Coordinamento Tecnico, Sicurezza e Ambiente supportata dal personale appartenente alle attività tecniche e di operations e, ove necessario, dalla Funzione *Ambiente, Energie e Cave* di ITALCEMENTI S.p.A.

Le predette ispezioni interne sono finalizzate a verificare:

- il presidio e l'aggiornamento periodico dei rischi mappati ai fini del presente Modello;
- violazioni delle disposizioni interne o della normativa ambientale;
- il corretto presidio dei rischi mappati dal documento di Analisi e Valutazione dei Rischi per l'adozione del presente Modello;
- l'adozione e la corretta attuazione delle misure di prevenzione previste dal precedente § 43.

All'esito delle ispezioni, la Funzione Coordinamento Tecnico, Sicurezza e Ambiente, redige una *relazione* indirizzata ai Direttori Operativi Calcestruzzo, al Direttore Business Inerti ove interessati e all'Organismo di Vigilanza:

- i risultati dei controlli;
- la valutazione analitica e sintetica inerente i risultati dei controlli effettuati;
- violazioni delle disposizioni interne o della normativa ambientale;
- eventuali suggerimenti in merito ad interventi tecnici, procedurali o organizzativi funzionali al migliore presidio dei rischi e al rispetto della normativa interna ed esterna.

L'Organismo di Vigilanza, alla luce dei risultati ispettivi di cui sopra, può proporre l'eventuale aggiornamento del Modello o delle procedure previste per la sua attuazione.

45.5. I Direttori Operativi del business Calcestruzzo e il Direttore Business Inerti comunicano tempestivamente all'Organismo di Vigilanza tutti gli eventi/incidenti che hanno messo a rischio o provocato danni all'ambiente.

45.6. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito della propria autonomia e delle proprie competenze, può conferire mandato a *consulenti esterni qualificati*, affinché effettuino *Audit o analisi esterne e indipendenti*, volte ad ottenere formale valutazione riguardo alternativamente o congiuntamente ai seguenti aspetti:

- la corretta metodologia di individuazione, valutazione, misurazione e controllo dei rischi ambientali nonché dei meccanismi di aggiornamento di tale metodologia;
- la conformità delle misure adottate per la prevenzione dei rischi al presente Modello, alla Politica Ambientale della Società e alla normativa vigente;
- la conformità delle metodologie e delle misure di prevenzione alla migliore prassi nazionale internazionale per il settore in cui opera la Società.

I risultati della valutazione operata dai consulenti esterni sono comunicati tramite apposita relazione all'Organismo di Vigilanza per le opportune osservazioni e valutazioni.

L'Organismo di Vigilanza, alla luce dei risultati ispettivi di cui sopra, propone l'eventuale aggiornamento del Modello o delle procedure previste per la sua attuazione.

XI. REATI TRIBUTARI

(art. 25-quinquiesdecies del Decreto)

46. Identificazione delle attività e dei processi a rischio

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito delle attività di:

- predisposizione delle dichiarazioni fiscali
- liquidazione delle imposte
- gestione e tenuta dei documenti contabili
- gestione delle attività a rischio indirette

sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo che, come indicato al § 14, svolgono tali attività per conto della Società, i seguenti processi a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione dei quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25-quinquiesdecies del Decreto:

a) dichiarazioni fiscali e liquidazione delle imposte, ivi incluse in particolare: utilizzo dei dati contabili ai fini della predisposizione delle dichiarazioni fiscali, predisposizione delle dichiarazioni fiscali, tracciamento delle comunicazioni rilevanti ai fini dichiarativi, aggiornamento e monitoraggio dell'evoluzione normativa, calcolo dell'obbligazione tributaria ed esecuzione dei relativi pagamenti;

b) verifiche, accertamenti e contenziosi fiscali, ivi incluse in particolare: tenuta di documenti contabili e fiscali obbligatori per legge, gestione di attività ispettive e di accertamento da parte delle competenti autorità, gestione di beni immobili e mobili aziendali nel corso di una procedura di riscossione, gestione di eventuali procedure transattive con l'Agenzia delle Entrate;

c) fatturazione attiva, ivi incluse in particolare: gestione anagrafica clienti, verifica sulla completezza e correttezza della fattura emessa ai fini della registrazione, rettifiche di prezzo prima e dopo la fatturazione, emissione e contabilizzazione di fatture/note credito, incasso e versamento di assegni e contanti;

- d) gestione della tesoreria e pagamento delle imposte, ivi include in particolare: attività di programmazione dei pagamenti da effettuarsi, registrazione degli incassi e dei pagamenti in contabilità generale, riconciliazione degli estratti conto bancari e delle operazioni di cassa, gestione dei registri delle varie casse aziendali, compilazione dei Modelli F24 per il pagamento delle imposte, verifica di coerenza dei pagamenti delle imposte eseguiti;
- e) operazioni straordinarie, ivi incluse in particolare: verifiche ante-operazione e post-operazione, valutazione del rischio fiscale dell'operazione, autorizzazione dell'operazione, dimissioni di asset (immobiliari) e rami d'azienda;
- f) sponsorizzazioni;
- g) donazioni;
- h) gestione delle note spese e dei benefit aziendali;
- i) gestione delle consulenze;
- l) gestione degli acquisti;
- m) gestione dei sistemi informativi;
- n) gestione delle vendite;
- o) operazioni intercompany;
- p) fatturazione passiva

47. Misure di prevenzione e controllo

47.1. Le misure di prevenzione e controllo dettate dal presente paragrafo presuppongono e danno attuazione al DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO di cui al precedente § 15.

47.2. Il personale della Società che, a qualsiasi titolo, intrattiene rapporti diretti con l'Agenzia delle Entrate e le Autorità fiscali (inclusa la Guardia di Finanza) deve essere dotato di idonei poteri di rappresentare la Società in detti rapporti o deve essere espressamente delegato da soggetti dotati di detti poteri di rappresentanza.

47.3. Per la gestione delle *note spese, delle spese di rappresentanza e dei benefits aziendali* valgono le misure di prevenzione e controllo valide per tutte le categorie di reato di cui al § 16.2.

47.4. Per la gestione delle *consulenze* diverse dagli acquisti e dei *contenziosi fiscali* le procedure operative devono necessariamente prevedere:

a) per la selezione dei consulenti si applichino le misure di prevenzione e controllo valide per tutte le categorie di reato di cui al § 16.3;

b) il rapporto con gli studi legali e/o i consulenti esterni che supportano la Società nelle attività di gestione degli aspetti fiscali e del contenzioso fiscale sia sempre formalizzato in un contratto che prevede apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del presente Modello e delle sue parti integranti, nonché l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza;

c) eventuali pareri rilasciati relativi ad aspetti fiscali di operazioni societarie che evidenzino significative criticità siano trasmessi all'Organismo di Vigilanza;

d) una sintesi dei contenziosi (processuali e non processuali) relativi a cartelle esattoriali, degli avvisi di liquidazione e dei provvedimenti emanati dall'Amministrazione Finanziaria e/o dall'Agente della Riscossione (con indicazione di eventuale adesione a condoni fiscali) siano trasmessi all'Organismo di Vigilanza.

47.5. Per le operazioni di *sponsorizzazione, donazione o erogazione liberale* si applicano le prescrizioni previste dal § 18.15 della Parte Speciale relativa a "Reati contro la Pubblica Amministrazione". Le prescrizioni richiamate devono ritenersi integrate dalle seguenti misure:

a) la Funzione Comunicazione & Immagine inoltri annualmente alla funzione Affari Fiscali il budget sponsorizzazioni & donazioni ed un elenco delle sponsorizzazioni e donazioni effettuate ai fini di una verifica degli eventuali aspetti fiscali;

b) la funzione Affari Fiscali della controllante Italcementi sia sempre consultata in caso di necessità di valutare il regime fiscale da adottare;

c) sia verificata la corrispondenza tra il pagamento effettivamente elargito dalla Società a titolo di sponsorizzazione o di erogazione liberare e l'importo pattuito in fase di accordo con il soggetto beneficiario.

47.6. Per la gestione delle *operazioni straordinarie* le procedure operative devono necessariamente prevedere:

a) per le operazioni straordinarie sul capitale sociale si applicano le prescrizioni previste dal § 20.18. della Parte Speciale relativa a "Reati societari";

b) per le operazioni concernenti l'acquisizione e dismissione di società o rami d'azienda o di altre operazioni straordinarie sul capitale sociale (ad es. fusioni, scissioni o conferimenti di assets e rami d'azienda) si applicano le prescrizioni previste dal § 22.9 della Parte Speciale "Reati transnazionali e delitti di criminalità organizzata";

c) agli incassi e i pagamenti derivanti dall'acquisto o dalla vendita di società o rami di azienda si applicano le prescrizioni previste dal § 24.5. della Parte Speciale relativa a "Riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita";

d) in funzione della natura dell'operazione straordinaria, sia preliminarmente richiesta l'assistenza e il supporto della funzione Affari Fiscali in relazione a problematiche di natura fiscale;

e) preliminarmente all'acquisizione di società sia effettuata una due diligence finalizzata all'analisi di eventuali criticità fiscali;

f) preliminarmente all'acquisizione di rami d'azienda sia richiesto all'Agenzia delle Entrate il certificato dei carichi pendenti.

47.7. Per le *operazioni intercompany* si applicano le prescrizioni previste dal § 20.12. della Parte Speciale relativa a "Reati societari".

47.8. Per le operazioni di *gestione degli acquisti* diversi dalle consulenze si applicano le prescrizioni previste dal § 20.17. della Parte Speciale "Reati societari". Per le operazioni di selezione del fornitore si applicano i principi e le prescrizioni previste rispettivamente dal § 22.2 e dal § 22.4. della Parte Speciale relativa a "Reati Transnazionali e delitti di criminalità

organizzata”. Per il processo di *acquisto e di ricevimento delle merci* si applicano le prescrizioni previste dal § 22.8. della Parte Speciale “Reati transnazionali e delitti di criminalità organizzata”, mentre per la fase del controllo si applicano le prescrizioni previste dal § 26.4. della Parte Speciale “Reati contro l’industria e il commercio”.

Le richiamate prescrizioni devono ritenersi integrate da controlli sul processo di autorizzazione delle fatture, e in particolare:

a) gli acquisti siano sempre autorizzati da chi ha richiesto l'acquisto con ordine e le fatture siano registrate solo dopo essere state autorizzate da un soggetto dotato di idonei poteri ai sensi del sistema delle deleghe interne. Il soggetto che autorizza il pagamento della fattura deve fornire, su richiesta della funzione Contabilità, il centro di costo.

47.9. Per le operazioni di *gestione delle vendite* si applicano le prescrizioni previste dal § 20.14. della Parte Speciale relativa a “Reati societari”. Per la valutazione della clientela, la gestione del credito e del contratto si applicano le prescrizioni previste dal § 22.5 della Parte Speciale relativa a “Reati transazionali e delitti di criminalità organizzata”. Per la gestione degli incassi e dei pagamenti da parte dei clienti si applicano le prescrizioni previste dal § 24.5. della Parte Speciale relativa a “Riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita”.

47.10. Per le operazioni di *gestione dei sistemi informativi* le procedure operative devono necessariamente prevedere:

a) l’accesso ai sistemi e l’utilizzo delle utenze sia conforme alle prescrizioni previste dal § 30.2. della Parte Speciale relativa a “Criminalità informatica”;

b) i sistemi informativi garantiscano la tracciabilità dei seguenti processi: registrazione e archiviazione dei flussi contabili; registrazione del workflow di fatturazione; tesoreria; verifica di terze parti; registrazione dei flussi logistici e di trasporto; rendicontazione delle spese di trasferta e note spese; processo di acquisto e di vendita.

47.11. Per le operazioni relative a *verifiche, accertamenti e contenziosi fiscali verifiche o ispezioni fiscali* le procedure operative devono necessariamente prevedere:

a) in caso di verifica o accertamento fiscale si applicano le prescrizioni previste dal § 18.11.

della Parte Speciale relativa a “Reati contro la Pubblica amministrazione”;

b) alla gestione dei contenziosi fiscali si applicano le prescrizioni previste dal precedente § 47.4. In caso di contenzioso che comporti un rischio fiscale superiore a una determinata soglia quantitativa, sia data informativa tempestiva all’Alta Direzione della Società e all’Organismo di Vigilanza;

c) alle attività ispettive da parte dell’Amministrazione Finanziaria partecipi sempre un soggetto appartenente al Servizio Affari Fiscali;

d) la documentazione inoltrata all’Amministrazione Finanziaria sia sempre valutata preliminarmente dal Responsabile del Servizio Affari Fiscali.

47.12. Per le operazioni relative alla *tenuta e conservazione di documenti contabili* le procedure operative devono necessariamente prevedere:

a) l’accesso e la tenuta dei documenti contabili siano conformi alle prescrizioni previste dal § 20.6. della Parte Speciale relativa a “Reati societari”;

b) il rapporto con i consulenti esterni che supportano la Società nelle attività di tenuta e conservazione dei documenti contabili sia conforme alle prescrizioni previste dal precedente § 47.4;

c) la conservazione dei documenti contabili sia effettuata secondo i termini di legge stabiliti per le eventuali verifiche ministeriali;

d) l’archiviazione delle fatture passive (documenti contabili ricevuti dai fornitori, loro allegati, documenti di autorizzazione al pagamento) avvenga sia in forma ottica/elettronica e in modalità digitale sostitutiva;

e) l’archiviazione delle fatture attive avvenga tramite procedura a mezzo processo informatico con memorizzazione dell’immagine delle stesse su disco ottico.

47.13. Per le operazioni relative alle *dichiarazioni fiscali e alla liquidazione delle imposte* le procedure operative devono necessariamente prevedere:

a) le operazioni di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell’attività di impresa nelle scritture contabili siano conformi alle prescrizioni previste dal § 20.5. della Parte Speciale

relativa a “Reati societari”;

b) per le operazioni *intercompany* si applichino le prescrizioni previste dal § 20.12. della Parte Speciale relativa a “Reati societari”;

c) la normativa tributaria sia costantemente monitorata dalla Funzione Affari Fiscali;

d) sia validata la stima delle imposte previsionali;

e) sia assicurata la trasmissione dei carichi fiscali agli uffici preposti per il loro inserimento in contabilità generale;

f) le informazioni che confluiscono nelle dichiarazioni fiscali siano preventivamente verificate dalle Funzioni aziendali competenti in merito alla loro coerenza e inerenza;

g) la Funzione Affari Fiscali verifichi la corretta applicazione dei criteri stabiliti per la determinazione del reddito imponibile; il Responsabile della Funzione Affari Fiscali verifichi preliminarmente le risultanze di determinazione delle imposte nonché i metodi di calcolo adottati;

h) ai fini del consolidato fiscale, il Responsabile della Funzione Affari Fiscali provvede ad analizzare il quadro GN della dichiarazione fiscale IRES nonché tutti i trasferimenti di crediti dalle società controllate alla *fiscal unit*;

i) il Servizio Affari Fiscali Italia fornisca adeguato supporto alle società di revisione, al collegio sindacale ed ai professionisti esterni di volta in volta incaricati;

l) il Servizio Affari Fiscali sia preventivamente coinvolto nell’ambito di operazioni di natura straordinaria;

m) la trasmissione telematica delle dichiarazioni dei redditi e delle dichiarazioni IVA avvenga esclusivamente previa sottoscrizione da parte di un legale rappresentante o di un rappresentante negoziale della Società e, ove richiesto dalla legge, di tutti i soggetti responsabili del controllo contabile;

n) a ogni chiusura del periodo IVA, la Funzione Amministrazione mantenga evidenza formale dei controlli volti a verificare la coerenza tra i documenti contabili e i regimi IVA applicati, nonché dell’esito positivo dell’attività di riconciliazione fra i saldi IVA ricevuti dalla

Funzione Affari Fiscali e i saldi contabili;

o) eventuali poste in riconciliazione siano sempre giustificate;

p) la Società aderisce alle politiche sul *transfer pricing* di HeidelbergCement Group.

47.14. Per le operazioni relative alla *gestione della Tesoreria e al pagamento delle imposte* le procedure operative devono necessariamente prevedere:

a) per la gestione delle risorse finanziarie valgono le misure di prevenzione e controllo valide per tutte le categorie di reato di cui al § 16.1.

b) la gestione degli incassi e dei pagamenti sia conforme alle prescrizioni previste dal § 24.5. della Parte Speciale relativa a “Riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita”;

c) la Funzione Tesoreria effettui un preventivo controllo settimanale degli incassi e dei pagamenti sulla base delle informazioni statistiche raccolte presso le Direzioni aziendali;

d) le abilitazioni alle operazioni di prelievo e versamento siano firmate esclusivamente da soggetti dotati di idonei poteri ai sensi del sistema di deleghe interno (i.e. Autorizzazioni specimen di firma);

e) le richieste di pagamento, fatta eccezione per i pagamenti periodici pianificati, siano formulate esclusivamente sulla base di una richiesta firmata da soggetti dotati di idonei poteri ai sensi del sistema di deleghe interno;

f) eventuali richieste di liquidità aggiuntive siano sempre valutate dalla Direzione Finanza e concesse solo se autorizzate da doppia firma, ai sensi del sistema di deleghe interno;

g) le attività di pagamento delle imposte sui redditi e IVA siano sempre monitorate da parte del Responsabile del Servizio Affari Fiscali;

h) ai fini del pagamento delle imposte, il Servizio Affari Fiscali trasmetta i modelli F24 elettronici; la Funzione Tesoreria proceda al pagamento delle imposte solo previa autorizzazione del Servizio Affari Fiscali;

i) la Funzione Tesoreria renda disponibile per ogni modello F24 le quietanze di versamento. Il Servizio Affari Fiscali, prima di procedere con l'archiviazione, proceda a verificare la

corrispondenza tra il calcolo delle imposte predisposto e le imposte effettivamente versate.

47.15. Per le operazioni relative alla *fatturazione attiva* le procedure operative devono necessariamente prevedere:

- a) non vi sia identità soggettiva fra coloro che negoziano le condizioni di vendita con la clientela, coloro che provvedono agli adempimenti amministrativi e contabili e coloro che sono tenuti a svolgere i controlli previsti dalle procedure aziendali;
- b) non vi sia identità soggettiva tra coloro che ricevono i pagamenti dalla clientela, coloro che contabilizzano gli incassi, coloro che registrano e controllano i movimenti bancari e coloro che provvedono ai controlli incrociati sulle scritture contabili;
- c) la gestione anagrafica clienti sia conforme alle prescrizioni previste dal § 22.5 della Parte Speciale relativa a “Reati transazionali e delitti di criminalità organizzata”;
- d) siano adottate misure idonee a impedire l’accesso e la modifica a sistema dell’anagrafica clienti da parte di chiunque non sia dotato di idonea autorizzazione ai sensi del sistema di deleghe interno;
- e) eventuali richieste di rettifica di fatture già registrate avvengano esclusivamente previa verifica da parte degli uffici preposti alla regolarità dell’iter autorizzativo;
- f) siano adottate misure idonee ad assicurare che qualora siano formulate richieste non giustificate di variazioni di fatture già contabilizzate in base alle procedure correnti, chi ne sia a conoscenza informi, senza indugio, l’Organismo di Vigilanza;
- g) siano assicurati controlli per impedire la doppia contabilizzazione della medesima fattura;
- h) gli uffici preposti controllino periodicamente le partite aperte, al fine di assicurarne il corretto aggiornamento (i.e. Controllo conti clienti);
- i) all’esito della fatturazione, sia sempre verificato che: (a) tutti i DDT siano fatturati, (b) le fatture siano contabilizzate, (c) le ricevute bancarie siano state emesse.
- l) la gestione degli incassi sia conforme alle prescrizioni previste dal § 24.5. della Parte Speciale relativa a “Riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita”.

47.16. Per le operazioni relative alla *fatturazione passiva* le procedure operative devono necessariamente prevedere:

- a) non vi sia identità soggettiva fra coloro che negoziano le condizioni di acquisto con i fornitori, coloro che provvedono agli adempimenti amministrativi e contabili e coloro che sono tenuti a svolgere i controlli previsti dalle procedure aziendali;
- b) non vi sia identità soggettiva tra coloro che effettuano i pagamenti ai fornitori, coloro che contabilizzano i pagamenti, coloro che registrano e controllano i movimenti bancari e coloro che provvedono ai relativi controlli incrociati sulle scritture contabili;
- c) la gestione anagrafica dei fornitori sia conforme alle prescrizioni previste dal § 22.4 della Parte Speciale relativa a “Reati transazionali e delitti di criminalità organizzata”;
- d) siano adottate misure idonee a impedire l’accesso e la modifica a sistema dell’anagrafica fornitori da parte di chi non sia dotato di idonea autorizzazione ai sensi del sistema di deleghe interno;
- e) il Servizio Contabilità Fornitori provveda a registrare le fatture e le note di credito in coerenza e con le modalità previste dalle regole contabili interne e dalla normativa fiscale;
- f) siano posti in essere controlli sistematici dei flussi di registrazione da parte delle Direzioni aziendali coinvolte nel processo di predisposizione del bilancio, attraverso operazioni di chiusura dei cicli contabili;
- g) siano messe in pagamento esclusivamente le fatture registrate in conformità alle procedure contabili interne. In assenza di un Ordine di Acquisto, la fattura sia registrata solo previa richiesta di informazioni alla Funzione aziendale richiedente;
- h) la Funzione Contabilità verifichi sempre la coerenza della fattura con i centri di costo ai fini dell’inserimento del costo nel conto economico;
- i) la gestione dei pagamenti sia conforme alle prescrizioni previste dal § 24.5. della Parte Speciale relativa a “Riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita”.
- l) gli uffici preposti controllino costantemente le fatture registrate nel sistema informativo aziendale e non pagate, chiedendo alla Funzione Richiedente idonee informazioni;

- m) siano previsti meccanismi di blocco del pagamento in relazione a: a) fatture non collegate a un Ordine di Acquisto; b) fatture di anticipo; c) fatture che non rispondono a specifici requisiti. Per le fatture che non risultano collegate ad un Ordine di Acquisto il pagamento avviene solo previa autorizzazione del Responsabile della Funzione Richiedente, coerentemente con i poteri di spesa allo stesso attribuiti dal sistema di deleghe e poteri;
- n) ai fini dello sblocco del pagamento di fatture non collegate a un Ordine di Acquisto o bloccate per differenze tra importo fatturato e ricevimenti valorizzati, sia richiesta autorizzazione alla Funzione competente, che certifica l' idoneità al pagamento; la conformità di detta autorizzazione al sistema delle deleghe interne sia verificata da parte della funzione Contabilità Fornitori. In caso di fatture con blocco manuale, la Contabilità Fornitori richieda autorizzazione al pagamento alla Funzione Acquirente;
- o) l'elenco delle fatture registrate non collegate a un Ordine di Acquisto sia inoltrato periodicamente all'Alta Direzione e all'Organismo di Vigilanza;
- p) eventuali richieste di rettifica di fatture già registrate siano verificate da parte della Funzione Amministrazione circa la regolarità dell'iter autorizzativo;
- q) siano adottate misure idonee ad assicurare che qualora siano formulate richieste non giustificate di variazione delle fatture già contabilizzate, chi ne sia a conoscenza informi, senza indugio, l'Organismo di Vigilanza.