

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

Schenker Italiana S.p.A.

Peschiera Borromeo (MI), 15.11.2022

Sommario

1. La Normativa	5
1.1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231	5
1.2 I reati	6
1.3 Reati commessi all'estero	12
1.4 Le sanzioni previste	12
1.5 Delitti Tentati	14
1.6 La colpevolezza dell'Ente	15
1.7 Linee Guida di Confindustria	16
1.8 Il Codice Antimafia	17
2. Il Modello	17
2.1 Scopo del Modello	17
2.2 Rischio accettabile	17
2.3 Fasi di costruzione del Modello	18
2.4 Adozione e destinatari del Modello	20
2.5 Aggiornamento del Modello	21
2.6 Struttura e caratteristiche del Modello	21
2.7 Modello e Codice Etico	22
3. Attività e processi aziendali a potenziale "rischio-reato"	22
4. Principi generali del sistema organizzativo e di controllo	23
5. Organismo di Vigilanza	28
5.1 Identificazione e nomina	28
5.2 Revoca e sostituzione	29
5.3 Requisiti	30
5.4 Funzioni e poteri	30
5.5 Modalità e periodicità del reporting agli organi societari	32
5.6 Altre attività	32
6. Modalità di gestione delle risorse finanziarie	33
7. Flussi informativi verso gli organismi deputati al controllo	33
7.1 Obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza	33
7.2 Modalità di trasmissione delle informazioni e delle segnalazioni all'organismo di vigilanza e loro valutazione	35

7.3 Raccolta e conservazione delle informazioni	37
8. Sistema Disciplinare	37
8.1 Principi generali	37
8.2 Sanzioni per i lavoratori subordinati e dirigenti	37
8.3 Misure nei confronti degli amministratori	38
8.4 Misure nei confronti dei Sindaci	39
8.5 Misure nei confronti di consulenti e di partner	39
8.6 Misure in caso di violazione delle misure di tutela del segnalante e verso chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni infondate	39
9. Selezione, Informazione e Formazione del Personale	40
9.1 Selezione	40
9.2 Informazione	41
9.3 Formazione	42
10. Selezione e Informativa Fornitori	42
10.1 Selezione	42
10.2 Informativa	43
11. Verifiche periodiche del Modello	43
PARTE SPECIALE	45
1. Introduzione alla Parte Speciale	45
2. Mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali	45
4. Protocolli di Controllo	46
4.1 Protocolli di Controllo Generali	46
4.1.1 Attività sensibili alla commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea e l'amministrazione della giustizia	46
4.1.2 Attività sensibili alla commissione dei reati societari	51
4.1.3 Attività sensibili alla commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	56
4.1.4 Attività sensibili alla commissione dei delitti in tema ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio di cui all'art. 25 octies	58
4.1.5 Attività sensibili alla commissione dei delitti informatici e di trattamento illecito di dati	60
4.1.6 Attività sensibili alla commissione dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore di cui all'art. 25 novies	62

4.1.7 Attività sensibili alla commissione dei reati di criminalità organizzata, anche a carattere transnazionale, e alla commissione dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	63
4.1.8 Attività sensibili alla commissione dei reati ambientali di cui all'art. 25 undecies	65
4.1.9 Attività sensibili alla commissione dei reati transnazionali ex art. 3 della Legge 16 marzo 2006, n. 146	67
4.1.10 Attività sensibili rispetto ai delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero di cui all'art. 25 duodecies	67
4.1.11 Attività sensibili rispetto ai delitti contro la personalità individuale di cui all'art. 25 quinquies	68
4.1.12 Attività sensibili alla commissione dei reati tributari di cui all'art. 25-quinquiesdecies	70
4.1.13 Attività sensibili alla commissione dei reati di contrabbando di cui all'art. 25-sexiesdecies	72
4.2 Protocolli di Controllo Specifici	74
4.2.1 Attività Sensibile nr. 01: Redazione del bilancio d'esercizio	74
4.2.2 Attività Sensibile nr. 02, nr. 12, nr. 13, nr. 20: Gestione adempimenti fiscali. Rapporti con l'amministrazione tributaria e organi di polizia tributaria in occasione di ispezioni e accertamenti, Gestione delle attività correlate alla richiesta di permessi, licenze ed autorizzazioni, Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di verifiche/visite ispettive, Gestione adempimenti doganali per le attività di import ed export. Rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli in occasione di ispezioni e accertamenti	76
4.2.3 Attività Sensibile nr 06: Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.	79
4.2.4 Attività Sensibile nr 07: Gestione di processi e attività rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti	83
4.2.5 Attività Sensibile nr. 09: Attività relative alla selezione, gestione e formazione delle risorse umane	89
4.2.6 Attività Sensibile nr. 10: Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza	91
4.2.7 Attività Sensibile nr. 15: Gestione delle vendite	92
4.2.8 Attività Sensibile nr. 16, nr. 17 e nr. 18: Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e servizi (core business), Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e servizi indiretti e Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali	94
4.2.9 Attività Sensibile nr. 19: Gestione dei trasporti e della logistica	101
4.2.10 Attività Sensibile nr. 21: Gestione dei rapporti Infragruppo	102
4.2.11 Attività Sensibile nr. 22: Gestione dei rapporti con interlocutori terzi - pubblici o privati - nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse della Società	103
4.2.12 Attività Sensibile nr. 23 e 24: Rapporti con clienti/fornitori/partners per la gestione di accordi negoziali e relative operazioni amministrative, contabili e di tesoreria /Gestione dei flussi finanziari	104

5. Allegati

PARTE GENERALE

1. La Normativa

1.1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Il Decreto Legislativo n. 231/2001, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, riguarda la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica delineandone i principi generali e i criteri di attribuzione.

Tale Decreto intende adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali:

- 1) Convenzione di Bruxelles del 26/07/95 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- 2) Convenzione del 26/05/97 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- 3) Convenzione OCSE del 17/12/97 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.) per i reati elencati nel Decreto e commessi nel loro interesse o vantaggio. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

L'art. 5 del suddetto Decreto ritiene l'ente responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso¹;
- b) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra².

Gli elementi costitutivi dell'interesse e del vantaggio dell'ente, contemplati nell'art. 5, quali criteri di ascrizione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, hanno valenza alternativa e significati diversi. L'interesse esprime la direzione finalistica della condotta delittuosa della persona fisica, verificabile in una prospettiva ex ante ("a monte" dell'evento): l'interesse attiene al tipo di attività che viene realizzata e deve, pertanto, trovare una perfetta incidenza nella idoneità della condotta a cagionare un beneficio per l'Ente, senza richiedere che l'utilità venga effettivamente conseguita. Il vantaggio è il risultato materiale dell'azione delittuosa e assume quindi connotati oggettivi potendo essere conseguito dall'Ente, anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse ed è dunque verificabile solo ex post.

L'inclusione all'interno dei reati-presupposto di quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies del Decreto 231) e dei reati ambientali (art. 25 undecies), ha posto un problema di

—

¹ A titolo esemplificativo, si considerano rientranti in questa categoria i soggetti posti in posizione apicale, vale a dire il Presidente, gli Amministratori, i Direttori Generali, il Direttore di una filiale o di una divisione, nonché l'amministratore di fatto o il socio unico che si occupa della gestione.

² Devono considerarsi "sottoposti" agli apicali, tutti i soggetti aventi un rapporto funzionale con l'ente. Pertanto, oltre ai lavoratori subordinati, rientrano in questa categoria, anche i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di agenzia o rappresentanza commerciale, ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza il vincolo della subordinazione (lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento), ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile, nonché i prestatori di lavoro occasionali.

compatibilità logica tra la non volontà dell'evento, tipica degli illeciti colposi, e il finalismo sotteso al concetto di "interesse" dell'ente.

Sul punto, le Sezioni Unite della Cassazione nella sentenza n. 38343 del 24.4.2014 emessa "nell'ambito del processo per i fatti tragici della Thyssen", hanno chiarito che "nei reati colposi di evento i concetti di interesse e vantaggio devono necessariamente essere riferiti alla condotta e non all'esito antiggiuridico". Viene chiarito che tale soluzione "non determina alcuna difficoltà di carattere logico: è ben possibile che una condotta caratterizzata dalla violazione della disciplina cautelare e quindi colposa sia posta in essere nell'interesse dell'ente o determini comunque il conseguimento di un vantaggio. [...] Tale soluzione interpretativa [...] si limita ad adattare l'originario criterio d'imputazione al mutato quadro di riferimento, senza che i criteri d'ascrizione ne siano alterati. L'adeguamento riguarda solo l'oggetto della valutazione che, coglie non più l'evento bensì solo la condotta, in conformità alla diversa conformazione dell'illecito. [...] È ben possibile che l'agente violi consapevolmente la cautela, o addirittura preveda l'evento che ne può derivare, pur senza volerlo, per corrispondere ad istanze funzionali a strategie dell'ente".

L'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La previsione della responsabilità amministrativa coinvolge materialmente nella punizione degli illeciti il patrimonio degli enti e quindi gli interessi economici dei soci. Tra le sanzioni, quelle certamente più gravose per l'ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

1.2 I reati

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti tipologie: (a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato o di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea, (b) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, (c) reati in materia societaria (ivi compresi i reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati), (d) reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, (e) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, (f) reati contro la personalità individuale, (g) reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato, (h) delitti commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, (i) ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio, (j) reati transnazionali, (k) delitti informatici e di trattamento illecito di dati, (l) delitti in materia di violazione del diritto di autore, (m) delitti contro l'industria e commercio, (n) delitti di criminalità organizzata, (o) delitti contro l'amministrazione della giustizia, (p) reati ambientali, (q) delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero, (r) delitti in tema di razzismo e xenofobia, (s) reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, (t) reati tributari, (u) reati di contrabbando, (v) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, (w) delitti contro il patrimonio culturale.

Nello specifico i reati cui si applica la disciplina sono i seguenti:

- a) REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CONTRO IL PATRIMONIO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO O DELL'UNIONE EUROPEA (ARTT. 24 E 25):
 - 1) malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
 - 2) indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
 - 3) frode nelle pubbliche forniture in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
 - 4) truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;

- 5) truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
 - 6) frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
 - 7) frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;
 - 8) peculato in danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea;
 - 9) peculato mediante profitto dell'errore altrui in danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea;
 - 10) concussione;
 - 11) corruzione per l'esercizio della funzione;
 - 12) corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
 - 13) corruzione in atti giudiziari;
 - 14) induzione indebita a dare o promettere utilità;
 - 15) corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
 - 16) istigazione alla corruzione;
 - 17) peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
 - 18) abuso d'ufficio in danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea;
 - 19) traffico di influenze illecite.
- b) **FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25-BIS):**
- 1) falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate;
 - 2) alterazione di monete;
 - 3) spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate;
 - 4) spendita di monete falsificate ricevute in buona fede;
 - 5) falsificazioni di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;
 - 6) contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;
 - 7) fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;
 - 8) uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
 - 9) contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;
 - 10) introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.
- c) **REATI SOCIETARI (ART. 25-TER):**
- 1) false comunicazioni sociali;
 - 2) false comunicazioni sociali delle società quotate;
 - 3) false comunicazioni sociali di lieve entità;
 - 4) falso in prospetto³;

³ L'art. 34 della Legge 28 dicembre 2005 n. 262 (recante disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari ed anche nota come "Legge sul risparmio") ha inserito la fattispecie del falso in prospetto nel novero dei reati previsti dal D. Lgs. 58/98 (TUF), nel dettaglio all'art. 173-bis, abrogando, al contempo, l'art. 2623 c.c.

La conseguenza della suddetta abrogazione sembrerebbe coincidere con la fuoriuscita dell'illecito di falso in prospetto dal novero dei c.d. reati presupposto e, dunque, con il conseguente venir meno della responsabilità amministrativa dell'ente.

Questa parrebbe essere la tesi accolta dalla maggioritaria dottrina; tuttavia, riteniamo opportuno dare rilevanza a tale reato, sul presupposto di orientamento, seppur minoritario, il quale ritiene che, nonostante la trasposizione della fattispecie nel TUF, il falso in prospetto continui a rilevare al fine dell'insorgenza della responsabilità dell'ente.

- 5) impedito controllo⁴;
- 6) formazione fittizia del capitale;
- 7) indebita restituzione dei conferimenti;
- 8) illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- 9) illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- 10) operazioni in pregiudizio dei creditori;
- 11) indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- 12) illecita influenza sull'assemblea;
- 13) aggio;
- 14) ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- 15) omessa comunicazione del conflitto di interessi;
- 16) corruzione tra privati;
- 17) istigazione alla corruzione tra privati.

Per quanto riguarda il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione si segnala che l'art. 37, comma 34 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha abrogato l'articolo 2624 c.c. (falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione). Il D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha introdotto al contempo l'art. 27, che prevede la fattispecie di "falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale"; la nuova fattispecie risulta di più ampia applicazione rispetto alla precedente, in quanto disciplina altresì l'ipotesi di reato da parte del revisore di un ente di interesse pubblico. Tuttavia, in base a quanto stabilito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione penale con la pronuncia n. 34476/2011, il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale non rientra nel novero dei reati di cui al D.Lgs. 231/01 in quanto questo richiama espressamente l'art. 2624 c.c. il quale è stato formalmente abrogato. Pertanto, in ottemperanza al principio di legalità stabilito dallo stesso art. 2 del D.Lgs. 231/01, non essendo stato modificato l'art. 25-ter del Decreto nel richiamo espresso all'art. 2624 c.c., in base a quanto deciso dalla Corte deve ritenersi che il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale non sia sussistente ai sensi della responsabilità amministrativa delle imprese.

- d) REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25-QUATER)
- e) PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (ART. 25 QUATER.1)
- f) REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25-QUINQUIES):
 - 1) riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;
 - 2) prostituzione minorile;
 - 3) pornografia minorile;
 - 4) detenzione di materiale pornografico;
 - 5) pornografia virtuale;
 - 6) iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
 - 7) tratta di persone;
 - 8) acquisto e alienazione di schiavi;
 - 9) intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
 - 10) adescamento di minorenni.

⁴ L'articolo 37, comma 35 del D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha modificato l'articolo 2625, primo comma, del codice civile escludendo la revisione dal novero delle attività di cui la norma sanziona l'impedimento da parte degli amministratori; l'impedito controllo da parte dei revisori è ad oggi disciplinato dall'art. 29 D. Lgs. 39/2010, il quale prevede che "1. I componenti dell'organo di amministrazione che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di revisione legale sono puniti con l'ammenda fino a 75.000 euro. 2. Se la condotta di cui al comma 1 ha cagionato un danno ai soci o a terzi, si applica la pena dell'ammenda fino a 75.000 euro e dell'arresto fino a 18 mesi, 3. Nel caso di revisione legale di enti di interesse pubblico, le pene di cui ai commi 1 e 2 sono raddoppiate. 4. Si procede d'ufficio".

- g) REATI DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E DI MANIPOLAZIONE DI MERCATO (ART. 25-SEXIES)
- h) OMICIDIO COLPOSO E LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES)
- i) RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÈ AUTORICICLAGGIO (ART. 25-OCTIES)
- j) REATI TRANSNAZIONALI (Legge 146/2006, ART. 10):
 - 1) associazione per delinquere;
 - 2) associazione di tipo mafioso;
 - 3) associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
 - 4) associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
 - 5) disposizioni contro le immigrazioni clandestine;
 - 6) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
 - 7) favoreggiamento personale.

Si precisa che la commissione dei c.d. reati "transnazionali" rileva unicamente qualora il reato sia punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni e sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato, impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

- k) DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24-BIS):
 - 1) accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
 - 2) intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
 - 3) installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
 - 4) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
 - 5) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da un altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
 - 6) danneggiamento di sistemi informatici e telematici;
 - 7) danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
 - 8) detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
 - 9) diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
 - 10) falsità relativamente a documenti informatici;
 - 11) frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;
 - 12) omessa comunicazione o comunicazione non veritiera di informazioni, dati, elementi di fatto rilevanti in materia di perimetro di sicurezza cibernetica nazionale.
- l) DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE (ART. 25 - NOVIES):
 - 1) delitti in violazione della legge a protezione del diritto di autore e degli altri diritti connessi al suo esercizio.
- m) DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO (ART. 25 - BIS.1):
 - 1) turbata libertà dell'industria e del commercio;
 - 2) illecita concorrenza con minaccia o violenza;

- 3) frodi contro le industrie nazionali;
 - 4) frode nell'esercizio del commercio;
 - 5) vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine;
 - 6) vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
 - 7) fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
 - 8) contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.
- n) DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA (ART. 24 – TER):
- 1) associazione per delinquere (anche finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, al traffico di organi prelevati da persona vivente, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina e in materia di prelievi e di trapianti di organi e di tessuti);
 - 2) associazioni di tipo mafioso, anche straniere;
 - 3) scambio elettorale politico-mafioso;
 - 4) sequestro di persona a scopo di estorsione;
 - 5) associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
 - 6) illegale fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine, nonché armi comuni da sparo.
- o) DELITTI CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA (ART. 25 – DECIES):
- 1) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.
- p) REATI AMBIENTALI (ART. 25 – UNDECIES):
- 1) uccisione o possesso di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
 - 2) danneggiamento di habitat all'interno di un sito protetto;
 - 3) inquinamento ambientale;
 - 4) disastro ambientale;
 - 5) delitti colposi contro l'ambiente;
 - 6) traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività;
 - 7) circostanze aggravanti (delitti di associazione a delinquere anche di tipo mafioso e straniere in materia ambientale);
 - 8) illeciti scarichi di acque reflue;
 - 9) attività di gestione di rifiuti non autorizzata;
 - 10) violazioni in materia di bonifica dei siti;
 - 11) violazioni in tema di comunicazione, tenuti registri obbligatori e formulari ambientali;
 - 12) traffico illecito di rifiuti;
 - 13) attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
 - 14) superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria;
 - 15) violazioni in tema di importazione, esportazione e commercio delle specie animali e vegetali protette;
 - 16) violazioni delle misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente;
 - 17) inquinamento doloso o colposo provocato dai natanti.
- q) DELITTI IN MATERIA DI IMMIGRAZIONE E CONDIZIONE DELLO STRANIERO (ART. 25 - DUODECIES):
- 1) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
 - 2) procurato ingresso illecito e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina.
- r) DELITTI IN MATERIA DI RAZZISMO E XENOFobia (ART. 25 - TERDECIES):
- 1) propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa.

- s) REATI DI FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI (ART. 25 - QUATERDECIES):
- 1) frode in competizioni sportive;
 - 2) esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa.
- t) REATI TRIBUTARI (ART. 25 – QUINQUIESDECIES):
- 1) dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
 - 2) dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
 - 3) dichiarazione infedele nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro;
 - 4) omessa dichiarazione nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro;
 - 5) emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
 - 6) occultamento o distruzione di documenti contabili;
 - 7) indebita compensazione nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro;
 - 8) sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.
- u) CONTRABBANDO (ART. 25 – SEXIESDECIES)⁵:
- 1) contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali;
 - 2) contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine;
 - 3) contrabbando nel movimento marittimo delle merci;
 - 4) contrabbando nel movimento delle merci per via aerea;
 - 5) contrabbando nelle zone extra-doganali;
 - 6) contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali;
 - 7) contrabbando nei depositi doganali;
 - 8) contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione;
 - 9) contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti;
 - 10) contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea;
 - 11) altri casi di contrabbando;
 - 12) circostanze aggravanti del contrabbando;
 - 13) contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
 - 14) circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
 - 15) associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri.
 - 16) contravvenzioni ex artt. dal 302 al 321 del Titolo VII Capo II del TULD (Testo Unico della Legge Doganale).
- v) DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (ART. 25 - OCTIES 1):
- 1) indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti;

⁵ Per i suddetti reati (e contravvenzioni), le violazioni costituiscono reato (quindi anche ai sensi del D.Lgs.231/01) quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è superiore a € 10.000 ai sensi dell'art. 1 comma 4, D. Lgs. 15 gennaio 2016, n.8, oltre che nelle ipotesi aggravate punite con la pena detentiva, da ritenersi fattispecie autonome di reato, ai sensi dell'art. 1, comma 2 D.Lgs. citato).

- 2) detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti;
 - 3) frode informatica nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale.
- w) DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE (ART. 25 SEPTIESDECIES e 25 DUODEVICIES):
- 1) furto di beni culturali;
 - 2) appropriazione indebita di beni culturali;
 - 3) ricettazione di beni culturali;
 - 4) falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali;
 - 5) violazioni in materia di alienazione di beni culturali;
 - 6) importazione illecita di beni culturali;
 - 7) uscita o esportazione illecite di beni culturali;
 - 8) distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici;
 - 9) contraffazione di opere d'arte;
 - 10) riciclaggio di beni culturali;
 - 11) devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.
- x) INOSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE (ART.23).

1.3 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D.Lgs. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D.Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D.Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001;
- b) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. Tale rinvio è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-sexiesdecies del D.Lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D.Lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- d) l'ente può rispondere nei casi in cui nei suoi confronti non proceda lo Stato nel quale è stato commesso il fatto;

nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

1.4 Le sanzioni previste

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- 1) sanzioni pecuniarie;
- 2) sanzioni interdittive;
- 3) confisca;
- 4) pubblicazione della sentenza.

1) Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- a) determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000;
- b) attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822,84 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del Decreto, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.370,69. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

- a) della gravità del fatto;
- b) del grado della responsabilità dell'ente;
- c) dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

2) Le sanzioni interdittive

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

In sede di applicazione di tali pene, il giudice ha particolare riguardo per l'attività svolta dall'ente, al fine di determinare una maggiore invasività sull'esercizio dell'attività medesima.

Tale categoria di sanzioni ricomprende le seguenti misure:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- c) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave.

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 7 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo:

- a) in caso di reiterazione del fatto delittuoso;
- b) in caso di profitto di rilevante entità;
- c) in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 231/2001, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;

- b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Appare opportuno indicare che l'art. 45 del D. Lgs. 231/2001 prevede l'applicazione delle sanzioni interdittive indicate nell'art. 9, comma 2, anche in via cautelare, quando vi sono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per il quale si procede.

3) La confisca

È una sanzione obbligatoria, principale e generale da disporsi con la sentenza di condanna (art. 19 del Decreto) e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.

Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

In realtà il Decreto prevede altre forme di ablazione patrimoniale, pur in assenza di sentenza di condanna. La prima ipotesi è contemplata dall'art. 6 comma 5 che prevede la confisca obbligatoria del profitto che l'ente ha tratto dal reato anche nel caso in cui l'ente non sia ritenuto responsabile, in virtù della prova liberatoria fornita, dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso da soggetti in posizione apicale; in tal caso, la confisca ha funzione di compensazione, necessaria per ristabilire l'equilibrio economico alterato dal reato-presupposto e carattere preventivo cioè neutralizza ogni rischio oggettivo connesso alla ricaduta del profitto nella sfera dell'ente.

L'art. 15, comma 4 prevede altresì la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività dell'impresa allorché questa sia disposta da parte del commissario giudiziale e in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente quando ricorrono i requisiti previsti (l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può causare un grave pregiudizio alla collettività o l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare gravi ripercussioni sull'occupazione).

Infine, l'art. 23 prevede la confisca del profitto derivato all'ente dalla prosecuzione dell'attività quale sanzione principale in violazione degli obblighi e dei divieti imposti allo stesso attraverso una sanzione o una misura cautelare interdittiva.

4) La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

1.5 Delitti Tentati

L'art. 26 del D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente che nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D.Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

In riferimento ai reati tributari (di cui all'art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001), sebbene secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 74/2000, la condotta illecita non assuma rilevanza penale a solo livello di tentativo, con il recepimento della Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. "Direttiva

PIF”), rilevano quali illeciti presupposto della colpevolezza dell'ente le condotte di cui agli artt. 2, 3 e 4 del D.Lgs. 74/2000 anche se realizzati nella forma tentata, solo se ricorrono le seguenti quattro condizioni:

- a) l'evasione deve avere ad oggetto un importo qualificato,
- b) l'evasione deve avere ad oggetto la sola imposta sul valore aggiunto,
- c) deve trattarsi di fatti transnazionali che interessino più stati dell'Unione europea,
- d) il fatto contestato non deve integrare il reato previsto dall'articolo 8 D.Lgs. 74/2000.

1.6 La colpevolezza dell'Ente

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 prevedono i criteri di imputazione soggettiva dell'illecito all'ente. Tali criteri differiscono in base alla funzione svolta dall'autore del reato.

Se si tratta di persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, si presume la responsabilità dell'ente, a meno che esso dimostri che:

- 1) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione, gestione e controllo** idonei a prevenire la realizzazione di reati della specie di quello verificatosi;
- 2) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento sia stato affidato a un **organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo**;
- 3) le persone abbiano commesso il reato eludendo **fraudolentemente** i modelli di organizzazione e di gestione;
- 4) non vi sia stata omessa o insufficiente **vigilanza** da parte dell'organismo di controllo.

La responsabilità dell'ente è presunta qualora l'illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità; ricade di conseguenza sull'ente l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti. Viceversa, la responsabilità dell'ente è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l'illecito non ricopra funzioni apicali all'interno del sistema organizzativo aziendale; l'onere della prova ricade in tal caso sull'organo accusatorio.

Se il reato è stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali, l'ente è responsabile se l'accusa riesce a dimostrare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tali obblighi si presumono osservati qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze (art. 6 comma 2 del D.Lgs.231/2001):

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare osservazioni sull'idoneità dei modelli volti a prevenire i reati.

Un Modello idoneo deve inoltre prevedere:

- a. uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) del D. Lgs.231/2001, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b. almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c. il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e) del D. Lgs.231/2001, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

1.7 Linee Guida di Confindustria

A seguito dei numerosi interventi legislativi che hanno esteso l'ambito applicativo della responsabilità amministrativa ad ulteriori fattispecie di reato, Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi. Nel giugno 2021 la versione aggiornata delle Linee Guida (che sostituisce le precedenti versioni, approvate nel 2004, nel 2008 e nel 2014) è stata trasmessa al Ministero della Giustizia.

Il 28 giugno il Ministero della Giustizia ha comunicato la conclusione del procedimento di esame della nuova versione delle Linee Guida con l'approvazione delle stesse.

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzati:

- attività di individuazione delle **aree di rischio**, volta a evidenziare le Funzioni Aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un **sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - codice etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo integrato e di gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure/protocolli previsti dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili in:
 - o autonomia e indipendenza;
 - o professionalità;

- continuità di azione.
- previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Si sottolinea inoltre la natura dinamica delle Linee Guida emanate da Confindustria, le quali, nel tempo, potranno subire aggiornamenti e revisioni di cui si dovrà tener conto in sede di analisi.

1.8 Il Codice Antimafia

Ai fini della prevenzione di episodi di infiltrazione di criminalità organizzata, come sarà meglio specificato nella parte speciale predisposta ad hoc, la Società ha anche considerato le *best practice* in materia rappresentate, tre le altre, dal Codice Antimafia di Pier Luigi Vigna, Giovanni Fiandaca, Donato Masciandaro riguardanti i "*criteri di selezione dei fornitori*".

2. Il Modello

2.1 Scopo del Modello

Lo scopo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (in seguito anche "Modello") è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia l'obiettivo di prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione.

Attraverso l'adozione del Modello, Schenker Italiana S.p.A. si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- fissare i valori dell'etica ed il rispetto della legalità;
- determinare nei destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Schenker Italiana S.p.A., in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

2.2 Rischio accettabile

Un concetto critico nella costruzione del Modello è quello di rischio accettabile. Infatti, ai fini dell'applicazione delle norme del Decreto è importante definire una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre per inibire la commissione del reato. In relazione al rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità è rappresentata da un sistema preventivo tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone

che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati.

2.3 Fasi di costruzione del Modello

Il processo di definizione del Modello si articola nelle fasi di seguito descritte:

1) Preliminare analisi del contesto aziendale

Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame, tramite analisi documentale ed interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale, dell'organizzazione e delle attività svolte dalle varie Funzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate.

2) Individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio reato"

Attraverso la sopra citata analisi preliminare del contesto aziendale, sono state identificate:

- le aree di attività "sensibili" alla commissione dei reati o aree a rischio, vale a dire le attività nel cui ambito possono ipoteticamente crearsi le occasioni per la realizzazione dei comportamenti illeciti previsti dal Decreto,
- i processi "strumentali" alla realizzazione dei reati di cui al Decreto, vale a dire i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per commettere reati.

L'analisi, riportata nella "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", di cui all'allegato 1, ha interessato le attività sensibili alla commissione di alcuni dei reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto (reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea), di alcuni dei reati di cui all'art. 24-bis (reati informatici), i reati di cui all'art. 25-bis.1 (reati di criminalità organizzata) anche a carattere transazionale, di alcuni dei reati di cui all'art. 25-ter del Decreto (c.d. reati societari, compreso il reato di "corruzione - e istigazione alla corruzione tra privati"), dei reati di terrorismo di cui all'art. 25-*quater*, dei reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25-*quinqüies*, dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro di cui all'art. 25-*septies*, dei delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio di cui all'art. 25-*octies*, di alcuni dei reati in materia di violazione del diritto di autore di cui all'art. 25-*novies*, dei reati contro l'amministrazione della giustizia di cui all'art. 25-*decies*, di alcuni dei reati ambientali di cui all'art. 25-*undecies*, dei delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero di cui all'art. 25-*duodecies*, dei reati tributari di cui all'art. 25-*quinqüesdecies* e dei reati di contrabbando di cui all'art. 25-*sexiesdecies* e dei reati transnazionali.

Le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili di cui all'art. 25-*quater*.1, i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato di cui all'art. 25-*sexies*, i reati di falsità in strumenti e segni di riconoscimento di cui all'art. 25-*bis*, i delitti contro l'industria e il commercio di cui all'art. 25-*bis*.1, i reati di criminalità organizzata (con l'esclusione dell'associazione per delinquere ex art. 416 c.p.), i reati in tema di razzismo e xenofobia di cui all'art. 25-*terdecies*, i reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati di cui all'art. 25-*quaterdecies* e alcuni dei reati di cui alle categorie del precedente paragrafo non riportati nell'allegato 1 sono stati analizzati in sede di mappatura delle attività e dei processi strumentali. Tuttavia, dopo un'attenta valutazione preliminare, supportata dall'ampio ciclo di interviste e verifica documentale in azienda, rispetto ad essi non sono state individuate specifiche occasioni di realizzazione del reato in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto è inverosimile, sia in considerazione della realtà operativa della Società, sia in considerazione degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione (con particolare riferimento per alcuni di essi all'elemento psicologico del reato).

Per quanto attiene ai delitti di criminalità organizzata (associazione per delinquere ex art. 415 c.p., associazione di tipo mafioso anche straniera, previsto dall'art. 416-bis c.p., delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p., ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo), l'analisi si è concentrata sui profili di riconducibilità di detta fattispecie ai reati presi in considerazione nell'ambito della mappatura delle attività e dei processi strumentali.

In sostanza, pur non potendosi escludere del tutto il richiamo dell'associazione per delinquere anche per fattispecie di reato differenti rispetto a quelle oggetto di mappatura, l'analisi svolta ha portato a considerare in termini prioritari, nel rispetto del principio di rischio accettabile e di *cost-effectiveness* dei processi di controllo interno, i profili propri delle attività tipiche della realtà operativa della Società.

Pertanto, ferme restando le fattispecie di reato individuate in mappatura rispetto alle singole attività e ai processi sensibili e fermi restando i protocolli di controllo identificati nell'ambito del presente Modello (sviluppati nel rispetto del principio di tassatività dei reati presupposto), i delitti di criminalità organizzata vengono considerati in base alla natura "associativa" con cui la manifestazione delittuosa delle fattispecie presupposto identificate in mappatura può trovare realizzazione. In concreto viene preso in considerazione il fatto che il delitto fine possa essere ipoteticamente commesso o anche solo pianificato da tre o più soggetti nell'ambito dell'organizzazione o al di fuori del perimetro della stessa (ad es. nei rapporti con fornitori o partner commerciali). A seguito del recepimento della Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. "Direttiva PIF"), sempre limitatamente alle fattispecie di reato già individuate in mappatura, tale accezione si considera comprensiva anche dei casi di perseguimento di finalità illecite lesive degli interessi finanziari dell'Unione Europea.

Per quanto attiene al reato di "autoriciclaggio" introdotto dalla Legge 186/2014 sub art. 25-octies del D.Lgs. 231/01, l'analisi, alla luce del rigoroso rispetto dei principi espressi dall'art. 2 e 3 del D.Lgs. 231/01, con particolare riferimento alla tassatività delle fattispecie presupposto, è stata condotta secondo due profili:

- considerando il reato di autoriciclaggio come modalità con cui potrebbero essere impiegati, sostituiti o trasferiti, nell'ambito dell'attività economico-imprenditoriale della Società, il denaro, i beni o altre utilità provenienti da reati non colposi che già costituiscono fattispecie presupposto ai fini del D.Lgs. 231/01 oggetto di mappatura nell'analisi del rischio. In concreto, il reato di autoriciclaggio può essere considerato in tal senso come reato "strumentale" alle fattispecie presupposto di natura non-colposa già identificate in mappatura. Secondo questo profilo, i protocolli di controllo del reato "fonte" dell'autoriciclaggio, con esclusivo riferimento alle categorie di reato che rientrano nell'elenco delle fattispecie presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/01, sono quelli stabiliti nella Parte Speciale del modello per ogni macrocategoria di reato;
- considerando, inoltre, l'autoriciclaggio con attenzione al momento consumativo del reato stesso, con particolare riferimento alla clausola modale della norma che evidenzia, affinché si realizzi il reato di autoriciclaggio, la necessità di condotte volte ad ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro, beni o altre utilità derivanti dalla commissione di un qualsiasi delitto non colposo (quindi anche di quelli non oggetto di mappatura).

Secondo questo profilo le analisi si sono concentrate sulla tracciabilità dei flussi finanziari e di tesoreria, essendo questi i processi in cui è concretamente ipotizzabile la condotta di ostacolo concreto all'identificazione della provenienza delittuosa, con particolare ma non esclusivo riferimento ai flussi connessi a operazioni di natura non ordinaria, quali fusioni, acquisizioni, cessioni di rami d'azienda, finanziamenti soci o intercompany, investimenti e gestioni dell'asset e degli investimenti, ecc.

Rispetto a tale profilo, sono stati integrati gli ulteriori principi comportamentali e i protocolli specifici indicati nel capitolo 4.1.4 della Parte Speciale.

Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-reato, le possibili modalità di realizzazione delle stesse, le Funzioni ed i soggetti (dipendenti e non) normalmente coinvolti. Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di

rischio associabile a ciascuna attività/processo sensibile, secondo una metodologia di *risk assessment* riportata nelle c.d. carte di lavoro.

3) Disegno del Modello

A seguito delle attività sopra descritte, Schenker Italiana S.p.A. ha ritenuto opportuno definire i principi di funzionamento ed i "protocolli" di riferimento del Modello che intende attuare, tenendo presenti:

- le prescrizioni del Decreto;
- le Linee Guida elaborate in materia da Confindustria;
- le certificazioni ISO 9001, 14001 e 45001 in materia di qualità e sicurezza;
- il Codice Etico (allegato 2) e
- il set procedurale adottato dalla Società.

Resta inteso che l'eventuale scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle relative Linee Guida, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

2.4 Adozione e destinatari del Modello

DB Schenker è uno dei principali fornitori di servizi di spedizioni e logistica a livello mondiale, supportando l'industria ed il commercio nello scambio globale di merci mediante il trasporto terrestre, aereo e marittimo, la contract logistics e supply chain management.

DB Schenker è il leader del trasporto terrestre europeo ed è uno dei più grandi fornitori globali di trasporti Air/Ocean e di soluzioni contract logistics e supply chain management con un'ampia gamma di soluzioni specifiche per i vertical market Automotive, Consumer, Electronics, Industrial e Healthcare.

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti e partner.

Infatti, è convinzione della Società che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione e formazione etica di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, Schenker Italiana S.p.A., in conformità con l'art. 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001 che richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente", ha originariamente adottato un proprio Modello con la delibera del Consiglio di Amministrazione del 21/11/2012, aggiornato in data 27/12/2021 e da ultimo in data 15/11/2022.

Schenker Italiana S.p.A. ha istituito l'Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

Con l'adozione formale del Modello questo diviene regola imperativa per la Società, per i componenti degli Organi societari (intendendosi per tali il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società e i relativi componenti), per i dipendenti e per chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima (collaboratori, consulenti, fornitori, partner, ...).

L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema consentono alla Società di beneficiare dell'esonero di responsabilità previsto dal D.Lgs. 231/2001 e di ridurre il rischio di eventi pregiudizievoli entro livelli accettabili intervenendo direttamente sulla probabilità che l'evento si verifichi e sull'impatto dello stesso.

2.5 Aggiornamento del Modello

Le successive modifiche o integrazioni, anche proposte dall'Organismo di Vigilanza (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello), sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

2.6 Struttura e caratteristiche del Modello

Il presente Modello, costruito tenendo conto delle Linee Guida emanate da Confindustria, è costituito da:

- una **"Parte Generale"**, che descrive la normativa rilevante e le regole generali di funzionamento del Modello e dell'Organismo di Vigilanza;
- una **"Parte Speciale"**, focalizzata sulle aree di attività ed i processi strumentali ritenuti "sensibili", le norme di comportamento e gli altri strumenti di controllo ritenuti rilevanti in relazione ai reati da prevenire.

La Società si impegna a progettare e realizzare il Modello, ad adeguarlo costantemente ai cambiamenti del contesto interno ed esterno e garantisce la sua osservanza e il suo funzionamento applicando metodologie specifiche, adottando le modalità operative ritenute ogni volta più appropriate e rispettando principi inderogabili di controllo.

Il Modello si inserisce nel più ampio sistema di organizzazione e controllo già esistente in Società e che intende integrare con i seguenti elementi qualificanti:

- la mappatura delle attività e dei processi aziendali "sensibili" rispetto alla commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 da sottoporre ad analisi e monitoraggio periodico (Parte Speciale - allegato 1);
- le regole di comportamento, ricomprese anche nel Codice Etico adottato da Schenker Italiana S.p.A. a cui la Società si è conformata, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati previsti nel D.Lgs. 231/2001;
- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (di seguito O.d.V.) della Società dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- i flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.;
- il sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni, garantito dalla presenza di un sistema di attribuzione dei poteri che definisce limiti precisi al potere decisionale delle persone e garantisce la separazione tra chi propone e chi autorizza, tra chi esegue e chi controlla e, conseguentemente, l'assenza in azienda di soggetti con potere assoluto ed incondizionato su un intero processo;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- una disponibilità a favore dell'O.d.V. di risorse aziendali di numero e valore adeguato e proporzionato ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
- le regole e le responsabilità per l'adozione, l'implementazione e le successive modifiche o integrazioni del Modello (aggiornamento del Modello), nonché per la verifica nel continuo del funzionamento e dell'efficacia del Modello medesimo;

- l'attività di sensibilizzazione, informazione e divulgazione a tutti i livelli aziendali e ai destinatari esterni in relazione al rispetto dei principi normativi di cui al Decreto e delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

2.7 Modello e Codice Etico

Schenker Italiana S.p.A. intende improntare lo svolgimento dell'attività, il perseguimento dello scopo sociale e la crescita della Società al rispetto, non solo delle leggi e dei regolamenti vigenti, ma anche di principi etici condivisi. A tale fine, Schenker Italiana S.p.A. si è dotata di un Codice Etico volto a definire una serie di principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi societari, dei propri dipendenti e di tutti coloro che cooperano a qualunque titolo al perseguimento dei fini aziendali.

Il Codice Etico ha una portata di carattere generale e rappresenta uno strumento adottato in via autonoma da parte di, Schenker Italiana S.p.A., anche se richiama principi di comportamento rilevanti ai fini del Modello.

3. Attività e processi aziendali a potenziale "rischio-reato"

A seguito delle analisi preliminari del contesto aziendale, sono state individuate le attività nell'ambito delle quali, in linea di principio, potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddette attività "sensibili") o aree a rischio, nonché i processi aziendali nel cui ambito, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni o gli strumenti per la commissione di alcune tipologie di reati (cosiddetti processi "strumentali").

In particolare, le analisi hanno riguardato: a) i reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il Patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea; b) i delitti informatici; c) i delitti di criminalità organizzata; d) i reati societari (ivi compreso il reato di "corruzione e istigazione alla corruzione tra privati"); e) i reati di terrorismo; f) i reati contro la personalità individuale; g) i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro; h) i delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio; i) alcuni dei delitti in materia di violazione del diritto di autore; l) i delitti contro l'amministrazione della giustizia; m) reati ambientali; n) delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero; o) reati tributari; p) reati di contrabbando; q) i reati transnazionali.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Schenker Italiana S.p.A. e della struttura interna adottata, le attività "sensibili" e i processi "strumentali" identificati sono stati i seguenti:

01. Redazione del bilancio di esercizio
02. Gestione adempimenti fiscali. Rapporti con l'amministrazione tributaria e organi di polizia tributaria in occasione di ispezioni e accertamenti
03. Gestione adempimenti in materia societaria
04. Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, giuslavoristici), nomina dei legali e coordinamento della loro attività
05. Gestione contenzioso tributario
06. Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni
07. Gestione di processi e attività rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti
08. Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica ovvero di qualsiasi altra opera dell'ingegno protetta da diritto d'autore

09. Attività relative alla selezione, gestione e formazione delle risorse umane
10. Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza
11. Gestione contributi e finanziamenti pubblici
12. Gestione delle attività correlate alla richiesta di permessi, licenze ed autorizzazioni
13. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di verifiche/visite ispettive
14. Gestione omaggi, regalie, sponsorizzazioni ed erogazioni liberali
15. Gestione delle vendite
16. Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e servizi (diretti / core business)
17. Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e servizi indiretti
18. Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali
19. Gestione dei trasporti e della logistica
20. Gestione adempimenti doganali per le attività di import ed export. Rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli in occasione di ispezioni e accertamenti
21. Gestione rapporti infragruppo
22. Gestione dei rapporti con interlocutori terzi - pubblici o privati - nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse della Società
23. Rapporti con clienti/fornitori/partners per la gestione di accordi negoziali e relative operazioni amministrative, contabili e di tesoreria
24. Gestione flussi finanziari.

Un'analisi dettagliata del potenziale profilo di rischio reato associato alle attività "sensibili" e ai processi "strumentali" identificati è riportata nella "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", elaborata nel corso delle attività preliminari di analisi e disponibile nella Parte Speciale del documento nell'allegato 1.

È attribuito al vertice aziendale, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, il compito di garantire l'aggiornamento continuo della "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", da effettuarsi con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (ad esempio, apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.) e/o di aggiornamento normativo.

4. Principi generali del sistema organizzativo e di controllo

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ferme restando le finalità peculiari descritte al precedente paragrafo 2.1 e relative al D.Lgs. 231/2001, si inserisce nel più ampio sistema di gestione e controllo già in essere in azienda ed adottato al fine di fornire la ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi societari nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio, anche contro possibili frodi.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire, Schenker Italiana S.p.A. ha individuato le seguenti componenti:

Modello di governance

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, Schenker ha privilegiato il sistema di amministrazione c.d. tradizionale.

Il sistema di *corporate governance* di Schenker risulta, pertanto, così articolato:

— **Assemblea dei Soci**

La Società ha un socio unico, Schenker AG, il quale è competente a decidere, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto.

— **Consiglio di Amministrazione**

L'organo amministrativo della Società è rappresentato da un Consiglio di Amministrazione, composto da quattro membri di cui uno riveste la carica di Presidente e Amministratore Delegato.

La Società ha predisposto il "Regolamento del Consiglio di Amministrazione di Schenker Italiana S.p.A." al fine di disciplinare i compiti e le modalità di funzionamento del CdA stesso, ivi incluse le modalità di verbalizzazione delle riunioni e le procedure per la gestione dell'informativa dalle funzioni aziendali agli amministratori e da questi agli organi di controllo.

— **Collegio Sindacale**

La Società ha nominato un Collegio Sindacale composto da cinque membri, di cui tre membri effettivi, ivi incluso il Presidente, e due supplenti.

— **Società di Revisione**

L'incarico di controllo contabile è assegnato a una società esterna di revisione.

Sistema organizzativo e separazione dei ruoli ("segregation of duties")

Il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di: (i) separazione dei ruoli (c.d. "*segregation of duties*") per cui le strutture organizzative vengono articolate in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio; (ii) chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative.

Al fine di garantire tali requisiti, la Società si dota di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure codificate, ecc.) improntati a principi generali di: (i) conoscibilità all'interno della Società; (ii) chiara descrizione delle linee di riporto; (iii) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuiti a ciascuna funzione.

All'apice della struttura organizzativa vi è il Consiglio di Amministrazione, composto dal CEO/Amministratore Delegato della Società, dal CFO della Società, dal CEO del Regional Head Office Europe e dal CFO del Regional Head Office Europe.

Di seguito si riportano le funzioni aziendali principali (c.d. "Top Management") con sintetica descrizione dei compiti:

- **Finance (CFO)**: definire e presidiare le politiche economico-finanziarie nonché la relativa programmazione e pianificazione strategica - in coerenza con le esigenze di business e le linee guida del Gruppo, nonché in considerazione dei requisiti legali e delle specifiche fiscali - garantendone altresì l'attuazione. Il CFO sovrintende e coordina le seguenti funzioni aziendali: Accounting and Finance, Controlling and Projects, Legal and Risk Management, Real Estate Management, Procurement (indirect spent). Il CFO riporta direttamente al CFO del Regional Head Office Europe.
- **Head of Land Transport**: guidare e sviluppare le attività di business relative al trasporto terrestre (gomma e ferro) garantendo un assetto che consenta di effettuare efficacemente le attività operative e di gestire attivamente le performance aziendali per il raggiungimento degli obiettivi di budget. L'Head of Land Transport riporta al CEO della Società.
- **Head of Air Freight**: guidare e sviluppare le attività di business relative al trasporto aereo garantendo un assetto che consenta di effettuare efficacemente le attività operative e di gestire attivamente le performance aziendali per il raggiungimento degli obiettivi di budget. L'Head of Air Freight riporta al CEO della Società.
- **Head of Ocean Freight**: guidare e sviluppare le attività di business relative al trasporto marittimo garantendo un assetto che consenta di effettuare efficacemente le attività

operative e di gestire attivamente le performance aziendali per il raggiungimento degli obiettivi di budget. L'Head of Ocean Freight riporta al CEO della Società.

- **Head of Contract Logistics/SCM**: guidare e sviluppare le attività di business relative alle attività di logistica garantendo un assetto che consenta di effettuare efficacemente le attività operative e di gestire attivamente le performance aziendali per il raggiungimento degli obiettivi di budget. L'Head of Contract Logistics/SCM riporta al CEO della Società.
- **Sales and Marketing (CCO)**: stabilire l'approccio strategico, gestire, coordinare e migliorare le attività di vendita e di marketing; sviluppare nuovi business profittevoli e consentire il mantenimento dei business esistenti, in allineamento strategico con i responsabili di Prodotto ed in collaborazione con le Filiali. Il CCO riporta al CEO della Società.
- **People & Organization Business Partner (CHRO)**: sovrintendere a tutti gli aspetti della gestione delle risorse umane all'interno della Società e dei rispettivi processi, programmi, strumenti e sistemi (e.g. selezione, assunzione e gestione del personale, valutazione delle performances del personale, gestione payroll). Il CHRO riporta al CEO della Società.
- **IT (CIO)**: adempiere a tutti i compiti e le attività – in conformità a requisiti legali, linee guida, regolamenti interni e procedure – riguardanti il mondo dell'*Information and Communication Technologies* (ICT). Il CIO riporta al CEO della Società.

L'organizzazione aziendale di Schenker prevede altresì una **Funzione Compliance**, autonoma ed indipendente che riporta al CEO della Società e funzionalmente all'Head of Compliance Region Europe. Nello specifico, il responsabile della funzione ha il compito di garantire un'adeguata gestione della compliance al fine di proteggere la Società, i suoi organi, il personale dirigente e i dipendenti e di ridurre al minimo i rischi per la reputazione e il patrimonio di DB Schenker.

Inoltre, Schenker ha individuato e nominato una **Funzione Audit**, autonoma ed indipendente che riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione, che può essere ricoperta tanto da un soggetto interno, quanto da un soggetto esterno. Nello specifico, il responsabile della funzione di audit ha il compito di verificare su base continuativa l'operatività e l'idoneità del sistema di controllo interno e gestione dei rischi della Società. A tal fine, la funzione predispone relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività nonché, ove richiesto, su eventi di particolare rilevanza.

La Società opera sul territorio italiano mediante una rete di **Filiali** proprie. Ogni filiale, dotata del proprio organigramma, prevede nel suo organico la funzione di **Branch Manager**, che riporta direttamente al CEO della Società, si occupa di gestire e coordinare le attività e le risorse commerciali, operative e amministrative di filiale con la finalità di raggiungere gli obiettivi di P&L, concordati a livello di budget, nel rispetto dei vincoli legislativi, fiscali e giuslavoristici. A riporto del Branch Manager, a seconda della dimensione della filiale, si declinano le varie funzioni operative o commerciali sul modello Corporate (ad es. Head of Land, Head of Air Freight, Head of Ocean Freight, ecc.).

Deleghe di poteri

La Società, al fine di rispettare il principio corporate "*four eyes principle*", si è dotata, già a livello statutario, di un sistema autorizzativo / decisionale basato sulla doppia firma. A riguardo, la Società ha introdotto dei poteri specifici distinti tra filiale e sede, che prevedono precisi limiti di autonomia per quanto concerne sia la tipologia delle operazioni, sia l'impegno economico della singola transazione.

La Società, inoltre, dispone di un apparato di regole di gestione operativa (c.d. *DoA - Delegations of Authorities*), elaborato a livello di Gruppo e vincolante per gli amministratori ed i

procuratori della Società, concepito in termini di perseguimento di una maggiore efficienza e trasparenza della governance e della gestione operativa della Società.

Il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'Azienda in merito alle operazioni da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società (cosiddette "procure" speciali o generali). Il sistema di deleghe deve rispettare le seguenti condizioni: a) la delega deve risultare da atto scritto recante data certa; b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; c) la delega deve attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; d) la delega deve attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate.

A tal fine, la Società si impegna a garantire l'aggiornamento tempestivo delle deleghe di poteri, stabilendo i casi in cui le deleghe devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

Sistema procedurale

I codici, le linee guida, i manuali, le procedure, i vademecum e le istruzioni di lavoro codificate da Schenker Italiana S.p.A. hanno come obiettivo la definizione di precise linee guida e indicazioni operative per la gestione delle attività e dei processi "sensibili". Il Sistema Procedurale è lo strumento primario con cui i responsabili di Funzione indirizzano e controllano la gestione aziendale delegando alla prassi operativa, da svolgersi nel rispetto dei principi stabiliti dalle procedure, il governo delle singole "operazioni", intendendo come tali le "unità minime di lavoro" che compongono un'attività.

È evidente che tale sistema procedurale è per sua natura dinamico, in quanto soggetto alle mutabili esigenze operative e gestionali dell'azienda tra cui, a puro titolo di esempio, cambiamenti organizzativi, mutate esigenze di business, modifiche nei sistemi normativi di riferimento, ecc.

La dinamicità del sistema procedurale implica il suo continuo aggiornamento.

Il livello di formalizzazione complessiva del sistema procedurale, consistente nell'esistenza, nell'accessibilità e nella chiarezza di un quadro globale di riferimento che permetta a tutti i soggetti rilevanti di orientarsi in maniera univoca nella gestione delle attività aziendali, costituisce, di per sé, un indicatore significativo delle capacità di presidio organizzativo dell'Azienda.

Le procedure interne formalizzate a supporto dei processi e delle attività operative, hanno le seguenti caratteristiche: (i) adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività; (ii) regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività; (iii) chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla; (iv) tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione); (v) oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali; (vi) previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.

Attività di controllo e monitoraggio

Coinvolgono, con ruoli diversi: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, la Società di Revisione, l'Organismo di Vigilanza, il Responsabile per la sicurezza e, più in generale, tutto il personale aziendale e rappresentano un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana svolta da Schenker Italiana S.p.A.

I compiti di controllo di tali organi sono definiti nel rispetto delle seguenti tipologie di controllo: (i) *attività di vigilanza* sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza delle strutture organizzative e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo; (ii) *controlli di linea*, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed effettuati dalle stesse strutture operative o incorporati nelle procedure; (iii) *revisione interna*, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure aziendali ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative; (iv) *revisione esterna*, finalizzata a verificare la regolare tenuta della contabilità sociale e la redazione del bilancio di esercizio in conformità con i principi contabili applicabili; (v) *controllo e gestione*, in relazione alla tempestività di segnalazione di situazioni critiche e alla definizione di opportuni indicatori di rischio.

Tracciabilità

Ogni operazione deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate o della documentazione giustificativa.

Nel rispetto del principio generale di tracciabilità di ogni operazione, per la prevenzione di alcune fattispecie di reato, tra cui il riciclaggio e l'autoriciclaggio, particolare enfasi è posta sulla necessità che siano adeguatamente tracciati tutti i flussi finanziari della Società (sia in entrata che in uscita), non solo quelli riferiti alle normali operazioni aziendali (incassi e pagamenti), ma anche quelli afferenti ad esigenze finanziarie (finanziamenti, coperture rischi, ecc.), operazioni straordinarie o sul capitale (fusioni, acquisizioni, cessioni, aumenti di capitale, liquidazioni, scambio di partecipazioni, ecc.).

I principi sopra descritti appaiono coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria e sono ritenuti dalla Società ragionevolmente idonei anche a prevenire i reati richiamati dal Decreto.

Per tale motivo, la Società ritiene fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi di controllo in tutte le aree di attività/processi aziendali identificati come potenzialmente a rischio-reato in fase di mappatura ed elencati al precedente capitolo 3.

Il compito di verificare la costante applicazione di tali principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi, è dalla Società demandato, oltre che all'Organismo di Vigilanza e, dove applicabile, ai responsabili delle Funzioni Aziendali e da questi eventualmente ai diretti collaboratori. A tale fine, detti responsabili dovranno interfacciarsi con continuità con l'Organismo di Vigilanza, che dovrà essere tenuto costantemente informato e al quale potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

Per un'analisi delle attività di verifica del Modello, si rinvia al successivo Capitolo 11

5. Organismo di Vigilanza

5.1 Identificazione e nomina

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6. 1, b) del D.Lgs. 231/2001), denominato Organismo di Vigilanza (in seguito anche "O.d.V.").

L'Organismo di Vigilanza deve svolgere attività specialistiche che presuppongano la conoscenza di strumenti e tecniche ad hoc e deve essere caratterizzato da continuità d'azione.

Non può essere individuato nel Consiglio di Amministrazione. Nel solo caso di enti di piccole dimensioni la funzione di Organismo di Vigilanza può essere svolta direttamente dall'organo dirigente (comma 4, art. 6 D.Lgs. 231/01).

Il Collegio Sindacale può svolgere le funzioni dell'Organismo in base a quanto stabilito dal comma 4-bis art.6 D.Lgs. 231/01 come integrato dal comma 12 dell'art. 14 della Legge del 12 novembre 2011 n.183.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società ed è svincolato da ogni rapporto gerarchico all'interno dell'organigramma aziendale.

L'O.d.V. è un organo che riporta direttamente ai vertici della Società, sia operativi che di controllo, in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

Schenker Italiana S.p.A. ha ritenuto di conferire la qualifica di Organismo di Vigilanza ad un organo collegiale:

- i cui membri sono nominati dal Consiglio di Amministrazione;
- composto da tre membri rieleggibili esterni a Schenker, particolarmente qualificati ed esperti nelle materie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, in modo da garantire all'Organismo adeguata competenza in materia legale, penale e compliance, contabile, di *risk assessment* ed *internal auditing*, giuslavoristica, nonché in possesso dei necessari requisiti di onorabilità.

I membri esterni devono essere indipendenti da Schenker Italiana S.p.A. e pertanto non devono essere titolari di posizioni tali che permettano loro di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società.

Tra i membri esterni deve essere scelto e nominato il Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza:

- riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- è dotato di autonomi poteri di intervento nelle aree di competenza. A tal fine, nonché per garantire lo svolgimento con continuità dell'attività di verifica circa l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, l'Organismo si avvale di personale interno e/o di collaboratori esterni;
- opera secondo il metodo collegiale ed è dotato di un proprio "regolamento di funzionamento" redatto dallo stesso.
- è dotato di un budget di spesa ad uso esclusivo per il periodo in cui resta in carica, deliberato dal Consiglio di Amministrazione su richiesta dell'O.d.V. L'O.d.V. delibera in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del budget approvato e rimanda a chi è dotato dei poteri di firma in Schenker Italiana S.p.A. per sottoscrivere i relativi impegni. In caso di richiesta di spese eccedenti il budget approvato, l'O.d.V. dovrà essere autorizzato dal CEO e dal CFO di Schenker Italiana S.p.A. nei limiti delle loro deleghe o direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è nominato in carica per un periodo di tre anni. I componenti dell'Organismo sono rieleggibili.

L'Organismo si riunisce con cadenza almeno trimestrale e comunque secondo quanto dallo stesso

deliberato nel proprio “regolamento di funzionamento”.

Ai fini di una migliore conoscenza e corretto presidio del contesto aziendale, l'O.d.V. può richiedere la presenza alle proprie riunioni, anche in forma permanente, di soggetti quali, a titolo di esempio, i membri del Collegio sindacale ed i responsabili di quelle Funzioni Aziendali (es.: Personale, Legale, Qualità ecc.) aventi attinenza con le tematiche del controllo. Questi partecipano alle riunioni esclusivamente in qualità di invitati.

Sono cause di ineleggibilità e incompatibilità con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza, anche a garanzia del requisito di onorabilità:

- essere membro munito di deleghe operative del C.d.A. di Schenker Italiana S.p.A.;
- essere revisore contabile di Schenker Italiana S.p.A.;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti (senza limite di grado di parentela in caso di membri esterni);
- essere stato condannato con sentenza anche non irrevocabile a pena detentiva che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle ordinarie persone giuridiche;
- essere stato destinatario di misure di prevenzione ai sensi del D.lgs. 159/2011;
- essere stato condannato con sentenza anche non irrevocabile ed anche a seguito di applicazione della pena su richiesta ai sensi degli articoli 444 e 447 c.p.p. per delitti non colposi e per reati puniti a titolo di dolo o di colpa richiamati nell'ambito del D.Lgs. 231/2001;
- fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente e la Società, tali, per natura e valore economico, da compromettere l'indipendenza del componente stesso; al riguardo possono considerarsi le *best practice*, emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili per il Collegio Sindacale.

5.2 Revoca e sostituzione

A tutela dell'autonomia ed indipendenza dell'Organismo, modifiche alla sua struttura (revoche, ecc.), ai suoi poteri e al suo funzionamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere adottate dal Consiglio di Amministrazione con voto unanime ed adeguatamente motivato.

La revoca dei singoli componenti dell'O.d.V. può avvenire unicamente per giusta causa.

A tale proposito, per giusta causa dovrà intendersi:

- un grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti nel capitolo 7 del presente Modello;
- una sentenza di condanna della Società ovvero una sentenza di patteggiamento ai sensi del Decreto, dalla quale risulti “l'omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell'O.d.V.;
- il sopraggiungere di una causa di ineligibilità;
- la violazione degli obblighi di riservatezza (anche in riferimento a quanto disciplinato dall'art. 6, comma 2-bis, lettera d) del D.Lgs. 231/2001).

In tutti i casi di applicazione in via cautelare di una sanzione interdittiva prevista dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, assunte le opportune informazioni, potrà eventualmente provvedere alla revoca dell'O.d.V. qualora ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

Nel caso in cui vengano meno i requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità ovvero in caso di insorgenza di una delle cause di ineleggibilità/incompatibilità sopra individuate, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, nonché gli altri componenti dell'O.d.V., stabilisce un termine, non inferiore a trenta giorni, entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente.

Parimenti, una grave infermità che renda uno dei componenti dell'O.d.V. inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità ovvero altre ragioni di natura personale che, comunque,

determinino l'assenza dalle attività dell'O.d.V. per un periodo superiore a sei mesi, o la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo, comporterà la dichiarazione di decadenza dello stesso, da attuarsi secondo le modalità sopra individuate.

Nel caso di dimissioni, revoca o decadenza di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione dovrà provvedere alla nomina del sostituto/i in modo tempestivo. Nel frattempo, l'Organismo resta nel pieno dei suoi poteri e funzioni seppur operando in formazione ridotta e deliberando all'unanimità dei membri presenti.

Qualora, a causa degli eventi sopra citati, l'O.d.V. si trovi temporaneamente costituito solo da un componente, questo potrà comunque adottare ogni provvedimento che ritenga indifferibile per far fronte a situazioni di emergenza.

Nel corso della prima riunione dell'O.d.V., successiva alla ricostituzione della plurisoggettività dei suoi componenti, l'O.d.V. dovrà convalidare l'operato del componente che ha agito in funzione dell'O.d.V..

Qualora le circostanze precedenti riguardino il Presidente dell'O.d.V., a questi subentra il componente più anziano che rimane in carica sino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione deliberi la nomina del nuovo componente.

5.3 Requisiti

Sono riconducibili a:

- autonomia e indipendenza: mirano a garantire che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, soprattutto, la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati: detti requisiti sono assicurati dalla composizione collegiale, dall'assenza di alcun rapporto gerarchico all'interno dell'organizzazione aziendale, dall'assenza di compiti operativi e dalla facoltà di reporting direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- professionalità: è un organismo dotato di competenze tecnico-professionali e specialistiche adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere (es. tecniche di intervista, *flow charting*, tecniche di analisi dei rischi, ecc.). Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;
- continuità di azione: è un organismo interno all'organizzazione, adeguato in termini di struttura e risorse dedicate, nonché privo di mansioni operative che possano limitare l'impegno necessario allo svolgimento delle funzioni assegnate.

La scelta di istituire un organo collegiale è stata dettata anche dall'esigenza di rafforzare i suddetti requisiti.

Al fine di attribuire all'Organismo di Vigilanza idonea capacità di reperimento delle informazioni e quindi di effettività di azione nei confronti dell'organizzazione aziendale, sono stabiliti, mediante il presente Modello e, successivamente, mediante appositi documenti organizzativi interni emanati dal Consiglio di Amministrazione o dall'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi da e verso l'Organismo medesimo.

5.4 Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza di Schenker Italiana S.p.A. è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti e delle imprese controparti nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro;
- b) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 (i Reati);

- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;
- d) sull'adeguatezza, sull'applicazione e sull'efficacia del sistema sanzionatorio.

All'Organismo sarà affidato, su un piano operativo, il compito di:

1. verificare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello, attraverso l'esecuzione del Piano di Lavoro dell'attività di controllo dell'O.d.V.;
2. verificare costantemente l'efficacia e l'efficienza delle procedure aziendali vigenti, ricorrendo all'ausilio delle competenti Funzioni, nonché del Responsabile della Sicurezza (RSPP) per quanto concerne le problematiche concernenti l'igiene, la salute e la sicurezza dei lavoratori;
3. condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali;
4. effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da Schenker Italiana S.p.A., soprattutto nell'ambito delle attività sensibili o "strumentali" alla realizzazione delle stesse;
5. segnalare all'organo dirigente o Funzioni delegate la necessità di attuare programmi di formazione del personale;
6. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
7. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione costituendo l'archivio "formale" dell'attività di controllo interno;
8. coordinarsi con le altre Funzioni Aziendali nell'espletamento delle attività di monitoraggio di loro competenza e previste nei protocolli;
9. verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alla normativa vigente ai fini di compliance ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
10. verificare che gli elementi previsti per l'implementazione del Modello (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, adottando o suggerendo l'adozione, in caso contrario, di un aggiornamento degli elementi stessi;
11. verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;
12. riferire periodicamente all'organo dirigente e, tramite quest'ultimo al Consiglio di Amministrazione, e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello;
13. controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia dell'archivio a supporto dell'attività ex D.Lgs. 231/2001.

Ai fini dello svolgimento dei compiti sopra indicati, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- a) emanare disposizioni intese a regolare l'attività dell'Organismo;
- b) accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- c) ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- d) disporre che i Responsabili delle varie Funzioni forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

5.5 Modalità e periodicità del reporting agli organi societari

L'Organismo di Vigilanza di Schenker Italiana S.p.A. deve relazionare per iscritto, almeno due volte l'anno il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'Organismo di Vigilanza con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà a propria volta presentare richieste in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Peraltro, l'Organismo di Vigilanza può rivolgere comunicazioni al Presidente o al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ogni qualvolta ne ritenga sussistere l'esigenza o l'opportunità e comunque deve trasmettere agli stessi con cadenza semestrale la sopraccitata relazione di carattere informativo, avente ad oggetto:

1. l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
2. le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a Schenker Italiana S.p.A., sia in termini di efficacia del Modello;
3. gli interventi correttivi e migliorativi suggeriti ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con i soggetti e gli organi sopra indicati devono essere verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'O.d.V. e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

5.6 Altre attività

L'O.d.V. deve inoltre coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Azienda, per i diversi profili specifici e precisamente:

- con la Funzione Internal Audit per le attività di verifica ed audit;
- con la Funzione Compliance per gli aspetti relativi alla competenza di quest'ultima;
- con la Funzione CFO:
 - a. per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza rispetto alla commissione dei reati societari;
 - b. per quanto concerne i controlli sulla contabilità, il ciclo finanziario ed il bilancio;
 - c. per l'analisi delle dinamiche gestionali di impatto economico e finanziario;
 - d. in riferimento ai rapporti con le Autorità di controllo alla regolarità degli adempimenti tributari;
- con il Responsabile dell'Area Legal & Risk Management per gli aspetti relativi alla competenza di quest'ultimo;
- con la Funzione CHRO o con altra Funzione delegata sia in ordine alla diffusione delle informazioni che riguardano alla formazione del personale e ai procedimenti disciplinari di cui al D.Lgs. 231/2001;
- con il Responsabile dell'Area Real Estate, con il Responsabile dell'Area QHSE e con i Responsabili di Filiale per l'osservanza di tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro;
- con ogni altra Funzione ritenuta di volta in volta rilevante ai fini delle proprie attività.

6. Modalità di gestione delle risorse finanziarie

Il sistema di gestione delle risorse finanziarie deve assicurare la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa il loro impiego.

La Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego, si avvale di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali e informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

7. Flussi informativi verso gli organismi deputati al controllo

7.1 Obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia e funzionamento del Modello, l'O.d.V. è destinatario di:

- **informazioni** utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'O.d.V. stesso;
- **segnalazioni** relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello e/o condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, avvenute o in corso di esecuzione.

Informazioni

In ambito aziendale, i responsabili di Funzione di Schenker Italiana S.p.A. devono comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- su richiesta dello stesso O.d.V. e con le modalità da questo definite, le informazioni e le attività di controllo svolte, a livello di propria area operativa, utili all'esercizio dell'attività dell'O.d.V. in termini di verifica di osservanza, efficacia ed aggiornamento del presente Modello e da cui possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- su base periodica, le informazioni identificate nel presente Modello, nonché qualsiasi altra informazione identificata dall'Organismo e da quest'ultimo richiesta alle singole strutture organizzative e manageriali di Schenker Italiana S.p.A. attraverso direttive interne. Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo;
- ad evidenza, ogni altra informazione proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'Organismo le informazioni concernenti:
 - provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, amministrazione finanziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
 - richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
 - eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
 - eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio

- e/o privati;
- report annuale di sintesi degli incassi in contanti;
 - eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emerse in fase di consuntivazione;
 - notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, di procedimenti disciplinari e di eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 - le segnalazioni e/o notizie relative a violazioni delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
 - altri documenti dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
 - eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
 - eventuali infortuni occorsi sui luoghi di lavoro o malattie professionali che causino un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni almeno per un periodo di quaranta giorni;
 - qualsiasi violazione, anche potenziale, della normativa in materia ambientale;
 - eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
 - le informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con la Società;
 - operazioni sul capitale sociale, operazioni di destinazione di utili e riserve, operazioni di acquisto e cessione di partecipazioni di Aziende o loro rami, operazioni di fusione, scissione, scorporo, nonché tutte le operazioni anche nell'ambito del Gruppo Schenker che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale;
 - decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici anche europei;
 - elenco delle nuove imprese inserite nell'albo dei fornitori e di eventuali imprese escluse con indicazione delle ragioni;
 - indicazione di eventuali imprese escluse dall'albo fornitori a seguito di attività di riqualifica periodica e le ragioni dell'esclusione;
 - elenco annuale dei contratti di appalto stipulati con le società cooperative per attività di logistica con specificazione dell'oggetto, valore, importo ed esito dell'analisi reputazionale;
 - le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti e gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
 - le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
 - prospetti riepilogativi di appalti pubblici ottenuti a seguito di gare a livello nazionale e/o internazionale;
 - elenco delle principali commesse private ottenute nel corso dell'anno;
 - autorizzazioni/licenze in scadenza;
 - eventuali informazioni relative all'istituzione di procedimenti amministrativi da parte di Autorità Amministrative (quali, Garante per la protezione dei dati personali, AGCM, ecc.);
 - la reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008 (annuale), nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della anche relativi a personale dipendente degli appaltatori; gli eventuali aggiornamenti dei DVR, a segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate;
 - il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale;
 - la lista di eventuali sponsorizzazioni, donazioni ed iniziative liberali intraprese da parte della Società nei confronti di associazioni e/o enti, pubblici o privati, con l'indicazione

- del destinatario e della tipologia di erogazione liberale;
- verbali conseguenti alle ispezioni svolte da parte degli organi pubblici competenti;
- lista dei contenziosi attivi e passivi, con relativo status;
- piano annuale delle verifiche della funzione di Internal Audit e risultanze di tutti gli Audit Interni.

Si precisa infine che, tali informazioni potranno anche essere raccolte direttamente dall'O.d.V. nel corso delle proprie attività di controllo periodiche meglio descritte al successivo capitolo 11, attraverso le modalità che l'O.d.V. riterrà più opportune (quali, a titolo meramente esemplificativo, la predisposizione e l'utilizzo di apposite checklist).

Segnalazioni

Il dovere dell'informazione grava su tutto il personale (apicali e sottoposti alla direzione e alla vigilanza di questi ultimi) che venga in possesso di notizie relative alla commissione dei reati o a comportamenti non in linea alle regole di condotta. Gli obblighi di segnalazione sono rivolti anche ai soggetti terzi che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle attività aziendali a rischio e ai quali la Società provvede a dare adeguata informativa in merito al Modello adottato (secondo quanto definito al successivo paragrafo 7.2).

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto, precise e concordanti.

I canali dedicati alla trasmissione delle segnalazioni devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

Inoltre:

- nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, il perseguimento dell'interesse all'integrità dell'ente, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326 (Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio), 622 (rivelazione del segreto professionale) e 623 (rivelazione di segreti scientifici o industriali) del codice penale e all'articolo 2105 (obbligo di fedeltà) del codice civile;
- la disposizione precedente non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata;
- quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

La Società, conformemente a quanto previsto dalla Legge 179/2017, tutela i segnalanti da atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

7.2 Modalità di trasmissione delle informazioni e delle segnalazioni all'organismo di vigilanza e loro valutazione

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, valgono le seguenti prescrizioni:

- le segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e dei principi sanciti nel Codice Etico, ovvero a condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, devono essere effettuate per iscritto. L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, diretta o indiretta, o penalizzazione o

- qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Schenker Italiana S.p.A. o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede;
- le segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato direttamente all'Organismo di Vigilanza secondo le modalità previste al presente articolo;
 - l'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e adotta le misure eventualmente ritenute necessarie ai fini dell'adeguamento del Modello dando corso alle comunicazioni necessarie per l'applicazione delle eventuali sanzioni. Deve motivare per iscritto le ragioni delle decisioni ed eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio di cui al successivo capitolo 8;
 - tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'Organismo, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'Organismo per una corretta e completa valutazione della segnalazione. La mancata collaborazione o la reticenza potranno essere considerate violazioni del Modello con le conseguenze previste anche in termini di sanzioni disciplinari.

Si sottolinea che sull'Organismo di Vigilanza non incombe l'obbligo di agire ogni volta che venga fatta una segnalazione in quanto è rimessa alla sua discrezionalità e responsabilità la decisione di agire e attivarsi. Fermo restando quanto sopra, in ogni caso l'Organismo di Vigilanza darà riscontro di avvenuta ricezione di tutte le segnalazioni.

Nell'ambito delle specifiche procedure aziendali sono istituiti canali informativi dedicati da parte dell'Organismo di Vigilanza, con la funzione di:

- facilitare il flusso di informazioni e segnalazioni verso l'Organismo;
- risolvere rapidamente casi incerti e dubbi;
- garantire, in caso di segnalazioni, la riservatezza dell'identità del segnalante.

Le modalità di trasmissione e comunicazione (sia per le informazioni che per le segnalazioni) comprendono:

- indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza: odv@dbshenker.com
- indirizzo postale a mezzo busta chiusa:

Organismo di Vigilanza

Schenker Italiana S.p.A.

Via Fratelli Bandiera 29

20068 Peschiera Borromeo (MI)

Esiste inoltre un ulteriore canale appositamente dedicato alle segnalazioni: trattasi del sistema c.d. **"Alert Line"** predisposto dal Gruppo Deutsche Bahn e disponibile all'indirizzo web: <https://www.bkms-system.net/bkwebanon/report/clientInfo?cin=4db2>.

Infine, è sempre possibile comunicare con l'Organismo di Vigilanza in caso di richieste di informazioni riguardanti aspetti operativi di comprensione ed utilizzo del Modello o richiedere un incontro per comunicare di persona con l'Organismo di Vigilanza.

7.3 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report inviato all'Organismo è conservato da quest'ultimo in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di anni 10.

L'Organismo di Vigilanza definisce le regole e le modalità di accesso al data base nel rispetto della legislazione vigente in materia di riservatezza e protezione dei dati e, in particolare, in ottemperanza a quanto stabilito dalla Legge 179/2017.

8. Sistema Disciplinare

8.1 Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lettera e), e 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che operino per conto della Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in un caso, di carattere contrattuale/negoziale (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori ecc.) nell'altro caso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso. I principi di tempestività e immediatezza della sanzione rendono non solo non doveroso ma anche sconsigliabile ritardare l'applicazione della sanzione disciplinare in attesa del giudizio penale.

8.2 Sanzioni per i lavoratori subordinati e dirigenti

Il presente Modello costituisce a tutti gli effetti un regolamento aziendale quale espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro. Il documento costituirà altresì codice disciplinare e, pertanto, dovrà essere disponibile in un luogo accessibile a tutti.

I soggetti cui pertanto il presente regolamento è diretto sono obbligati ad adempiere a tutte le obbligazioni e prescrizioni ivi contenute e ad uniformare il proprio comportamento alla condotta ivi descritta. Fermo il diritto al risarcimento del danno, l'eventuale inadempimento a tali obblighi sarà sanzionato disciplinarmente nel rispetto della proporzionalità tra sanzione ed infrazione e nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della Legge 300/1970 nonché del CCNL applicato. A titolo esemplificativo:

1. incorrerà nel provvedimento del **richiamo verbale** o **ammonizione/biasimo scritta** il lavoratore che ponga in essere azioni od omissioni di lieve entità disattendendo le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte, ometta di svolgere la propria funzione di controllo, anche su soggetti sottoposti alla sua direzione ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una violazione delle prescrizioni comunicate dalla Società;

2. potrà essere inflitto il provvedimento della **multa** al lavoratore che disattenda più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta disapplicazione delle prescrizioni comunicate dalla Società;
3. incorrerà nel provvedimento della **sospensione dal servizio e dalla retribuzione** il lavoratore che nel disattendere le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, compia atti che esponano la Società ad una situazione oggettiva di pericolo ovvero atti contrari all'interesse della Società che arrechino danno, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dall'inosservanza delle prescrizioni comunicate dalla Società;
4. sarà inflitto il provvedimento del **licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso** al lavoratore che adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e che determini la realizzazione di un reato previsto dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un danno notevole o una situazione di notevole pregiudizio;
5. potrà incorrere nel provvedimento del **licenziamento senza preavviso** il lavoratore che adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venir meno radicalmente la fiducia della società nei suoi confronti, ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per l'azienda.

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni preposte.

In particolare, il personale dirigente, nel caso di violazione dei principi generali del modello organizzativo o delle procedure aziendali, l'organo competente a rilevare infrazioni e applicare sanzioni è il Consiglio di Amministrazione o soggetto o organo da questo delegato, che provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei e proporzionati in funzione delle violazioni commesse, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimenti alle obbligazioni e prescrizioni scaturenti dal rapporto di lavoro.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- dell'entità del pericolo e/o delle conseguenze dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

8.3 Misure nei confronti degli amministratori

Alla notizia di violazione dei principi, delle disposizioni e regole di cui al Modello di Organizzazione e

Gestione da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organo Amministrativo è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza e il Collegio Sindacale, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee. L'Organo Amministrativo, informato l'Organismo di Vigilanza, provvederà a deliberare l'accertamento dell'illecito e l'irrogazione della sanzione all'Amministratore. In particolare, la sanzione può consistere in: a) ammonizione scritta; b) revoca per giusta causa dell'Amministratore. Qualora l'illecito contestato riguardi la maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione e pertanto tale Organo non sia in grado di deliberare quanto sopra, dovrà essere tempestivamente convocata l'Assemblea dei Soci su istanza di almeno uno dei membri del Consiglio di Amministrazione ovvero, in difetto, dal Collegio Sindacale, affinché la stessa provveda all'accertamento, alla contestazione ed alla conseguente irrogazione della sanzione.

8.4 Misure nei confronti dei Sindaci

Nel caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla Legge.

8.5 Misure nei confronti di consulenti e di partner

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del D.Lgs. 231/2001, potrà determinare l'applicazione di penali o, nel caso di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine è previsto, con particolare attenzione alle attività affidate a terzi in "*outsourcing*", l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che diano atto almeno della conoscenza del Decreto da parte del terzo contraente, richiedano l'assunzione di un impegno da parte del terzo contraente e da parte dei dipendenti e collaboratori di questo ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo e ad adottare idonei sistemi di controllo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alla clausola; ovvero una dichiarazione unilaterale di "certificazione" da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni di legge (a questo proposito si rinvia al successivo paragrafo 10.2).

8.6 Misure in caso di violazione delle misure di tutela del segnalante e verso chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni infondate

Il sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e), del D.Lgs. 231/2001, prevede sanzioni da applicare nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante nonché di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa.

In particolare:

- nei confronti dei membri dell'O.d.V., la violazione di tali misure, è causa di revoca; possono applicarsi altresì le sanzioni richiamate nei precedenti paragrafi 8.2, 8.3, 8.4 e 8.5 laddove applicabili (es. dipendente consulente, sindaco); il processo di accertamento della violazione e decisione rispetto alla sanzione da applicare è in capo al C.d.A.
- nei confronti degli eventuali invitati alle adunanze dell'Organismo di Vigilanza (membri del Collegio Sindacale, Amministratori, dirigenti, lavoratori subordinati, consulenti), la

- violazione di tali misure comporta le sanzioni richiamate nei precedenti paragrafi 8.2, 8.3, 8.4 e 8.5;
- nei confronti di altri soggetti, la violazione di tali misure comporta l'applicazione delle sanzioni di cui ai precedenti paragrafi 8.2, 8.3, 8.4 e 8.5.

Le sanzioni sopra richiamate sono applicate nei confronti di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

9. Selezione, Informazione e Formazione del Personale

9.1 Selezione

L'O.d.V., in coordinamento con la Funzione CHRO, valuta insieme alle Funzioni preposte le modalità attraverso cui è istituito e/o aggiornato uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, il processo di selezione prevede la compilazione di un documento denominato "scheda valutazione candidati", che include:

- Curriculum Vitae o ad una sintesi del CV accademico e professionale del candidato;
- una serie di informazioni che derivano dalla compilazione di uno specifico questionario ("questionario di selezione dipendenti ai sensi del D.Lgs.231/01") rivolto al potenziale candidato il cui contenuto deve comprendere, a titolo esemplificativo, le seguenti domande:
 - 1) La persona proposta è o è stata pubblico ufficiale ovvero dipendente della P.A. o ricopre o ha ricoperto pubblici uffici? Nel caso di risposta affermativa, per quanto tempo? Nel caso di risposta affermativa, la persona proposta, ai sensi di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, ha esercitato come dipendente pubblico, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del medesimo decreto? In questo caso la Società è stata destinataria dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri? Da quanti anni è cessato il rapporto di pubblico impiego?
 - 2) La persona proposta è o è stata candidata alle elezioni politiche o amministrative o è parente di soggetti candidati ad elezioni politiche o amministrative?
 - 3) La persona proposta è parente di pubblici ufficiali ovvero è parente di dipendente della P.A. o è parente di soggetti che ricoprono pubblici uffici o che sono incaricati di pubblico servizio?
 - 4) La persona proposta è parente di soggetti candidati ad elezioni politiche o amministrative?

La Funzione CHRO indicherà la persona responsabile che deve assicurare la compilazione del questionario e conservare a disposizione dell'O.d.V. l'esito dell'attività.

Ai candidati selezionati per l'assunzione deve essere richiesta la presentazione del certificato penale e/o dei carichi pendenti (di data non anteriore ai tre mesi).

9.2 Informazione

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di Schenker Italiana S.p.A. garantire la corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

Attraverso la collaborazione con la Funzione CHRO e con i responsabili delle Funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza, sulla base all'attività di controllo svolta, può indicare la necessità di integrare il sistema di informazione e formazione rivolto ai dipendenti della Società.

Il Modello è comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali (inclusi gli Amministratori e i Sindaci) e al Personale della Società mediante pubblicazione sul sito aziendale e sulla intranet, su supporto informatico o in via telematica, e affissione in luogo accessibile a tutti, così come previsto dall'art. 7, comma 1, Legge 300/1970, nonché mediante pubblicazione sulla rete intranet aziendale.

Della eseguita consegna e dell'impegno da parte dei destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'O.d.V..

Per i Terzi Destinatari tenuti al rispetto del Modello, lo stesso è reso disponibile in forma sintetica sul sito internet della Società.

L'adozione del Modello è altresì comunicata e diffusa a tutti i soggetti esterni con i quali Schenker intrattiene rapporti, tra cui, tra gli altri, i fornitori, i partner commerciali, i collaboratori, i consulenti, ecc. L'avvenuta comunicazione e l'impegno formale da parte di tutti i soggetti, interni ed esterni (questi ultimi per quanto applicabili), al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello risulta da idonea documentazione, quali – ad esempio – dichiarazioni di conoscenza e di adesione al Modello o specifiche clausole contrattuali.

Schenker non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda impegnarsi al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione e Gestione (quest'ultimo limitatamente agli eventuali aspetti, di volta in volta, applicabili).

Per tutti i dipendenti⁶ della Società, ai quali vanno consegnate copie del Modello, del D.Lgs. 231/01 e del Codice Etico Aziendali, si richiede la compilazione di una formale "dichiarazione d'impegno", acquisita nella forma scritta che di seguito si riporta:

Io sottoscritto/a _____ dichiaro che:

- mi è stata consegnata copia del Codice Etico, copia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "Modello"), adottato da Schenker Italiana S.p.A.;*
- sono a conoscenza che la documentazione di cui al punto precedente è sempre disponibile nella versione più aggiornata sull'intranet aziendale, nella sezione "Compliance";*
- ho letto attentamente il Codice Etico ed il Modello;*
- mi impegno ad osservare le prescrizioni in essi contenute;*
- ho partecipato alla specifica attività formativa di introduzione organizzata dalla Società per i dipendenti.*

Ciò premesso, dichiaro di aver compreso il contenuto del Codice Etico ed il Modello e del D.Lgs. 231/2001.

⁶ Dal novero dei dipendenti tenuti alla dichiarazione di impegno possono essere esclusi, a giudizio della Società, i soli dipendenti adibiti a mansioni operative che non possano comportare in alcun modo l'esercizio di attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001. Anche per tali dipendenti si sottolinea che il presente Modello costituisce a tutti gli effetti un regolamento aziendale quale espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro ed in quanto disponibile in luogo accessibile a tutti costituirà altresì codice disciplinare.

Data, Firma

9.3 Formazione

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

La formazione sui principi e contenuti del Modello è garantita dalle Funzioni Compliance e CHRO che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identificano la migliore modalità di fruizione di tale attività.

Sarà di converso cura dell'O.d.V. informare la Funzione di riferimento in merito a:

- modificazioni della normativa di riferimento in guisa di prevedere momenti formativi integrativi;
- necessità di azioni formative integrative conseguenti la rilevazione di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure operative applicate alle c.d. "attività sensibili".

L'attività di controllo dell'O.d.V. prevede l'adozione di azioni formative al riscontro di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure "sensibili" rispetto ai reati di cui al D.Lgs. 231/01.

In questo caso, l'O.d.V. provvederà ad attivare le funzioni interessate per l'organizzazione e l'esecuzione dell'azione formativa prevista.

10. Selezione e Informativa Fornitori

10.1 Selezione

La Società pone particolare attenzione alla selezione dei fornitori di cui si avvale, prevedendo un articolato processo di *on-boarding* e lo svolgimento di numerose verifiche preventive, al momento dell'instaurazione del rapporto e nel corso di esecuzione dello stesso, al fine di valutare non solo l'affidabilità economica, finanziaria e patrimoniale ma anche l'aspetto etico reputazionale del fornitore, prevenendo la possibilità di instaurare rapporti commerciali con fornitori coinvolti in procedimenti penali e/o associazioni criminali. Le analisi sono condotte adottando un approccio c.d. *risk based*, ossia calibrate per profondità e perimetro di analisi sulla base delle caratteristiche del soggetto, dell'area geografica di operatività (regioni italiane), delle informazioni fornite dal nuovo potenziale fornitore in apposito questionario e dalla relativa documentazione fornita.

Il processo di selezione e qualificazione di terze parti prevede che la Società raccolga numerose informazioni sul fornitore come, a titolo esemplificativo: l'eventuale pendenza (anche passata e/o relativa agli esponenti) di procedimenti ex D.Lgs. 231/2001 o per reati rilevanti; l'adozione di un proprio Modello di Organizzazione e di un Codice Etico; l'iscrizione nella White List di riferimento; l'adozione di sistemi di prevenzione della corruzione; l'adozione di sistemi di gestione per la responsabilità sociale ed etica. A tal fine la Società prevede che il rapporto negoziale sia subordinato all'acquisizione di tale informativa attraverso la compilazione di apposito questionario e che la controparte dichiari notizie veritiere e si obblighi a comunicare ogni variazione riguardante le informazioni fornite.

In caso di dichiarate pendenze di procedimenti ex D.Lgs. 231/2001, in essere o passate, la Società ne dà tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza attraverso i canali dedicati.

I fornitori sono poi sottoposti a costanti processi di monitoraggio sugli aspetti etico reputazionali sulla

base di tempistiche che variano in funzione del livello di rischio assegnato in fase di *on-boarding*.

10.2 Informativa

Nel caso di rapporti negoziali con terze parti, i relativi contratti/incarichi contengono specifiche clausole, con dichiarazioni e garanzie ai fini del D.Lgs. 231/2001 tali da tutelare la Società dai rischi e dalle responsabilità connesse. I contratti/incarichi devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
- sottoscritti dai soggetti aventi idonei poteri e a ciò espressamente delegati, secondo il vigente sistema di procure e deleghe;
- sottoposto ad un iter autorizzativo interno orientato al rispetto del principio di separazione delle funzioni (tra chi verifica e chi lo sottoscrive) e alla corretta verifica dei contenuti e degli impegni economici;
- contenere clausole standard al fine del rispetto del D.Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai delitti contro la Pubblica Amministrazione, alla partecipazione o concorso esterno nei reati associativi, ai delitti di usura, estorsione, ricettazione, riciclaggio, impiego di beni provenienti da delitti e per altre figure delittuose che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata, riciclaggio);
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti alla corruzione, alla truffa ai danni di enti pubblici, riciclaggio e ricettazione, criminalità organizzata e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma, al Modello adottato dalla Società nonché alle disposizioni del Codice di Condotta DB per i Business Partners;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001, al Modello 231 ed al Codice di Condotta ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai delitti contro la Pubblica Amministrazione, alla partecipazione o concorso esterno nei reati associativi, ai delitti di usura, estorsione, ricettazione, riciclaggio, impiego di beni provenienti da delitti e per altre figure delittuose che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata (es. clausole risolutive espresse, penali).

Le terze parti devono sottoscrivere apposita dichiarazione nella quale dichiarano che non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione indicate dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e che non sono pendenti procedimenti penali a carico degli esponenti della Società (soci, amministratori e titolari effettivi) e della Società stessa ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

11. Verifiche periodiche del Modello

L'attività di vigilanza svolta continuativamente dall'Organismo per: a) verificare l'effettività del Modello (vale a dire, la coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello medesimo), b) effettuare la valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, delle procedure codificate che disciplinano le attività a rischio e c) segnalare la necessità di procedere agli opportuni aggiornamenti del Modello, si concretizza, in primis, nel **Programma delle verifiche dell'O.d.V.**, approvato annualmente dall'Organismo di Vigilanza.

Il sistema di controllo è atto a:

- assicurare che le modalità operative soddisfino le prescrizioni del Modello e le vigenti disposizioni di legge;
- individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;
- sviluppare, in azienda, la cultura del controllo, anche al fine di supportare al meglio eventuali visite ispettive da parte di altri soggetti deputati, a diverso titolo, ad attività di verifica.

A tal fine, tale attività di controllo viene effettuata dall'O.d.V. attraverso:

- a) il flusso di informazioni;
- b) verifiche periodiche mirate sulle "attività sensibili" ("Piano di lavoro");
- c) riunioni con personale chiave dell'impresa o con alcuni partner, consulenti;
- d) ogni ulteriore attività ritenuta necessaria ai fini istituzionali da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Le verifiche interne sono gestite dall'Organismo di Vigilanza. Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione di personale di altre funzioni, non coinvolte nelle attività verificate, con specifiche competenze, o di consulenti esterni.

L'Organismo di Vigilanza dovrà curare, mediante appositi archivi (cartacei o informatici), la tenuta della documentazione, l'aggiornamento dei file e la coerenza delle procedure seguite nel corso del tempo, nonché la trasmissione della documentazione rilevante agli altri Organi Sociali interessati.

Il "Piano di Lavoro" copre un anno (periodo gennaio - dicembre di ogni anno fiscale) e indica per ogni attività controllata:

- la periodicità dell'effettuazione delle verifiche;
- la selezione del campione;
- i flussi di informazione (flusso informativo dello staff operativo all'O.d.V.) definito per ogni controllo effettuato;
- l'attivazione di azioni formative (attività di risoluzione delle carenze procedurali e/o informative) per ogni anomalia riscontrata.

Le aree aziendali da verificare e la frequenza dei controlli dipendono da una serie di fattori quali:

- rischio ex D.Lgs. 231/2001, in relazione agli esiti della mappatura delle attività sensibili;
- valutazione dei controlli operativi esistenti;
- risultanze di audit precedenti.

Controlli straordinari vengono pianificati nel caso di modifiche sostanziali nell'organizzazione o in qualche processo, o nel caso di sospetti o comunicazioni di non conformità o comunque ogni qualvolta l'O.d.V. decida di attuare controlli occasionali ad hoc.

Per facilitare le verifiche periodiche sull'efficacia e l'aggiornamento del Modello da parte dell'O.d.V., si richiede la collaborazione di volta in volta delle diverse Funzioni Aziendali.

Tutte le Funzioni Aziendali dovranno pertanto supportare al massimo l'efficiente svolgimento dell'attività di controllo, inclusi i referenti interni che gestiscono il rapporto con consulenti e partner commerciali e sono a loro volta tenute a documentare adeguatamente l'attività svolta.

I risultati dei controlli sono sempre verbalizzati e trasmessi secondo la modalità e periodicità del reporting prevista al precedente paragrafo 5.5.

Schenker Italiana S.p.A. considera i risultati di queste verifiche come fondamentali per il miglioramento del proprio Modello. Pertanto, anche al fine di garantire l'effettiva attuazione del Modello, i riscontri delle verifiche attinenti all'adeguatezza ed effettiva attuazione del Modello vengono discussi nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza e fanno scattare, ove pertinente, il Sistema Disciplinare descritto nel Capitolo 8 (Parte Generale) del presente Modello.

PARTE SPECIALE

1. Introduzione alla Parte Speciale

La presente Parte Speciale del Modello dettaglia i principali componenti del sistema di *governance*, controllo e gestione delle attività e dei processi "sensibili" attuato da Schenker Italiana S.p.A.

La presente Parte Speciale si applica ai seguenti soggetti (di seguito "Destinatari della Parte Speciale"):

- agli Amministratori, ai Sindaci e ai Dipendenti di Schenker Italiana S.p.A.;
- ai soggetti terzi che, pur non dipendenti della Società, operino, nell'ambito delle attività o dei processi disciplinati nella presente Parte Speciale, per conto della Società e sotto la sua direzione vigilanza (es.: personale interinale, personale distaccato, collaboratori a progetto, ecc.);
- agli altri soggetti terzi, diversi da quelli menzionati al precedente punto, di volta in volta identificati dall'Organismo di Vigilanza, anche su segnalazione delle Funzioni Aziendali, per i quali si ritenga opportuna la divulgazione anche di parte del presente documento.

Obiettivo della presente Parte Speciale è di chiarire a tutti i Destinatari della stessa un puntuale quadro organizzativo e gestionale di riferimento e fornire i protocolli da rispettare e ai quali conformarsi nell'ambito dell'esercizio delle attività.

Schenker Italiana S.p.A. si adopera, anche attraverso l'Organismo di Vigilanza, al fine di dare adeguata informativa ai Destinatari della Parte Speciale in merito al contenuto della stessa, anche limitatamente alle parti di rispettivo interesse.

È compito dei responsabili dei processi aziendali selezionati garantire l'allineamento dei sistemi di controllo e delle procedure esistenti ai protocolli di seguito descritti.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, in coerenza con le funzioni assegnate, verificare l'aderenza e la concreta attuazione dei protocolli indicati nelle rispettive aree di attività e processi aziendali a rischio. A tal fine, le aree a rischio di cui alla presente Parte Speciale saranno oggetto di specifiche e periodiche attività di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo i tempi e le modalità definite nel Piano di lavoro dell'attività di controllo dell'O.d.V.

2. Mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali

Lo scopo della mappatura delle attività/processi sensibili è descrivere il profilo di rischio delle attività/processi aziendali cosiddetti "sensibili" rispetto alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

La mappatura descrittiva del potenziale profilo di rischio di Schenker Italiana S.p.A. in relazione al D.Lgs. 231/2001 è riportata in allegato alla Parte Speciale (allegato 1). In particolare, riporta:

- le attività e i processi strumentali a "rischio-reato" (sensibili) e, nell'ambito delle stesse, le occasioni di realizzazione del reato;
- le Funzioni Aziendali coinvolte;
- la descrizione del profilo di rischio ipotizzato (in termini di finalità / possibili modalità di realizzazione dei reati ipotizzati);
- i potenziali reati associabili.

L'analisi del potenziale profilo di rischio della Società costituisce il presupposto necessario per consentire a Schenker Italiana S.p.A. di definire ed adottare un Modello ragionevolmente idoneo a prevenire le più comuni modalità di realizzazione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001. Tuttavia, le analisi effettuate per la rilevazione del potenziale profilo di rischio aziendale non consentono di escludere a priori che altre modalità di commissione dei reati (differenti da quelle ipotizzate nel corso

dell'analisi) possano verificarsi all'interno dell'organizzazione, anche a prescindere dall'implementazione del Modello medesimo.

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, rivedere periodicamente ed aggiornare la mappatura e la valutazione del potenziale livello di rischio delle attività aziendali rispetto al D.Lgs. 231/2001. La valutazione del rischio, infatti, potrebbe essere influenzata da fattori quali, a titolo esemplificativo:

- ampliamento delle fattispecie di reato trattate dal D.Lgs. 231/2001 ed identificazione di nuove aree di attività o processi aziendali "a rischio";
- mutamenti organizzativi e/o di processo nell'ambito della Società o delle strutture partecipate;
- rilevazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, di comportamenti non in linea con le prescrizioni del Modello nei vari ambiti di attività aziendale;
- valutazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, dell'inadeguatezza di determinate prescrizioni del Modello a prevenire la commissione di reati in una determinata attività sensibile.

Per tali attività/processi "sensibili", si è proceduto a rilevare ed analizzare le modalità organizzative, di gestione e di controllo esistenti, al fine di valutarne l'adeguatezza rispetto alle esigenze di prevenzione dalla commissione di comportamenti illeciti e, ove ritenuto opportuno, provvedere alla definizione dei "protocolli" necessari per colmare le carenze riscontrate e favorire procedure di controllo in capo all'O.d.V.

4. Protocolli di Controllo

4.1 Protocolli di Controllo Generali

4.1.1 Attività sensibili alla commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea e l'amministrazione della giustizia

Fatte salve le definizioni di soggetto "attivo" ai fini delle fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/2001 e delle conseguenti prescrizioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società, qualificate:

- dall'art. 357 del codice penale in riferimento al pubblico ufficiale, inteso come colui il quale "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa"⁷;
- dall'art. 358 del codice penale in riferimento all'incaricato di pubblico servizio, inteso come colui il quale "a qualunque titolo, presta un pubblico servizio"⁸;

L'accezione con cui intendere la Pubblica Amministrazione e la conseguente configurazione dei soggetti attivi in essa operanti deve intendersi, ai presenti fini, come estensiva.

Dottrina e giurisprudenza hanno, infatti, affrontato il tema della qualificazione degli "Enti pubblici" e dei soggetti in essi operanti in tutti i casi in cui la natura "pubblica" dell'Ente non sia configurata

⁷ Dallo stesso articolo la "funzione pubblica amministrativa" è definita come "disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi o certificativi";

⁸ Per "pubblico servizio" deve intendersi "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale";

direttamente dalla legge, derivando da tali analisi definizioni allargate rispetto a quella di “Ente pubblico in senso stretto”⁹.

Tali definizioni vertono sulla valutazione di una serie di elementi, da realizzare “in concreto” e non solo “in astratto”, rispetto alla natura, alle attività e alle funzioni attribuite alle diverse tipologie di soggetti con cui la Società si trova ad interloquire.

Tra tali elementi, che devono costituire oggetto di analisi da parte di tutti i destinatari dei presenti protocolli e che, nel dubbio, devono essere interpretati secondo un principio estensivo di prudenza, si menziona a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il fatto che l’attività dell’Ente sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dalle Regioni, dagli Enti Locali, da altri enti pubblici od organismi di diritto pubblico o che la gestione dello stesso sia sottoposta al loro controllo ovvero condotta con organismi di amministrazione, direzione o vigilanza costituiti in misura non inferiore alla metà da componenti designati dai medesimi soggetti;
- il fatto che l’Ente derivi dalla trasformazione di “ente pubblico economico” (ad es. IRI, INA, ENI, ENEL) fino a quando sussista una partecipazione esclusiva o maggioritaria dello Stato al capitale azionario;
- il fatto che l’Ente sia sottoposto ad un regime di controllo pubblico, di carattere funzionale o strutturale, da parte dello Stato o di altra Pubblica Amministrazione;
- il fatto che l’Ente possa o debba compiere atti in deroga al diritto comune ovvero che possa godere di c.d. “istituti di privilegio” ovvero che sia titolare di poteri amministrativi in senso tecnico (ad esempio in virtù di concessioni, diritti speciali o esclusivi concessi loro dall’autorità secondo le norme vigenti)¹⁰;
- il fatto che l’Ente ed i soggetti attivi in esso operanti, svolgano attività ricollegabili a interessi pubblici e, in particolare, siano incaricati di servizi pubblici essenziali quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - la sanità;
 - l’igiene pubblica;
 - la protezione civile;
 - la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti;
 - le Dogane;
 - l’approvvigionamento di energie, risorse naturali e beni di prima necessità nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti;
 - i trasporti pubblici urbani ed extraurbani, autoferrottranviari, ferroviari aerei, aeroportuali e marittimi;
 - i servizi di supporto ed erogazione in merito all’assistenza e la previdenza sociale;
 - l’istruzione pubblica;
 - le poste, le telecomunicazioni e l’informazione radiotelevisiva pubblica.

A titolo esemplificativo, rivestono la qualifica di Pubblico Ufficiale e/o di Incaricato di Pubblico Servizio: dipendenti comunali non esercenti attività meramente materiale, componenti della Commissione Gare d’Appalto indette dalla P.A., Militari della Guardia di Finanza o NAS, Militari dei Carabinieri, Vigili Urbani, componenti dell’ufficio tecnico del Comune, curatore (in qualità di organo del fallimento), operatore amministrativo addetto al rilascio di certificati presso la cancelleria di un

⁹ L’Ente Pubblico è definito, tra l’altro, dall’art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2000 laddove si precisa che “per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l’Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300”.

¹⁰ In tal senso un indicatore significativo può, tra l’altro, essere la sottoposizione dell’Ente alla normativa in materia di Appalti Pubblici.

Tribunale, medico dipendente del Servizio Sanitario Nazionale, ispettore ASL, ecc.

Inoltre, ai sensi di quanto stabilito dalla Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. “Direttiva PIF”), in riferimento alla tutela degli interessi finanziari dell’Unione Europea (ovvero delle spese e dei beni ai danni del bilancio generale dell’Unione europea), è necessario includere nella definizione di “funzionario pubblico” tutti coloro che ricoprono un incarico formale nell’Unione, negli Stati membri o nei paesi terzi ovvero persone che, pur non ricoprendo un incarico formale, sono tuttavia investite di funzioni di pubblico servizio, e le esercitano in maniera analoga, relativamente a fondi o beni dell’Unione, quali contraenti coinvolti (in quanto incaricati direttamente o indirettamente) nella gestione di tali fondi o beni. Nello specifico, s’intende per “funzionario pubblico”:

a) un funzionario dell’Unione o un funzionario nazionale, compresi i funzionari nazionali di un altro Stato membro e i funzionari nazionali di un paese terzo;

i) per “funzionario dell’Unione” s’intende una persona che rivesta la qualifica di funzionario o di altro agente assunto per contratto dall’Unione o distaccata da uno Stato membro o da qualsiasi organismo pubblico o privato presso l’Unione, che vi eserciti funzioni corrispondenti a quelle esercitate dai funzionari o dagli altri agenti dell’Unione;

ii) per “funzionario nazionale” s’intende il “funzionario” o il “funzionario pubblico” secondo quanto definito nel diritto nazionale dello Stato membro o del paese terzo in cui la persona in questione svolge le sue funzioni. Il termine “funzionario nazionale” comprende qualsiasi persona che eserciti una funzione esecutiva, amministrativa o giurisdizionale a livello nazionale, regionale o locale. È assimilata a un funzionario nazionale qualsiasi persona che eserciti una funzione legislativa a livello nazionale, regionale o locale;

b) qualunque altra persona a cui siano state assegnate o che eserciti funzioni di pubblico servizio che implicino la gestione degli interessi finanziari dell’Unione, o decisioni che li riguardano, negli Stati Membri o in paesi terzi.

Quindi, per quanto riguarda i reati di corruzione e le condotte corruttive, appropriative e distrattive, contemplati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, considereremo la definizione di “Pubblica Amministrazione” comprensiva di tutte le specifiche sopra riportate.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Schenker Italiana S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione adempimenti fiscali. Rapporti con l'amministrazione tributaria e organi di polizia tributaria in occasione di ispezioni e accertamenti
- Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, giuslavoristici), nomina dei legali e coordinamento della loro attività
- Gestione contenzioso tributario
- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni
- Gestione di processi e attività rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti
- Attività relative alla selezione, gestione e formazione delle risorse umane
- Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza
- Gestione contributi e finanziamenti pubblici
- Gestione delle attività correlate alla richiesta di permessi, licenze ed autorizzazioni
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di verifiche/visite ispettive
- Gestione omaggi, regalie, sponsorizzazioni ed erogazioni liberali
- Gestione delle vendite
- Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e servizi (core business)
- Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e servizi indiretti
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali
- Gestione adempimenti doganali per le attività di import ed export. Rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli in occasione di ispezioni e accertamenti

- Gestione rapporti infragruppo
- Gestione flussi finanziari

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione (compresi i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio) per conto o nell'interesse della Società ovvero a coloro che possano avere rapporti diretti o indiretti con l'Autorità Giudiziaria, in relazione a circostanze oggetto di attività processuale, comunque, attinenti la Società stessa.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 24, 25 e 25-bis (relativamente al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria) del D.Lgs. 231/2001. È altresì proibito porre in essere comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interesse nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione ovvero creino degli ostacoli all'Autorità Giudiziaria nell'amministrazione della giustizia.

In particolare, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio e in violazione delle prescrizioni aziendali;
- distribuire omaggi e regali eccedenti quanto previsto dalle specifiche procedure aziendali (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o la *brand image* della Società;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione, contributi, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale, sproporzionate rispetto ai potenziali benefici e comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali;
- effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e/o in relazione al tipo di incarico da svolgere dalle prassi vigenti;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, come condizione per lo svolgimento di successive attività;
- fornire o promettere di rilasciare informazioni e/o documenti riservati;
- promettere/offrire denaro o qualsivoglia utilità ovvero ricorrere all'uso di violenza o minaccia, al fine di indurre un soggetto chiamato a testimoniare a non rilasciare dichiarazioni ovvero a rilasciare dichiarazioni false davanti all'Autorità Giudiziaria, qualora tali dichiarazioni possano essere utilizzate all'interno di un processo penale;
- dare o promettere denaro o altra utilità a soggetti intermediari quale prezzo della propria mediazione illecita, affinché, sfruttando relazioni esistenti o asserite con i soggetti pubblici, esercitino un'influenza verso la PA volta a condizionare l'azione pubblica a vantaggio della

Società;

- di violare il dovere di buona fede nella esecuzione delle obbligazioni e del contratto di pubblica fornitura ovvero, nell'ambito di un appalto pubblico, omettere di informare la PA su circostanze sopravvenute in corso di esecuzione dell'opera che comportino una modifica della prestazione;
- porre in essere una condotta volta a determinare o rafforzare, il proposito del funzionario pubblico di appropriarsi indebitamente (anche sfruttando l'errore altrui), avendone il possesso o comunque la disponibilità in ragione del suo ufficio o servizio, di denaro o di altra cosa mobile;
- concludere contratti o conferire incarichi per attività lavorativa o professionale, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, a ex dipendenti pubblici che, ai sensi di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del medesimo decreto, se la Società è stata destinataria dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. A far data dall'entrata in vigore della Legge 190/2012 i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questo divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

I divieti sopra rappresentati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti (attraverso parenti, affini ed amici) con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera.

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera - così come nei confronti di privati - è fatto divieto di:

- esibire documenti e dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore al fine di ottenere un indebito vantaggio (es. in caso di valutazione tecnico-economica dei prodotti offerti/servizi forniti) ovvero al fine di far apparire l'esecuzione di un contratto pattuito con la Pubblica Amministrazione conforme agli obblighi assunti;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione; fornire informazioni o dichiarazioni non veritiere al fine di ottenere erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti concessi dallo Stato o da altro ente pubblico ovvero destinare tali erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- nell'ambito della esecuzione di contratti di pubblica fornitura o dell'adempimento degli altri obblighi da essi derivanti consegnare cose, servizi od opere difformi da quelli pattuiti con la Pubblica Amministrazione;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico ad esso pertinenti, al fine di ottenere un indebito vantaggio procurando un danno alla Pubblica Amministrazione, a altro ente pubblico o all'Unione Europea.

Ai destinatari del presente Modello che intrattengono rapporti o gestiscono flussi di interlocuzione con la Pubblica Amministrazione per conto della Società deve essere formalmente conferito, con apposita delega per i Dipendenti o gli Amministratori o con specifica indicazione contrattuale per consulenti o partner, potere in tal senso. Quando necessario sarà rilasciata a tali soggetti specifica procura.

È inoltre fatto obbligo ai destinatari dei presenti principi etico-comportamentali di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- in caso di tentata concussione/induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità da parte di un pubblico funzionario, ovvero nel caso di contatto/minaccia da parte di terzi finalizzati ad impedire/condizionare una testimonianza davanti all'Autorità Giudiziaria ovvero a remunerarli per l'esercizio di una influenza illecita verso un soggetto pubblico, il soggetto interessato deve: (i) non dare seguito alla richiesta o al contatto; (ii) fornire tempestivamente

informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente Schenker Italiana S.p.A.) o al referente interno (in caso di soggetti terzi) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;

- in caso di conflitti di interesse ovvero di oggettiva difficoltà che sorgano nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con l'Autorità Giudiziaria, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente Schenker Italiana S.p.A.) o al referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente Schenker Italiana S.p.A.) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra individuati, i soggetti coinvolti nelle *attività sensibili alla commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea e l'amministrazione della giustizia* devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nel capitolo 4.2 della Parte Speciale e, nello specifico, in riferimento alle fattispecie di reato individuate nelle seguenti attività "sensibili" e processi strumentali:

- Gestione adempimenti fiscali. Rapporti con l'amministrazione tributaria e organi di polizia tributaria in occasione di ispezioni e accertamenti
- Attività relative alla selezione, gestione e formazione delle risorse umane
- Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza
- Gestione delle attività correlate alla richiesta di permessi, licenze ed autorizzazioni
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di verifiche/visite ispettive
- Gestione delle vendite
- Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e servizi (core business)
- Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e servizi indiretti
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali
- Gestione adempimenti doganali per le attività di import ed export. Rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli in occasione di ispezioni e accertamenti
- Gestione rapporti infragruppo
- Gestione flussi finanziari

4.1.2 Attività sensibili alla commissione dei reati societari

Il presente paragrafo tratta i reati contemplati dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001 (Reati societari).

In considerazione dell'introduzione nel novero di tali reati dell'art. 2635 comma 3 c.c. relativo alla c.d. "corruzione tra privati" nonché dell'art. 2635 bis c.c. relativo all'"istigazione alla corruzione tra privati", e degli aspetti di peculiarità di tali delitti nell'ambito della categoria dei reati societari presupposto ex D.Lgs. 231/01, il presente paragrafo è distinto in due sezioni, la prima dedicata specificamente alla "corruzione tra privati" e alla "istigazione alla corruzione tra privati" e la seconda agli altri reati societari.

4.1.2.1 Attività sensibili alla commissione dei delitti di corruzione e istigazione alla corruzione tra privati

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Schenker Italiana S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, giuslavoristici), nomina dei legali e coordinamento della loro attività
- Attività relative alla selezione, gestione e formazione delle risorse umane
- Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza
- Gestione delle attività correlate alla richiesta di permessi, licenze ed autorizzazioni
- Gestione omaggi, regalie, sponsorizzazioni ed erogazioni liberali
- Gestione delle vendite
- Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e servizi (core business)
- Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e servizi indiretti
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali
- Gestione rapporti infragruppo
- Gestione flussi finanziari

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto al reato in esame.

In via generale è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati definite rispettivamente dall'art. 2635 comma 3 e 2635-bis comma 1 c.c. e richiamate dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, nella gestione dei rapporti con gli interlocutori (referenti apicali e funzioni direttive o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli stessi) di Società o enti privati, è fatto divieto di:

- offrire, promettere o effettuare dazioni indebite di denaro o riconoscimenti indebiti di altra utilità;
- distribuire omaggi e regali eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale o comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali;
- effettuare promesse di assunzione o assunzioni in favore di soggetti segnalati dall'interlocutore/referente privato;

al fine di ottenere indebiti benefici o vantaggi derivanti da comportamenti scorretti dell'interlocutore (compimento o omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà alla propria Società di appartenenza).

Tali divieti si intendono estesi anche a soggetti terzi (ad esempio padroncini, ecc.) che agiscono nell'interesse della Società.

Conformemente a quanto previsto dalle procedure interne di Schenker Italiana S.p.A., inoltre, i Destinatari del presente Modello possono accettare omaggi/regali da parte di fornitori esterni, consulenti o terze parti solo se ciò è conforme alla legge applicabile.

Secondo le procedure interne di Schenker Italiana S.p.A. gli omaggi sono ammessi se:

- sono appropriati
- non influenzano impropriamente una decisione aziendale e/o

- non determinano un'influenza impropria, e non sono in conflitto con gli interessi del Gruppo o con gli interessi del datore di lavoro.

È fatto divieto:

- di favorire indebitamente, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi, in quanto indicati dagli interlocutori/referenti privati;
- di effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e/o in relazione al tipo di incarico da svolgere dalle prassi vigenti.

È inoltre fatto obbligo di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- in caso di conflitti di interesse ovvero di oggettive difficoltà nell'ambito dei rapporti con interlocutori di società terze, il soggetto interessato deve informare il proprio Responsabile (in caso di dipendente di Schenker Italiana S.p.A.) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente Schenker Italiana S.p.A.) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra individuati, i soggetti coinvolti nelle attività sensibili alla commissione del delitto di corruzione tra privati devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nel capitolo 4.2 della Parte Speciale e, nello specifico, in riferimento alle fattispecie di reato individuate nelle seguenti attività "sensibili" e processi strumentali:

- Attività relative alla selezione, gestione e formazione delle risorse umane
- Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza
- Gestione delle vendite
- Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e servizi (core business)
- Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e servizi indiretti
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali
- Gestione rapporti infragruppo
- Gestione flussi finanziari

4.1.2.2 Attività sensibili alla commissione degli altri reati societari

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Schenker Italiana S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Redazione del bilancio di esercizio
- Gestione adempimenti fiscali. Rapporti con l'amministrazione tributaria e organi di polizia tributaria in occasione di ispezioni e accertamenti
- Gestione adempimenti in materia societaria

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari (*in primis*, i componenti degli Organi societari della Società).

In via generale è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 *ter* del D.Lgs. 231/2001).

In particolare, è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. Le procedure aziendali devono prevedere:
 - l'elencazione dei dati e delle notizie che ciascun ente/funzione aziendale deve fornire, a quali altri enti/funzioni debbono essere trasmessi, i criteri per la loro elaborazione, la tempistica di consegna secondo un calendario delle date di chiusura del bilancio elaborato dalla funzione Amministrativa;
 - la trasmissione dei dati ed informazioni dalle funzioni coinvolte alla funzione Amministrativa, al fine di tenere tracciati i vari passaggi;
 - la tempestiva trasmissione a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Sindaci della bozza di bilancio e della relazione della società di revisione, nonché un'idonea registrazione di tale trasmissione;
- tenere un comportamento rispettoso delle regole stabilite in tema di libera concorrenza e di leale competizione con le altre imprese, cui la Società ispira le proprie attività;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- trasmettere tempestivamente al Collegio Sindacale tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione o sui quali il Collegio debba esprimere un parere;
- mettere a disposizione del Collegio e della Società di Revisione i documenti sulla gestione della Società per le verifiche proprie dei due organismi;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, al fine di garantire la tutela del patrimonio degli investitori, ponendo la massima attenzione e accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative ai prodotti finanziari ed agli emittenti, necessarie per consentire agli investitori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari e relativi diritti.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente Schenker Italiana S.p.A.) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

È inoltre previsto l'espreso divieto a carico dei soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, di:

- porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società e sulle sue eventuali controllate, nonché sulla loro attività;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla

- realità, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue eventuali controllate;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue eventuali controllate;
 - restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
 - ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
 - acquistare o sottoscrivere azioni della Società e/o delle sue eventuali controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
 - effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
 - procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
 - porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale o della Società di revisione;
 - determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
 - omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti degli Enti Pubblici svolgenti funzioni di controllo cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
 - esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
 - porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione degli Enti incaricati del controllo (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

I soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, sono inoltre tenuti al rispetto e all'applicazione di tutti i modelli e i processi di controllo interno attuati ai fini di garantire la correttezza delle comunicazioni finanziarie aziendali.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente Schenker Italiana S.p.A.) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra individuati, i soggetti coinvolti nelle *attività sensibili alla commissione degli altri reati societari* devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nel capitolo 4.2 della Parte Speciale e, nello specifico, in riferimento alle fattispecie di reato individuate nelle seguenti attività "sensibili" e processi strumentali:

- Redazione del bilancio di esercizio
- Gestione adempimenti fiscali. Rapporti con l'amministrazione tributaria e organi di polizia tributaria in occasione di ispezioni e accertamenti

4.1.3 Attività sensibili alla commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Schenker Italiana S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime.

Si precisa che l'applicazione dei principi di comportamento oggetto del presente paragrafo segue un doppio binario; in particolare, unitamente ai precetti che tutti i dipendenti/collaboratori sono obbligati a rispettare, sono di seguito elencati i comportamenti di natura "preventiva", che la Società è tenuta ad adottare al fine di garantire l'incolumità dei suoi dipendenti/collaboratori e, di conseguenza, evitare il verificarsi di qualsivoglia evento che possa comportare l'insorgenza della responsabilità dell'ente ai sensi del D.Lgs. 231/01.

In via generale, a tutti i destinatari del presente Modello è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro, in particolare:
 - rispettare le prescrizioni contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione (per il personale interno);
 - rispettare le procedure di sicurezza/emergenza trasmesse dal RSPP ad ogni singolo collaboratore, anche esterno alla Società;
 - promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti e dei terzi che prestano la propria attività presso la Società.
- comunicare tempestivamente al Responsabile designato dall'azienda per la Sicurezza, nonché all'Organismo di Vigilanza, qualsivoglia informazione relativa a infortuni avvenuti a collaboratori/dipendenti nell'esercizio della propria attività professionale, anche qualora il verificarsi dei suddetti avvenimenti non abbia comportato la violazione del Modello;
- garantire che siano prontamente segnalate all'Organismo di Vigilanza possibili aree di miglioramento e/o eventuali gap procedurali riscontrati nell'espletamento della propria attività professionale e sul luogo di lavoro sia da parte di soggetti con responsabilità codificate in termini di sicurezza (RSPP, Addetti al servizio di SPP, RLS, Medico Competente) sia da parte dei soggetti in posizione apicale che abbiano ricevuto apposite segnalazioni in tal senso da parte dei propri collaboratori/sottoposti;
- non realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di seguito riportati. I soggetti coinvolti possono segnalare all'O.d.V. l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere.

Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di condotte (commissive od omissive) tali che, prese individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime.

È inoltre previsto a carico di Schenker Italiana S.p.A. l'espresso obbligo di:

- rispettare il diritto alla salute e i diritti del lavoratore quali principi fondamentali garantiti dalla Costituzione Italiana;
- elaborare, all'interno del più ampio sistema generale di gestione dell'impresa, una politica di individuazione dei rischi inerenti alla sicurezza ed alla salute sui luoghi di lavoro (anche relativamente ai rischi che non possono essere evitati), con riferimento, tra l'altro, alla natura ed all'incidenza degli stessi rispetto alle attività svolte ed alle dimensioni della Società;
- assicurare il rispetto e partecipare all'attuazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 e da ulteriore legislazione specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (in particolare, relativamente alla predisposizione ed all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi; alla gestione degli appalti; al rispetto del principio di adeguatezza del lavoro all'uomo; all'attenzione nei confronti dell'evoluzione tecnica e dell'eventuale usura degli arredamenti, strumenti, attrezzi e, più in generale, di tutte le apparecchiature utilizzate nell'ambito di qualsivoglia attività; alla programmazione delle attività di prevenzione in generale; alla formazione ed informazione dei dipendenti/collaboratori; alla predisposizione di ulteriori flussi documentali previsti *ex lege*), con la duplice finalità di eliminare alla fonte il rischio individuato, nonché evitare l'insorgenza di rischi ulteriori;
- adottare, direttamente attraverso il Datore di Lavoro ovvero tramite soggetto a ciò delegato, provvedimenti disciplinari, in conformità alle disposizioni contrattuali e legislative, nei confronti dei lavoratori che non osservino le misure di prevenzione e le procedure di sicurezza mettendo in pericolo, attuale o potenziale, la propria o altrui sicurezza;
- garantire l'assegnazione di un budget adeguato a tutte le Funzioni Aziendali responsabili (o per eventuali incarichi a terzi) per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, al fine di assicurare un corretto adempimento di tutte le prescrizioni normative nonché la tempestiva risoluzione di anomalie riscontrate;
- prevedere, in aggiunta al controllo di natura tecnico-operativo in capo al Responsabile della Sicurezza un controllo di secondo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che avrà il compito monitorare i presidi implementati dall'azienda in tema di salute, igiene e sicurezza sul lavoro;
- prevedere un flusso di informazioni biunivoco tra l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Sicurezza, stabilendo le modalità di scambio delle informazioni e le regole atte a garantire la riservatezza dei soggetti che effettuano la segnalazione.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente Schenker Italiana S.p.A.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra individuati, i soggetti coinvolti nelle *attività sensibili alla commissione reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro*, devono attenersi ai protocolli di controllo specifici richiamati nel capitolo 4.2 della Parte Speciale in riferimento alle seguenti attività "sensibili":

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni

4.1.4 Attività sensibili alla commissione dei delitti in tema ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio di cui all'art. 25 octies

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Schenker Italiana S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione adempimenti in materia societaria
- Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e servizi (core business)
- Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e servizi indiretti
- Gestione rapporti infragruppo
- Rapporti con clienti/fornitori/partners per la gestione di accordi negoziali e relative operazioni amministrative, contabili e di tesoreria (gestione flussi finanziari).

In riferimento alla fattispecie di autoriciclaggio, stante quanto già evidenziato nel paragrafo 2.3 "fasi di costruzione del Modello" rispetto al duplice profilo d'analisi utilizzato nella valutazione del rischio, occorre tenere in considerazione che, oltre alle attività sopra elencate, l'autoriciclaggio potrebbe trovare realizzazione anche in conseguenza di altre fattispecie presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/01 di natura non-colposa collegate alle diverse attività sensibili mappate (solo a titolo di esempio si pensi alla corruzione, alla truffa ai danni dello stato, alla frode in commercio, ai reati contro la proprietà intellettuale e industriale, ai delitti informatici, ecc., i cui proventi potrebbero essere oggetto di "autoriciclaggio" nel caso di condotte mirate ad ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa).

Per semplicità di rappresentazione e per non appesantire la mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali, essendo tale profilo di rischio potenzialmente "trasversale" a tutte le fattispecie presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/01 di natura non-colposa mappate, lo stesso non è stato abbinato ad ogni attività a rischio identificata.

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con terze parti anche con finalità negoziali per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio previste dall'articolo 25 octies del D.Lgs. 231/2001.

Ogni flusso finanziario in entrata e in uscita della Società, sia quelli afferenti ad operazioni ordinarie (incassi e pagamenti) che a quelli riferiti ad esigenze finanziarie (liquidità, finanziamenti a breve, medio e lungo termine, coperture di rischi, ecc.) o ad operazioni straordinarie (a titolo esemplificativo e non esaustivo acquisti o cessioni di partecipazioni o rami di aziende, liquidazioni, scambi di partecipazioni, liquidazioni, investimenti o cessioni di asset, operazioni sul capitale ecc.), deve essere legittimo e posto in essere nel rispetto della vigente normativa, tracciato, ricostruibile ex post, adeguatamente motivato, autorizzato e rispondente alle effettive esigenze aziendali.

Parimenti devono essere adeguatamente formalizzati e tracciabili, in appositi documenti, atti o contratti i rapporti e le operazioni di natura commerciale o finanziaria con terze parti sottostanti ai flussi finanziari in entrata o in uscita, come pure i rapporti e le operazioni di natura intercompany o con i soci.

Ai destinatari è fatto tassativo divieto porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di condotte volte a impiegare, sostituire, trasferire nell'ambito delle attività economiche-imprenditoriali della Società e dei relativi flussi finanziari, denaro, beni o altre utilità provenienti da delitti non colposi, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

In particolare, ai destinatari è richiesto di:

- ottemperare a quanto stabilito dalle norme di legge e dalle procedure aziendali interne, con riferimento a tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti commerciali con fornitori/clienti/partner (anche stranieri) e alle conseguenti attività contabili e amministrative, alla gestione della cassa e alle movimentazioni finanziarie e alle operazioni di tesoreria;
- tenere un comportamento corretto, assicurando la tracciabilità delle transazioni finanziarie;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
- effettuare, per quanto di competenza, un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, sia in entrata che in uscita.

In particolare, la Società:

- tramite la funzione preposta, emette, nel rispetto del principio corporate "*segregation of duties*", direttive all'organizzazione al fine di disciplinare i processi gestionali e contabili, atte a garantire la segregazione delle funzioni nell'ambito di detti processi. Per segregazione di funzioni si intende un adeguato livello di separazione tra chi autorizza, chi registra e chi controlla l'operazione o la transazione;
- garantisce che ogni operazione aziendale che si riflette sul sistema contabile, inclusa la mera attività di inserimento dati, avvenga sulla scorta di adeguata evidenza documentale sotto il coordinamento e il controllo della Funzione CFO. Tale documentazione dovrà consentire un agevole controllo e sarà posta, sotto la responsabilità di chi ha registrato o autorizzato l'operazione, a corredo del libro/registro contabile/fiscale obbligatorio nel quale l'operazione è stata annotata/registratora; conseguentemente la documentazione dovrà essere conservata secondo i termini e le modalità previste dalla legge per il libro/registro in questione;
- garantisce che tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con soggetti terzi Fornitori, di acquisto o vendita di partecipazioni, di finanziamento a controllate e collegate ed altri rapporti intercompany, aumenti di capitale, incasso dividendi, ecc. vengano regolati esclusivamente attraverso il canale bancario, l'unico atto ad assicurare, grazie ai moderni sistemi elettronici e telematici, adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;
- rifiuta di effettuare/ricevere pagamenti in denaro contante e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) per importi complessivamente superiori alle soglie stabilite dal D.Lgs. 231/07 e s.m.i., se non tramite intermediari a ciò abilitati dal D.Lgs. 231/2007, quali banche e Poste Italiane S.p.A.;
- garantisce la corrispondenza tra le prestazioni rese ai Clienti/dai Fornitori, gli importi fatturati e gli importi incassati/pagati;
- nei casi in cui si renda necessario, verifica l'affidabilità commerciale e professionale di fornitori, clienti e partner (ad esempio per nuovi rapporti con controparti non note) e procede attraverso la richiesta di informazioni (ad es. certificati camerali) o l'interrogazione di banche dati specializzate;
- procede a stabilire rapporti d'affari o eseguire operazioni con entità giuridiche con sede o residenza in paesi considerati come non cooperativi dal GAFI solo ed esclusivamente previa adeguata verifica dell'attendibilità tecnico commerciale secondo le procedure locali e di Gruppo;
- garantisce che vengano effettuate le verifiche relative all'anagrafica di clienti e fornitori (ragione/denominazione sociale, indirizzo di fatturazione, indirizzo spedizione merci, coordinate IBAN, modalità di pagamento) e attua una corretta gestione contabile rispetto alle operazioni poste con gli stessi;

- non utilizza conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;
- l'utilizzo della piccola cassa deve essere regolamentato e ciascuna operazione supportata da idonea documentazione giustificativa;
- effettua controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo, tenendo conto:
 - della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo ecc.);
 - degli Istituti di credito utilizzati (con particolare riferimento alla sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni, ovvero ad Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese);
 - di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.
- prevede modalità formalizzate e debitamente autorizzate per la modifica delle coordinate bancarie di pagamento/incasso rispetto a quelle inizialmente concordate in sede contrattuale con la controparte ovvero rispetto a quelle utilizzate in precedenti rapporti contrattuali;
- implementa un sistema interno di gestione dei pagamenti che preveda un iter standardizzato di autorizzazioni a livelli successivi nel caso in cui il personale addetto riscontri casi di possibile anomalia ai sensi di quanto ai punti precedenti.

Si applicano, inoltre tutti i principi di comportamento e protocolli di controllo identificati ai precedenti e successivi paragrafi, relativamente ad attività e processi strumentali sensibili alla commissione di reati presupposto del D.Lgs. 231/01 che possano costituire, in quanto delitti non colposi, "fonte" di condotte di riciclaggio.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra individuati, i soggetti coinvolti nelle *attività sensibili ai delitti in tema ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio*, devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nel capitolo 4.2 della Parte Speciale e, nello specifico, in riferimento alle fattispecie di reato individuate nelle seguenti attività "sensibili" e processi strumentali:

- Gestione rapporti infragruppo
- Gestione flussi finanziari

4.1.5 Attività sensibili alla commissione dei delitti informatici e di trattamento illecito di dati

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Schenker Italiana S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica ovvero di qualsiasi altra opera dell'ingegno protetta da diritto d'autore.

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività “sensibili” rispetto ai delitti informatici ed al trattamento illecito di dati e, in particolare, a tutte le risorse che utilizzano sistemi informativi (avuto soprattutto riguardo a linee di comunicazione dei dati e server) per l’espletamento della propria attività lavorativa in favore dell’Azienda.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in merito alla sicurezza dei sistemi informativi dell’Azienda ed al trattamento di qualsivoglia dato personale;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di delitti informatici e trattamento illecito di dati.

È inoltre previsto l’espreso obbligo a carico dei sopraccitati soggetti di:

- impegnarsi a non rendere pubbliche tutte le informazioni loro assegnate per l’utilizzo delle risorse informatiche e l’accesso a dati e sistemi (avuto particolare riguardo allo username ed alla password, anche se superata, necessaria per l’accesso ai sistemi dell’Azienda);
- attivare ogni misura ritenuta necessaria per la protezione del sistema, evitando che terzi possano avere accesso allo stesso in caso di allontanamento dalla postazione (uscita dal sistema o blocco dell’accesso tramite password);
- accedere ai sistemi informativi unicamente a mezzo dei codici identificativi assegnati al singolo soggetto e provvedere, entro le scadenze indicate dal Responsabile della sicurezza informatica, alla modifica periodica della password;
- astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento che possa mettere a rischio la riservatezza e/o l’integrità dei dati aziendali;
- non intraprendere azioni atte a superare le protezioni applicate ai sistemi informativi aziendali;
- non installare alcun programma, anche se attinente all’attività aziendale, senza aver prima interpellato il Responsabile per la sicurezza informatica.
- non utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle messe a disposizione da parte dell’Azienda al dipendente per l’espletamento della propria attività lavorativa;
- non accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi di terzi, né alterarne in alcun modo il loro funzionamento, al fine di ottenere e/o modificare, senza diritto, dati, programmi o informazioni;
- non utilizzare i sistemi informativi aziendali per l’attuazione di comportamenti suscettibili di integrare fattispecie di concorrenza sleale nei confronti dei *competitors* di Schenker Italiana S.p.A. o, più in generale, di qualsivoglia altra persona fisica/giuridica.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente Schenker Italiana S.p.A.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all’Organismo di Vigilanza.

L’Azienda, inoltre, al fine di proteggere i propri sistemi informativi ed evitare, per quanto possibile, il proprio coinvolgimento in attività suscettibili di concretizzare uno o più delitti informatici o di trattamento illecito di dati, si impegna a:

- prevedere la possibilità di accedere ai sistemi informativi solo previa opportuna identificazione da parte dell’utente, a mezzo username e password assegnati originariamente dall’Azienda;
- stabilire le modalità di cambiamento della password, a seguito del primo accesso, sconsigliando vivamente l’utilizzo di password ripetute ciclicamente;
- stabilire la periodicità di modifica della suddetta password, a seconda della frequenza di

- utilizzo e della criticità dei dati cui si accede per mezzo di quella password;
- formare in maniera adeguata ogni risorsa sui comportamenti da tenere per garantire la sicurezza dei sistemi informativi e sulle possibili conseguenze, anche penali, che possono derivare dalla commissione di un illecito.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

4.1.6 Attività sensibili alla commissione dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore di cui all'art. 25 novies

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Schenker Italiana S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica ovvero di qualsiasi altra opera dell'ingegno protetta da diritto d'autore

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto alla commissione dei delitti in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore, per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-novies del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in merito a limiti, condizioni e modalità con cui svolgere l'attività economico-commerciale della Società;
- tenere condotte tali da garantire il libero e corretto svolgimento del commercio nonché di una lecita concorrenza nel rispetto della fede pubblica;
- osservare tutte le prescrizioni in tema di riservatezza e di divieto di diffusione di dati o informazioni, specie quando riferite a diritti di proprietà industriale e intellettuale, definite nei rapporti negoziali con terze parti;
- astenersi da condotte commerciali finalizzate o comunque idonee a ledere la buona fede del consumatore/cliente ovvero il lecito affidamento del cittadino;
- evitare comportamenti idonei a ledere gli altrui diritti di proprietà industriale e intellettuale;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie in materia di violazione del diritto d'autore.

In particolare, è fatto divieto di:

- diffondere - tramite reti telematiche - un'opera dell'ingegno o parte di essa;
- duplicare, importare, distribuire, vendere, concedere in locazione, diffondere/trasmettere al

pubblico, detenere a scopo commerciale - o comunque per trarne profitto - softwares, banche dati protette ovvero qualsiasi opera protetta dal diritto d'autore e da diritti connessi, incluse opere a contenuto letterario, musicale, multimediale, cinematografico, artistico.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente di Schenker Italiana S.p.A. e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

4.1.7 Attività sensibili alla commissione dei reati di criminalità organizzata, anche a carattere transnazionale, e alla commissione dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

Preliminarmente, deve essere evidenziato che, con particolare riferimento ai reati associativi, (associazione per delinquere ex art. 416 c.p., associazione di tipo mafioso anche straniera, previsto dall'art. 416-bis c.p., delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p., ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo), anche a carattere transnazionale, questi sono normalmente legati alla commissione dei c.d. reati fine (es., associazione a delinquere finalizzata alla truffa, alla corruzione, al riciclaggio, ecc.) e, di conseguenza, l'analisi in merito a questi ultimi è stata svolta in relazione ai risultati del *risk assessment* condotto nella fase preparatoria del Modello.

Logico corollario è che, con riguardo ai reati fine che astrattamente potrebbero essere imputati ai soggetti riferibili alla Società, devono intendersi richiamati in questa sede (e, dunque, anche con riferimento ai reati associativi) tutte le aree di rischio, le attività sensibili, nonché i presidi di controllo dettagliati nelle altre Parti Speciali del Modello.

Premesso quanto sopra, per maggiore completezza, sulla base delle *best practice* oggi conosciute, in considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Schenker Italiana S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono riconducibili alle seguenti:

- Gestione dei rapporti con interlocutori terzi - pubblici o privati - nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse della Società;
- Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e/o servizi core business (vettori e cooperative);
- Gestione delle vendite;
- Gestione dei trasporti e della logistica;
- Gestione dei flussi finanziari (incassi e pagamenti).

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti di tipo commerciale o comunque istituzionale con interlocutori terzi, pubblici o privati, per conto o nell'interesse di Schenker Italiana S.p.A.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di

reato previste dall'art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, è fatto obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo conformemente ai principi stabiliti dalle norme di legge e dalle procedure aziendali interne;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela del diritto - costituzionalmente garantito - ad associarsi per scopi e fini che non siano vietati ai singoli dalla legge penale;
- garantire che l'iniziativa economica non si svolga in contrasto con l'utilità sociale e, quindi, l'ordine pubblico;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulle attività societarie, che possano essere strumentali all'attuazione di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi sopra richiamati;
- non ostacolare in alcun modo lo svolgimento di eventuali indagini e iniziative da parte degli Organi sociali, o più in generale da qualsiasi organo/ente ispettivo, finalizzate a rilevare e combattere condotte illecite in relazione all'ipotesi del reato associativo considerato;
- svolgere apposite verifiche preventive sulle terze parti di cui la Società si avvale al fine di verificarne l'affidabilità etico reputazionale ed evitare di intrattenere rapporti contrattuali con soggetti coinvolti, direttamente o indirettamente, in associazioni criminali;
- svolgere periodicamente un processo di rivalutazione delle terze parti per verificare la sussistenza dei requisiti presenti in fase di *on-boarding*;
- monitorare costantemente l'esecuzione del rapporto contrattuale con le terze parti per verificare se emergano indici di attenzione esemplificativi di possibili condotte illecite

Gli obblighi sopra rappresentati si intendono riferiti non solo ai rapporti instaurati con soggetti privati, ma anche ad interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

Inoltre, a Schenker Italiana S.p.A. e ai propri dipendenti è fatto divieto di adottare con consapevolezza, coscienza e volontà le seguenti condotte:

- promuovere, costituire, organizzare ovvero partecipare ad associazioni di tre o più soggetti con lo scopo di commettere uno o più delitti o, più in generale, tenere condotte direttamente o indirettamente vietate dalla legge penale;
- entrare in rapporti contrattuali (fornitori/clienti) con soggetti collegati, direttamente ed indirettamente, ad associazioni criminali;
- implementare e svolgere qualsivoglia iniziativa economica che, nella forma associativa e con le modalità di cui sopra, si ponga in contrasto con l'utilità sociale, recando danno alla sicurezza e alla libertà altrui, con conseguente violazione dell'ordine economico e dell'ordine pubblico;
- attuare, anche strumentalizzando attività riconducibili alla comune gestione societaria, condotte che si concretino in un'attiva e stabile partecipazione all'associazione illecita;
- contribuire, - anche attraverso il proprio assetto organizzativo, a creare e garantire nel tempo una struttura organizzativa che, seppur minima, sia comunque idonea ed adeguata alla realizzazione di obiettivi delittuosi nell'interesse dell'associazione illecita;
- predisporre - ovvero contribuire a predisporre - i mezzi attraverso i quali supportare l'operatività della associazione illecita;
- promuovere o comunque proporre, la realizzazione di obiettivi delittuosi di volta in volta individuati come utili o necessari nell'ottica del conseguimento di un vantaggio per la Società.

È inoltre fatto obbligo ai destinatari dei presenti principi etico-comportamentali di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- nel caso in cui si venisse contattati da soggetti interessati ad instaurare un rapporto associativo con la finalità di perseguire scopi delittuosi, il soggetto interessato deve: (i) non dare seguito al contatto; (ii) fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente di Schenker Italiana S.p.A.) o al referente interno (in caso di soggetti terzi) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;

- in caso di conflitti di interesse che sorgano nell'ambito dei rapporti con soggetti terzi nell'ambito dei rapporti commerciali o comunque istituzionali, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente di Schenker Italiana S.p.A.) o al referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente di Schenker Italiana S.p.A.) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra individuati, i soggetti coinvolti nelle *Attività sensibili alla commissione dei delitti di criminalità organizzata*, devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nel capitolo 4.2 della Parte Speciale in relazione alle seguenti attività sensibili: :

- Gestione dei rapporti con interlocutori terzi - pubblici o privati - nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse della Società;
- Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e/o servizi core business;
- Gestione delle vendite;
- Gestione dei trasporti e della logistica;
- Gestione flussi finanziari.

4.1.8 Attività sensibili alla commissione dei reati ambientali di cui all'art. 25 undecies

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Schenker Italiana S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione di processi e attività rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto alla commissione dei reati ambientali, per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne a tutela dell'ambiente e tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo ad esse conforme;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulle attività societarie che possa essere strumentale alla salvaguardia di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi di cui all'art. 25 undecies del D.Lgs. 231/01;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie previste nell'ambito dei reati ambientali (art. 25 undecies del D.Lgs. 231/01).

È inoltre previsto l'esplicito divieto a carico dei sopraccitati soggetti di:

- effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione ovvero in violazione di alcuni dei requisiti normativamente previsti per lo svolgimento di dette attività;
- predisporre ovvero utilizzare durante il trasporto un certificato di analisi dei rifiuti fornendo false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti ovvero inserire un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti;
- effettuare attività non autorizzate di miscelazione di rifiuti;
- cedere, esportare, o comunque gestire abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti effettuando operazioni ovvero ricorrendo a mezzi e attività continuative organizzate, al fine di conseguire un ingiusto profitto;
- determinare emissioni in atmosfera che superino i valori limite di qualità dell'aria mediante violazione dei valori di emissione stabiliti dall'autorizzazione o imposte dall'Autorità competente ovvero i valori normativamente individuati;
- omettere la comunicazione di eventi inquinanti o potenzialmente inquinanti alle Autorità competenti, ai sensi dall'articolo 242 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.;
- in caso di eventi inquinanti, omettere i doverosi interventi di bonifica ovvero violare le disposizioni inerenti al progetto di bonifica approvato dall'autorità competente nel caso di eventi inquinanti del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee che comportino il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, in violazione di quanto previsto dall'articolo 242 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.;
- effettuare scarichi di acque nel suolo, sottosuolo e acque sotterranee al di fuori dei casi normativamente previsti o in violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 152/2006 o di altra regolamentazione specifica.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

È obbligo ai soggetti coinvolti di comunicare immediatamente all'Organismo di Vigilanza l'impossibilità di attuare gli obblighi previsti indicandone la motivazione e ogni anomalia significativa riscontrata nonché ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia dell'attività (es. modifiche legislative e regolamenti, circostanze non regolamentate, mutamenti nell'attività disciplinata, modifica della struttura aziendale e delle funzioni coinvolte, ecc.).

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è necessario che in tutti i casi di:

- a. violazioni presunte o effettive delle prescrizioni normative ovvero di quelle di cui al presente paragrafo;
- b. eventi dannosi/incidenti rilevanti ai fini della applicazione della normativa sui reati ambientali (es.: eventi inquinanti del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio);
- c. verifiche e ispezioni da parte delle Autorità competenti;
- d. apertura e chiusura di procedimenti;

venga data immediata e tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

La Società, inoltre, al fine di evitare il proprio coinvolgimento in attività suscettibili di concretizzare uno o più reati ambientali, si impegna a svolgere responsabilmente la propria attività secondo modalità che garantiscano il rispetto dell'ambiente, ed in particolare a:

- evitare condotte ingannevoli che possano indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-amministrativa sulle autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi richiesti ovvero che possano impattare sull'esito di eventuali ispezioni e verifiche svolte da parte delle Autorità competenti;

- assicurare che tutti i dati riportati all'interno dei registri di carico e scarico dei rifiuti, formulari, certificati di analisi rifiuti siano completi, corretti e veritieri;
- garantire, anche tramite le associazioni imprenditoriali interessate o società di servizi di diretta emanazione delle stesse, la corretta tenuta - anche in termini di numerazione e vidimazione, e la corretta archiviazione del registro di carico e scarico, riportante tutte le informazioni sulle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti;
- garantire la corretta tenuta - anche in termini di numerazione e vidimazione, e la corretta archiviazione dei formulari relativi al trasporto dei rifiuti.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra individuati, i soggetti coinvolti nelle *attività sensibili alla commissione dei reati ambientali*, devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nel capitolo 4.2 della Parte Speciale e, nello specifico, in riferimento alle fattispecie di reato individuate nelle seguenti attività "sensibili" e processi strumentali:

- Gestione di processi e attività rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti

4.1.9 Attività sensibili alla commissione dei reati transnazionali ex art. 3 della Legge 16 marzo 2006, n. 146

In considerazione del business aziendale svolto da Schenker Italiana S.p.A., è qui richiamato quanto già definito al paragrafo 4.1.7 relativamente alle Attività sensibili alla commissione dei reati di criminalità, e al paragrafo 4.1.1 relativamente alle Attività sensibili alla commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea e l'amministrazione della giustizia, con particolare riferimento all'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, con la precisazione circa il rischio di commettere il reato presupposto con soggetti di diverse nazionalità o in più Stati contemporaneamente.

4.1.10 Attività sensibili rispetto ai delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero di cui all'art. 25 duodecies

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Schenker Italiana S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e servizi (core business)
- Attività relative alla selezione, gestione e formazione delle risorse umane
- Gestione dei trasporti e della logistica

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare e garantire l'osservanza, all'interno della Società di tutte le norme a tutela del lavoratore ed in materia di immigrazione;

- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di cui all'art. 25 *duodecies*.

È inoltre previsto, a carico di tali soggetti, l'espresso divieto di:

- favorire e/o promuovere l'impiego, alle dipendenze della Società, di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o con permesso scaduto rispetto al quale non sia stato chiesto, entro i termini di legge, il rinnovo oppure con permesso revocato o annullato;
- ridurre o mantenere i lavoratori in stato di soggezione continuativa;
- sottoporre i lavoratori a condizioni di sfruttamento;
- promuovere, dirigere, organizzare, finanziare o effettuare il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso in uno Stato dove la persona non è né cittadina o né residente in modo permanente;
- procurare l'ingresso illecito e favorire l'immigrazione clandestina al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o lavorativo, l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento ed in ogni altro caso al fine di trarne profitto, anche indiretto;
- favorire la permanenza di stranieri in violazione delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e sulla condizione dello straniero al fine di trarre un ingiusto profitto dalla loro condizione di illegalità o nell'ambito delle attività di cui ai punti precedenti.

È fatto inoltre divieto di assegnare incarichi di fornitura a terzi nei casi in cui si abbia notizia, o anche solo il sospetto, dell'utilizzo di lavoro irregolare da parte del fornitore o del mancato rispetto delle norme a tutela del lavoratore e in materia di immigrazione.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra individuati, i soggetti coinvolti nelle *attività sensibili alla commissione dei delitti in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*, devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nel capitolo 4.2 della Parte Speciale e, nello specifico, in riferimento alle fattispecie di reato classificate a rischio individuate nelle seguenti attività "sensibili" e processi strumentali:

- Gestione dei trasporti e della logistica

4.1.11 Attività sensibili rispetto ai delitti contro la personalità individuale di cui all'art. 25 *quinquies*

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Schenker Italiana S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e servizi (core business)
- Attività relative alla selezione, gestione e formazione delle risorse umane
- Gestione dei trasporti e della logistica

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività “sensibili” rispetto ai delitti contro la personalità individuale, in particolare il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro e di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare e garantire l'osservanza, all'interno della Società di tutte le norme a tutela del lavoratore;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di cui all'art. 25 *quinquies*.

È inoltre previsto, a carico di tali soggetti, l'espresso divieto di:

- utilizzare, assumere o impiegare manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno;
- sottoporre i lavoratori a condizioni di sfruttamento ad esempio attraverso:
 - la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
 - la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
 - la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
 - la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti;
 - attraverso l'esposizione lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro;
- esercitare su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero ridurre o mantenere una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque al compimento di attività illecite che ne comportino lo sfruttamento ovvero a sottoporsi al prelievo di organi;
- ridurre o mantenere nello stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di vulnerabilità, di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

La Società deve inoltre garantire:

- nella definizione del contratto di assunzione, il rispetto delle condizioni di lavoro e del salario minimo dell'ultimo contratto collettivo nazionale CCNL sottoscritto;
- nell'organizzazione dell'attività lavorativa, il rispetto dei turni di lavoro, dei riposi settimanali e delle ferie ovvero il divieto di ricorrere in modo smisurato e irregolare al lavoro straordinario;
- l'applicazione della legislazione nazionale riguardante la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, il salario minimo vitale, l'adeguato orario di lavoro e la sicurezza sociale (previdenza e assistenza);
- verificare che gli appaltatori e subappaltatori adempiano agli obblighi contributivi e previdenziali e non sfruttino i propri lavoratori.

È fatto inoltre divieto di assegnare incarichi di fornitura a terzi nei casi in cui si abbia notizia, o anche solo il sospetto, dell'utilizzo di lavoratori sottoposti a condizioni di sfruttamento, riduzione o mantenimento in stato di soggezione continuativa ovvero di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra individuati, i soggetti coinvolti nelle *attività sensibili alla commissione dei delitti contro la personalità individuale*, devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nel capitolo 4.2 della Parte Speciale e, nello specifico, in riferimento alle fattispecie di reato classificate a rischio, individuate nelle seguenti attività "sensibili" e processi strumentali:

- Gestione dei trasporti e della logistica

4.1.12 Attività sensibili alla commissione dei reati tributari di cui all'art. 25-quinquiesdecies

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Schenker Italiana S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Redazione del bilancio di esercizio
- Gestione adempimenti fiscali. Rapporti con l'amministrazione tributaria e organi di polizia tributaria in occasione di ispezioni e accertamenti
- Gestione adempimenti in materia societaria
- Gestione contenzioso tributario
- Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza
- Gestione omaggi, regalie, sponsorizzazioni ed erogazioni liberali
- Gestione delle vendite
- Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e servizi (core business)
- Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e servizi indiretti
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali
- Gestione ed esecuzione del trasporto
- Gestione rapporti infragruppo
- Rapporti con clienti/fornitori/partners per la gestione di accordi negoziali e relative operazioni amministrative, contabili e di tesoreria (gestione flussi finanziari)

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti tributari.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- garantire la segregazione dei compiti tra le attività di determinazione e verifica della correttezza del calcolo delle imposte dirette e indirette;
- garantire la piena e puntuale ricostruzione ex post e la tracciabilità delle operazioni concernenti la determinazione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- garantire la corretta tenuta di tutte le scritture contabili e dei documenti di cui è obbligatoria la conservazione nel rispetto degli adempimenti tributari;

- in occasione di ispezioni ed accertamenti in materia fiscale, evitare atteggiamenti intenzionalmente volti ad occultare o sottrarre all'ispezione la documentazione richiesta, ovvero comportamenti idonei ad ostacolare la normale prosecuzione delle operazioni istpettive;
- nell'ambito delle transazioni commerciali, effettuare una verifica della sede o residenza delle controparti coinvolte al fine di individuare l'eventuale esistenza di un collegamento con Paesi non appartenenti all'Unione europea che incoraggiano pratiche fiscali abusive o concorrenza fiscale dannosa a livello internazionale (c.d. Paesi "black list" dell'UE o dell'Agenzia delle Entrate) e rispettare le specifiche misure di difesa fiscale normativamente previste al fine di garantire la correttezza del trattamento fiscale delle operazioni e dei soggetti coinvolti.

È inoltre previsto, a carico di tali soggetti, l'espresso divieto di:

- presentare dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto contenenti elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- presentare dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto contenenti elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria
- nell'ambito di sistemi transfrontalieri, rappresentare elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, ovvero omettere la presentazione della dichiarazione sul valore aggiunto ovvero il pagamento delle somme dovute utilizzando in compensazione crediti inesistenti o non spettanti, al fine di evadere le imposte sul valore aggiunto;
- emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, sia dal punto di vista oggettivo che soggettivo, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, al fine di evadere le imposte, ovvero di consentirne l'evasione a terzi;
- alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva, al fine di sottrarsi al pagamento delle imposte ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte;
- indicare nella documentazione presentata ai fini della transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore quello reale o elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore.

La Società deve inoltre garantire:

- che il processo di determinazione delle imposte derivi da una rappresentazione del bilancio d'esercizio veritiera, secondo i principi contabili di riferimento;
- un'adeguata attività di monitoraggio degli aggiornamenti normativi in materia fiscale;
- la compilazione e la trasmissione della dichiarazione dei redditi nel rispetto dei tempi e modi previsti dalla legge.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra individuati, i soggetti coinvolti nelle *Attività sensibili alla commissione dei delitti in materia tributaria*, devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nel capitolo 4.2 della Parte Speciale e, nello specifico, in riferimento alle

fattispecie di reato individuate nelle seguenti attività "sensibili" e processi strumentali:

- Redazione del bilancio di esercizio
- Gestione adempimenti fiscali. Rapporti con l'amministrazione tributaria e organi di polizia tributaria in occasione di ispezioni e accertamenti
- Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza
- Gestione delle vendite
- Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e servizi (core business)
- Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e servizi indiretti
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali
- Gestione ed esecuzione del trasporto
- Gestione rapporti infragruppo
- Gestione flussi finanziari

4.1.13 Attività sensibili alla commissione dei reati di contrabbando di cui all'art. 25-sexiesdecies

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Schenker Italiana S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione adempimenti doganali per le attività di import ed export. Rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli in occasione di ispezioni e accertamenti

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di contrabbando.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- rispettare la normativa di riferimento in tema di importazione, esportazione e circolazione delle merci ed in particolare in riferimento al pagamento dei diritti di confine dovuti all'Amministrazione doganale (Agenzia delle Dogane e dei Monopoli);
- gestire la pratica doganale nelle operazioni con l'estero in maniera trasparente;
- garantire la libera circolazione delle merci extra UE all'interno del territorio dell'Unione Europea attraverso il pagamento dei tributi doganali previsti dalle normative di riferimento.

È inoltre previsto, a carico di tali soggetti, l'espresso divieto di:

- tenere una condotta delittuosa ovvero compiere atti, azioni, omissioni volti a determinare una lesione o la messa in pericolo dell'interesse dello Stato alla percezione dell'imposta di confine ovvero degli interessi dell'Unione Europea, nelle operazioni di importazione esportazione e circolazione delle merci extra UE;
- sottrarre (o tentare di sottrarre) i beni al sistema di controllo doganale ai fini dell'accertamento e della riscossione dei diritti di confine;
- introdurre merci estere in violazione delle prescrizioni, dei divieti e delle limitazioni stabiliti dalla normativa di riferimento (es. introduzione mediante passaggio della frontiera terrestre in punti diversi da quelli stabiliti, trasporto lungo vie diverse da quelle espressamente indicate, introduzione/carico/scarico, in ore notturne e nell'ambito di aree portuali o aeroportuali vietati, ecc.);
- scaricare e depositare merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana;
- asportare merci dagli spazi doganali senza il pagamento dei diritti dovuti;
- portare fuori del territorio doganale illecitamente merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine;

- detenere merci estere in zona di vigilanza doganale rifiutando o non essendo in grado di dimostrare la legittima provenienza delle merci stesse;
- in caso di gestione di un magazzino doganale di proprietà privata in concessione, detenere merci estere in assenza di dichiarazione di introduzione o che non risultano assunte in carico nei registri di deposito ovvero far mancare merci annotate sui registri;
- nell'ambito dei casi di traffico internazionale, nelle operazioni di importazione/esportazione temporanea, presentare, nelle successive operazioni di riesportazione/reimportazione, merci in tutto o in parte diverse (es. per qualità o valore) da quelle che avrebbero dovuto essere riesportate/reimportate ovvero sottrarre le stesse al pagamento di diritti di confine attraverso la manipolazione artificiosa delle stesse ovvero attraverso l'utilizzo di mezzi fraudolenti volti a indurre i soggetti accertatori ad un'erronea validazione della situazione tributaria;
- non osservare le formalità doganali in riferimento alla corretta e tempestiva presentazione della dichiarazione doganale sulla quantità, qualità, origine e valore delle merci al fine di sottrarle al pagamento dei diritti di confine o di ridurre l'ammontare dovuto ovvero ottenerne una indebita restituzione nei casi previsti (es. in caso di esportazione);
- favorire consapevolmente e volontariamente, avendone successivamente avuto il possesso o la detenzione, l'illecita circolazione di merci che non hanno assolto il tributo;
- ostacolare l'attività di controllo dei funzionari doganali circa la corrispondenza della merce contenuta in una spedizione con i documenti che l'accompagnano e con la dichiarazione doganale presentata in dogana (es. attraverso la presentazione di una dichiarazione infedele o di fatture difformi da quelle reali in riferimento al valore della merce).

Inoltre, a carico di tali soggetti, è altresì richiesto di:

- sottoporre la merce al controllo doganale;
- fornire documentazione dimostrativa del valore della merce;
- garantire l'esistenza del mandato ricevuto dal mandante tramite opportuno accordo scritto che indichi espressamente la tipologia di rappresentanza, l'ambito di applicazione del compimento di determinati atti nonché l'adempimento di determinati obblighi;
- garantire che la dichiarazione doganale e tutta la documentazione necessaria al controllo doganale sia correttamente predisposta da soggetti competenti e opportunamente delegati in tal senso;
- rispettare le formalità doganali previste anche ai fini della determinazione e del rilascio del corretto regime doganale (es. destinazione, identità, conservazione della merce);
- garantire il soddisfacimento delle condizioni previste per poter beneficiare di regimi doganali in esenzione/riduzione dei tributi doganali (es. regimi doganali sospensivi o "speciali") attraverso la presentazione di una corretta documentazione (es. dichiarazione doganale, bolletta di cauzione) mantenendo un comportamento trasparente e non facendo uso di mezzi/informazioni idonei a indurre in errore le Autorità doganali;
- garantire che la dichiarazione doganale sia firmata da soggetti legittimati a presentare alle autorità doganali la merce con la documentazione necessaria;
- garantire la conservazione per tutto il periodo normativamente previsto (anche in formato elettronico) dell'immagine elettronica della dichiarazione doganale e dei documenti presentati a corredo della dichiarazione;
- garantire sempre che quanto dichiarato circa la quantità, qualità e valore delle merci destinate alla importazione definitiva, alla temporanea importazione od esportazione, alla riesportazione/reimportazione, al deposito doganale (deposito in magazzini doganali privati o magazzini di temporanea custodia) o alla spedizione ad altra dogana con bolletta di cauzione, corrisponda a quanto presente sulla documentazione fornita dai mandanti.

Infine, costituisce aggravante e viene quindi condannata ogni forma di associazione finalizzata a commettere il delitto di contrabbando, la detenzione di armi con altri soggetti riuniti insieme e in condizioni tali da ostacolare gli organi di polizia, l'utilizzo di mezzi di trasporto appartenenti a persona non coinvolta nell'attività criminosa (non sospettata, incensurata), la commissione del delitto di contrabbando con altro delitto contro la fede pubblica o contro la pubblica amministrazione.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori,

ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra individuati, i soggetti coinvolti nelle *attività sensibili alla commissione dei reati di contrabbando*, devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nel capitolo 4.2 della Parte Speciale e, nello specifico, in riferimento alle fattispecie di reato individuate nelle seguenti attività "sensibili" e processi strumentali:

- Gestione adempimenti doganali per le attività di import ed export Rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli in occasione di ispezioni e accertamenti

Certificazioni

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati di contrabbando sono sottoposte ai requisiti previsti per il rilascio della certificazione AEO (Operatore Economico Autorizzato). Si tratta di un'autorizzazione rilasciata dalle autorità doganali a seguito di un processo di audit avviato volontariamente da Schenker Italiana S.p.A. e che richiede:

- conformità alla normativa doganale e fiscale;
- assenza di precedenti di reati gravi in relazione all'attività;
- alto livello di controllo sulle operazioni e sul flusso di merci;
- comprovata solvibilità finanziaria.

4.2 Protocolli di Controllo Specifici

In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra indicati, in considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Schenker Italiana S.p.A., del contesto operativo esistente e della struttura organizzativa e di controllo adottata, sono stati identificati i protocolli di controllo specifici in riferimento alle fattispecie di reato a rischio rilevante (ovvero valutate in sede di *risk assessment* con rischio "alto" e "medio" o ritenute particolarmente rilevanti per la natura dell'attività svolta) individuate nelle attività "sensibili" e nei processi strumentali qui di seguito elencati.

4.2.1 Attività Sensibile nr. 01: Redazione del bilancio d'esercizio

In aggiunta a quanto già specificatamente indicato nell'ambito del paragrafo 4.1.2 della Parte Speciale del presente modello, relativo ai comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto ai *reati societari*, e del paragrafo 4.1.12 relativo ai *reati tributari*, in merito la gestione delle attività in oggetto, si richiede l'osservanza dei seguenti protocolli di controllo:

1. Nello svolgimento dell'attività di redazione del bilancio d'esercizio, la Società deve ispirarsi alle normative di riferimento, alle norme tributarie, ai regolamenti nonché alle disposizioni a cui ha formalmente aderito (Codice Etico, Procedure interne aziendali, ecc.).
2. La Società nella conduzione di qualsiasi attività relativa alla redazione del bilancio d'esercizio deve evitare situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interessi.
3. I soggetti coinvolti devono rispettare ed applicare tutti i modelli e i processi di controllo interno attuati al fine di garantire la correttezza delle comunicazioni economico/finanziarie aziendali.

4. Ogni funzione aziendale coinvolta nelle attività di redazione del bilancio d'esercizio è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.
5. La Società deve applicare e diffondere a tutto il personale coinvolto nei processi contabili le norme nazionali e di gruppo che definiscono i principi contabili da adottare per la definizione delle poste di bilancio civilistico e per i flussi del financial reporting, nonché le modalità per la loro contabilizzazione.
6. La Società deve garantire la tenuta e custodia delle scritture contabili nel rispetto delle modalità e termini previsti dalla legge.
7. La Società deve garantire che il personale amministrativo e le altre funzioni coinvolte nel processo, siano adeguatamente formati in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili.
8. La Società, nello svolgimento delle attività relative alla redazione del bilancio d'esercizio, deve garantire la correttezza dell'iter procedurale e autorizzativo interno (valutazione e firma di chi possiede i necessari poteri coerentemente con il vigente sistema di poteri e deleghe).
9. Ogni operazione aziendale che si riflette sul sistema contabile deve essere supportata da adeguata evidenza documentale, atta a fornire gli elementi, i dati e informazioni necessarie alla puntuale ricostruzione dell'operazione e dei motivi che vi hanno dato origine.
10. La Società deve garantire che le transazioni siano registrate in contabilità solo dopo opportuni controlli interni circa la loro rispondenza a documenti di supporto, e in termini di esistenza, inerenza e competenza delle operazioni sottostanti, anche nell'ambito dei rapporti con l'estero.
11. È vietato registrare poste valutative di bilancio (ad es. fatture da emettere/da ricevere, valutazione cespiti, valutazione immobilizzazioni immateriali, ecc.) non conformi alla reale situazione patrimoniale, economica, finanziaria della Società ed ai principi contabili di riferimento.
12. La Società deve garantire che le informazioni rilasciate dalle Funzioni Aziendali per fini di redazione e predisposizione del bilancio o delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali, siano chiare, precise, veritiere e complete.
13. I dati e/o le informazioni rilasciate dalle Funzioni Aziendali per fini di redazione e predisposizione del bilancio o delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali, devono recare esplicite evidenze dell'avvenuta trasmissione/comunicazione.
14. I soggetti coinvolti nelle attività di redazione del bilancio di esercizio devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione completa, veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.
15. I soggetti coinvolti nelle attività di redazione del bilancio di esercizio devono osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.
16. Il bilancio deve essere completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge.
17. Gli effetti delle rilevazioni contabili con impatto fiscale devono essere calcolati e registrati nel rispetto della normativa applicabile.
18. La Società deve assicurare il regolare funzionamento degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge.
19. La redazione del bilancio annuale, il rendiconto finanziario, la relazione sulla gestione e la scelta della Società di Revisione debbono essere realizzate in base ai seguenti principi:
 - redazione (esposizione e valutazione) dei documenti contabili ai fini civilistici italiani ai sensi dei Principi Contabili vigenti ed applicabili;
 - correttezza nella redazione delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete.
20. È vietato porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società.

21. È vietato omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.
22. È vietato di porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero volte a creare “fondi neri” o “contabilità parallele; i soggetti che intervengono nel procedimento delle poste di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento.
23. È vietato determinare o influenzare l’assunzione delle deliberazioni dell’assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.
24. La Società effettua, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile.
25. È vietato porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l’occultamento di documenti o l’uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell’attività di controllo e di revisione da parte del Socio, del Collegio Sindacale, della Società di revisione o dell’Amministrazione Finanziaria.
26. La Società deve garantire la sottoscrizione, da parte del Legale Rappresentante e del Direttore Amministrativo, della c.d. lettera di attestazione richiesta dalla società di revisione e la messa a disposizione del Consiglio d’Amministrazione e della Società.
27. Deve essere garantita la tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o dilazione di posizioni creditorie, attraverso le figure della surrogazione, cessione del credito, l’accollo di debiti, il ricorso alla figura della delegazione, le transazioni e/o rinunce alle posizioni creditorie e delle relative ragioni giustificatrici.
28. Il sistema informatico utilizzato per la trasmissione dei dati e delle informazioni deve garantire la tracciabilità dei singoli passaggi e l’identificazione degli utenti che inseriscono i dati nel sistema.
29. La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all’interno dell’azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare all’O.d.V. l’eventuale esistenza di tali condotte o l’instaurarsi di prassi di questo genere.

4.2.2 Attività Sensibile nr. 02, nr. 12, nr. 13, nr. 20: Gestione adempimenti fiscali. Rapporti con l'amministrazione tributaria e organi di polizia tributaria in occasione di ispezioni e accertamenti, Gestione delle attività correlate alla richiesta di permessi, licenze ed autorizzazioni, Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di verifiche/visite ispettive, Gestione adempimenti doganali per le attività di import ed export. Rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli in occasione di ispezioni e accertamenti

In aggiunta a quanto già specificatamente indicato nell’ambito del paragrafo 4.1.1 della Parte Speciale del presente modello, relativo ai comportamenti da tenere nell’ambito delle attività sensibili rispetto ai reati nei rapporti con Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico o dell’unione Europea e l’amministrazione della giustizia, e del paragrafo 4.1.2. relativo ai comportamenti da tenere nell’ambito delle attività sensibili rispetto ai reati societari, del paragrafo 4.1.12 relativo ai reati tributari e del paragrafo 4.1.13 relativo ai reati di contrabbando in merito la gestione delle attività in oggetto, si richiede l’osservanza dei seguenti protocolli di controllo:

30. Nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, (comprese Autorità Garanti e di Pubblica Vigilanza) e con gli Enti appartenenti al settore privato, la Società deve ispirarsi alle normative di riferimento (Regolamento UE Privacy – GDPR,

- regolamenti in materia dogale, ecc.), ai regolamenti nonché alle disposizioni a cui ha formalmente aderito (Codice Etico, Procedure interne aziendali, ecc.).
31. La Società nella conduzione di qualsiasi attività che comporta rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti appartenenti al settore privato deve evitare situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interessi.
 32. La Società vieta la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore o influenza/intesa idonee a condizionare illecitamente, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto tra i soggetti pubblici e privati coinvolti ovvero di collusione tra gli stessi al fine di esercitare pressioni dirette a sollecitare/persuadere al compimento di un atto illegittimo.
 33. La Società deve assicurare che tutte le attività di interlocuzione con Enti appartenenti al settore pubblico e privato siano condotti nel rispetto dei principi di eticità, correttezza, trasparenza.
 34. I contatti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, devono avvenire sulla base di una richiesta formale della controparte pubblica alla Società e/o sulla base di specifiche esigenze legate al business della Società.
 35. Le motivazioni del contatto/riunione con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, devono riguardare l'ambito di interesse aziendale.
 36. Ogni risorsa aziendale che intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, per conto della Società deve essere formalmente delegata in tal senso. La delega deve essere concessa entro ambiti specificatamente delineati e l'oggetto deve essere esaurientemente specificato.
 37. I soggetti coinvolti in rapporti di interlocuzione con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera (anche in occasione di ispezioni e accertamenti o nello svolgimento degli adempimenti per l'ottenimento di permessi, licenze, autorizzazioni, concessioni ovvero nella partecipazione a gare/trattative di enti pubblici), devono attenersi alle seguenti condotte:
 - tenere un atteggiamento improntato ai principi di trasparenza, correttezza e professionalità nel corso dell'intero rapporto;
 - assicurare che ogni informazione trasmessa in forma verbale o scritta sia veritiera e corretta e non derivi da mere induzioni, interpretazioni o valutazioni soggettive;
 - non ricercare e/o instaurare, anche solo potenzialmente, relazioni di favore, influenza o ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, la posizione della controparte pubblica;
 - non far riferimento, neanche indiretto, a relazioni di natura parentale o amicale con soggetti legati all'Amministrazione di provenienza dei funzionari pubblici coinvolti o comunque ad essi collegati o collegabili;
 - non elargire, né promettere doni, omaggi o qualsivoglia altre utilità, anche se di modico valore e/o se non espressamente previsto dalle Procedure interne aziendali. In caso di dubbio, la Società deve sempre coinvolgere l'Area Legal & Risk Management;
 - non tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione;
 - non omettere informazioni dovute al fine di orientare, impropriamente, in modo favorevole per la Società la posizione della controparte pubblica.
 38. La Società vieta l'effettuazione o promessa, in favore dei terzi, di prestazioni (comprese le liberalità) che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi instaurato o che non siano debitamente formalizzate in un contratto o in un accordo, al fine di influenzare il giudizio del pubblico funzionario (es. in caso di ispezioni), ovvero ottenere favoritismi e concessioni (es. velocizzare l'iter per l'ottenimento di un'autorizzazione).
 39. I soggetti delegati dalla Società alla gestione dei profili di interlocuzione con la P.A., devono evitare di omettere informazioni che se taciute potrebbero ingenerare nella controparte pubblica erronee rappresentazioni o decisioni inopportune e garantire che ogni informazione trasmessa, in qualsiasi forma, alla pubblica amministrazione sia:
 - predisposta nel rispetto della specifica normativa che regola l'attività sottostante;
 - adeguatamente analizzata e verificata, prima della trasmissione, da parte di tutti i soggetti aziendali a ciò preposti;
 - autorizzata e sottoscritta da parte dei soggetti aziendali a ciò esplicitamente delegati;

- chiara, corretta, completa, trasparente, verificabile e tracciabile in ogni comunicazione;
 - ricostruibile, in termini di tracciabilità dei flussi informativi e dei dati che le hanno generate;
 - regolarmente archiviata in formato elettronico e/o cartaceo.
40. La Società deve effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni/comunicazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti degli Enti svolgenti funzioni di controllo, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dai predetti Enti.
 41. La Società non deve porre in essere comportamenti che siano di ostacolo alle attività di controllo degli Enti incaricati del controllo (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).
 42. La Società deve assicurare, con la dovuta diligenza, che gli adempimenti richiesti dagli Enti di riferimento, anche quando conseguenti ad accertamenti o visite ispettive, siano tempestivamente e correttamente rispettati.
 43. Tutta la documentazione prodotta in riferimento agli adempimenti e ai rapporti verso la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, e altri Enti, non appartenenti al settore pubblico, dev'essere correttamente archiviata presso la funzione di riferimento.
 44. Ogni funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza. La documentazione trasmessa alla Pubblica Amministrazione e ad altri Enti Certificatori terzi, non appartenenti al settore pubblico, deve essere rivista e formalmente approvata.
 45. Nel caso in cui, per qualsivoglia ragione, gli adempimenti in oggetto possano subire ritardi d'esecuzione o variazioni rispetto a quanto previsto dalla normativa o richiesto dall'Ente, gli interessati devono informare prontamente il proprio responsabile gerarchico. Quest'ultimo deve concordare con la direzione aziendale le modalità con cui informare l'Ente di riferimento dell'eventuale ritardo/variazione.
 46. Gli interessati devono concordare conseguentemente con il proprio responsabile gerarchico e con la direzione aziendale le modalità con cui informare l'Ente di riferimento dell'eventuale ritardo/variazione.
 47. La Società deve garantire che le attività di import ed export delle merci siano gestite secondo regole e procedure definite e/o gestite dagli spedizionieri per conto della Società sulla base di accordi e/o istruzioni formali.
 48. La Società deve garantire i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di pronto soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione delle emergenze.
 49. Per ciascun sito aziendale, deve essere tempestivamente ottenuto e conservato il Certificato di Prevenzione Incendi (CPI), rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco in relazione alle attività svolte e ai materiali gestiti, provvedendo al relativo rinnovo qualora in scadenza.
 50. La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare all'O.d.V. l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere.

IN CASO DI ISPEZIONI

51. In caso di ispezioni/accertamenti, la responsabilità per il coordinamento e la supervisione delle attività di controllo è affidata al soggetto delegato a rappresentare la Società nei confronti della P.A. (Autorità/Enti di Vigilanza).
52. La Società deve garantire adeguata comunicazione interna relativamente all'inizio, svolgimento e termine delle verifiche ispettive/accertamenti.
53. La Società deve chiedere una copia dell'autorizzazione all'ispezione emessa da parte delle Autorità ed obbligatoriamente in possesso dei funzionari, e verificarne la correttezza e completezza.

54. La Società non deve omettere indicazioni o informazioni dovute che, se taciute, potrebbero ingenerare nella controparte pubblica erronee rappresentazioni o decisioni inopportune o al fine di orientare gli ispettori ad un esito favorevole dell'ispezione.
55. La Società deve garantire la correttezza e il rispetto dell'iter procedurale come previsto dalle opportune policies aziendali.
56. La Società, laddove richiesto dalle autorità competenti, deve rendere disponibili tutti i documenti e le scritture richieste nel corso delle verifiche ispettive.
57. La Società deve garantire che ogni informazione trasmessa, in qualsiasi forma, alla P.A. sia:
 - adeguatamente analizzata e verificata, prima della trasmissione, da parte di tutti i soggetti aziendali a ciò preposti;
 - predisposta nel rispetto della specifica normativa che regola l'attività sottostante;
 - autorizzata e sottoscritta da parte dei soggetti aziendali a ciò esplicitamente delegati;
 - chiara, corretta, completa, trasparente, verificabile e tracciabile in ogni comunicazione;
 - ricostruibile, in termini di tracciabilità dei flussi informativi e dei dati che le hanno generate;
 - regolarmente archiviata in formato elettronico e/o cartaceo.
58. In caso di interrogatori, le risposte devono essere veritiere, precise e limitate ai fatti.
59. La Società deve cooperare con la P.A. nei limiti di quanto indicato nell'oggetto della verifica; i funzionari non devono in alcuna circostanza superare i limiti della loro autorità/legittimazione legale.
60. La Società deve conservare una copia di tutti i documenti copiati e consegnati ai funzionari, nonché documentazione scritta di tutte le domande e risposte.

IN CASO DI RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, LICENZE, CONCESSIONI, PERMESSI

In caso di rilascio di autorizzazioni, licenze, concessioni, permessi si richiede l'osservanza dei precedenti protocolli di controllo.

4.2.3 Attività Sensibile nr 06: Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.

In aggiunta a quanto già specificatamente indicato nell'ambito del paragrafo 4.1.3 della Parte Speciale del presente modello, relativo ai comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto ai *reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime* in merito alle attività in oggetto, si richiede l'osservanza dei seguenti protocolli di controllo:

- 1) Nell'ambito delle attività di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro di tutto il personale aziendale, la Società deve ispirarsi alle normative di riferimento (Costituzione Italiana, Codice Civile, D.Lgs. 81/2008, D.Lgs. 106/09, Accordo Stato-Regioni, ecc.), ai regolamenti nonché alle disposizioni a cui ha formalmente aderito (Codice Etico, ecc.).
- 2) La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare all'O.d.V. l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere.

PROCEDURE

- 3) La Società adotta procedure adeguate, volte a definire in modo formale i compiti e le responsabilità in materia di sicurezza, accertamenti sanitari preventivi e periodici, gestione di

pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi, gestione amministrativa delle pratiche di infortunio e delle malattie professionali.

- 4) La Società deve garantire che venga consegnata ai Dipendenti copia della documentazione relativa a tali procedure.

DELEGHE E NOMINE

- 5) La pianificazione e organizzazione dei ruoli in merito alle tematiche relative alla salute, la sicurezza e l'igiene sul lavoro, deve essere volta a fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi medesimi, definire e assegnare le necessarie risorse.
- 6) La Società deve implementare un sistema di deleghe finalizzato ad attribuire in modo chiaro e condiviso le responsabilità e i compiti in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro e nel rispetto di quanto stabilito dagli articoli 16 e 17 del D.Lgs. 81/2008.
- 7) La Società deve garantire che vengano designati il Responsabile e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione interno o esterno all'azienda (di seguito "RSPP"), in base ai requisiti richiesti dall'articolo 32 del D.Lgs. 81/2008.
- 8) Deve essere nominato il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria, in base ai requisiti di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 81/2008.
- 9) Il Datore di Lavoro deve garantire la rappresentanza dei lavoratori per la sicurezza attraverso l'elezione dell'RLS da parte dei lavoratori (ex art. 47 del D.Lgs. 81/2008) o, in mancanza, la designazione di un RLST (Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale) secondo quanto stabilito dagli accordi collettivi nazionali, interconfederali o di categoria (ex art. 48 del D.Lgs. 81/2008).

ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

- 10) La Società deve garantire che venga fornita adeguata informativa ai dipendenti ed ai nuovi assunti (compresi lavoratori interinali, stagisti e co.co.pro.) sui rischi dell'impresa, le misure di prevenzione e protezione adottate, i nominativi del RSPP, del Medico Competente e degli addetti ai compiti specifici per il pronto soccorso, il salvataggio, l'evacuazione e la prevenzione incendi.
- 11) La Società garantisce che venga fornita adeguata formazione ai dipendenti in materia di sicurezza sia in occasione dell'assunzione che del trasferimento ad altre mansioni. In ogni caso la formazione deve essere adeguata agli eventuali rischi specifici della mansione cui il lavoratore è in concreto assegnato.
- 12) La Società garantisce che la formazione sia erogata secondo durata, contenuti minimi e le modalità definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato e Regioni.
- 13) Deve essere data evidenza dell'attività informativa e formativa erogata per la gestione di pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi (bacheche, mail, verbalizzazione incontri, ...).
- 14) In caso di mansioni, attrezzature e/o DPI particolari, la Società deve garantire l'addestramento obbligatorio al fine di far apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.
- 15) Le attività di informazione, formazione e addestramento devono essere ripetute periodicamente.

DOCUMENTAZIONE – REGISTRI

- 16) Devono essere definite le modalità operative per la corretta e completa tenuta e archiviazione del sistema documentale in materia di Salute e Sicurezza a titolo d'esempio, le cartelle sanitarie, il documento di valutazione dei rischi, le procedure, ecc.
- 17) La Società adempie agli obblighi di trasmissione (telematica) agli enti preposti (INAIL) delle comunicazioni in tema di infortuni e malattie professionali.
- 18) La Società adotta un sistema di registrazione degli infortuni da aggiornare sistematicamente ed un registro delle pratiche e delle malattie professionali riportante data, malattia, data di emissione del certificato medico e data di apertura della pratica.

- 19) La Società deve registrare ed archiviare documentazione attestante le visite dei luoghi di lavoro effettuate congiuntamente tra il RSPP ed il Medico Competente.
- 20) La Società deve registrare ed archiviare la documentazione attestante gli adempimenti in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.
- 21) La Società deve garantire che venga predisposto un elenco delle aziende che operano all'interno dei propri siti con contratto di appalto.
- 22) Il Datore di Lavoro deve promuovere la cooperazione ed il coordinamento per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto delle attività di appalto, elaborando un unico documento per la valutazione dei rischi (Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali di prevenzione ed emergenza o DUVRI), indicante le misure adottate per eliminare le interferenze ed i rischi sulle forniture. Tale documento deve essere allegato al contratto di appalto o di opera.
- 23) La Società deve registrare ed archiviare la documentazione attestante la preventiva consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (di seguito "RLS") sulla:
 - a. organizzazione delle attività di rilevazione e valutazione dei rischi;
 - b. definizione degli addetti alla attività di prevenzione incendi, pronto soccorso ed evacuazione.
- 24) La Società deve acquisire le documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge.

MONITORAGGIO PERIODICO SULL'UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- 25) È adeguatamente diffuso e sensibilizzato l'obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione individuali indicati nei DVR aziendali.
- 26) La consegna dei Dispositivi di Protezione Individuale (di seguito "DPI") dev'essere formalizzata mediante strumenti che ne consentano la verifica di effettiva consegna e ricezione da parte dei destinatari.
- 27) Con il coinvolgimento del RSPP è organizzata periodicamente - e senza preavvertire i lavoratori addetti - una verifica per accertare la presenza e l'utilizzo, da parte dei lavoratori impiegati, dei DPI previsti; della verifica svolta è data adeguata evidenza mediante verbalizzazione e conservazione documentale.
- 28) Devono essere richiesti e valutati i costi per la salute e sicurezza sul lavoro in occasione dell'attività di selezione dei fornitori (in particolare degli appaltatori e dei fornitori d'opera). Tale voce di spesa deve essere specificamente indicata nel contratto, deve essere separata dal costo generale dello stesso e non può essere oggetto di ribasso.
- 29) Deve essere garantita la manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi di sicurezza aziendale (ad esempio, porte tagliafuoco, lampade di emergenza, estintori, ecc.). Manutenzioni ordinarie programmate devono essere effettuate sugli ambienti, gli impianti, i macchinari e le attrezzature generiche e specifiche in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

GESTIONE DELLE EMERGENZE ANTINCENDIO

- 30) La Società cura periodicamente l'aggiornamento e la revisione dei piani di emergenza adottati in considerazione di eventuali modifiche al processo di gestione delle filiali ed alle dinamiche aziendali.
- 31) Le esercitazioni antincendio periodiche devono essere programmate e devono essere volte a verificare l'efficienza dei Piani di Emergenza adottati.
- 32) La Società garantisce la designazione, formazione e informazione specifica, eventualmente anche col supporto di enti esterni (Ufficio Territoriale del Governo - UTG, Vigili del Fuoco, Servizio Sanitario 118, ecc.), degli addetti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, evacuazione e gestione delle emergenze.
- 33) La Società garantisce, anche tramite terzi, la gestione ed il costante l'aggiornamento del registro antincendio, nel quale devono essere indicati tutti i controlli, le verifiche, gli interventi di manutenzione, l'informazione e la formazione del personale, ecc. in materia.

ELABORAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

- 34) In collaborazione con il RSPP e sentito il RSL, la Società deve valutare, in collaborazione con il RSPP e sentito il RLS, tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ed elaborare un documento contenente l'indicazione dei rischi, nonché delle modalità di mantenimento e/o miglioramento degli standard di sicurezza implementati (il c.d. "DVR", Documento Unico per la Valutazione dei Rischi).
- 35) Il DVR deve essere firmato da tutti i soggetti normativamente previsti (RSPP, Datore di Lavoro, Medico competente, RLS/ RLST) e munito di data certa (es. PEC, autentica notarile, ecc.).

GESTIONE DEGLI APPALTI

- 36) In caso di appalti a terzi, la Società deve stipulare per iscritto contratti che descrivano le modalità di gestione e coordinamento dei lavori in appalto, avendo cura di verificare l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera, indicando altresì agli stessi soggetti i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e le misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in modo da eliminare rischi dovuti alle interferenze (DUVRI).
- 37) Nell'attività di selezione dei fornitori (in particolare degli appaltatori e dei fornitori d'opera), devono essere richiesti e valutati i costi per la sicurezza sul lavoro. Tale voce di spesa deve essere specificamente indicata nel contratto, separandola dal costo generale dello stesso e non deve essere oggetto di ribasso.

INFORTUNI

- 38) Il Datore del Lavoro deve denunciare l'avvenuto infortunio all'INAIL secondo le tempistiche e le modalità previste dalla legge.
- 39) La Società deve garantire l'individuazione dei fattori causali che hanno determinato l'infortunio (tramite documentazione fotografica del luogo e/o mezzi coinvolti, dichiarazione di testimoni e dell'infortunato, descrizione delle condizioni dell'ambiente di lavoro, di luce e atmosferiche al momento dell'evento, ecc.).
- 40) La Società deve garantire l'individuazione le misure da mettere in atto per evitare il ripetersi dell'infortunio (integrazioni formative, interventi tecnici, organizzativi, procedurali, aggiornamento della VDR, provvedimenti disciplinari).
- 41) Ogni azione deve essere adeguatamente tracciata e archiviata.
- 42) Nei casi previsti, la Società non deve ostacolare le indagini giudiziarie correlate a infortuni gravi o mortali condotte da parte del Servizio per la prevenzione e la sicurezza negli ambienti di lavoro (SPSAL) della ASL o da altre Autorità deputate.

ATTIVITA' DI MONITORAGGIO SISTEMATICO E ATTIVITÀ DI AUDIT

- 43) La Società deve programmare e svolgere attività di vigilanza sistematica con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro impartite ai lavoratori, elaborando un sistema che preveda chiaramente ruoli e responsabilità e i key performance indicators del sistema di sicurezza, prevenzione e protezione. Al termine dell'attività di monitoraggio deve essere elaborato un verbale che attesti eventuali carenze e indichi le azioni correttive da intraprendere.
- 44) La Società deve inoltre programma e svolgere attività di audit periodico al fine di verificare l'effettiva attuazione delle misure ed il rispetto delle disposizioni impartite per garantire una maggiore sicurezza. A tal proposito viene elaborata ed aggiornata una checklist di riscontro che permetta di rilevare in modo immediato eventuali non conformità – siano esse lievi o gravi – ed eventuali aree di miglioramento. Ad attività conclusa la Società elabora un report finale che verbalizzi la verifica effettuata ed indichi altresì eventuali suggerimenti per azioni di miglioramento e/o eventuali azioni correttive da intraprendere.
- 45) La Società garantisce che siano predisposti periodici incontri tra le funzioni preposte alla sicurezza, a cui possa partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, mediante formale convocazione degli incontri e relativa verbalizzazione sottoscritta dei partecipanti.

COMUNICAZIONI E RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO

- 46) In aggiunta al controllo di natura tecnico-operativo in capo al RSPP, la Società prevede un controllo di secondo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che avrà il compito di verificare costantemente l'idoneità delle procedure vigenti in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro.
- 47) Per quanto riguarda i rapporti e gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione, anche in occasione di ispezioni/controlli, laddove applicabile, si rinvia al contenuto dei protocolli elencati al paragrafo 4.2.3 "*Attività Sensibile Nr. 02, Nr. 12, Nr. 13, Nr. 20: Gestione Adempimenti Fiscali. Rapporti Con L'amministrazione Tributaria E Organi Di Polizia Tributaria In Occasione Di Ispezioni E Accertamenti, Gestione Delle Attività Correlate Alla Richiesta Di Permessi, Licenze Ed Autorizzazioni, Gestione Dei Rapporti Con La Pubblica Amministrazione In Occasione Di Verifiche/Visite Ispettive, Gestione Adempimenti Doganali Per Le Attività Di Import Ed Export. Rapporti Con L'agenzia Delle Dogane E Dei Monopoli In Occasione Di Ispezioni E Accertamenti*".

4.2.4 Attività Sensibile nr 07: Gestione di processi e attività rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti

In aggiunta a quanto già specificatamente indicato nell'ambito del paragrafo 4.2.8 del presente modello, relativo ai comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto ai *reati ambientali*, in merito alle attività in oggetto, si richiede l'osservanza dei seguenti protocolli di controllo:

1. Nell'ambito delle attività di gestione delle attività rilevanti ai fini ambientali, la Società deve ispirarsi alle normative di riferimento (D.Lgs. 152/2006), ai regolamenti nonché alle disposizioni a cui ha formalmente aderito (Codice Etico, Procedure interne aziendali, ecc.)
2. La Società deve attribuire, attraverso deleghe di funzione, procure, comunicazioni organizzative e *job description* le responsabilità in ambito ambientale, anche in riferimento alla gestione delle attività rilevanti ai fini ambientali.
3. La Società deve garantire che il personale coinvolto nelle attività di gestione delle attività rilevanti ai fini ambientali, i cui compiti possono comportare impatti ambientali significativi, sia competente per l'esecuzione dei compiti assegnati. A tal fine tutto il personale deve ricevere opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, deve essere formato e, nei casi ove se ne ravvisi la necessità, deve essere addestrato. Le attività formative devono essere indirizzate a tutte le risorse di nuova acquisizione, ovvero al personale già in forza per le nuove mansioni assegnate.
4. La Società deve identificare gli aspetti ambientali che afferiscono allo svolgimento delle proprie attività al fine di determinare gli impatti ambientali significativi. L'identificazione degli aspetti e degli impatti deve essere costantemente aggiornata avendo riguardo a:
 - cambiamenti significativi delle attività, dei servizi e/o delle strutture organizzative della Società;
 - entrata in vigore di nuove disposizioni normative e/o regolamentari;
 - introduzione di nuove tecnologie nella gestione delle attività di logistica e trasporto.
5. La Società deve porre altresì in essere ogni azione volta a ridurre il rischio di commissione di reati in ambito ambientale con riferimento a tutte le tipologie di attività svolte da lavoratori autonomi, prestatori d'opera e terzisti all'interno delle proprie sedi.
6. Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti devono essere condotte previa valutazione dei requisiti ambientali dei medesimi. Le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono risultare conformi a quanto previsto dalla normativa vigente.
7. Nella scelta dell'acquisto di prodotti o altre sostanze si tiene conto dei requisiti di salubrità preferendo soluzioni a minore rischiosità per le persone e per l'ambiente.

8. La Società adotta un sistema di controlli interno volto a prevenire la commissione dei reati ambientali. A tal fine la Società elabora ed attua idonee procedure e protocolli di prevenzione al fine di:
 - garantire che le principali caratteristiche delle attività e delle operazioni che possono comportare rischi per l'ambiente siano sorvegliate, controllate e misurate, e che i dati rilevati siano correttamente registrati;
 - garantire un'adeguata collocazione temporanea presso i siti della Società e la conseguente rimozione dei rifiuti prodotti durante lo svolgimento delle attività di logistica e trasporto;
 - identificare, in considerazione di quanto previsto dall'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali, i soggetti a cui affidare la gestione dei rifiuti prodotti dalla Società, ponendo in essere, altresì, i previsti adempimenti amministrativi;
 - individuare gli obblighi e la documentazione connessi alla tutela dell'ambiente durante lo svolgimento, all'interno dell'azienda, di attività da parte di lavoratori autonomi, prestatori d'opera e terzi.
9. In caso di ispezioni e accertamenti, si rinvia al contenuto dei protocolli elencati al paragrafo 4.2.3 *“Attività Sensibile Nr. 02, Nr. 12, Nr. 13, Nr. 20: Gestione Adempimenti Fiscali. Rapporti Con L'amministrazione Tributaria E Organi Di Polizia Tributaria In Occasione Di Ispezioni E Accertamenti, Gestione Delle Attività Correlate Alla Richiesta Di Permessi, Licenze Ed Autorizzazioni, Gestione Dei Rapporti Con La Pubblica Amministrazione In Occasione Di Verifiche/Visite Ispettive, Gestione Adempimenti Doganali Per Le Attività Di Import Ed Export. Rapporti Con L'agenzia Delle Dogane E Dei Monopoli In Occasione Di Ispezioni E Accertamenti”*.

RIFIUTI

10. La Società deve prevedere regole precise per la classificazione delle diverse tipologie di rifiuto secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 152 del 2006 e s.m.i. in base alle informazioni relative alla natura, provenienza, e composizione; in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, sarà responsabilità della Funzione Real Estate, quale Funzione professionale formalmente incaricata dalla Società alla direzione e verifica della buona e puntuale esecuzione delle opere, garantire che tali adempimenti siano rispettati dai soggetti terzi.
11. La Società deve assegnare tutti i rifiuti alla “omologa” (anche attraverso analisi di laboratorio) al fine di identificarne la corretta natura e composizione; in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, sarà responsabilità della Funzione Real Estate, quale Funzione professionale formalmente incaricata dalla Società alla direzione e verifica della buona e puntuale esecuzione delle opere, garantire che tali adempimenti siano rispettati dai soggetti terzi.
12. La Società deve prevedere l'identificazione di tutti i rifiuti e/o i relativi contenitori mediante apposizione di apposita etichetta o cartello riportante il nome del rifiuto e relativo codice C.E.R.; in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, sarà responsabilità della Funzione Real Estate, quale Funzione professionale formalmente incaricata dalla Società alla direzione e verifica della buona e puntuale esecuzione delle opere, garantire che tali adempimenti siano rispettati dai soggetti terzi.
13. La Società deve prevedere modalità di raccolta, identificazione e stoccaggio dei rifiuti in modo da garantire la messa in sicurezza del materiale ed evitare qualsiasi forma di dispersione o contaminazione dell'ambiente; in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, sarà responsabilità della Funzione Real Estate, quale Funzione professionale formalmente incaricata dalla Società alla direzione e verifica della buona e puntuale esecuzione delle opere, garantire che tali adempimenti siano rispettati dai soggetti terzi.
14. La Società deve prevedere la redazione di un apposito elenco indicante i diversi rifiuti prodotti dall'azienda, la classificazione attribuita e le relative modalità di gestione operativa.
15. La Società deve prevedere l'aggiornamento dell'elenco in caso di nuovi rifiuti con indicazione delle relative istruzioni operative e/o altre misure di controllo operativo, previa valutazione dei rischi ambientali, e previa individuazione di un trasportatore/smaltitore autorizzato o qualificato oppure un nuovo gestore.

16. La Società deve prevedere che l'attività di gestione dei rifiuti sia effettuata solo tramite aziende qualificate, selezionate in base a criteri imparziali, oggettivi e documentabili, in base a gara, dalle funzioni preposte e in possesso delle necessarie autorizzazioni di legge.
17. La Società deve assicurarsi che i requisiti forniti dal soggetto abilitato per lo smaltimento dei rifiuti non mutino nel corso del rapporto contrattuale.
18. La Società deve segnalare senza ritardo eventuali anomalie e/o situazioni sospette.
19. La Società deve assicurarsi che l'intero processo in ogni sua fase venga tracciato, sia a livello informatico che documentale, così che le attività svolte siano documentate, coerenti e congrue. La funzione responsabile archiverà e conserverà la relativa documentazione in adempimento alla relativa procedura aziendale.
20. In caso di affidamento a terzi delle attività di gestione dei rifiuti, la Società deve prevedere un processo di definizione del corrispettivo che garantisca la congruità del servizio reso.
21. In caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, la Società deve verificare la legittimità attraverso l'esistenza dei titoli autorizzativi e abilitativi da parte dei trasportatori e smaltitori di rifiuti; nello specifico richiedendo a ciascuno e conservando copia delle autorizzazioni al trasporto/smaltimento/recupero di ciascun particolare rifiuto conferito, eventuali diffide, integrazioni, modifiche e rinnovi delle stesse e verificando la loro validità temporale, le attività autorizzate, le tipologie di rifiuti consentite (secondo codice CER) e gli automezzi autorizzati.
22. In caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, vincolare contrattualmente gli stessi al rispetto delle norme vigenti.
23. In caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, la Società deve richiedere contrattualmente che gli stessi utilizzino personale qualificato, formato e addestrato al trasporto/movimentazione/smaltimento dei rifiuti e attrezzature/impianti adeguati e idonei al tipo di attività svolta; che siano dotati di idonea organizzazione e professionalità, specifiche ed adeguate per lo svolgimento dei servizi commissionati nell'osservanza delle vigenti norme di legge e regolamenti, relativi in particolare al trasporto/smaltimento dei rifiuti; che le stesse prescrizioni siano fatte valere per eventuali loro consulenti o subappaltatori.
24. In caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, la Società deve garantire che lo smaltimento dei rifiuti avvenga presso discariche/impianti/aree di stoccaggio temporanee regolarmente autorizzati ai sensi del D.Lgs. 152/06.
25. In caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, la Società deve prevedere, anche contrattualmente, l'attestazione da parte degli stessi della regolarità delle autorizzazioni, iscrizioni, comunicazioni necessarie e l'obbligo di comunicazione alla Società di ogni variazione in tal senso.
26. In caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, la Società deve definire contrattualmente l'obbligo dei terzi a manlevare e tenere indenne da ogni responsabilità la Società:
 - per tutti i danni derivanti da cose e persone per il mancato o non corretto smaltimento/trasporto dei rifiuti;
 - per l'irrogazione di eventuali sanzioni derivanti dall'inosservanza delle disposizioni di legge relative al trasporto/smaltimento dei rifiuti;
 - per il mancato rilascio di certificazioni o di documentazione connessa all'attività svolta.
27. In caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, la Società deve prevedere l'effettuazione di controlli e sopralluoghi da parte di personale formalmente delegato dalla Società al fine di:
 - verificare la regolarità delle attività svolte;
 - garantire la tracciabilità dei controlli effettuati;
 - prevedere controlli al momento dell'inizio del trasporto circa la correttezza di compilazione (data, firma, ...) e completezza del contenuto dei formulari di trasporto, trattenerne una copia, e, alla conclusione del trasporto, richiedere al trasportatore e trattenere copia firmata e datata dal destinatario.
28. La Società deve prevedere nei rapporti contrattuali con società terze per l'affidamento delle attività di gestione rifiuti l'obbligo di compilare e sottoscrivere il formulario di identificazione

- per il trasporto (FIR), a conferma del corretto smaltimento di rifiuti secondo la normativa vigente, sopportandone i costi e gli oneri.
29. In caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, la terza parte deve garantire l'obbligo di fornire entro i termini di legge alla Società un consuntivo dei materiali trasportati/smaltiti al fine di ottemperare agli obblighi di legge (MUD).
 30. La Società deve prevedere, in caso di individuazione di un Responsabile aziendale per la gestione rifiuti, l'attribuzione di formale delega da parte della Società; la Società deve attribuire a tale soggetto ogni più ampia facoltà nello svolgimento della funzione di vigilanza e controllo sull'attività di gestione dei rifiuti svolta da terzi.
 31. La Società deve redigere un apposito elenco dei gestori rifiuti utilizzabili da rendere disponibile ai soggetti aziendali preposti alla consegna dei rifiuti agli stessi;
 32. I soggetti aziendali preposti o le figure professionali incaricate (es. Funzione Real Estate) devono controllare che i destinatari, i trasportatori e gli automezzi sopraggiunti a ritirare i rifiuti siano inclusi negli elenchi degli autorizzati.
 33. I soggetti aziendali preposti o le figure professionali incaricate devono verificare che i rifiuti speciali siano conservati in apposite aree dedicate.
 34. I soggetti aziendali preposti o le figure professionali incaricate devono identificare gli adempimenti necessari e predisporre eventuali schede necessarie alla spedizione, nel caso di trasporto di rifiuti soggetti alle norme di trasporto di merci pericolose.
 35. I soggetti aziendali preposti o le figure professionali incaricate devono prevedere regole precise per assicurare che i rifiuti contenenti sostanze pericolose siano imballati ed etichettati secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.
 36. La Società si assicura che:
 - il Registro C/S e le copie dei formulari di accompagnamento dei rifiuti, insieme alla rimanente documentazione obbligatoria per la gestione dei rifiuti, siano conservati presso il luogo di produzione dei rifiuti secondo i termini di legge;
 - il registro di C/S venga aggiornato secondo le opportune tempistiche e compilato avendo cura che tutte le informazioni siano corrette;
 - l'eventuale redazione e l'invio alla autorità competenti del Modello Unico di Dichiarazione (MUD) secondo i termini di legge dall'Ufficio preposto, sulla base delle informazioni desumibili dal Registro di C/S assolvendo agli obblighi di comunicazione di cui alla Legge 70/1994, al DPCM 27/4/2010 e all'articolo 12 del D.M. 17/12/2009, come modificato con D.M. 22/12/2010;
 - nel caso di trasporto di rifiuti per i quali è previsto l'accompagnamento del formulario, esso contenga le seguenti informazioni:
 - nome ed indirizzo del produttore e del detentore;
 - origine, tipologia e quantità del rifiuto;
 - impianto di destinazione;
 - data e percorso dell'istradamento;
 - nome ed indirizzo del destinatario.
 - nel caso in cui il Registro di C/S sia gestito tramite un software dedicato, la Società garantisce anche l'esistenza della versione cartacea o versione elettronica non modificabile;
 - il formulario sia redatto in quattro esemplari, compilato, datato e firmato dal detentore dei rifiuti, e controfirmato dal trasportatore. Una copia del formulario deve rimanere presso il detentore, e le altre tre, controfirmate e datate in arrivo dal destinatario, sono acquisite una dal destinatario e due dal trasportatore, che provvede a trasmetterne una al detentore. Le copie del formulario devono essere conservate per cinque anni;
 - qualora la quarta copia non sia arrivata entro 3 mesi dalla data di conferimento dei rifiuti al trasportatore, la Società ne dà informazione alla Provincia o Città metropolitana;
 - tutta la documentazione relativa alla gestione dei rifiuti sia archiviata presso l'Ufficio preposto per cinque anni;
 - i soggetti preposti si attivino per effettuare le analisi chimiche necessarie al fine della classificazione dei rifiuti come pericolosi o meno;
 - venga garantita la corretta attribuzione del codice ai rifiuti attraverso l'effettuazione di analisi da parte di Laboratori affidabili e di comprovata serietà;

- venga garantita la predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti corretto nelle indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti.
37. Per quanto concerne il deposito temporaneo dei rifiuti, è obbligo della Società gestirlo in conformità a quanto indicato ex art. 183 comma 1) lettera bb) del D.lgs. 152/06 e s.m.i., avendo cura di indicarne in planimetria l'ubicazione.
38. La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare all'O.d.V. l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere.

ACQUE REFLUE

39. La Società deve assicurare una corretta gestione delle acque reflue (liquidi di qualsiasi tipo, contenenti sostanze pericolose, che confluiscono in un corpo ricettore finale come suolo, acque superficiali, fognatura) in base alle norme di buona pratica e al rispetto della legislazione vigente, stabilendo il tipo di controllo da effettuare sulle acque di scarico.
40. È responsabilità della funzione preposta la gestione delle reti di raccolta delle acque reflue.
41. È responsabilità della funzione preposta la gestione dei rapporti con le Autorità competenti in merito ad autorizzazioni ed eventuali altre comunicazioni.
42. Le autorizzazioni allo scarico devono essere conservate in originale; è cura della funzione preposta provvedere al rinnovo producendo, presso le Autorità competenti, la necessaria documentazione e seguendo tutti gli adempimenti necessari, in collaborazione con gli uffici interessati.
43. Nel caso venga prevista la realizzazione di nuovi punti di scarico o di allacciamenti alle reti esistenti, tale azione deve essere concordata con tutti i soggetti aziendali coinvolti che dovranno valutare se il refluo ha caratteristiche tali da poter essere scaricato oppure se si devono prevedere sistemi di trattamento preliminare (a tale scopo la Società deve considerare la possibilità di svolgere analisi di dettaglio sul refluo) nonché devono essere richieste tutte le necessarie autorizzazioni di legge o comunicare le modifiche alle esisterente alle Autorità Competenti.
44. La Società deve prevedere le modalità di gestione di ogni risultato fuori limite, successivo ad analisi eseguite da laboratori esterni qualificati; i certificati rilasciati dai laboratori esterni dovranno essere opportunamente archiviati.
45. In caso di controlli effettuati da Pubblici Ufficiali, la funzione incaricata deve garantire che non venga ostacolata l'attività di ispezione e prelievo ai fini del campionamento da parte degli organi ispettivi e deve essere sempre presente in sede di prelievo di campioni.
46. La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare all'O.d.V. l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere.

EVENTI INQUINANTI

47. La Società deve garantire che il personale, i cui compiti possono comportare impatti ambientali significativi, sia competente per l'esecuzione dei compiti assegnati. A tal fine tutto il personale deve ricevere opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, deve essere formato e, nei casi ove se ne ravvisi la necessità, deve essere addestrato. Le attività formative devono essere indirizzate a tutte le risorse di nuova acquisizione, ovvero al personale già in forza per le nuove mansioni assegnate.
48. La Società deve identificare gli aspetti ambientali che afferiscono allo svolgimento delle proprie attività al fine di determinare gli impatti ambientali significativi. L'identificazione degli aspetti e degli impatti deve essere costantemente aggiornata avendo riguardo a:
- cambiamenti significativi delle attività, dei servizi e/o delle strutture organizzative della Società;
 - entrata in vigore di nuove disposizioni normative e/o regolamentari;
 - introduzione di nuove tecnologie nella gestione delle attività di logistica e trasporto.

49. La Società deve porre altresì in essere ogni azione volta a ridurre il rischio di commissione di reati in ambito ambientale con riferimento a tutte le tipologie di attività svolte da lavoratori autonomi, prestatori d'opera e terzisti all'interno delle proprie filiali.
50. Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti devono essere condotte previa valutazione dei requisiti ambientali dei medesimi. Le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono risultare conformi a quanto previsto dalla normativa vigente.
51. Nella scelta dell'acquisto di sostanze, prodotti e preparati si tiene conto dei requisiti di salubrità preferendo soluzioni a minore rischiosità per le persone e per l'ambiente.
52. Per tutte le attività alle quali sono associati aspetti ambientali significativi, la Società provvede a definire appositi controlli anche attraverso la predisposizione di specifiche procedure, istruzioni operative e linee guida.
53. La Società identifica le attività aziendali che hanno o possono avere impatti significativi sull'ambiente ed adotta un sistema di controlli interno volto a prevenire la commissione dei reati ambientali. A tal fine la Società elabora ed attua idonee procedure e protocolli di prevenzione al fine di:
 - garantire che le principali caratteristiche delle attività e delle operazioni che possono comportare rischi per l'ambiente siano sorvegliate, controllate e misurate, e che i dati rilevati siano correttamente registrati;
 - definire specifiche istruzioni operative per la gestione delle attività sensibili che possono comportare rischi di inquinamento per il suolo ed il sottosuolo;
 - individuare gli obblighi e la documentazione connessi alla tutela dell'ambiente durante lo svolgimento, all'interno dell'azienda, di attività da parte di lavoratori autonomi, prestatori d'opera e terzisti;
 - censire le proprie attrezzature e strutture contenenti sostanze potenzialmente lesive per l'ambiente e conseguentemente implementare un idoneo programma di dismissione e di bonifica.
54. In caso di affidamento a terzi dell'attività di bonifica, la Società deve vincolare contrattualmente gli stessi al rispetto delle norme vigenti.
55. In caso di affidamento a terzi dell'attività di bonifica, la Società prevede requisiti minimi, informativi e documentali, di accesso ai fornitori alla procedura di partecipazione alla gara.
56. In caso di affidamento a terzi dell'attività di bonifica, la Società deve verificare l'esistenza dei titoli autorizzativi e abilitativi allo svolgimento delle attività affidate (iscrizioni, autorizzazioni) anche richiedendo eventuali diffide, integrazioni, modifiche e rinnovi delle stesse.
57. In caso di affidamento a terzi dell'attività di bonifica, la Società deve richiedere contrattualmente che gli stessi utilizzino personale qualificato, formato e addestrato alle attività svolte; che essi siano dotati di idonea organizzazione e professionalità specifiche ed adeguate allo svolgimento dei servizi commissionati nell'osservanza delle vigenti norme di legge e regolamenti; che le stesse prescrizioni siano fatte valere per eventuali loro subappaltatori.
58. In caso di affidamento a terzi dell'attività di bonifica, la Società deve prevedere, anche contrattualmente, l'attestazione da parte degli stessi della regolarità delle autorizzazioni, iscrizioni, comunicazioni necessarie e l'obbligo di comunicazione alla Società di ogni variazione in tal senso.
59. In caso di affidamento a terzi dell'attività di bonifica, la Società deve definire contrattualmente l'obbligo dei terzi di manlevare e tenere indenne da ogni responsabilità la Società:
 - per tutti i danni derivanti da cose e persone per la mancata o non corretta attività di bonifica,
 - per l'irrogazione di eventuali sanzioni derivanti dall'inosservanza delle disposizioni di legge relative all'attività di bonifica
 - per il mancato rilascio di certificazioni o di documentazione connessa all'attività svolta.
60. In caso di affidamento a terzi dell'attività di bonifica, la Società deve prevedere l'effettuazione di controlli e sopralluoghi da parte di personale formalmente delegato dalla Società al fine di verificare la regolarità delle attività svolte.
61. La Società deve garantire la tracciabilità dei controlli effettuati e, in particolare, prevedere la verbalizzazione dell'attività svolta con l'indicazione dei soggetti coinvolti, degli esiti delle

verifiche, delle anomalie riscontrate e delle azioni a rimedio; la Società garantisce la conservazione di tali verbali presso gli uffici dedicati.

62. La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare all'O.d.V. l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere.

4.2.5 Attività Sensibile nr. 09: Attività relative alla selezione, gestione e formazione delle risorse umane

In aggiunta a quanto già specificatamente indicato nell'ambito del paragrafo 4.1.1 della Parte Speciale del presente modello, relativo ai comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto ai *reati contro la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio e l'amministrazione della giustizia*, del paragrafo 4.1.2.1, relativo ai comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto al *reato di corruzione tra privati*, del paragrafo 4.1.7 relativo ai reati di criminalità organizzata e del paragrafo 4.1.10 relativo ai comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto ai *delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero*, e del paragrafo 4.1.11 relativi ai comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto ai *delitti contro la personalità individuale*, in merito la gestione delle attività in oggetto, si richiede l'osservanza dei seguenti protocolli di controllo:

1. Nell'ambito delle attività di selezione, gestione e formazione del personale, la Società deve ispirarsi alle normative di riferimento, ai regolamenti nonché alle disposizioni a cui ha formalmente aderito (Codice Etico, Procedure interne aziendali, ecc.).
2. La Società nella conduzione delle attività di selezione, gestione e formazione del personale deve evitare situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interessi.
3. La Società deve assicurare che l'attività di selezione, gestione e formazione delle risorse umane sia gestita nel rispetto dei principi di eticità, correttezza, trasparenza.
4. La Società deve svolgere verifiche pre-assuntive, finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che esponano la Società al rischio di commissione di reati presupposto (con particolare attenzione all'esistenza di procedimenti penali/carichi pendenti, di conflitto di interesse/relazioni tali da interferire con le funzioni di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio chiamati ad operare in relazione ad attività per le quali la Società ha un interesse concreto così con rappresentanti di vertice di società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati, che svolgono attività professionale e di impresa che abbiano un particolare rilievo ai fini aziendali, al mancato possesso, in caso di cittadini di Paesi extracomunitari, di permesso di soggiorno in corso di validità).
5. La Società rispetta il divieto di selezionare minori in età non lavorativa.
6. La Società deve garantire l'adozione di criteri di merito, di competenza e professionalità per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti.
7. La Società nello svolgimento delle attività di selezione, gestione e formazione deve garantire la correttezza dell'iter procedurale e autorizzativo interno (valutazione e firma di chi possiede i necessari poteri coerentemente con il vigente sistema di poteri e deleghe).
8. Deve essere sempre garantito il principio dell'inerenza della posizione lavorativa assegnata con l'attività della Società o, comunque, con l'ambito di operatività della Società, nonché il principio di effettiva utilità della funzione ricercata per lo sviluppo dell'attività della Società.
9. La richiesta di personale deve rispondere ad effettive esigenze di copertura di posizioni aziendali vacanti e deve essere ragionevolmente verificata la possibilità di coprire la posizione richiesta con il personale già presente in Società.
10. Le disponibilità finanziarie da destinare all'assunzione di personale dipendente sono definite sulla base del piano di budget annuale e del suo aggiornamento.

11. La Società definisce in maniera chiara i ruoli e i compiti dei soggetti responsabili della selezione e della gestione del personale.
12. La Società rifiuta l'adozione di pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo, retribuzione e incentivazione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o di favoritismo (ad es. evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela, da rapporti di debito/credito o di lavoro con il candidato).
13. Non devono essere effettuate promesse di assunzione o assunzioni in favore di soggetti segnalati dalla Pubblica Amministrazione o dall'interlocutore privato.
14. La funzione richiedente deve specificare nel dettaglio le caratteristiche del candidato da ricercare, ovvero i requisiti professionali e personali (età, scolarità, conoscenze, esperienze e caratteristiche caratteriali) necessari per coprire adeguatamente la posizione mancante.
15. La selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili di merito, delle competenze e delle capacità dei candidati, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali.
16. La selezione del personale deve essere effettuata sulla base di criteri imparziali, oggettivi e documentabili ed in un'ottica volta ad assicurare alla Società le migliori risorse per le posizioni lavorative disponibili.
17. Nel processo di selezione del personale la Società fa uso di un sistema strutturato di valutazione dei candidati, al fine di garantire la tracciabilità delle motivazioni che hanno indotto alla scelta/esclusione del candidato e delle informazioni acquisite ai fini di tale valutazione.
18. La Società deve garantire la corretta e completa compilazione e archiviazione della documentazione relativa al processo di selezione ed assunzione.
19. La formalizzazione dell'assunzione dev'essere effettuata mediante la sottoscrizione da parte del neoassunto di un'apposita lettera di assunzione; tale accordo dev'essere firmato dai rappresentanti aziendali in possesso di specifica procura.
20. La determinazione della retribuzione e dell'inquadramento per la mansione ricoperta dovrà essere effettuata in base al principio di congruità rispetto alla qualifica professionale del soggetto selezionato/assunto e agli standard di riferimento del sistema organizzativo e retributivo interno e del mercato del lavoro, nonché essere proporzionata all'effettiva utilità della mansione conferita per lo sviluppo delle attività della Società.
21. La Società deve garantire, nel processo di accoglimento in azienda di tutto il personale neoassunto, che le informazioni trasmesse siano chiare ed adeguate al fine di consentire al nuovo arrivato di orientarsi al meglio in una realtà aziendale ancora da conoscere.
22. Tutti i dipendenti sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di consapevolezza delle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ai fini del D.Lgs. 231/01 e di impegno di rispetto delle stesse.
23. La Società deve garantire momenti di addestramento e formazione in modo coerente alla propria *Mission*, ai propri valori; tali iniziative devono essere applicate a tutto il personale a prescindere della tipologia del contratto di assunzione e definite in base a specifiche esigenze organizzative e/o normative.
24. Il materiale utilizzato per le attività formative deve essere predisposto ed approvato in conformità alla policy aziendale prima di essere utilizzato e debitamente conservato e archiviato.
25. La Società deve monitorare la corretta partecipazione alle sessioni formative, ad esempio, attraverso l'utilizzo di appropriata modulistica e attraverso la somministrazione di questionari di valutazione di fine corso.
26. In caso di cessazione di rapporto di lavoro, dev'esserne data tempestiva comunicazione alle funzioni interessate; tutti i beni assegnati al dipendente devono essere restituiti, in perfetto stato di integrità e funzionalità, secondo le modalità previste dalle policies interne.
27. La funzione competente deve verificare lo stato di debiti/crediti nei confronti del dipendente dimissionario e comunicare gli eventuali importi da trattenere o restituire.
28. Tutti i dipendenti dimissionari hanno la responsabilità di rappresentare, al proprio responsabile diretto, quali documenti rilevanti sotto il profilo legale e fiscale siano nella

propria gestione; deve inoltre essere mantenuta la piena riservatezza sui contenuti dei documenti aziendali.

29. La cessazione di rapporti lavorativi deve essere formalizzata:
- se da parte della Società attraverso un'apposita lettera di dimissioni/licenziamento;
 - se da parte del dipendente tramite la procedura telematica INPS.
30. Le funzioni interessate devono archiviare tutta la documentazione inerente alla cessazione del rapporto di lavoro.
31. Al candidato straniero deve sempre essere richiesta copia del permesso di soggiorno e verificata la sua validità secondo la normativa vigente.
32. La Società deve provvedere al monitoraggio dello stato di validità del permesso di soggiorno di eventuali dipendenti extracomunitari attraverso la predisposizione di un apposito scadenziario.
33. La Società deve garantire la congruità della retribuzione e dell'inquadramento rispetto alla qualifica professionale del soggetto assunto e agli standard di riferimento del sistema organizzativo e retributivo interno e del mercato del lavoro, ovvero all'effettivo svolgimento della mansione conferita.
34. La Società deve garantire, nella definizione del contratto di assunzione, il rispetto delle condizioni di lavoro e del salario minimo dell'ultimo contratto collettivo nazionale CCNL sottoscritto.
35. La Società deve garantire, nell'organizzazione dell'attività lavorativa, il rispetto dei turni di lavoro, dei riposi settimanali e delle ferie ovvero il divieto di ricorrere in modo smisurato e irregolare al lavoro straordinario.
36. La Società deve garantire, l'applicazione della legislazione nazionale riguardante la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, il salario minimo vitale, l'adeguato orario di lavoro e la sicurezza sociale (previdenza e assistenza), anche nei vari livelli della propria catena di fornitura (fornitori, subfornitori).
37. La Società deve garantire che la corresponsione degli incentivi sia proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi e la corrispondenza degli incentivi erogati con le performance rendicontate.
38. In caso di ispezioni e accertamenti, si rinvia al contenuto dei protocolli elencati al paragrafo 4.2.3 "*Attività Sensibile Nr. 02, Nr. 12, Nr. 13, Nr. 20: Gestione Adempimenti Fiscali. Rapporti Con L'amministrazione Tributaria E Organi Di Polizia Tributaria In Occasione Di Ispezioni E Accertamenti, Gestione Delle Attività Correlate Alla Richiesta Di Permessi, Licenze Ed Autorizzazioni, Gestione Dei Rapporti Con La Pubblica Amministrazione In Occasione Di Verifiche/Visite Ispettive, Gestione Adempimenti Doganali Per Le Attività Di Import Ed Export. Rapporti Con L'agenzia Delle Dogane E Dei Monopoli In Occasione Di Ispezioni E Accertamenti*".
39. La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare all'O.d.V. l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere.

4.2.6 Attività Sensibile nr. 10: Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza

In aggiunta a quanto già specificatamente indicato nell'ambito del paragrafo 4.1.1 della Parte Speciale del presente modello, relativo ai comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto ai reati contro la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio e l'amministrazione della giustizia, del paragrafo 4.1.2.1 relativo ai comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto al reato di corruzione tra privati, del paragrafo 4.1.9 relativo ai reati transnazionali e del paragrafo 4.1.12 relativo ai reati tributari, in merito la gestione delle attività in oggetto, si richiede l'osservanza dei seguenti protocolli di controllo:

1. Nella gestione delle spese di rappresentanza e dei rimborsi spese ai dipendenti, la Società deve ispirarsi alle normative di riferimento, alle norme tributarie, ai regolamenti nonché alle disposizioni a cui ha formalmente aderito (Codice Etico, Procedure interne aziendali, ecc.).
2. La Società deve definire le regole e i criteri da applicare nel processo di richiesta dei rimborsi spese attraverso delle opportune policy aziendali. Tali policy devono prevedere le tipologie di spese rimborsabili, le modalità e i termini di rendicontazione, i limiti in funzione della tipologia di spese nonché le modalità di autorizzazione anche in caso di eventuali deroghe.
3. La Società deve definire le modalità di autorizzazione delle trasferte e degli eventuali anticipi ai dipendenti.
4. Non devono essere effettuate spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale o comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali.
5. Le spese di rappresentanza devono essere congrue e non devono essere utilizzate come strumento per favorire impropriamente la Società e/o influenzare il giudizio da parte di soggetti pubblici o privati coinvolti.
6. Ogni dipendente deve predisporre la nota spese con la massima diligenza e secondo la cadenza e le tempistiche prestabilite.
7. La Società deve garantire la correttezza dell'iter procedurale e autorizzativo interno (valutazione e firma di chi possiede i necessari poteri coerentemente con il vigente sistema di poteri e deleghe).
8. Le note spese devono essere autorizzate e liquidate solo se inerenti all'attività svolta e supportate da idonea documentazione (fattura, ricevuta fiscale, scontrino fiscale, biglietti mezzi di trasporto, carta carburante, altre ricevute); eventuali deroghe alla mancata presentazione della documentazione giustificativa (smarrimento, mancato rilascio) o al superamento dei limiti di spesa previsti dalle policies aziendali, devono essere appositamente motivate dal dipendente e approvate dal responsabile di riferimento.
9. La liquidazione della nota spese deve essere disposta secondo i poteri di firma aziendali e deve avvenire attraverso strumenti tali da garantire la tracciabilità dei flussi finanziari (bonifico per il tramite del cedolino).
10. La liquidazione della nota spese può essere effettuata solo a fronte di un documento giustificativo (ad es., nota spese, nota di addebito, ecc.) adeguatamente controllato e autorizzato.
11. La liquidazione della nota spese deve essere corrisposta al dipendente e per l'importo del rimborso autorizzato, secondo tempistiche e modalità definite.
12. La Società definisce le modalità di monitoraggio periodico delle spese di ospitalità e/o di rappresentanza, finalizzato ad individuare eventuali situazioni di concentrazioni di iniziative nei confronti degli stessi soggetti o anomalie.
13. La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare all'O.d.V. l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere.

4.2.7 Attività Sensibile nr. 15: Gestione delle vendite

In aggiunta a quanto già specificatamente indicato nell'ambito del paragrafo 4.1.1 della Parte Speciale del presente modello, relativo ai comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto ai reati contro la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio e l'amministrazione della giustizia, del paragrafo 4.1.2.1, relativo ai comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto al reato di corruzione tra privati, del paragrafo 4.1.7 relativo ai reati di criminalità organizzata, del paragrafo 4.1.9 relativo ai reati transnazionali e del paragrafo 4.1.12 relativo ai reati tributari, in merito alla gestione delle attività in oggetto, si richiede l'osservanza dei seguenti protocolli di controllo:

1. Nella gestione dei processi commerciali, la Società deve ispirarsi alle normative di riferimento, alle norme tributarie, ai regolamenti nonché alle disposizioni a cui ha formalmente aderito (Codice Etico, Procedure interne aziendali, ecc.).
2. La Società deve assicurare che tutte le attività relative alla gestione dei rapporti commerciali con i clienti siano condotte nel rispetto dei principi di eticità, correttezza, trasparenza.
3. La Società nella conduzione di qualsiasi attività deve evitare situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interessi.
4. La Società vieta la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore o influenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto tra la Società e le controparti.
5. La Società deve garantire la correttezza dell'iter procedurale e autorizzativo interno (valutazione e firma di chi possiede i necessari poteri coerentemente con il vigente sistema di poteri e deleghe).
6. La politica dei prezzi da applicare ai clienti e le altre condizioni contrattuali devono essere approvati da chi possiede i necessari poteri coerentemente con il vigente sistema di poteri e deleghe.
7. La Società definisce l'iter di definizione e attuazione delle politiche commerciali (autorizzazione e verifica dei prezzi di vendita).
8. La Società definisce le modalità ed i parametri per la determinazione del prezzo e della congruità dello stesso rispetto ai riferimenti di mercato, tenuto conto dell'oggetto del contratto e delle quantità.
9. La Società prevede il coinvolgimento, ove necessario, delle competenti funzioni fiscali in caso di valutazione di politiche commerciali nuove o che si inseriscono in nuovi contesti di business.
10. La Società prevede condizioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia del rapporto e la modalità di gestione di eventuali deviazioni.
11. La stipula di ogni accordo e successive modifiche deve essere formalizzata, supportata da idonea documentazione e deve dettagliare le condizioni e i termini del rapporto. I contratti devono essere firmati da rappresentanti aziendali in possesso di specifica procura.
12. La Società deve utilizzare canali di comunicazione con le controparti che permettano la successiva tracciabilità/formalizzazione delle informazioni inviate e/o ricevute.
13. La Società deve garantire che i resi merce effettuati dal cliente vengano gestiti nel rispetto dei diritti di proprietà dello stesso.
14. Nella gestione dei processi distributivi e commerciali la Società deve adempiere a tutti gli obblighi di legge previsti e deve predisporre la documentazione necessaria relativamente alle pratiche di esportazione e importazione.
15. Non possono essere concessi a soggetti terzi sconti, premi, note di credito o riduzioni in qualsiasi altra forma della somma dovuta senza un'adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito.
16. La Società deve assicurare una segregazione delle funzioni e delle responsabilità tra chi gestisce le anagrafiche clienti e chi si occupa della fatturazione attiva. Inoltre, ogni creazione/modifica di anagrafica deve essere opportunamente tracciata definendo la documentazione minima necessaria.
17. L'affidamento al cliente è sempre subordinato a una valutazione generale della affidabilità finanziaria e della consistenza patrimoniale dello stesso, svolta attraverso la raccolta di informazioni (struttura e organizzazione della Società, protesti, visure ipotecarie e catastali, report commerciali, assicurazione del credito). In caso di rilascio di garanzie personali da parte di terzi a favore dei clienti, sono effettuati accertamenti idonei sul soggetto garante, individuando indici di rischio o anomalia; le operazioni di affidamento della clientela sono documentate a cura della funzione Credit Management e, una volta approvate, sono registrate nelle anagrafiche clienti e nei sistemi informatici in conformità ai principi di correttezza professionale.
18. La Società garantisce la verifica della completezza ed accuratezza delle fatture emesse rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai servizi prestati, nonché la verifica della conformità della fatturazione alle prescrizioni di legge.
19. La Società garantisce che l'emissione delle fatture sia subordinata all'esito del processo di verifica circa l'effettiva prestazione/fornitura/lavoro eseguito.

20. La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare all'O.d.V. l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere.

4.2.8 Attività Sensibile nr. 16, nr. 17 e nr. 18: Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e servizi (core business), Selezione del fornitore e approvvigionamento di beni e servizi indiretti e Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali

In aggiunta a quanto già specificatamente indicato nell'ambito del paragrafo 4.1.2.1 del presente modello, relativo a comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto *al reato di corruzione tra privati*, del paragrafo 4.1.1 relativo a comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto ai *reati contro la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio e l'amministrazione della giustizia*, del paragrafo 4.1.4 relativo ai comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto ai *delitti in tema ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio*, del paragrafo 4.1.7 relativo ai *reati di criminalità organizzata*, del paragrafo 4.1.9 relativo ai *reati transnazionali* e del paragrafo 4.1.12 relativo ai *reati tributari*, in merito alla gestione delle attività in oggetto, si richiede l'osservanza dei seguenti protocolli di controllo:

1. Nella gestione delle attività di acquisto di beni e servizi e assegnazione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali, la Società deve ispirarsi alle normative di riferimento, alle norme tributarie, ai regolamenti nonché alle disposizioni a cui ha formalmente aderito (Codice Etico, Procedure interne aziendali, ecc.).
2. La Società deve assicurare che tutte le attività di interlocuzione nei confronti di terze parti in relazione all'acquisto di beni e servizi e assegnazione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali siano condotte nel rispetto dei principi di eticità, correttezza, trasparenza e pari opportunità.
3. Nella conduzione di qualsiasi trattativa con terze parti devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.
4. Ogni dipendente che partecipi al processo di acquisto non può accettare né tanto meno sollecitare somme di denaro o qualsivoglia altre utilità che possano condizionare l'attività di acquisto stessa.
5. Sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto tra la Società e le controparti.
6. Per garantire l'impegno assunto da parte della controparte, la Società deve assicurarsi che le persone che la rappresentano siano autorizzate a concludere il rapporto contrattuale.
7. L'attivazione di un processo di acquisto di beni/assegnazione di incarichi di consulenza/prestazioni professionali deve rispondere ad una reale necessità (operativa e/o economica) della Società.
8. Deve essere sempre garantito il principio dell'inerenza della fornitura/prestazione con l'attività della Società o, comunque, con l'ambito di operatività della Società, nonché il principio di effettiva utilità per lo sviluppo delle attività della Società.
9. È fatto divieto di favorire nei processi di acquisto di beni e servizi e nell'assegnazione di incarichi di consulenza/prestazioni professionali soggetti segnalati dai dipendenti, collaboratori, fornitori, consulenti, o altri soggetti terzi legati alla pubblica amministrazione o a soggetto privato come condizione di favore per lo svolgimento di attività successive, né soggetti scelti principalmente in base a criteri di amicizia, parentela o qualsiasi altra cointeressenza tale da inficiarne la validità in termini di prezzo e/o qualità.

10. La selezione della controparte e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto del prezzo, della capacità di fornire il bene/servizio, della capacità professionale e del possesso dei requisiti necessari (solidità economico finanziaria, affidabilità commerciale, ...) anche in riferimento a garanzie di onorabilità, eticità, sostenibilità (compresi il rispetto della disciplina sulla tutela dei diritti umani) e compliance, rispetto alla natura ed oggetto del contratto, in un'ottica volta ad assicurare alla Società la migliore configurazione possibile di costo, qualità e tempo. A tal fine la Società procede con la richiesta di informazioni (ad es. certificati camerali, fatturato, numero dipendenti) o l'interrogazione di banche dati specializzate anche al fine di verificarne l'esistenza e l'operatività.
11. La Società deve acquisire informazioni sui fornitori al fine di individuare e documentare la trasparenza della struttura societaria, l'onorabilità di soci ed amministratori, eventuali precedenti e/o eventi pregiudizievoli in capo al fornitore, il possesso di requisiti etici (attività di due diligence).
12. La Società adotta misure di qualificazione "etica" dei fornitori l'impegno a produrre una attestazione circa il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative a favore dei propri dipendenti e collaboratori ovvero degli obblighi di tracciabilità finanziaria, l'assenza di provvedimenti a carico dell'ente o dei suoi apicali per reati ex D.Lgs. 231/01 nonché l'assenza di misure di prevenzione ai sensi del D.lgs. 159/2011.
13. Nei rapporti con i fornitori, la Società prevede l'acquisizione di informazioni sul sistema dei presidi dagli stessi implementato afferenti alla corretta applicazione del Decreto 231, anche in relazione all'adozione di un proprio Modello Organizzativo, nonché l'impegno di adottare un proprio Codice Etico, nonché attestazioni di non essere a conoscenza di informazioni o situazioni che possano, direttamente o indirettamente, configurare le ipotesi di reato ex D Lgs. 231/01.
14. La Società prevede da parte dei fornitori l'impegno al rispetto della normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e al tema della salute e sicurezza, diritti sindacali o di associazione e rappresentanza.
15. Ai fini della verifica del rispetto degli impegni da parte delle controparti, la Società si riserva di effettuare visite ispettive/audit presso i propri fornitori ovvero richiede loro ogni documentazione utile.
16. In caso di contratti di appalto, di somministrazione o di distacco che possono determinare la presenza di personale di terzi in ambito aziendale, la Società prevede l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto delle disposizioni in materia di immigrazione e regolarità del soggiorno in caso di cittadini di Paesi extracomunitari, il rispetto, in linea con le disposizioni di legge applicabili, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative eventualmente offerte al personale impiegato in relazione all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
17. La Società deve eseguire approfondimenti sulla tipologia (soggetto IVA o meno) del fornitore al fine della corretta attribuzione dell'aliquota IVA e del relativo regime applicabile.
18. La Società si avvale di fornitori che operano in conformità delle normative vigenti, nello specifico, vieta la scelta di fornitori la cui attività o le relazioni con i quali possano risultare strumentali alla realizzazione di una delle condotte illecite indicate nel D.Lgs. n. 231/2001.
19. La Società si avvale di fornitori che versano regolarmente i contributi previdenziali INPS ai propri dipendenti e che sono impegnati nella lotta contro lo sfruttamento del personale. A tal fine viene acquisita copia del DURC e del DURF (o in caso di mancanza requisiti per rilascio, Certificato Unico Debiti Tributarî). La Società deve segnalare senza ritardo eventuali anomalie e/o situazioni sospette e a tal fine svolge apposite verifiche preventive e nel corso del rapporto contrattuale.
20. La Società deve garantire la corretta applicazione delle disposizioni definite dalle policy aziendali e dalle procedure in materia di qualificazione della controparte.
21. Relativamente allo svolgimento del processo di acquisto e di conferimento dell'incarico, la Società deve garantire la correttezza dell'iter procedurale e autorizzativo interno (valutazione e firma di chi possiede i necessari poteri coerentemente con il vigente sistema di poteri e

- deleghe); non è consentito frazionare l'acquisto di un unico servizio/bene in più ordini separati al fine di eludere o compromettere il vigente sistema di poteri e deleghe.
22. L'attività di acquisto/conferimento di incarichi deve essere formalizzata attraverso la stipula di un apposito contratto/lettera di incarico/PO o accordo equipollente; è fatto divieto di assumere qualsivoglia impegno verbale; ogni modifica degli accordi intercorsi dovrà essere formalizzata (firmata da chi possiede i necessari poteri per impegnare validamente la Società) e supportata da idonea documentazione.
 23. La Società deve garantire che siano effettuate verifiche formali da parte dell'Area Legal & Risk Management in caso di variazioni alle condizioni contrattuali richieste dai fornitori.
 24. La Società prevede condizioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto/acquisto e la gestione di eventuali casi di scostamento.
 25. La determinazione del corrispettivo deve essere effettuata in base a principi di economicità (a "valori di mercato") e di congruità rispetto all'oggetto della prestazione/acquisto ed alla qualifica professionale della controparte, nonché essere proporzionata all'effettiva utilità della fornitura/prestazione per lo sviluppo delle attività della Società.
 26. La Società deve garantire che il contratto/incarico con il fornitore/consulente venga sottoscritto prima dell'esecuzione delle attività previste e dopo il rilascio delle autorizzazioni interne.
 27. La Società deve garantire che vengano registrate all'interno dell'anagrafica esclusivamente le controparti commerciali formalmente approvate e verificate.
 28. La Società, attraverso i soggetti richiedenti l'acquisto, deve verificare l'effettivo ricevimento dei beni acquistati/erogazione delle prestazioni contrattualmente previsti, attraverso la raccolta di idonea documentazione comprovante l'esecuzione della prestazione.
 29. Il rapporto con la terza parte deve basarsi sul principio di congruità tra il valore del corrispettivo stabilito/pagato e il valore della prestazione/bene ricevuti.
 30. La Società deve assicurare una segregazione delle funzioni e delle responsabilità tra chi gestisce le anagrafiche fornitori e chi registra in contabilità le relative fatture. Inoltre, ogni creazione/modifica di anagrafica deve essere opportunamente tracciata definendo la documentazione minima necessaria.
 31. La liquidazione del corrispettivo per le prestazioni erogate/beni ricevuti deve avvenire secondo i poteri di firma aziendali attraverso strumenti tali da garantire la tracciabilità dei flussi finanziari (bonifico o assegno bancario).
 32. Non devono essere effettuati pagamenti che non trovino adeguata giustificazione rispetto a quanto definito contrattualmente o comunque non riconducibili al corrispettivo stabilito.
 33. La liquidazione del corrispettivo avviene solo a fronte di beni, servizi, prestazioni effettivamente ricevuti dalla Società e nel rispetto delle condizioni contrattuali.
 34. I pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo (ad es. fattura, nota di addebito ecc.) adeguatamente controllato e autorizzato.
 35. I pagamenti devono corrispondere al soggetto beneficiario, all'importo, alle tempistiche e alle modalità rispetto a quanto formalmente concordato con la controparte.
 36. Vengono svolti controlli sulla gestione dei conflitti e la definizione degli accessi a sistema. Con specifico riferimento alla gestione delle fatture, vi sono matrici di controllo degli accessi che distinguono tra i ruoli c.d. di *Prebooker*, *Dispatcher*, *Reviewer* e *Approver*.
 37. I pagamenti ai fornitori sono effettuati esclusivamente dallo Shared Service Center tramite sistemi automatici e/o sistema di ticketing che prevede la *segregation of duties*. Solo il personale dello Shared Service Center ha "*posting rights*" nel sistema ERP della società e le registrazioni possono essere effettuate esclusivamente tramite un sistema di ticketing che prevede la *segregation of duties*.
 38. Non possono essere riconosciuti a soggetti terzi sconti, premi, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi.
 39. La Società deve garantire che le operazioni connesse ad investimenti, all'acquisto di asset materiali o immateriali, anche quando effettuate attraverso leasing o altri strumenti finanziari:
 - siano effettuate nel rispetto della legge;
 - siano attivate nel rispetto del principio dell'economicità e sostenibilità dell'operazione

- rispetto alle esigenze di natura strategica e operativa della Società;
 - prevedano un'adeguata e sufficiente conoscenza da parte della Società delle controparti e delle caratteristiche dell'operazione d'investimento;
 - siano formalizzate in appositi atti o contratti,
 - siano autorizzate dagli organi o soggetti a ciò espressamente delegati;
 - siano poste in essere assicurando la tracciabilità dei flussi finanziari relativi.
40. La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare all'O.d.V. l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere.

La Società, a tal fine, si è dotata di apposita procedura (*Standard Operating Procedure*, Qualifica dei fornitori) volta a prevedere un processo rafforzato di *Due Diligence* verso i fornitori al fine di prevenire qualsiasi episodio di infiltrazione mafiosa.

La citata procedura prevede una serie di controlli in linea con le *best practice* in materia rappresentate, tre le altre, dal Codice Antimafia di Pier Luigi Vigna, Giovanni Fiandaca, Donato Masciandaro rispetto ai "*criteri di selezione dei fornitori*". Di seguito una tabella di confronto volta ad evidenziare la piena *compliance* della procedura rispetto a tali *best practice*:

PRINCIPI DI CONTROLLO DEL CODICE ANTIMAFIA	SISTEMA DI CONTROLLO ADOTTATO DALLA SOCIETA' SOP Qualifica dei fornitori
<p>29. <i>L'obiettivo di prevenire il pericolo di infiltrazioni criminali deve essere perseguito utilizzando il massimo numero possibile di fonti informative, sia al momento della selezione o del primo contatto con i fornitori significativi, sia nella valutazione delle successive condotte.</i></p>	<p>La procedura adottata dalla Società prevede lo svolgimento di un articolato processo di due diligence nei confronti dei fornitori sia in fase di on-boarding che nel corso dell'esecuzione del rapporto stesso al fine di valutare non solo l'affidabilità tecnico professionale del fornitore, ma anche l'affidabilità etico/reputazionale.</p> <p>Le analisi sono condotte adottando un approccio c.d. risk based, ossia calibrate per profondità e perimetro di analisi sulla base delle caratteristiche del fornitore, dell'area geografica di operatività (regioni italiane), delle informazioni fornite dal nuovo potenziale fornitore in apposito questionario e dalla relativa documentazione fornita.</p> <p>Per lo svolgimento delle predette attività, la Società si avvale di: i) appositi tool specializzati in materia (per "Crime analysis"); ii) ove richiesto, consulenti terzi (per "Integrity Due Diligence").</p>

<p><i>30. Le procedure di selezione dei fornitori significativi devono essere ispirate ai criteri e principi seguenti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a. trasparenza delle procedure di selezione;</i> <i>b. pari opportunità di accesso;</i> <i>c. professionalità;</i> <i>d. affidabilità;</i> <i>e. economicità.</i> <p><i>Il principio di economicità non può mai prevalere sugli altri criteri.</i></p>	<p>La Società ha adottato una complessa procedura di onboarding dei fornitori che prevede lo svolgimento di un iter selettivo trasparente, volto a garantire la parità di accesso delle varie imprese.</p> <p>Ogni nuovo fornitore è sottoposto: ad una valutazione economico, finanziaria, patrimoniale mediante l'utilizzo di appositi provider specializzati (es. D&B / Cribis);</p> <ul style="list-style-type: none"> - ad una valutazione etico reputazionale secondo un approccio c.d. risk based, ossia calibrata per profondità e perimetro di analisi sulla base delle caratteristiche del fornitore, dell'area geografica di operatività (regioni italiane), delle informazioni fornite dal nuovo potenziale fornitore in apposito questionario e dalla relativa documentazione fornita. - ad una valutazione tecnica di al fine di valutare la completezza e validità della documentazione ricevuta nonché di effettuare tutte le valutazioni nel merito, ivi incluse quelle relative alle condizioni economiche/tariffarie (congruità dei prezzi/tariffe rispetto ai beni/servizi offerti e relativa qualità). <p>Nella selezione dei fornitore, pertanto, il principio di economicità non potrà mai prevalere sugli altri criteri.</p> <p>Nel caso in cui a seguito della due diligence reputazionale emergano informazioni pubblicamente disponibili in merito ad aspetti etico / reputazionali (es. condanne definitive, coinvolgimento in significativi procedimenti penali, ecc.) che hanno interessato il fornitore (e, ove richiesto, suoi esponenti) e che sono state valutate come ostative alla qualifica del fornitore, tale fornitore non potrà essere qualificato e la Società non potrà affidargli commesse e/o incarichi. Tale decisione è resa disponibile nell'Albo Fornitori.</p>
<p><i>31. L'impresa definisce, se possibile, liste di fiducia di fornitori qualificati (vendor list), nelle quali iscrivere le aziende fornitrici in possesso dei requisiti che soddisfano i criteri indicati sub 30</i></p>	<p>Secondo il paragrafo 12 della procedura, una volta completate con esito positivo le attività di "Prequalifica Finance",</p>

<p><i>32. L'accertamento dei requisiti è effettuato al primo contatto con il fornitore od al momento dell'inclusione nella lista (se esistente).</i></p>	<p>“Prequalifica Compliance” e “Prequalifica Tecnica”, il fornitore verrà automaticamente inserito nell’Albo Fornitori come “qualificato” e contestualmente (in automatico) registrato nell’Anagrafica Fornitori della Società. Le risultanze delle attività di “Prequalifica”, indipendentemente dall’esito, devono essere opportunamente documentate ed archiviate nel tool di Onboarding. Tutte le attività rimarranno tracciate nel gestionale attraverso log di sistema. È responsabilità di ciascun dipendente della Società che intenda utilizzare un fornitore, verificare che quest’ultimo sia iscritto nell’Albo Fornitori della Società e, qualora tale iscrizione sia prossima alla scadenza, attivarsi per il rinnovo della stessa.</p>
<p><i>33. L'esibizione del certificato antimafia è sempre chiesta al momento dell'iscrizione nella lista; può essere chiesta anche al momento della conclusione dei contratti di fornitura e nel corso della durata dei contratti medesimi.</i></p>	<p>Ai fini della qualifica, il fornitore deve sottoscrivere apposita autocerificazione nella quale dichiara che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione indicate dall’art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e che non sono pendenti procedimenti penali a carico degli esponenti della Società (soci, amministratori e titolari effettivi) e della Società stessa ai sensi del D.Lgs. 231/2001.</p>
<p><i>34. Nell'ambito della definizione dei requisiti necessari per le liste di fiducia, la parte contraente con l'impresa dichiara nel contratto, sotto la propria responsabilità, che agisce in nome proprio ovvero indica la persona fisica o giuridica titolare o beneficiaria effettiva del rapporto, fornendo documentazione idonea a consentirne l'identificazione.</i></p>	<p>Nell’ambito del processo di qualifica, il fornitore deve compilare apposito questionario nel quale deve dichiarare i titolari effettivi.</p>
<p><i>35. La parte contraente deve, altresì, documentare il possesso dei requisiti richiesti dalla normativa antimafia. Le fotocopie sono ammissibili solo se accompagnate da autocertificazione di conformità all'originale.</i></p> <p><i>36. Sono esclusi dall'accertamento dei requisiti di affidabilità i fornitori che operano in settori sottoposti a vigilanza pubblica, ovvero iscritti ad Albi per i quali il requisito di affidabilità è condizione imprescindibile</i></p>	<p>Il Fornitore compila e sottoscrivere apposita autocerificazione nella quale dichiara che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione indicate dall’art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e che non sono pendenti procedimenti penali a carico degli esponenti della Società (soci, amministratori e titolari effettivi) e della Società stessa ai sensi del D.Lgs. 231/2001.</p>

<p>37. E' contrattualmente imposto al fornitore di comunicare senza indugio le situazioni di cui segue nonché ogni altra circostanza sopravvenuta che possa influire sul mantenimento dei requisiti:</p> <p>a. sottoposizione a procedimento per l'applicazione di misure di prevenzione, ai sensi della normativa antimafia;</p> <p>b. applicazione di misure cautelari coercitive nell'ambito di un procedimento penale o pronuncia di sentenza di condanna, ancorché non definitiva, compresa quella prevista dall'art. 444 c.p.p., nei confronti di imprenditori, soci, amministratori o dipendenti di imprese, per reati che incidono sull'affidabilità professionale e, tra questi, per i delitti contro la Pubblica Amministrazione, per partecipazione o concorso esterno nei reati associativi, per i delitti di usura, estorsione, ricettazione, riciclaggio, impiego di beni provenienti da delitti e per altre figure delittuose che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;</p> <p>c. applicazione di misure cautelari nell'ambito di un procedimento penale e pronuncia di sentenza di condanna, ancorché non definitiva, compresa quella emessa su richiesta delle parti, nei confronti di enti, ai sensi del d. lgs. 231/2001, per reati contro la Pubblica Amministrazione, reati contro la persona, reati di riciclaggio e di associazione a delinquere di natura transnazionale, e per altre figure di reato che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;</p> <p>d. costituzione di enti nei quali figurano, come soci, amministratori o gestori, persone (o prossimi congiunti) che partecipano o abbiano partecipato alle imprese od enti nelle situazioni indicate sub a), b) e c), ovvero manifestamente sprovvisti, per età o formazione, dei requisiti indispensabili per l'esercizio dell'attività imprenditoriale;</p> <p>e. imprese che siano da ritenere, sulla base di elementi di fatto, costituite soltanto allo scopo di occultare o favorire soggetti appartenenti a gruppi criminali o, comunque, di eludere divieti nello svolgimento di attività imprenditoriali;</p> <p>f. imprese od enti che risultino privi di rapporti con aziende di credito;</p> <p>g. intervento, nelle trattative commerciali, di persone od enti privi di legittimazione ad interloquire nelle trattative medesime;</p> <p>h. mancata consegna, qualora richiesta, del certificato penale generale, del certificato dei carichi pendenti, del certificato antimafia, o di autocertificazione sostitutiva come definita al punto 22;</p> <p>i. mancata esibizione di documenti comprovanti l'iscrizione ad albi, ordini, elenchi, qualora l'iscrizione sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività.</p>	<p>In fase di qualifica del fornitore vengono raccolte una serie di informazioni, ai fini della valutazione del fornitore e l'attribuzione di uno scoring tra le quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - luogo in cui ha sede legale / amministrativa la Società e se ubicata nelle regioni italiane che presentano le percentuali più alte di variazioni societarie tra le società colpite da interdittiva antimafia; - data di costituzione; - procedimenti penali pendenti e definiti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 a carico della società e/o dei suoi esponenti; - iscrizione nella White List della Prefettura della provincia di riferimento; - presenza fiduciarie / trust ovvero società con sede in paesi black list nella catena di controllo della Società; - gestione/proprietà (Amministratore Unico / titolare effettivo) del fornitore è riconducibile a soggetti anagraficamente sotto/sopra soglia (età 80 anni); - presenza di contenziosi o accertamenti verso enti previdenziali / ispettivi in corso (es. Agenzia delle Entrate, INPS, Ispettorato del Lavoro, ecc.) a carico della società; - presenza di pregiudizievoli di conservatoria; - il fornitore è dotato di un proprio Modello Organizzativo e di Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e di un Codice Etico; - conto corrente acceso presso istituti di credito all'estero in paesi black list AML <p>Laddove nel corso del rapporto contrattuale dovessero emergere delle variazioni, il fornitore deve informare la Società. La Società poi periodicamente effettua un monitoraggio sui fornitori qualificati al fine di valutare la permanenza dei requisiti. Laddove il fornitore non fornisca tali informazioni e non sottoscriva l'autodichiarazioni, non può essere qualificato.</p>
--	---

<p><i>38. Qualora il fornitore svolga un'attività per la quale (o per parte della quale) siano necessarie autorizzazioni, permessi, licenze o concessioni ed il rapporto da instaurare con l'impresa ricada nell'ambito delle attività a cui le autorizzazioni, i permessi, le licenze o le concessioni si riferiscono, la consegna della documentazione corrispondente costituisce requisito indispensabile per l'instaurazione di qualsivoglia rapporto e per l'iscrizione nella lista dei fornitori qualificati.</i></p>	<p>Qualora il fornitore svolga un'attività per la quale (o per parte della quale) siano necessarie autorizzazioni, permessi, licenze o concessioni ed il rapporto da instaurare con l'impresa ricada nell'ambito delle attività a cui le autorizzazioni, i permessi, le licenze o le concessioni si riferiscono, viene richiesta copia della documentazione corrispondente e ciò costituisce requisito indispensabile per l'instaurazione di qualsivoglia rapporto e per l'iscrizione nella lista dei fornitori qualificati.</p>
---	--

4.2.9 Attività Sensibile nr. 19: Gestione dei trasporti e della logistica

In aggiunta a quanto già specificatamente indicato nell'ambito del paragrafo 4.1.7 relativo ai reati di criminalità organizzata, del paragrafo 4.1.10 relativo ai comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto ai *delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero* e del paragrafo 4.1.11 relativo ai comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto ai *delitti contro la personalità individuale*, del paragrafo 4.1.12 relativo ai *reati tributari*, in merito la gestione delle attività in oggetto, si richiede l'osservanza dei seguenti protocolli di controllo:

1. Nella gestione delle attività di logistica e distribuzione, la Società deve ispirarsi alle normative di riferimento, alle norme fiscali, ai regolamenti nonché alle disposizioni a cui ha formalmente aderito (Codice Etico, Procedure interne aziendali, ecc.).
2. La Società deve assicurare che tutte le attività di interlocuzione nei confronti di terze parti in relazione alle attività di logistica e distribuzione siano condotte nel rispetto dei principi di eticità, correttezza, trasparenza.
3. Nell'ambito delle attività di logistica e distribuzione, qualsiasi trattativa con terze parti devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.
4. Nell'ambito delle attività di logistica e distribuzione, la Società si avvale di fornitori, più nello specifico di vettori e cooperative di facchinaggio, che pagano regolarmente i contributi previdenziali Inps ai propri dipendenti e che siano impegnati nella lotta contro lo sfruttamento e il personale sottopagato. A tal fine Schenker richiede copia del DURC e del DURF (o in caso di mancanza requisiti per rilascio, Certificato Unico Debiti Tributari), svolgendo apposite verifiche sull'affidabilità tecnico, finanziaria e professionale. Tali società sono, inoltre, sottoposte ad un articolato iter selettivo che prevede anche delle verifiche reputazionali ed un costante monitoraggio nel corso del rapporto contrattuale sulla permanenza dei requisiti sussistenti in fase di selezione come meglio specificato nel paragrafo 4.3.9.;
5. Nell'ambito delle attività di logistica e distribuzione, la Società deve verificare che il fornitore (cooperative di facchinaggio e movimentazione merci) invii preventivamente una lista contenente i nominativi del personale che accederà presso le sedi della Società al fine di effettuare la relativa registrazione e identificazione/riconoscimento da parte della guardiola/reception della Società. Gli accordi contrattuali con il fornitore pongono in capo a quest'ultimo l'onere di verificare e garantire la regolarità del permesso di soggiorno del proprio personale.
6. Laddove il fornitore intenda avvalersi di subfornitori deve preventivamente comunicare a Schenker tale decisione ed ottenere un'autorizzazione scritta da parte della Società; il subappaltatore sarà sottoposto allo stesso processo di verifica tecnico, finanziaria e professionale.
7. Schenker si avvale di appaltatori dotati di una propria autonomia organizzativa, tecnica ed economica ed a tal fine svolge apposite verifiche tecnico finanziarie sull'affidabilità e solidità

di tali imprese prima della stipula del contratto. Nel corso della gestione operativa dell'appalto, la Società non effettua alcuna tipo di ingerenza, riconoscendo piena autonomia all'appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

8. Nell'ambito delle attività di logistica e distribuzione, la Società deve garantire che la controparte si impegni a non impiegare, per l'espletamento delle attività oggetto del contratto, cittadini di paesi terzi privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno irregolare.
9. Nell'ambito delle attività di logistica e distribuzione, la Società deve verificare le condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative eventualmente offerte al personale impiegato in relazione all'esecuzione delle prestazioni contrattuali al fine di prevenire qualsiasi forma di sfruttamento.
10. La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare all'O.d.V. l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere.

Per gli ulteriori controlli sui rapporti con i fornitori di trasporto e logistica si rinvia al precedente paragrafo 4.2.8..

4.2.10 Attività Sensibile nr. 21: Gestione dei rapporti Infragruppo

In aggiunta a quanto già specificatamente indicato nell'ambito del paragrafo 4.1.1 della Parte Speciale del presente modello, relativo ai *comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea e l'amministrazione della giustizia*, del paragrafo 4.1.2.1, relativo a comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto *al reato di corruzione tra privati*, del paragrafo 4.1.4 relativo ai comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto ai delitti in tema di *ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio*, del paragrafo 4.1.12 relativo ai *reati tributari*, in merito alla gestione delle attività in oggetto, si richiede l'osservanza dei seguenti protocolli di controllo:

1. Nella gestione dei rapporti Intercompany, la Società deve ispirarsi alle normative di riferimento in ambito di Transfer Pricing, ai regolamenti nonché alle disposizioni a cui ha formalmente aderito (Codice Etico, Procedure interne aziendali, ecc.).
2. La Società deve assicurare che tutte le attività afferenti i rapporti Intercompany siano condotte nel rispetto dei principi di eticità, correttezza, trasparenza.
3. Nella conduzione di qualsiasi attività Intercompany devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.
4. Assicurare che tutti i rapporti Intercompany, laddove non già disciplinati dalle regole di gruppo / network, siano opportunamente regolati nell'ambito di contratti formalizzati, autorizzati e firmati coerentemente con il sistema di poteri e deleghe vigenti.
5. I contratti Intercompany devono esplicitare i criteri di remunerazione dei servizi/beni oggetto del contratto.
6. Assicurare che tutti i rapporti Intercompany siano sempre improntati a correttezza e trasparenza, nel rispetto del principio di autonomia delle Società del Gruppo e dei principi di corretta gestione, trasparenza contabile, separatezza patrimoniale, in modo da garantire la tutela degli azionisti di tutte le Società del Gruppo.
7. Assicurare che le integrazioni/modifiche dei contratti Intercompany siano adeguatamente controllate ed autorizzate da un soggetto diverso da quello che ha negoziato gli stessi.
8. Ogni eventuale incongruenza tra i servizi infragruppo richiesti, attraverso specifici accordi sottoscritti, ed i bonifici erogati o i prezzi fatturati, ovvero differenza qualitativa/quantitativa dei servizi infragruppo richiesti rispetto ai relativi accordi sottoscritti, deve essere opportunamente giustificata e documentata.
9. Assicurare che tutte le operazioni Intercompany siano regolate da apposite transazioni finanziarie, assimilabili a transazioni verso terzi e soggette agli stessi controlli.

10. Assicurare che tutte le transazioni Intercompany siano effettuate in modo da garantire la congruità economica (rispetto dei prezzi medi di mercato) e la completa tracciabilità e trasparenza dell'operazione.
11. Prevedere il coinvolgimento, ove necessario, delle competenti funzioni fiscali sia in fase di definizione dell'operazione Intercompany, che nelle successive fasi di esecuzione, al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento.
12. La Funzione CFO verifica la correttezza e congruenza del Transfer Pricing;
13. La Funzione CFO supporta la Società di consulenza incaricata nella verifica della correttezza e congruenza dei metodi e dei prezzi di trasferimento infragruppo (Transfer Pricing).
14. La Funzione CFO garantisce la tracciabilità del processo decisionale e l'opportuna archiviazione della documentazione relativa alla determinazione di metodi e prezzi di trasferimento infragruppo (Transfer Pricing).
15. Assicurare l'attuazione di controlli volti a verificare che anche le Società controllate abbiano predisposto adeguati presidi volti a prevenire i reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio.
16. Nell'ambito delle operazioni di compravendita di beni e/o servizi infragruppo, assicurare che i rapporti siano gestiti esclusivamente da soggetti opportunamente identificati e dotati di idonee procure/deleghe.
17. Garantire che i soggetti opportunamente identificati e dotati di idonee procure/deleghe per la conduzione delle negoziazioni per la compravendita di beni e/o servizi rispettino eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società.
18. Assicurare la tracciabilità nell'ambito della gestione dei rapporti Intercompany attraverso:
 - a) un sistematico flusso documentale generato nell'ambito dei rapporti stessi atto a garantirne l'oggettiva esistenza (tra i servizi/beni aziendali e tra le Società del Gruppo coinvolte);
 - b) la conservazione e archiviazione della documentazione amministrativo-contabile.
19. Nell'ambito della gestione delle operazioni Intercompany, la Società deve garantire che le stesse costituiscano esclusivamente il frutto di reali operazioni intercorse tra le società del Gruppo.
20. La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare all'O.d.V. l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere.

4.2.11 Attività Sensibile nr. 22: Gestione dei rapporti con interlocutori terzi - pubblici o privati - nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse della Società

Per quanto attiene ai delitti di criminalità organizzata, come già descritto nel paragrafo 2.3 della parte generale (Fasi di costruzione del Modello), l'analisi dei profili di rischio si è concentrata sui profili di riconducibilità di detta fattispecie ai reati presi in considerazione nell'ambito della mappatura delle attività e dei processi strumentali. Pertanto, in aggiunta a quanto già specificamente indicato nel paragrafo 4.1.7 della Parte Speciale del presente modello, relativo ai comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto alla commissione dei *reati di criminalità organizzata*, essendo il reato di associazione per delinquere considerato in base alla natura "associativa" con cui la manifestazione delittuosa delle fattispecie presupposto identificate in mappatura può trovare realizzazione, si richiede l'osservanza dei protocolli di controllo specifici di cui ai precedenti paragrafi.

4.2.12 Attività Sensibile nr. 23 e 24: Rapporti con clienti/fornitori/partners per la gestione di accordi negoziali e relative operazioni amministrative, contabili e di tesoreria /Gestione dei flussi finanziari

In aggiunta a quanto già specificatamente indicato nell'ambito del paragrafo 4.1.1 della Parte Speciale del presente modello, relativo ai comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea e l'amministrazione della giustizia, del paragrafo 4.1.2.1, relativo a comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto al reato di corruzione tra privati, del paragrafo 4.1.4 relativo ai comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto ai delitti in tema di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio, del paragrafo 4.1.7 relativo ai reati di criminalità organizzata, 4.1.9 relativo ai reati transnazionali, del paragrafo 4.1.12 relativo ai reati tributari, in merito alla gestione delle attività in oggetto, si richiede l'osservanza dei seguenti protocolli di controllo:

1. La Società, tramite la funzione preposta, emette, nel rispetto del principio corporate "segregation of duties", direttive all'organizzazione al fine di disciplinare i processi gestionali e contabili, atte a garantire la segregazione delle funzioni nell'ambito di detti processi. Per segregazione di funzioni si intende un adeguato livello di separazione tra chi autorizza, chi registra e chi controlla l'operazione o la transazione;
2. La Società garantisce che ogni operazione aziendale che si riflette sul sistema contabile, inclusa la mera attività di inserimento dati, avvenga sulla scorta di adeguata evidenza documentale sotto il coordinamento e il controllo della Funzione CFO. Tale documentazione dovrà consentire un agevole controllo e sarà posta, sotto la responsabilità di chi ha registrato o autorizzato l'operazione, a corredo del libro/registo contabile/fiscale obbligatorio nel quale l'operazione è stata annotata/registrata; conseguentemente la documentazione dovrà essere conservata secondo i termini e le modalità previste dalla legge per il libro/registo in questione;
3. La Società garantisce che tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con soggetti terzi Fornitori, di acquisto o vendita di partecipazioni, di finanziamento a controllate e collegate ed altri rapporti intercompany, aumenti di capitale, incasso dividendi, ecc. vengano regolati esclusivamente attraverso il canale bancario, l'unico atto ad assicurare, grazie ai moderni sistemi elettronici e telematici, adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;
4. La Società rifiuta di effettuare/ricevere pagamenti in denaro contante e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) per importi complessivamente superiori alle soglie stabilite dal D.Lgs. 231/07 e s.m.i., se non tramite intermediari a ciò abilitati dal D.Lgs. 231/2007, quali banche e Poste Italiane S.p.A.;
5. Viene garantita la corrispondenza tra le prestazioni rese ai Clienti/dai Fornitori, gli importi fatturati e gli importi incassati/pagati;
6. La Società verifica l'affidabilità commerciale e professionale di fornitori, clienti e partner (ad esempio per nuovi rapporti con controparti non note) e procede attraverso la richiesta di informazioni (ad es. certificati camerali) o l'interrogazione di banche dati specializzate per verificarne l'onorabilità e l'affidabilità;
7. La Società procede a stabilire rapporti d'affari o eseguire operazioni con entità giuridiche con sede o residenza in paesi considerati come non cooperativi dal GAFI solo ed esclusivamente previa adeguata verifica dell'attendibilità tecnico commerciale e l'affidabilità secondo le procedure locali e di Gruppo;
8. La Società garantisce che vengano effettuate le verifiche relative all'anagrafica di clienti e fornitori (ragione/denominazione sociale, indirizzo di fatturazione, indirizzo spedizione merci, coordinate IBAN, modalità di pagamento) e attua una corretta gestione contabile rispetto alle operazioni poste con gli stessi;
9. Non sono utilizzati conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;

10. L'utilizzo della piccola cassa deve essere regolamentato e ciascuna operazione supportata da idonea documentazione giustificativa;
11. La Società effettua controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo, tenendo conto:
 - a. della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo ecc.);
 - b. degli Istituti di credito utilizzati (con particolare riferimento alla sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni, ovvero ad Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese);
 - c. di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.
12. La Società prevede modalità formalizzate e debitamente autorizzate per la modifica delle coordinate bancarie di pagamento/incasso rispetto a quelle inizialmente concordate in sede contrattuale con la controparte ovvero rispetto a quelle utilizzate in precedenti rapporti contrattuali;
13. La Società implementa un sistema interno di gestione dei pagamenti che preveda un iter standardizzato di autorizzazioni a livelli successivi nel caso in cui il personale addetto riscontri casi di possibile anomalia ai sensi di quanto ai punti precedenti.
41. La Società deve assicurare una segregazione delle funzioni e delle responsabilità tra chi gestisce le anagrafiche fornitori e chi registra in contabilità le relative fatture. Inoltre, ogni creazione/modifica di anagrafica deve essere opportunamente tracciata definendo la documentazione minima necessaria.
42. Con riferimento alla gestione delle fatture, vi sono matrici di controllo degli accessi che distinguono tra i ruoli di *Prebooker*, *Dispatcher*, *Reviewer* e *Approver*.
43. I pagamenti ai fornitori sono effettuati esclusivamente dallo Shared Service Center tramite sistemi automatici e/o sistema di ticketing che prevede la *segregation of duties*. Solo il personale dello Shared Service Center ha "*posting rights*" nel sistema ERP della società e le registrazioni possono essere effettuate esclusivamente tramite un sistema di ticketing che prevede la *segregation of duties*.
44. La liquidazione del corrispettivo per le prestazioni erogate/beni ricevuti deve avvenire secondo i poteri di firma aziendali attraverso strumenti tali da garantire la tracciabilità dei flussi finanziari (bonifico o assegno bancario).
45. Non devono essere effettuati pagamenti che non trovino adeguata giustificazione rispetto a quanto definito contrattualmente o comunque non riconducibili al corrispettivo stabilito.
46. La liquidazione del corrispettivo avviene solo a fronte di beni, servizi, prestazioni effettivamente ricevuti dalla Società e nel rispetto delle condizioni contrattuali.
47. I pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo (ad es. fattura, nota di addebito ecc.) adeguatamente controllato e autorizzato.
48. I pagamenti devono corrispondere al soggetto beneficiario, all'importo, alle tempistiche e alle modalità rispetto a quanto formalmente concordato con la controparte.
49. Vengono svolti controlli sulla gestione dei conflitti e la definizione degli accessi a sistema. Con specifico
50. Non possono essere riconosciuti a soggetti terzi sconti, premi, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi.
51. La Società deve garantire che le operazioni connesse ad investimenti, all'acquisto di asset materiali o immateriali, anche quando effettuate attraverso leasing o altri strumenti finanziari:
 - siano effettuate nel rispetto della legge;
 - siano attivate nel rispetto del principio dell'economicità e sostenibilità dell'operazione rispetto alle esigenze di natura strategica e operativa della Società;
 - prevedano un'adeguata e sufficiente conoscenza da parte della Società delle controparti e delle caratteristiche dell'operazione d'investimento;
 - siano formalizzate in appositi atti o contratti,
 - siano autorizzate dagli organi o soggetti a ciò espressamente delegati.

52. La Società deve assicurare una segregazione delle funzioni e delle responsabilità tra chi gestisce le anagrafiche clienti e chi si occupa della fatturazione attiva. Inoltre, ogni creazione/modifica di anagrafica deve essere opportunamente tracciata definendo la documentazione minima necessaria.
53. L'affidamento al cliente è sempre subordinato a una valutazione generale della affidabilità finanziaria e della consistenza patrimoniale dello stesso, svolta attraverso la raccolta di informazioni (struttura e organizzazione della Società, protesti, visure ipotecarie e catastali, report commerciali, assicurazione del credito). In caso di rilascio di garanzie personali da parte di terzi a favore dei clienti, sono effettuati accertamenti idonei sul soggetto garante, individuando indici di rischio o anomalia; le operazioni di affidamento della clientela sono documentate a cura della funzione Credit Management e, una volta approvate, sono registrate nelle anagrafiche clienti e nei sistemi informatici in conformità ai principi di correttezza professionale.
54. La Società garantisce la verifica della completezza ed accuratezza delle fatture emesse rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai servizi prestati, nonché la verifica della conformità della fatturazione alle prescrizioni di legge.
55. La Società garantisce che l'emissione delle fatture sia subordinata all'esito del processo di verifica circa l'effettiva prestazione/fornitura/lavoro eseguito.

5. Allegati

- Allegato 1: *omissis*
- Allegato 2: Codice Etico

Codice Etico

Schenker Italiana S.p.A.

Peschiera Borromeo (MI), 15.11.2022

Sommario

Premessa	3
I - DISPOSIZIONI GENERALI	4
Articolo 1 - Ambito di applicazione e Destinatari	4
Articolo 2 - Rapporti con i Dipendenti ed i Collaboratori	4
Articolo 3 - Comunicazione	5
Articolo 4 - Responsabilità	5
Articolo 5 - Correttezza e Compliance	5
Articolo 7- Conflitto di interesse	7
Articolo 8 - Riservatezza	7
II - COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI	8
Articolo 9 - Relazioni d'affari e rapporti con i Clienti	8
Articolo 10 - Tutela della concorrenza	8
Articolo 11 - Rapporti con i Fornitori	8
Articolo 12 - Rapporti con le Istituzioni	8
Articolo 13 - Rapporti economici con Partiti, Organizzazioni Sindacali ed Associazioni	9
Articolo 14 - Rapporti con Organizzazioni Criminali	9
III - SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE	11
Articolo 15 - Salute, sicurezza e ambiente	11
IV - ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE	12
Articolo 16 - Attuazione del Codice Etico	12
Articolo 17 - Disposizioni sanzionatorie	12
V - DISPOSIZIONI FINALI	14
Articolo 18 - Disposizioni finali	14
APPENDICE A - DB Code of Conduct	15

Premessa

Schenker Italiana S.p.A. (di seguito “Schenker”), uno tra i principali operatori logistici internazionali in Italia, rispetta nello svolgimento della propria attività le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera. Il carattere irrinunciabile di questa mission è ribadito dai principi di Compliance che, con forza imperativa, la Capogruppo Deutsche Bahn AG ha inserito nel proprio Code of Conduct (allegato sub Appendice A), nonché in altri numerosi regolamenti e procedure interni.

Schenker agisce pertanto in ottemperanza dei principi di libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità, e ripudia ogni discriminazione basata sul sesso, sulla razza, sulla lingua, sulla condizione personale e sociale, sul credo religioso e politico.

Schenker, per le dimensioni e l'importanza delle sue attività, nonché per il ruolo strategico nel panorama economico italiano, intende costruire la propria crescita consolidando un'immagine solida, fedele a valori di correttezza e lealtà, in ogni processo del lavoro quotidiano.

A tal fine Schenker favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità scelte per perseguirli.

Il presente Codice è dunque stato predisposto con l'obiettivo di definire con chiarezza l'insieme dei valori che Schenker riconosce, accetta, condivide e pone alla base della propria quotidiana attività come libero soggetto agente in un libero mercato.

Schenker assicurerà un programma di informazione e sensibilizzazione sulle disposizioni del presente Codice Etico e sull'applicazione dello stesso ai soggetti cui si riferisce, in modo che i Dipendenti, gli Amministratori e tutti coloro che operano per Schenker svolgano la propria attività e/o il proprio incarico secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti in tale Codice, nonché nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui viene svolta l'attività di Schenker.

Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di Schenker. A tali principi devono riferirsi tutte le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni all'Azienda che esterni.

I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Ambito di applicazione e Destinatari

1. I principi e le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.
2. I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con Schenker ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano per Schenker, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa ("Collaboratori"). Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".
3. Il Codice sarà portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi da Schenker o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei; Schenker non potrà dare inizio o proseguire alcun rapporto con soggetti che non intendano allinearsi ai principi ed alle disposizioni del Codice.

Articolo 2 - Rapporti con i Dipendenti ed i Collaboratori

1. Schenker riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale della presentenormativa. La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. L'Ufficio Risorse Umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.
2. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni Dipendente o Collaboratore riceve accurate informazioni relative a:
 - caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
 - elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
 - norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.Tali informazioni sono presentate al Dipendente o al Collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.
3. Schenker evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri Dipendenti o Collaboratori. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai Dipendenti o Collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti). L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite le forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli. La valutazione dei Dipendenti o Collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, l'Ufficio Risorse Umane e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

4. La privacy dei Dipendenti e dei Collaboratori è tutelata adottando standard che specificano le informazioni loro richieste dall'impresa e le relative modalità di trattamento e conservazione. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei Dipendenti e dei Collaboratori, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono regole per il controllo, da parte di ciascun Dipendente o Collaboratore, delle norme a protezione della privacy.
5. Schenker si impegna a tutelare l'integrità morale dei Dipendenti e dei Collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).
6. Il Dipendente o Collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all'Azienda (ed in particolare all'Organismo di Vigilanza) che valuterà l'effettiva violazione del presente Codice Etico. Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

Articolo 3 – Comunicazione

1. Schenker provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.
2. In particolare, Schenker provvede, anche attraverso la futura designazione di specifiche funzioni interne, alla diffusione del Codice presso i Destinatari, all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni ivi contenute, alla verifica dell'effettiva osservanza delle norme stesse, all'aggiornamento delle disposizioni del Codice con riguardo alle esigenze che di volta in volta si dovessero manifestare, nonché all'assicurazione di un adeguato programma di formazione e continua sensibilizzazione sulle problematiche attinenti il Codice.

Articolo 4 - Responsabilità

1. Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione, ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nel pieno rispetto delle previste procedure operative.
2. Ciascun Destinatario deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. È tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

Articolo 5 - Correttezza e Compliance

1. Tutte le azioni, le operazioni ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e

sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Pertanto, tutte le azioni e le operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento; per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

2. I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.
3. Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio a Schenker o indebiti vantaggi per sé, per Schenker o per terzi; ciascun Destinatario, altresì, respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano omaggi di uso commerciale o di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere.
4. Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo una offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, deve informarne immediatamente il proprio superiore gerarchico o il diverso soggetto cui sia tenuto a riferire, affinché vengano assunte le iniziative del caso.
5. Relativamente ai Paesi nei quali è costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Articolo 6 – Trasparenza contabile- fiscale

1. La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del management o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.
2. È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.
3. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:
 - l'agevole e puntuale registrazione contabile;
 - l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
 - la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretativi.
4. È compito di tutti i Destinatari far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.
5. Schenker considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, principio essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità.
6. Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo.
7. Tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/alla Società anche dall'/all'estero, devono essere tracciabili e accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie.

8. Tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate; non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati, e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società.
9. Schenker non persegue finalità di evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o di altre imposte in generale, né nell'interesse o vantaggio della Società stessa né nell'interesse o vantaggio di terzi. Nella predisposizione delle dichiarazioni relative alle suddette imposte, Schenker deve rappresentare la situazione reale, con il divieto di indicare elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, o elementi attivi per un ammontare inferiore a quello reale o crediti e ritenute fittizie nonché il divieto di avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'Amministrazione Finanziaria.
10. Deve essere inoltre garantito un controllo sulle fatture e i documenti contabili affinché questi si riferiscano a prestazioni effettivamente svolte/beni effettivamente forniti ed effettivamente ricevute/i dalla Società.
11. I Destinatari si impegnano inoltre a non emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (soggettivamente ed oggettivamente) al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e a non occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili, o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, con il fine di evadere le imposte ovvero di consentire l'evasione a soggetti terzi.

Articolo 7- Conflitto di interesse

1. I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali di Schenker.
2. I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli di Schenker (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte da Schenker.

Articolo 8 - Riservatezza

1. I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività di Schenker, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.
2. I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività professionale, a non utilizzare né diffondere informazioni privilegiate, a non manipolarne né diffonderne di false.

II - COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

Articolo 9 - Relazioni d'affari e rapporti con i Clienti

1. Schenker nello svolgimento delle relazioni d'affari e nei rapporti con la clientela si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza.
2. Schenker si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri Clienti.
3. Schenker orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri Clienti, dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi offerti. Per questo motivo, Schenker indirizza le attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione dei propri servizi ai più elevati standard di qualità. Lo stile di comportamento di Schenker nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto di piena collaborazione e di elevata professionalità.

Articolo 10 - Tutela della concorrenza

1. Schenker riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa. Pertanto Schenker tutela il valore della concorrenza sana e leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

Articolo 11 - Rapporti con i Fornitori

1. Schenker impronta i rapporti con i fornitori, appaltatori, subappaltatori, terze parti contrattuali in genere alla massima correttezza, lealtà e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del proprio Modello 231 e del Codice Etico, nonché delle procedure interne e, in particolare, di quelle relative alla selezione dei fornitori.
2. La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di professionalità, onorabilità, competenza, assistenza e tempestività. I processi di acquisto sono quindi improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo ed alla concessione delle pari opportunità per ogni Fornitore; si fondano inoltre su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.
3. Al fine di verificare l'onorabilità dei fornitori ed evitare di intrattenere, direttamente o indirettamente, rapporti con soggetti potenzialmente coinvolti in associazione criminali, Schenker prevede lo svolgimento di un articolato processo di due diligence nei confronti dei fornitori sia in fase di *on-boarding* che nel corso dell'esecuzione del rapporto stesso al fine di valutare non solo l'affidabilità tecnico professionale del fornitore, ma anche l'aspetto etico/reputazionale.
4. La stipula di un contratto con un Fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza evitando, ove possibile, forme di dipendenza.
5. Tali principi trovano integrale applicazione anche nei confronti di eventuali subappaltatori.

Articolo 12 - Rapporti con le Istituzioni

1. I rapporti di Schenker nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero

organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

2. Schenker non può essere rappresentata, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.
3. Schenker, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice.
4. Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del proprio Modello 231 e del Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.
5. Schenker ripudia qualsiasi forma di corruzione, attiva e passiva, nel settore pubblico e privato e vieta ai Destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o altre utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.
6. In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari devono astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:
 - proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
 - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Articolo 13 - Rapporti economici con Partiti, Organizzazioni Sindacali ed Associazioni

1. Schenker non finanzia Partiti sia in Italia che all'estero, né loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (ad esempio, tramite concessione di strutture, accettazione di segnalazioni per le assunzioni, contratti di consulenza).
2. Schenker non eroga inoltre contributi di alcun genere ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi.

Articolo 14 - Rapporti con Organizzazioni Criminali

1. Schenker ripudia ogni forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale, adottando apposite misure idonee a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o dei suoi dipendenti in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.
2. La Società non instaura alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola

alcuna attività riferibile a tali organizzazioni. All'uopo vengono svolte apposite verifiche reputazionali sulle controparti.

III - SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Articolo 15 - Salute, sicurezza e ambiente

1. Nell'ambito della propria attività, Schenker si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari, adottando tutte le misure previste dalla legge a tal fine.

IV - ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

Articolo 16 - Attuazione del Codice Etico

1. Ogni Destinatario, nonché ogni altra persona fisica o giuridica che a qualunque titolo svolga la propria attività a favore di Schenker, è tenuto a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento (derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni) che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.
2. Ogni Destinatario deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro, di prima diffusione del Codice stesso o di sue eventuali modifiche o integrazioni.
3. In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di:
 - astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
 - rivolgersi ai propri superiori in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
 - riferire tempestivamente al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni e/o a richieste di violazione delle norme;
 - collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
 - informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
 - esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
 - nei limiti delle proprie competenze, adottare ogni opportuna iniziativa in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.
4. All'Organismo di Vigilanza di Schenker sono attribuiti i seguenti compiti:
 - verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di "ethical auditing", che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito Schenker attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
 - monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico; in particolare: garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica e analizzare le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale;
 - ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico;
 - relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico;
 - proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche e le integrazioni da apportare al Codice Etico.

Articolo 17 - Disposizioni sanzionatorie

1. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto del disposto dell'art. 2103 del Codice

Civile e delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (l. 20 maggio 1970, n. 300), con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

2. L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

V - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 18 - Disposizioni finali

1. Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Schenker. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai Destinatari.

APPENDICE A - DB Code of Conduct

Principi aziendali

Etica

Codice di condotta

Scopo del codice di condotta

Nel presente codice di condotta abbiamo fissato in modo vincolante i nostri standard e le aspettative collegate alla nostra condotta quotidiana con lo scopo di rendere la nostra attività aziendale eticamente ineccepibile. Tutti i presidenti, amministratori delegati, dirigenti e dipendenti in tutto il mondo sono tenuti a rispettare questi principi. I dirigenti devono essere inoltre di particolare esempio nell'applicazione del codice di condotta.

01 Principi generali

Orientamento al cliente, redditività, progresso, spirito di collaborazione e responsabilità sono i valori su cui fonda la Mission del Gruppo DB; sono gli elementi centrali del presente codice di condotta. Nei rapporti con i nostri clienti, partner commerciali, dipendenti e proprietari miriamo costantemente a operare in modo leale e onesto.

Offriamo ai nostri clienti servizi di trasporto viaggiatori e servizi logistici sicuri, ecologici, socialmente sostenibili e redditizi.

La nostra intenzione di condurre le attività aziendali in modo ineccepibile a livello etico e legale è direttamente correlata al modo in cui ci comportiamo sul lavoro. Nelle nostre attività aziendali ci atteniamo alle leggi applicabili così come alle direttive e agli standard in vigore, evitiamo conflitti d'interesse e rispettiamo le usanze, le tradizioni e i valori sociali dei Paesi e degli ambiti culturali in cui operiamo.

Ci aspettiamo che anche i nostri partner commerciali introducano analoghi principi etici basati sulle leggi applicabili e sui valori universalmente riconosciuti; ci attendiamo inoltre che si attengano ai principi contenuti nel Codice di Condotta per i Partner Commerciali, che trae origine dai principi etici aziendali adottati nella nostra attività.

02

Responsabilità nei confronti della società e dei dipendenti

Siamo convinti che le dimensioni economica, sociale ed ambientale vadano fra loro armonizzate al fine di raggiungere un successo aziendale sostenibile e socialmente accettabile. La realizzazione di questo equilibrio è di conseguenza elemento irrinunciabile della nostra gestione aziendale orientata ai valori.

La soddisfazione del cliente e la qualità del servizio offerto, così come la crescita e lo sviluppo del business sono fattori di eguale importanza per il successo del Gruppo DB, al pari del cambiamento culturale, della soddisfazione dei collaboratori, della tutela delle nostre risorse nonché della riduzione delle immissioni inquinanti e del rumore.

Diritti umani

Il Gruppo DB, nell'ambito della propria attività, rispetta i diritti umani universalmente riconosciuti e le libertà fondamentali dell'individuo in osservanza dei principi previsti dal Global Compact delle Nazioni Unite. Inoltre, il Gruppo DB si impegna a proteggere e promuovere attivamente tali diritti e libertà.

Lavoro minorile e lavoro coatto

Bandiamo il lavoro minorile e qualsiasi forma di lavoro coatto.

Pari opportunità

Il Gruppo DB rispecchia le diversità e pluralità della società, delle lingue, delle culture e dei modi di vivere. Rispettiamo e promuoviamo questa diversità, poiché è garanzia di vicinanza alla società e al cliente nonché fonte di nuove idee. Non tolleriamo alcun tipo di discriminazione di persone, in base alla loro origine, religione, nazionalità, provenienza, età, o del loro orientamento sessuale, impegno politico o sindacale, sesso, o disabilità.

Collaborazione

La nostra collaborazione è caratterizzata da stima reciproca, rispetto e trasparenza. Cooperiamo e creiamo un clima di lavoro positivo.

I nostri dipendenti contribuiscono in modo decisivo al successo del Gruppo DB. Il Gruppo DB si assume la responsabilità di incoraggiare e di sostenere tutti i propri dipendenti nella loro crescita professionale.

Il Gruppo DB riconosce i diritti di libertà di riunione e di costituzione di gruppi d'interesse. Ci facciamo garanti della tutela di questi diritti in tutte le nostre unità operative nel mondo.

Sicurezza

La sicurezza dei nostri dipendenti e dei nostri clienti è la nostra priorità principale e costituisce uno dei valori centrali del Gruppo DB. Insieme provvediamo a rendere sicuri l'ambiente di lavoro e i nostri prodotti.

Tutela del lavoro e della salute

Attraverso la costante adozione di adeguate misure di sicurezza sul posto di lavoro miriamo all'eliminazione dei rischi per i dipendenti, favorendone e tutelandone la salute. La sicurezza dei nostri dipendenti rappresenta un imperativo categorico delle nostre attività aziendali.

La tutela del lavoro è altresì affidata alla responsabilità personale di ogni singolo dipendente, che può evitare i rischi con un comportamento previdente, avveduto e prudente. Eventuali lacune nella tutela del lavoro devono essere segnalate immediatamente ai dirigenti competenti.

Tutela dell'ambiente

Ci impegnamo a tutelare l'ambiente attuando trasporti ecosostenibili. Incrementiamo l'efficienza energetica, così come l'uso di energie rinnovabili; riduciamo altresì le emissioni, il rumore ed il consumo di materiali e risorse.

03

Condotta dei nostri dipendenti

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare i regolamenti in vigore all'interno del Gruppo DB.

Atteggiamento
in pubblico

I dipendenti influenzano l'immagine pubblica del Gruppo DB. Ci proponiamo di rivolgerci ai nostri clienti e partner commerciali sempre in modo gentile, premuroso e orientandoci ai servizi da noi offerti.

Riservatezza

Tutte le informazioni sulle attività aziendali del Gruppo DB che non vengono pubblicate e non sono quindi note a tutti devono essere trattate con riservatezza. Ciò vale anche per le informazioni di terzi, ad esempio di partner commerciali, che noi riceviamo nell'ambito della nostra attività per il Gruppo DB. Non utilizziamo le conoscenze provenienti dai nostri processi aziendali interni per scopi privati.

La comunicazione con i media e con il pubblico su temi riguardanti le nostre imprese rientra generalmente nell'ambito di responsabilità del portavoce aziendale.

Evitare i conflitti
di interessi

Evitiamo situazioni in cui gli interessi personali o finanziari individuali collidano con gli interessi del Gruppo DB o dei nostri partner commerciali. In situazioni di conflitto, gli interessi del Gruppo DB non devono essere pregiudicati. Resta inalterata da ciò la conciliabilità tra lavoro e famiglia.

Attività secondarie e partecipazione in imprese concorrenti o in imprese partner d'affari del Gruppo DB non devono comportare il rischio di un conflitto d'interessi. Ogni conflitto di interessi, effettivo o presunto, deve essere comunicato ai dirigenti.

Il Gruppo DB incoraggia i dipendenti a impegnarsi a livello sociale in funzioni pubbliche, associazioni o iniziative cittadine, se tale impegno non si oppone ai legittimi interessi del Gruppo DB.

Inviti e doni

Gli inviti relativi alla nostra attività per il Gruppo DB possono essere accettati o effettuati nei limiti definiti dal regolamento interno del Gruppo, purché siano appropriati ed adeguati e non rappresentino lo strumento per ottenere un beneficio illegittimo o un trattamento preferenziale illecito.

Lo stesso vale per l'accettazione o la concessione di regali e di compensi di altro genere.

04

Condotta di fronte a concorrenti, funzionari pubblici e partner commerciali

Il Gruppo DB si interessa delle esigenze dei clienti, fornitori e partner commerciali e li tratta in modo onesto, responsabile e leale.

Corruzione	Il Gruppo DB non tollera alcuna forma di corruzione e tanto meno pratiche commerciali illecite dei propri dipendenti o di terzi da noi incaricati. Gratifiche, privilegi o agevolazioni, che potrebbero pregiudicare la capacità di prendere decisioni aziendali obiettive e leali non vengono né offerti né accettati da noi o da terzi nostri incaricati.
Condotta di fronte a funzionari pubblici	In linea di principio sono vietati doni e regalie materiali e immateriali di qualsiasi genere a pubblici ufficiali o dipendenti o incaricati di istituzioni o enti pubblici o ai relativi familiari.
Partiti politici	Sono altresì vietati finanziamenti di qualsiasi genere a partiti politici, ai loro rappresentanti nonché a delegati e candidati a incarichi politici.
Partner commerciali	Ci attendiamo dai nostri partner commerciali che anch'essi svolgano la propria attività commerciale adeguandosi ai principi esposti nel presente codice di condotta. La collaborazione con i nostri partner commerciali è caratterizzata da rapporti di fiducia, lealtà e stabilità.
Consulenti / agenti / intermediari	I compensi di consulenti, agenti e intermediari devono essere adeguati ai servizi prestati e non devono avere lo scopo di avvantaggiare in modo illecito i partner commerciali. Consulenti, agenti e intermediari sono attentamente selezionati in base a criteri di integrità, competenza ed idoneità allo scopo.
Diritto della concorrenza e legge antitrust	Rispettiamo le direttive di rilievo del diritto della concorrenza e non stipuliamo alcuna intesa o accordo che influenzino prezzi e condizioni, limitando in modo illecito la concorrenza leale.
Donazioni / sponsorizzazioni	Il Gruppo DB sostiene l'istruzione e la ricerca scientifica nonché la tutela ambientale, lo sport, l'arte, la cultura e gli aiuti umanitari. L'assegnazione di una donazione deve essere sempre trasparente e documentata. Le donazioni devono sempre essere effettuate su base volontaria e senza la pretesa che vengano in qualche modo ricambiate. Le misure di sponsorizzazione non possono in alcun modo servire alla promozione occulta di interessi. In linea di principio non sono ammesse donazioni a partiti politici o a comunità religiose.

05 Responsabilità nei confronti dei proprietari

L'attività del Gruppo DB è caratterizzata da responsabilità e trasparenza nei confronti dei nostri proprietari. La tutela del patrimonio aziendale e l'aumento continuo del valore aziendale fanno parte degli obiettivi delle nostre attività imprenditoriali.

Tutela del patrimonio aziendale

I beni aziendali e tutti gli strumenti di lavoro messi a disposizione per l'espletamento delle mansioni lavorative possono in linea di principio essere utilizzati solo per scopi lavorativi e devono essere trattati con cura.

Senza esplicita autorizzazione i beni aziendali non possono essere né venduti né dati a noleggio o utilizzati per scopi estranei a quelli previsti all'interno dell'azienda, indipendentemente dal loro stato o valore.

Tutti i dipendenti sono obbligati a tutelare nell'ambito delle proprie mansioni lavorative i beni del Gruppo DB e ad agire in modo onesto e corretto utilizzando tali beni.

Frode, corruzione o altre azioni criminose non vengono tollerate. Casi sospetti di comportamenti illeciti vengono indagati entro i limiti consentiti dalla legge e nel rispetto delle disposizioni sulla tutela dei dati personali; in caso di comportamenti illeciti appurati vengono adottati provvedimenti appropriati.

Reporting

Le relazioni e la documentazione aziendali relative a tutti gli interessi essenziali dell'azienda devono essere redatte in modo corretto e veritiero, soddisfacendo gli standard vigenti e documentando in modo completo tutte le informazioni rilevanti.

Insider trading

Ai dipendenti è vietato, utilizzare informazioni non accessibili pubblicamente, ottenute nell'ambito dello svolgimento delle loro mansioni per il Gruppo DB, allo scopo di conseguire vantaggi finanziari o commerciali per sé o per terzi.

Tutela dei dati personali

Raccogliamo, elaboriamo e utilizziamo dati personali solo e nella misura in cui ciò è consentito dalle relative leggi e direttive aziendali.

I documenti che contengono dati personali dei dipendenti vengono trattati con il massimo riserbo, conservati con cura e messi a disposizione solo delle persone autorizzate.

Riciclaggio di denaro

Il Gruppo DB prende tutte le misure necessarie per impedire il riciclaggio di denaro nella sua sfera di influenza.

06

Osservanza del codice di condotta

Il Gruppo DB applicherà i principi espressi nel codice di condotta in tutte le proprie unità operative nel mondo.

Obbligo di osservanza

Tutti, presidenti, amministratori delegati, dirigenti e collaboratori del Gruppo DB sono tenuti a rispettare il codice di condotta. I dirigenti hanno una responsabilità particolare nel trasmettere e applicare in prima persona queste linee guida. Tutti i dipendenti del Gruppo DB sono tenuti a segnalare gravi violazioni delle leggi e delle direttive interne nell'ambito dell'apposito sistema informativo del Gruppo DB.

Tutela dell'informatore

Non tolleriamo nessun tipo di ritorsione nei confronti dei dipendenti che hanno segnalato tali violazioni.

Conseguenze

In caso di violazione di leggi o direttive interne i dipendenti subiranno conseguenze adeguate che possono comprendere anche provvedimenti disciplinari e misure previste dal diritto del lavoro. Tali violazioni possono inoltre comportare conseguenze penali e di responsabilità civile.

Dove trovare maggiori informazioni?

Maggiori informazioni disponibili sul sito www.db.de/compliance-english. In caso di dubbi o domande, rivolgetevi al vostro dirigente competente. Inoltre, potete sempre contattare direttamente il settore Compliance.

07

Entrata in vigore

Il Codice di condotta è stato approvato nel corso della riunione del Consiglio di amministrazione della DB AG e della DB ML AG il 03.12.2013 ed è entrato in vigore il 01.02.2014.