

MODELLO D'ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO G.B. s.p.a. EX D.LGS. 231/01

PARTE GENERALE

1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: CENNI NORMATIVI

- 1.1 IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: IL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231 E LA SUA EVOLUZIONE
- 1.2 LA FATTISPECIE PREVISTA DALLA LEGGE E LE SANZIONI COMMINATE
- 1.3 IL MODELLO D'ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: LA SUA ADOZIONE
- 1.4 LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA
- 1.5 EVOLUZIONE GIURISPRUDENZIALE

2 L'ADOZIONE DEL MODELLO

- 2.1 G.B. s.p.a.
- 2.2 APPROCCIO METODOLOGICO AL MODELLO
- 2.3 IL MODELLO E IL CODICE ETICO A CONFRONTO
- 2.4 I DESTINATARI DEL MODELLO

3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

- 3.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA INTERNO "OdV"
- 3.2 FUNZIONI E POTERI
- 3.3 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIETARI
- 3.4 REPORTING: PRESCRIZIONI GENERALI E PRESCRIZIONI SPECIFICHE OBBLIGATORIE

4 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

- 4.1 DIPENDENTI
- 4.2 COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER

5 IL SISTEMA DISCIPLINARE

- 5.1 PRINCIPI GENERALI
- 5.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI
- 5.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI, DIRIGENTI E SINDACI
- 5.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI ESTERNI: COLLABORATORI, CONSULENTI E ALTRI SOGGETTI TERZI

PARTE SPECIALE

PARTE SPECIALE 1 REATI SOCIETARI

- 1. Le fattispecie dei reati societari (art. 25 ter del d.lgs. 231/2001)
- 2. Funzione della Parte Speciale 1 Reati Societari
- 3. Processi Sensibili nell'ambito dei reati societari
- 4. Regole generali
- 5. Procedure specifiche

PARTE SPECIALE 2 SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

- 1. Le fattispecie dei reati contro la salute e sicurezza dei lavoratori (d.lgs.81/2008)
- 2. Funzione della Parte Speciale 2 Salute e Sicurezza dei Lavoratori
- 3. Particolari requisiti del Modello
- 4. Processi Sensibili
- 5. Regole e principi generali
- 6. Sistema sanzionatorio
- 7. Organizzazione interna della Società
- 8. I controlli dell'OdV

ALLEGATI

- ALLEGATO A – Codice Etico G.B. s.p.a.
- ALLEGATO B – Organigramma con responsabilità aziendali
- ALLEGATO C – Organigramma Aziendale con mansioni ambientali

PARTE GENERALE

1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: CENNI NORMATIVI

1.1. IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: IL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231 E LA SUA EVOLUZIONE

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (qui di seguito, per brevità, il Decreto), ha introdotto nell'ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata. I presupposti applicativi della nuova normativa possono essere, in estrema sintesi, indicati come segue:

- a) l'inclusione dell'ente nel novero di quelli rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;
- b) l'avvenuta commissione di un reato compreso tra quelli elencati dallo stesso Decreto, nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- c) l'essere l'autore del reato un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all'interno dell'ente;
- d) la mancata adozione o attuazione da parte dell'ente di un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi;
- e) in alternativa al punto che precede, per il solo caso di reato commesso da parte di un soggetto apicale, anche il mancato affidamento di autonomi poteri di iniziativa e controllo ad un apposito organismo dell'ente (o l'insufficiente vigilanza da parte di quest'ultimo) e l'elusione non fraudolenta da parte del soggetto apicale del modello di prevenzione adottato dall'ente stesso.

In caso di reato commesso da parte di un soggetto subordinato, la ricorrenza di ciascuna delle circostanze summenzionate è oggetto di uno specifico onere probatorio, il cui assolvimento grava sul Pubblico Ministero; viceversa, nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, la ricorrenza di ciascuna delle condizioni di cui ai punti d) ed e) è oggetto di una presunzione semplice (juris tantum), fatta salva la facoltà dell'ente di fornire la prova contraria (c.d. inversione dell'onere della prova). Dal concorso di tutte queste condizioni consegue l'assoggettabilità dell'ente a sanzioni di svariata natura, accomunate dal carattere particolarmente gravoso, tra le quali spiccano per importanza quella pecuniaria (fino ad un massimo di Euro 1.549.370,00) e quelle interdittive, variamente strutturate (fino alla chiusura coattiva dell'attività). Il procedimento di irrogazione delle sanzioni rispecchia nei suoi tratti fondamentali il processo penale vigente, del quale, non a caso, il primo costituisce appendice eventuale; del pari, a dispetto del nomen juris adottato, l'intero contesto sostanziale in cui il Decreto si inserisce è dichiaratamente ispirato a un apparato concettuale di matrice penalistica. L'ambito applicativo delle nuove disposizioni, originariamente limitato agli artt. 24, 25 e 26 della Legge, è stato successivamente esteso, sia mediante modifica dello stesso Decreto (dall'art. 6, D.L. 25 settembre 2001, n. 350, dall'art. 3, D.Lgs. n. 61, 11 aprile 2002, dall'art. 3 della Legge del 14 gennaio 2003, n. 7, dall'art. 5 della Legge dell'11 agosto 2003, n. 228, dall'art. 187- quaterdecies della Legge del 18 aprile 2005 n. 62, dall'articolo 31 della Legge n. 262, 28 dicembre 2005, dall'art. 9 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 e, da ultimo, dall'art. 63, comma 3, del D.Lgs. del 21 novembre 2007 n. 231) sia mediante rinvii al Decreto stesso (dagli artt. 3 e 10 della Legge 16 marzo 2006 n. 146 e dall'art. 192 del decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152). Per effetto di tali progressivi ampliamenti, il Decreto si applica allo stato ai seguenti reati, in forma consumata o, limitatamente ai delitti, anche semplicemente tentata:

- a) reati contro la Pubblica Amministrazione: corruzione, istigazione alla corruzione, concussione; malversazione in danno dello Stato, truffa ai danni dello Stato o di un altro ente pubblico; truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche; frode informatica in danno dello Stato o di un altro ente pubblico;
- b) reati di falso: falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori di bollo;
- c) reati societari di cui al codice civile;
- d) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- e) delitti contro la personalità individuale: riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi, prostituzione minorile, pornografia minorile, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, detenzione di materiale pornografico, pornografia virtuale;
- f) abuso di informazioni privilegiate e manipolazioni di mercato;

- g) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- h) omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi in violazioni 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;
- j) reati transnazionali;
- k) abbandono e deposito incontrollati di rifiuti sul suolo e nel suolo.

1.2. LA FATTISPECIE PREVISTA DALLA LEGGE E LE SANZIONI COMMINATE

GLI ELEMENTI POSITIVI DI FATTISPECIE

La fattispecie, cui il Decreto collega l'insorgere della peculiare forma di responsabilità da essa contemplata, postula la contemporanea presenza di tutta una serie di elementi positivi (il cui concorso è cioè necessario) e la contestuale assenza di determinati elementi negativi (la cui eventuale sussistenza costituisce viceversa un'esimente: cfr. il paragrafo 2.2.). Per quanto riguarda gli elementi positivi va innanzitutto precisato che il Decreto si applica ad ogni società, come G.B. s.p.a., o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica (qui di seguito, per brevità, l'Ente), fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici. Ciò posto, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente scatta qualora sia stato commesso un reato che:

- a) risulti compreso tra quelli indicati dal Decreto nell'apposito elenco (qui di seguito, per brevità, un Reato);
- b) sia stato realizzato anche o esclusivamente nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, salvo che in quest'ultima ipotesi il Reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo del reo o di terzi;
- c) sia stato realizzato da una persona fisica:
 - ✓ in posizione apicale (ossia che esercita funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso: qui di seguito, per brevità, Soggetto Apicale);
 - ✓ ovvero sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale (qui di seguito, per brevità, Soggetto Subordinato).

L'ELENCO DEI REATI

Per effetto delle successive modifiche apportate al Decreto, risultano attualmente assoggettati all'applicazione di quest'ultimo i seguenti Reati, in forma consumata e, relativamente ai soli delitti, anche semplicemente tentata:

Delitti contro la Pubblica Amministrazione

- ❖ Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)
- ❖ Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)
- ❖ Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2 c.p.)
- ❖ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- ❖ Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- ❖ Concussione (art. 317 c.p.)
- ❖ Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
- ❖ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- ❖ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- ❖ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- ❖ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- ❖ Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati membri (art. 322-bis c.p.)

Delitti contro la fede pubblica

- ❖ Falsificazione di monete (art. 453 c.p.)
- ❖ Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- ❖ Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- ❖ Spendita ed introduzione nello Stato di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- ❖ Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- ❖ Fabbricazione o detenzione di filigrana o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- ❖ Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)

- ❖ Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione, o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)

Reati societari

- ❖ False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- ❖ False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)
- ❖ Falsità nelle relazioni o comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.)
- ❖ Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- ❖ Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- ❖ Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- ❖ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- ❖ Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- ❖ Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- ❖ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- ❖ Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- ❖ Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- ❖ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)
- ❖ Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.)

Delitti contro la personalità individuale (art. 5 legge 228/2003)

- ❖ Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
- ❖ Tratta di persone (art. 601 c.p.)
- ❖ Alienazione o acquisto di schiavi (art. 602 c.p.)
- ❖ Prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.)
- ❖ Pornografia minorile (art. 600 ter c.p.)
- ❖ Detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.)
- ❖ Pornografia virtuale (art. 600 quater 1 c.p.)
- ❖ Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.)

Delitti contro la persona (art. 8 legge 7/2006)

- ❖ pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

Delitti di terrorismo (art. 3, legge n. 7/2003);

- ❖ Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

Abuso di Mercato (art. 9, legge n. 62/2005)

- ❖ Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF)
- ❖ Manipolazioni di mercato (art. 185 TUF)

Reati transnazionali (artt. 3 e 10, legge n. 146/2006)

L'art. 3 della legge n. 146/2006 definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- a) sia commesso in più di uno Stato;
 - b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
 - c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
 - d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.
- ❖ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
 - ❖ Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)
 - ❖ Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43)
 - ❖ Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309)
 - ❖ Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)
 - ❖ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)
 - ❖ Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286)
 - ❖ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
 - ❖ Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)

Omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime (Legge 3 agosto 2007, n. 123, art. 9)

- ❖ Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- ❖ Lesioni colpose gravi e gravissime (art. 590, terzo comma, c.p.)
- ❖ Entrambi i delitti se commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita (D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, art. 63)

- ❖ Ricettazione (art. 648 c.p.)
- ❖ Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)
- ❖ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)

Abbandono di rifiuti (Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, art. 192)

Abbandono e deposito incontrollati di rifiuti sul suolo e nel suolo Immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee. L'art. 192 del D.Lgs. 152/06 prevede che, se "la responsabilità del fatto illecito sia imputabile ad amministratori o rappresentanti di persona giuridica", la persona giuridica risponde in solido, secondo le previsioni del D.Lgs. 231/01.

Delitti informatici e trattamento illecito di dati

- ❖ Documenti informatici (art. 491 bis c.p.)
- ❖ Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter)
- ❖ Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.)
- ❖ Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.)
- ❖ Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.)
- ❖ Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.)
- ❖ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.)
- ❖ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.)
- ❖ Danneggiamento di sistemi telematici o informatici (art. 635 quater c.p.)
- ❖ Danneggiamento di sistemi telematici o informatici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.)
- ❖ Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.)

GLI ELEMENTI NEGATIVI DELLE FATTISPECIE

Pur quando siano stati integrati tutti gli elementi positivi di cui sopra, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente non scatta se il Reato è stato commesso:

1. da un Soggetto Apicale, se l'Ente prova che:
 - a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi (qui di seguito, per brevità, il Modello);
 - b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (qui di seguito, per brevità, l'Organo di Vigilanza). Negli Enti di piccole dimensioni tali compiti possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente;
 - c) le persone hanno commesso il Reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
 - d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organo di Vigilanza (di seguito anche OdV).
2. da un Soggetto Subordinato, se il Pubblico Ministero non prova che la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello.

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'Ente sono:

- ✓ la sanzione pecuniaria;
- ✓ le sanzioni interdittive;
- ✓ la pubblicazione della sentenza di condanna;
- ✓ la confisca.

Le sanzioni predette sono applicate al termine di un complesso procedimento. Quelle interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- ✓ sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma del Decreto;
- ✓ vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

LA SANZIONE PECUNIARIA

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto, comunque non inferiore a € 10.329,00 e non superiore a € 1.549.370,00 , da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema "per quote").

LE SANZIONI INTERDITTIVE

Le sanzioni interdittive consistono:

- a) nella interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi; nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- ✓ l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ✓ in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive pur tuttavia non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- a) l'autore del Reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; oppure
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; oppure
- c) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):
 - ✓ l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - ✓ l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
 - ✓ l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

LA PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA DI CONDANNA

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

LA CONFISCA

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del Reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato.

1.3. IL MODELLO D'ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: LA SUA ADOZIONE

Il Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato e efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato a un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

MODELLO QUALE ESIMENTE NEL CASO DI REATO

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (ad esempio, Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare (entro 30 giorni), osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati. E' infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

G.B. s.p.a. E L'ADOZIONE DEL MODELLO: INTRODUZIONE

G.B. s.p.a. (di seguito "Azienda" o "Società") ha adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 12 dicembre 2008 un Modello di Organizzazione e Gestione per la prevenzione dei reati di cui al Decreto. G.B. s.p.a. tenuto conto di quanto previsto dal Decreto stesso e della necessità che il Modello di Organizzazione e Gestione sia oggetto di costante aggiornamento (sia in conseguenza dell'introduzione di nuove tipologie di reato sia in conseguenza dell'evoluzione del business di G.B. s.p.a. e del mutamento delle attività proprie del modello di business stesso), anche al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari delle attività aziendali, ha ritenuto di aggiornare e, quindi, procedere all'adozione di un "modello di organizzazione, gestione e controllo" (di seguito "Modello") in linea con le nuove esigenze avvertite dalla Società e con le prescrizioni del Decreto, come meglio illustrato nel cap. 2 seguente. G.B. s.p.a. ritiene che l'adozione di tale Modello, unitamente alla contemporanea emanazione del Codice Etico, costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti coloro che a vario titolo collaborano con G.B. s.p.a., al fine di far seguire, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico – sociali cui si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali, comunque, da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto. Ai fini della predisposizione del presente Modello, G.B. s.p.a. ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura dello stesso, delle prescrizioni del Decreto e delle Linee Guida formulate da CONFINDUSTRIA (vedi seguente paragrafo 1.4), nonché delle recenti evoluzioni giurisprudenziali in materia (vedi seguente paragrafo 1.5). In attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di G.B. s.p.a., con delibera del 12 dicembre 2008, ha affidato a **Barbensi Tullio**, l'incarico di assumere le funzioni di "Organismo di Vigilanza e di Controllo Interno" (di seguito "Organismo di Vigilanza" o "OdV"), con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne

l'aggiornamento. La lunga esperienza amministrativa unita alla profonda conoscenza della lavorazione conciararia di **Barbensi Tullio**, sono state fondamentali per la delibera d'incarico di cui sopra.

1.4. LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA

CONFINDUSTRIA ha approvato il testo definitivo 10 delle proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001", che possono essere schematizzate secondo le seguenti fasi fondamentali:

- "identificazione dei rischi: ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. n. 231/2001";
- "progettazione del sistema di controllo: ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, i rischi identificati".

GLI ASPETTI ESSENZIALI DELLE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo individuate da CONFINDUSTRIA come atto a prevenire ragionevolmente la commissione dei reati previsti dal Decreto sono:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali e informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo di gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

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

- ✓ verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- ✓ applicazione del principio di separazione delle funzioni (ad esempio, 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 previste dal Modello;
- ✓ individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - a) autonomia e indipendenza;
 - b) professionalità;
 - c) continuità d'azione;
 - d) obblighi di informazione dell'organismo di vigilanza;

G.B. s.p.a. ha provveduto ad elaborare il presente Modello Organizzativo e di Gestione utilizzando le Linee Guida di CONFINDUSTRIA in questione come punto di riferimento. Tuttavia, è opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle Linee Guida di CONFINDUSTRIA non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell'ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

1.5. EVOLUZIONE GIURISPRUDENZIALE

Ai fini della redazione del Modello, G.B. s.p.a. ha tenuto in considerazione anche i primi orientamenti giurisprudenziali che si sono formati in materia. In particolare, sebbene le pronunce che fino ad oggi si sono occupate di responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. n. 231/01 non siano entrate nel merito dell'adeguatezza dei sistemi di controllo, le stesse comunque offrono già delle prime indicazioni circa le caratteristiche che i Giudici ritengono essenziali al fine di valutare l'idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati. Nella varietà delle decisioni emergono alcuni riferimenti costanti al fine di verificare l'idoneità del Modello adottato, quali il riferimento alle condotte criminose per cui si procede, alla struttura organizzativa, alle dimensioni, al tipo di attività ed alla storia anche giudiziaria della società coinvolta nel procedimento. Più in particolare, i Giudici hanno valutato:

- a) l'autonomia ed indipendenza in concreto dell'Organismo di Vigilanza,
- b) l'analiticità e completezza nell'individuazione delle aree a rischio,
- c) la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire,

- d) la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli,
- e) l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate.

G.B. s.p.a., pertanto, ha provveduto a redigere il Modello anche alla luce di queste prime decisioni giurisprudenziali, pur nella consapevolezza che le stesse non sono affatto vincolanti e che, allo stato, non hanno ancora acquisito il valore di giurisprudenza consolidata.

2 L'ADOZIONE DEL MODELLO

2.1. G.B. s.p.a.

G.B. s.p.a. offre prodotti che garantiscono tradizione e innovazione, moda e stile, performance e sicurezza nel settore delle pelli conciate al vegetale attraverso processi certificati, costante innovazione strutturale ed attenzione ai bisogni del mercato. G.B. s.p.a., pur risultando, a livello internazionale, una delle più grandi concerie a vegetale, supera la logica strettamente quantitativa delle commodities, a favore della specialità e particolarità dei prodotti anche completamente personalizzati. Il know how, la versatilità di pensiero e la rapidità di azione, la ricerca del massimo standard tecnologico e l'evoluzione del concetto di servizio sono gli ingredienti dello stile G.B. s.p.a. per il consolidamento di una vera e propria collaborazione con il cliente.

LA POLITICA INTEGRATA QUALITÀ E AMBIENTE

La G.B. s.p.a. ritiene che fattori quali Qualità, Flessibilità, Competitività, Servizio, Soddisfazione del Cliente, Prevenzione e Riduzione dell'inquinamento, Rispetto di norme e regolamenti applicabili ai propri aspetti ambientali, siano imprescindibili per il corretto funzionamento di un'azienda al passo con i tempi, ma soprattutto che mira ad ottimizzare la gestione dei processi implementati in una prospettiva di miglioramento continuo delle proprie attività, offrendo prodotti rispondenti alle richieste del mercato, realizzati con tecniche moderne e ottimizzate al controllo degli impatti significativi sull'ambiente. Il personale mette a disposizione tutta l'esperienza e la conoscenza maturata nel tempo per soddisfare pienamente i requisiti espliciti e impliciti imposti da una clientela esigente e selettiva, nonché le esigenze sempre più crescenti di tutela dell'ambiente. Al fine di rendere evidente tale impegno la G.B. s.p.a. ha quindi implementato un Sistema di Gestione Integrato Qualità e Ambiente secondo le norme UNI EN ISO 9001 e UNI EN ISO 14001. Con la presente Politica Aziendale, la Direzione definisce e rendere noto a tutto il personale interno, alle aziende che operano per conto della conceria (fornitori di lavorazioni, servizi di manutenzione, trasporto e trattamento rifiuti, etc.) ed agli interlocutori esterni, i principi che intende seguire, gli impegni assunti nella realizzazione di processi/prodotti e nella gestione delle problematiche ambientali connesse a tali attività, ovvero:

- ✓ il pieno rispetto di tutti i requisiti normativi e regolamentari applicabili ai propri aspetti ambientali ed ai propri prodotti
- ✓ la promozione tra i propri dipendenti e coloro che lavorano per conto della Conceria di un senso di responsabilità nelle realizzazione di processi/prodotti e la consapevolezza dei "danni" o dei "benefici" in termini ambientali che possono derivare da questi
- ✓ il controllo e la diminuzione, ove possibile, dell'impatto ambientale dell'azienda, mediante una ricerca costante di soluzioni ottimali, volte sia alla prevenzione dell'inquinamento (riduzione all'origine delle fonti di inquinamento), che ad una maggiore efficienza di abbattimento degli inquinanti in uscita dal 'Sistema Conceria'. Gli aspetti ambientali maggiormente significativi sui quali intervenire per il miglioramento delle prestazioni ambientali sono legati ai consumi di risorse (materie prime, suolo, acqua, energia), gestione dei prodotti chimici, produzione di rifiuti, trattamento delle acque reflue, gestione delle emissioni e degli odori
- ✓ l'attenta valutazione di ogni nuova attività/prodotto/processo che l'Azienda intenda realizzare e di nuovi beni/servizi cui intenda ricorrere, dal punto di vista degli aspetti ambientali e di qualità associati alla modifica
- ✓ il costante aggiornamento delle procedure del sistema di gestione, con particolare attenzione alle procedure di emergenza ambientale
- ✓ la valutazione periodica dell'efficienza del proprio Sistema di Gestione
- ✓ la definizione di opportune forme di comunicazione per rendere disponibili al pubblico le informazioni necessarie a comprendere gli aspetti ambientali della propria attività, nell'ottica di

perseguire un dialogo aperto, efficace e costruttivo con la cittadinanza, le realtà associative, le Istituzioni e gli enti di controllo.

A tale scopo il personale interno e quello esterno che opera per conto della Conceria, è chiamato al rispetto ed all'attuazione di quanto previsto nel Manuale integrato Qualità e Ambiente, nelle Procedure e nelle Istruzioni operative, in modo da garantire l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione realizzato in questi anni. Il Responsabile Qualità ed il Responsabile Ambiente, ciascuno per la parte di propria competenza, hanno la responsabilità e l'autorità di assicurare che la presente Politica sia messa in atto e riveduta in maniera opportuna, affinché risulti appropriata alla realtà aziendale e consenta, quindi, il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del Sistema implementato. La presente Politica viene diffusa all'interno di G.B. s.p.a. e resa disponibile a tutte le aziende esterne che operano per conto della conceria perché sia conosciuta e sostenuta da parte di tutti gli operatori. Essa viene inoltre resa disponibile al pubblico garantendone la consultazione alle parti interessate che ne facciano richiesta. La presente Politica viene infine completata dagli "Obiettivi Aziendali" – messi a conoscenza di tutto il personale dell'azienda e di coloro che ne facciano richiesta – insieme ai quali viene riesaminata con periodicità annuale in occasione del Riesame da parte della Direzione, a seguito del quale, se necessario, viene riemessa; essa può essere anche riemessa eccezionalmente, rispetto al momento del riesame, qualora la Direzione lo ritenga necessario.

MISSION

La missione di G.B. s.p.a. è perseguire gli obiettivi di creare valore per gli azionisti e sviluppare l'impresa in maniera duratura e sostenibile, attraverso un corretto rapporto con clienti e fornitori e nel rispetto della dignità di tutte le persone che, con il loro lavoro, contribuiscono al successo dell'impresa stessa. La Società si prefigge di raggiungere la propria Missione mantenendo e sviluppando il rapporto di fiducia con ogni categoria di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare gli obiettivi della Società stessa. Il perseguimento della qualità permea l'intera cultura aziendale. Essa ha due componenti: la qualità dei prodotti e la qualità dei servizi. La qualità del prodotto parte dall'identificazione delle esigenze del Cliente, si sviluppa lungo tutte le fasi della produzione, presuppone una costante attenzione al miglioramento degli impianti e si completa con i controlli sul prodotto finito. La qualità del servizio si articola nella tempestività delle risposte, nello sviluppo di prodotti personalizzati, nella flessibilità della programmazione e nella puntualità delle consegne. G.B. s.p.a. sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, nonché consapevole dell'importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle aspettative dei soci, adotta il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto, fissandone i principi di riferimento.

OBIETTIVI DEL MODELLO E SUOI PUNTI CARDINE

Tale iniziativa, sebbene non imposta dalle prescrizioni del Decreto, si propone inoltre di sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e/o per conto di G.B. s.p.a., affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto stesso. Il Modello è stato predisposto sulla base delle prescrizioni del Decreto e delle Linee Guida elaborate da CONFINDUSTRIA (menzionate nel precedente par. 1.4). Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto. Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato ("Processi Sensibili") e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole:

- da un lato, determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di G.B. s.p.a. di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione e la cui commissione è fortemente censurata dall'Azienda, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio economico immediato;
- dall'altro, grazie a un monitoraggio costante dell'attività, consentire di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi sopra riportati, sono:

- ✓ la mappatura delle attività a rischio, ossia quelle attività nel cui ambito è più probabile la commissione dei reati previsti dal Decreto, i "Processi Sensibili" appunto;
- ✓ l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;

- ✓ la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- ✓ l'applicazione e il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- ✓ l'attribuzione di poteri coerenti con le responsabilità organizzative;
- ✓ la verifica ex post dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico;
- ✓ la diffusione e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali.

STRUTTURA DEL MODELLO: PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE

Il Modello è suddiviso nelle seguenti parti: Parte Generale, che contiene i punti cardine del Modello e tratta del funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio, facendo peraltro rinvio al Codice Etico (Allegato A); Parte Speciale, il cui contenuto è costituito dai Processi Sensibili individuati, nell'attività aziendale svolta in combinato e con riguardo alle le tipologie di reato previste dal Decreto, ed implementati, sulla base delle risultanze dell'analisi sui Processi Sensibili, dall'impresa per la prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/01 e successive modifiche. Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'integrazione della Parte Generale o della Parte Speciale, relativamente a nuove fattispecie di reato che fossero in futuro incluse nell'ambito di applicazione del Decreto, ovvero a Processi Sensibili individuati come critici e necessari di particolare attenzione, è demandato al Consiglio di Amministrazione di G.B. s.p.a. il potere di integrare il presente Modello in una fase successiva, mediante apposita delibera.

APPROVAZIONE DEL MODELLO

Il presente Modello, costituito dalla Parte Generale, dalla Parte Speciale e dai suoi Allegati (A, B, C) che ne formano parte integrante, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di G.B. s.p.a. con delibera del 17 dicembre 2008.

MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Come sancito dal Decreto, il Modello è "atto di emanazione dell'organo dirigente". Di conseguenza, le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di G.B. s.p.a., tuttavia, è riconosciuta, in via generale, all'Amministratore Delegato di G.B. s.p.a. – previa informativa all'Organismo di Vigilanza – la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale.

2.2. APPROCCIO METODOLOGICO AL MODELLO

Ai fini della redazione ed implementazione del Modello organizzativo e di gestione ex D.Lgs. n. 231/2001, l'approccio metodologico adottato ha previsto le seguenti fasi:

- individuazione delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati;
- individuazione dei "Processi Sensibili" e dei processi inerenti alle aree di rischio individuate, con descrizione delle relative criticità eventualmente riscontrate;
- individuazione di soluzioni ed azioni volte al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate;
- adeguamento e stesura di procedure organizzative sulle aree individuate e potenzialmente a rischio, contenenti disposizioni vincolanti ai fini della ragionevole prevenzione delle irregolarità di cui al citato Decreto;
- elaborazione del Codice Etico;
- redazione di un sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- regolamentazione dell'Organismo di Vigilanza;
- individuazione del piano di formazione e comunicazione del Modello.

LA METODOLOGIA DEI PROCESSI SENSIBILI

L'efficace esecuzione del progetto e l'esigenza di adottare criteri oggettivi, trasparenti e tracciabili per la costruzione del Modello organizzativo ha richiesto l'utilizzo di adeguate metodologie e di strumenti tra loro integrati. L'attività condotta è stata improntata al rispetto del Decreto e delle altre norme e regolamenti applicabili alla Società e, per gli aspetti non regolamentati, al rispetto delle linee guida emanate da CONFINDUSTRIA in tema di "modelli organizzativi e di gestione" nonché di quelle che saranno eventualmente elaborate da altre associazioni nel corso della durata del progetto. L'attività di valutazione è stata indirizzata ai processi ed alle funzioni aziendali che, in base ai risultati dell'analisi preliminare, sono stati individuati come più esposti ai reati previsti dal Decreto come Processi Sensibili:

- a) Processi Sensibili nei rapporti con la P.A.

- richiesta di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici e utilizzo degli stessi;
 - la gestione dei rapporti correnti con gli enti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali;
 - rapporti con le pubbliche autorità locali ed estere;
 - gestione delle ispezioni (amministrative, fiscali, previdenziali, ecc.);
 - approvvigionamento di beni e servizi;
 - selezione, assunzione e gestione del personale;
 - gestione delle iniziative di business (omaggi, liberalità, sponsorizzazioni, ecc.);
 - gestione dei rimborsi spese;
 - gestione della tesoreria.
- b) Processi Sensibili nella gestione della società (reati societari)
- predisposizione delle comunicazioni a soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (bilancio d'esercizio);
 - operazioni su azioni e quote proprie, operazioni sul capitale e destinazione degli utili;
 - rapporti con le Autorità e gli organi deputati al controllo.
- c) Processi Sensibili nel rapporto con controparti contrattuali
- gestione dei rapporti negoziali posti in essere con clienti e fornitori;
 - gestione dei rapporti con società, consulenti e partner.
- d) Processi sensibili in relazione agli infortuni nei luoghi di lavoro
- Ogni processo produttivo di beni o servizi realizzato mediante l'impiego di lavoratori
 - Gestione delle emergenze, degli incendi, delle situazioni di pericolo
 - Gestione dei processi di implementazione della normativa antinfortunistica
 - Adeguamento delle procedure operative agli standard richiesti dalle norme di prevenzione in materia di salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro
 - Processi di controllo del rispetto delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
 - Attribuzione e delega dei poteri e delle funzioni di controllo e prevenzione degli infortuni sul lavoro – sistema di deleghe e procure.

Si rinvia alla Parte Speciale per una più dettagliata descrizione di quei Processi Sensibili, tra quelli sopra elencati, relativi a quelle specifiche categorie di reato contemplate nel d.lgs. 231/01, il cui compimento è stato ritenuto astrattamente ipotizzabile in ragione dell'attività economica svolta da G.B. s.p.a. L'OdV ha il potere di individuare eventuali ulteriori attività a rischio che – a seconda dell'evoluzione legislativa o dell'attività aziendale – potranno essere ricomprese nell'elenco dei Processi Sensibili e/o dettagliati nella Parte Speciale. Per quanto riguarda la metodologia di identificazione dei processi e sistemi di controllo per la prevenzione delle irregolarità è stato adottato un approccio fondato su un modello di valutazione composto da otto componenti. In particolare, le componenti del modello di valutazione adottato sono sinteticamente descritti di seguito, insieme ad una sintesi delle valutazioni che sono state svolte. Governo: in questo ambito sono state esaminate le modalità di attribuzione delle competenze degli organi interessati alla gestione dei sistemi di controllo interno, dei processi aziendali e delle risorse umane. Codice Etico e procedure operative: in questo ambito sono stati esaminati i sistemi organizzativi adottati al fine di verificarne la coerenza con le risultanze del processo di "Processi Sensibili", con norme e regolamenti, con l'attuale assetto organizzativo, con la metodologia di gestione dei processi aziendali e delle risorse umane. Comunicazione: in tale ambito è stato esaminato il sistema di comunicazione interna in relazione agli elementi del Modello ed, in particolare, all'adeguatezza dei contenuti, dei canali utilizzati, della periodicità/frequenza della comunicazione, della differenziazione per gerarchia, funzione e livelli di rischio ed alla comprensibilità del linguaggio. Risorse umane: in tale ambito sono state esaminate le prassi e le procedure utilizzate per la gestione delle risorse umane nel regolare i principali aspetti del rapporto di lavoro dipendente; saranno valutati anche gli altri aspetti qualificanti in chiave di prevenzione degli illeciti quali, ad esempio, i sistemi di incentivazione e quelli dissuasivi e sanzionatori, tra cui l'allontanamento del personale, specificati dalla Legge. Formazione: in tale ambito sono state esaminate le prassi e le procedure utilizzate per la formazione del personale sull'applicazione del Modello, sia nel quadro dei programmi a contenuto generale che di quelli a contenuto specifico, sviluppati o da sviluppare, per gli addetti alle aree di rischio. Informazione: in questo ambito sono state esaminate le caratteristiche e le modalità di generazione, accesso e "reporting" direzionale delle informazioni

necessarie per un'efficace vigilanza sui rischi da parte degli organismi interessati ed, in primo luogo, da parte dell'Organismo di Vigilanza previsto dal Decreto; pertanto, è stata analizzata la disponibilità dei dati necessari per l'esercizio di un'efficace vigilanza preventiva e successiva sulle attività a rischio, l'esistenza di canali di comunicazione preferenziali per la segnalazione di operazioni esposte a rischio, sia da parte di terzi che da parte del personale, la tempestiva segnalazione del cambiamento dei profili dei rischi (es. nuove normative, acquisizioni di nuove attività, violazioni del sistema dei controlli interni, accessi ed ispezioni da parte di enti supervisor, etc.), nonché la regolare registrazione e "reporting" degli eventi sopradescritti, con le relative azioni successive implementate e l'esito dei controlli svolti. Violazioni: in questo ambito sono state analizzate le caratteristiche e le modalità di effettuazione delle attività di "audit" e/o di investigazione interna ed esterna, al fine di verificarne l'efficacia sia in termini di standard professionali e/o qualitativi, sia in termini di effetto sull'aggiornamento degli elementi del sistema di controllo interno e di conduzione aziendale. Controllo: in tale ambito sono state esaminate le prassi e le procedure utilizzate per le attività di controllo e di monitoraggio delle performance degli elementi del Modello; quindi, sarà esaminata l'adeguatezza dei processi di controllo delle aree e delle operazioni a rischio attraverso segnali premonitori, anomalie, controlli di "routine" nelle aree a rischio ed infine della adeguatezza del Modello.

FASI OPERATIVE

L'approccio metodologico adottato è stato implementato e sviluppato attraverso una serie di fasi operative. L'inizio di tale attività ha richiesto una preventiva acquisizione di dati ed informazioni sul sistema organizzativo della Società e sui processi operativi, utili ai fini della pianificazione di dettaglio delle singole fasi. L'implementazione della suddetta metodologia si è articolata nelle seguenti fasi:

1. Pianificazione e diagnosi;
2. Progettazione;
3. Predisposizione;
4. Implementazione.

FASE 1: PIANIFICAZIONE E DIAGNOSI

In questa fase abbiamo proceduto alla raccolta della documentazione ed al reperimento delle informazioni utili alla conoscenza dell'attività e del sistema organizzativo della Società. Tali informazioni riguardano, tra l'altro, a mero titolo esemplificativo:

- ✓ i settori economici in cui la Società opera;
- ✓ la tipologia delle relazioni e delle attività intrattenute con pubbliche amministrazioni;
- ✓ i casi di eventuali presunte irregolarità avvenute in passato;
- ✓ il quadro regolamentare e procedurale interno;

La raccolta delle informazioni è stata svolta mediante analisi documentale e interviste ai responsabili delle diverse funzioni/settori aziendali e, comunque, al personale che è stato ritenuto utile allo scopo sulla base delle specifiche competenze. Si è quindi proceduto all'individuazione dei Processi Sensibili allo scopo di:

- ✓ effettuare una ricognizione delle funzioni/attività aziendali potenzialmente esposte ai rischi-reato ex D.Lgs. n. 231/2001.
- ✓ analizzare il sistema organizzativo e di controllo nel suo complesso, avendo riguardo, in particolare, agli elementi che compongono il Modello organizzativo ed alle loro caratteristiche.

In sintesi, l'analisi e la valutazione delle predette componenti si è incentrata:

1. sulla verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo, seguendo i criteri di:
 - a) formalizzazione del sistema;
 - b) chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
 - c) esistenza della contrapposizione di funzioni;
 - d) corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle mansioni e responsabilità descritte nell'organigramma della Società;
2. sulla verifica della esistenza dei protocolli e delle procedure formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree potenzialmente a rischio, tenendo conto delle fasi di istruzione e formazione delle decisioni aziendali;
3. sulla verifica dell'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte, l'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne;

4. sulla verifica, per le singole attività potenzialmente a rischio reato, dell'esistenza di procedure e di regole di comportamento, individuando le integrazioni necessarie per una maggiore aderenza ai principi espressi dal D.Lgs. n. 231/01;
5. sulla verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare vigente diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da parte dei dipendenti della società – dirigenti e non – sia da parte di Amministratori e collaboratori esterni;
6. sulla verifica dell'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale, in considerazione della necessità che, iniziative dirette a dare attuazione al D.Lgs. n. 231/2001, debbano essere programmate e finalizzate alla comunicazione del Modello organizzativo.

Al termine di questa fase sono stati redatti due organigrammi sintesi operativi:

- “organigramma con responsabilità aziendali” (Allegato B) riferito alla Società ed alle funzioni aziendali coinvolte risultate potenzialmente esposte ai rischi ex D.Lgs. n. 231/2001;
- “organigramma aziendale con mansioni ambientali” (Allegato C) riferito alla Società ed alle operatività aziendali nel complesso delle attività produttive svolte dall'azienda.

I risultati ottenuti dalla suddetta analisi ed i due organigrammi hanno costituito la base per la progettazione del Modello, così come di seguito specificato.

FASE 2: PROGETTAZIONE

Tale fase si è articolata nello svolgimento dell'analisi su procedure, istruzioni operative, regolamenti, modulistica, protocolli e/o strumenti di controllo esistenti allo scopo di verificare la ragionevole efficacia del sistema a prevenire le irregolarità. Tale attività si è fondata sulla comprensione del livello di proceduralizzazione delle attività aziendali risultate esposte a rischio, nonché del grado di conoscenza, applicazione, comunicazione, aggiornamento e controllo della eventuale documentazione esistente posta a loro presidio.

FASE 3: PREDISPOSIZIONE

Tale fase ha condotto alla redazione del Modello organizzativo, con la materiale accettazione della documentazione esistente, ritenuta opportuna e consona per la prevenzione dei reati, mediante la predisposizione e/o adattamento degli strumenti organizzativi di cui si compone il modello stesso, ritenuti opportuni e necessari a rendere efficace l'azione di prevenzione dei reati, come nella:

- redazione e revisione delle procedure operative per le aree/attività ritenute potenzialmente a rischio in quanto prive di presidi di controllo;
- elaborazione del codice etico e quindi di principi etici per le aree/attività ritenute potenzialmente a rischio in quanto prive di presidi di controllo;
- elaborazione del sistema disciplinare interno graduato secondo la gravità delle violazioni;
- definizione dei poteri, compiti e responsabilità dell'Organismo di vigilanza e suoi rapporti con le strutture aziendali;
- progettazione delle iniziative in tema di comunicazione e di formazione etica e prevenzione dei reati.

FASE 4: IMPLEMENTAZIONE

In tale fase, l'attività condotta ha l'obiettivo di rendere operativo il Modello nel suo complesso mediante:

- la sua formale adozione a mezzo di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- la definitiva attuazione e comunicazione degli elementi di cui si esso si compone.

Risulta evidente che sarà compito dell'Organismo di Vigilanza nella conduzione dei suoi primi interventi e nella gestione dinamica del Modello di controllo, individuare i criteri cui ispirarsi nella:

- conduzione delle verifiche periodiche di controllo del Modello e dei suoi elementi costitutivi;
- aggiornamento della “mappa” delle aree a rischio-reato e le azioni necessarie a conservare nel tempo l'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati;
- attività di reporting informativo agli organi sociali per la modifica o integrazione degli elementi sostanziali del Modello.

2.3 IL MODELLO E IL CODICE ETICO A CONFRONTO

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche. Da ciò emerge chiaramente la differenza con il Codice Etico, che è strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una “etica aziendale”, ma privo di una specifica proceduralizzazione. Tuttavia, anche in considerazione di quanto contenuto nelle Linee Guida di CONFINDUSTRIA, si tende a

realizzare una stretta integrazione tra Modello e Codice Etico, in modo da formare un corpus di norme interne con lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale. I comportamenti di dipendenti e amministratori ("Dipendenti"), di coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della società ("Consulenti") e delle altre controparti contrattuali di G.B. s.p.a. ("Partner"), devono conformarsi alle regole di condotta – sia generali che specifiche – previste nel Modello e nel Codice Etico; in particolare:

1. i Dipendenti, i Consulenti e i Partner non devono porre in essere quei comportamenti:
 - a) che integrano le fattispecie di reato previste dal Decreto;
 - b) che, sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano potenzialmente diventarlo;
2. i Dipendenti, i Consulenti e i Partner devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione;
3. è fatto divieto di effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
4. è obbligatorio il rispetto della prassi aziendale per la distribuzione di omaggi e regali;
5. i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano G.B. s.p.a. nei confronti della Pubblica Amministrazione devono avere ricevuto un esplicito mandato da parte dell'Azienda;
6. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione verso i Dipendenti che operano con gli enti pubblici devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
7. i compensi dei Consulenti devono essere determinati solo per iscritto;
8. nessun tipo di pagamento può essere effettuato/incassato in contanti o in natura se superiore ad € 5.000;
9. devono essere rispettati, da parte degli Amministratori, i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui soci e sui terzi;
10. devono essere istituite, da parte degli Amministratori e immediatamente comunicate all'Organismo di Vigilanza, apposite procedure per consentire l'esercizio del controllo nei limiti previsti (ai soci, agli altri organi, alle società di revisione) e il rapido accesso alle informazioni attribuite da leggi o regolamenti, con possibilità di riferirsi al Collegio Sindacale in caso di ostacolo o rifiuto.

G.B. s.p.a. aderisce al Codice etico per l'industria conciaria e per il settore pelle, promosso dall'Unione Nazionale Industria Conciaria (UNIC) e di conseguenza rispetta il Codice conciario di condotta UNIC, risultando conforme, nel possesso e mantenimento, ai requisiti richiesti.

2.4. I DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in G.B. s.p.a., ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo all'Azienda, operano su mandato della medesima o sono legati alla società da rapporti aventi caratteri di continuità. G.B. s.p.a. comunica il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i Dipendenti. I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'Azienda. G.B. s.p.a. condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'Azienda ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

3 L' ORGANISMO DI VIGILANZA

Nel caso in cui si verificano fatti integranti i reati previsti, il Decreto pone come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa che sia stato affidato a un organismo dell'Ente (dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

3.1. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA INTERNO "OdV"

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'organismo cui affidare tale compito è stato individuato nella figura di Barbensi Tullio, come da delibera del Consiglio di Amministrazione del 12 dicembre 2008, sentito il Collegio Sindacale. Tale scelta è stata determinata dal fatto che la

suddetta figura è stata riconosciuta come la più adeguata ad assumere il ruolo di Organismo di Vigilanza, dati i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, esperienza e continuità in azione richiesti per tale funzione.

3.2. FUNZIONI E POTERI

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sull':

- effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda corrispondano al Modello predisposto;
- efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modifichino il campo di applicazione;
- opportunità di aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali e alle modifiche della struttura aziendale.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- a) verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "Processi Sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda a rischio di reato;
- b) effettuare periodicamente verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure, i protocolli ed i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale, da cui l'importanza di un processo formativo del personale;
- c) verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- d) effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito dei Processi Sensibili i cui risultati vengano riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- e) coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili per:
 - ✓ tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
 - ✓ verificare i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello;
 - ✓ garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
- f) raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management:
 - ✓ sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'Azienda al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
 - ✓ sui rapporti con Consulenti e Partner;
- g) promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;
- h) interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- i) riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica e attuazione dei Modelli richiesti dall'art. 6 del Decreto, ma anche, necessariamente, rispetto all'esigenza di costante monitoraggio dello stato di attuazione e della effettiva rispondenza degli stessi modelli alle esigenze di prevenzione che la legge richiede. Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

1. qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa "patologica" condizione. Si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di:

- ✓ sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello e del comportamento;
 - ✓ indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
 - ✓ segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.
2. qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, che pertanto risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto, sarà proprio l'Organismo in esame a doversi attivare per garantire l'aggiornamento, tempi e forme di tale adeguamento.

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni come di seguito specificato (par. 4).

3.3. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di comunicare:

- periodicamente: lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- immediatamente: eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;
- relazionare con apposito verbale, almeno ogni sei mesi, in merito all'attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione in merito alle proprie attività. L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, valutando le singole circostanze:

1) comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;

2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure e/o protocolli aziendali, al fine di:

- ✓ acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- ✓ evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2) dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze. L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda e/o il Consiglio di Amministrazione.

3.4 REPORTING: PRESCRIZIONI GENERALI E PRESCRIZIONI SPECIFICHE OBBLIGATORIE

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di G.B. s.p.a. ai sensi del Decreto.

PRESCRIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte da ciascun Responsabile di Funzione eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal Decreto o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello;
- ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza;
- i consulenti, i collaboratori e i partner commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di G.B. s.p.a., effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;

- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere, gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto previsto in ordine al sistema disciplinare.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di G.B. s.p.a. o delle persone accusate in mala fede.

PRESCRIZIONI SPECIFICHE OBBLIGATORIE

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- ai procedimenti penali e disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello;
- alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.
- alle ispezioni o iniziative di qualsivoglia autorità pubblica di vigilanza.

I componenti del Consiglio di Amministrazione nei confronti dei quali sia stato emesso un provvedimento di rinvio a giudizio ovvero una sentenza di condanna, ancorché non definitiva, per uno dei reati rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 devono darne prontamente avviso al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza. Qualora in tale situazione versi il Presidente stesso, quest'ultimo dovrà riferire all'Organismo di Vigilanza ed al Consiglio di Amministrazione.

REPORTING DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DI TERZI

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nel Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio. Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto in relazione alle attività aziendali o, comunque, a comportamenti non in linea con le linee di condotta adottate da G.B. s.p.a.;
- l'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza che valuterà 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 motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna;
- le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, potranno essere in forma scritta e avere a oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza prenderà in considerazione anche le segnalazioni anonime, intendendosi per segnalazioni anonime qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili, fatta eccezione per quelle segnalazioni di contenuto generico e/o confuso. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza e l'anonimato del segnalante, fatti salvi obblighi di legge e la tutela dei diritti delle società o delle persone accusate in mala fede;
- è prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati", con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo di Vigilanza e quella di risolvere velocemente casi di dubbio.

4. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

4.1. DIPENDENTI

G.B. s.p.a. riconosce e ritiene che, ai fini dell'efficacia del presente Modello, sia necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute sia nei confronti dei Dipendenti di sede che dei c.d. "esterni". Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali che rientrano nelle due categorie anzidette, sia che si tratti di risorse già presenti in Azienda sia che si tratti di risorse da inserire. A tal fine, G.B. s.p.a. si impegna ad effettuare programmi di formazione ed informazione attuati con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei "Processi Sensibili". La formazione del personale è, pertanto, considerata da G.B. s.p.a. condicio sine qua non per una efficace attuazione del Modello, da effettuarsi periodicamente e con modalità che garantiscano l'obbligatorietà ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi. La

formazione è gestita dall'Organismo di Vigilanza in stretta cooperazione con il Responsabile del Personale e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società: seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neo assunti; occasionali e-mail o circolari di aggiornamento; informativa con la lettera di assunzione per i neo assunti;
- altro personale: nota informativa interna; informativa con la lettera di assunzione per i neo assunti; e-mail o circolare di aggiornamento o, in ogni caso, mediante modalità anche verbali che saranno ritenute idonee in base al livello e ruolo ricoperto dal singolo Dipendente, nonché in relazione al differente coinvolgimento dello stesso nei "Processi Sensibili".

4.2. COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER

Potranno essere altresì forniti a soggetti esterni a G.B. s.p.a. (ad esempio, Consulenti e Partner) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

5 IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. PRINCIPI GENERALI

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate. Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti e ai dirigenti, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare. La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti dell'Azienda e/o dei dirigenti della stessa, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta, i protocolli e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di reato quale conseguenza del comportamento commesso.

5.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nei CCNL applicabile. Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti concessi al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere. La violazione da parte dei dipendenti soggetti al CCNL applicato in G.B. s.p.a. delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare. I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del suddetto CCNL, e precisamente:

1. richiamo verbale;
2. ammonizione scritta;
3. multa;
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
5. licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 25.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni del CCNL, tra cui:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo – salvo che per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al management

aziendale. Fermi restando gli obblighi per la società nascenti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti sanzionabili sono i seguenti:

- a) violazione di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate;
- b) violazione di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o dalle procedure ivi richiamate che espongono la società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati;
- c) adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello, o alle procedure ivi richiamate, e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati;
- d) adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, o con le procedure ivi richiamate, tale da determinare la concreta applicazione a carico della società di sanzioni previste dal d.lgs. 231/2001.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001 – a seguito della condotta censurata. Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV e del responsabile delle Risorse Umane (Responsabile del Personale), rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate su eventuale segnalazione dell'OdV e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

5.3. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI, DIRIGENTI E SINDACI

G.B. s.p.a. condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'Azienda ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio. In caso di violazione della normativa vigente, del Modello o del Codice Etico da parte degli Amministratori di G.B. s.p.a., l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali provvedono ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa. In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività connesse con i Processi Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL per i dirigenti di aziende industriali dalla stessa applicato. In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa 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.

5.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI ESTERNI: COLLABORATORI, CONSULENTI E ALTRI SOGGETTI TERZI

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi collegati a G.B. s.p.a. da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal d.lgs. 231/2001.

PARTE SPECIALE**PARTE SPECIALE 1 REATI SOCIETARI****1. Le fattispecie dei reati societari (art. 25 ter del d.lgs. 231/2001)**

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati societari. Si descrivono brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate nel d.lgs. 231/2001 all'art. 25 ter.

- ❖ **False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)** Questo reato si realizza tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci, ai creditori o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, idonei ad indurre in errore i destinatari della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società con l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico; ovvero l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge. Si precisa che:
 - la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
 - le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società;
 - la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
 - il reato di cui all'articolo 2622 c.c. è punibile a querela, salvo che si tratti di società quotate;
 - l'art. 2622 c.c. (nel nuovo testo modificato in forza della Legge 28 dicembre 2005, n. 262) prevede un inasprimento della pena se il fatto cagiona un grave nocumento ai risparmiatori.
- ❖ **Falso in prospetto (art. 173 bis TUF)** Tale condotta criminosa consiste nell'espone, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, false informazioni idonee ad indurre in errore od occultare dati o notizie con la medesima intenzione. Si precisa che:
 - deve sussistere la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto;
 - la condotta deve essere idonea a trarre in inganno i destinatari del prospetto;
 - la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.
- ❖ **Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.)** Il reato consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni, da parte dei responsabili della revisione, concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto. La sanzione è più grave se la condotta ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni. Soggetti attivi sono i responsabili della società di revisione (reato proprio), ma i componenti degli organi di amministrazione e di controllo della società e i suoi dipendenti possono essere coinvolti a titolo di concorso nel reato. È, infatti, ipotizzabile il concorso eventuale, ai sensi dell'art. 110 c.p., degli amministratori, dei sindaci, o di altri soggetti della società revisionata, che abbiano determinato o istigato la condotta illecita del responsabile della società di revisione.
- ❖ **Impedito controllo (art. 2625 c.c.)** Il reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione.
- ❖ **Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)** Tale ipotesi si ha quando: viene formato o aumentato fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione.
- ❖ **Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)** La "condotta tipica" prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.
- ❖ **Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)** Tale condotta criminosa consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere

distribuite. Si fa presente che: la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

- ❖ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.) Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali o della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Si fa presente che: se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.
- ❖ Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.) La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori. Si fa presente che: il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.
- ❖ Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.) La fattispecie (introdotta in forza della Legge 28 dicembre 2005, n. 262) si realizza con la violazione da parte di un amministratore o componente del consiglio di amministrazione, dell'obbligo previsto dall'art. 2391, comma 1, c.c., in forza del quale tali soggetti devono dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Si fa presente che: se si tratta di amministratore delegato, questi deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale; se si tratta di amministratore unico, deve darne notizia anche alla prima assemblea utile; il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.
- ❖ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.) Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori. Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.
- ❖ Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.) La "condotta tipica" prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.
- ❖ Aggiotaggio (art. 2637 c.c.) La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.
- ❖ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.) La condotta criminosa si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero con l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima.

2. Funzione della Parte Speciale 1 Reati Societari

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dagli Organi Sociali di G.B. s.p.a., e dai suoi Consulenti, coinvolti nei Processi Sensibili. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi dei Reati in essa considerati. Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- a) indicare le procedure che i Dipendenti, gli Organi Sociali e i Consulenti di G.B. s.p.a. sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che con lo stesso cooperano, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

3. Processi Sensibili nell'ambito dei reati societari

I principali Processi Sensibili, già indicati nella Parte Generale del presente documento, che G.B. s.p.a. ha individuato al proprio interno sono i seguenti:

1. Redazione e tenuta della contabilità, predisposizione delle comunicazioni a soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società (bilancio d'esercizio, relazioni e altre comunicazioni sociali). Il rischio potenziale è insito nell'ipotetica alterazione o falsificazione dei dati registrati, così da fornire una rappresentazione contabile difforme da quella reale.
2. Predisposizione di prospetti relativi alla sollecitazione all'investimento, al pubblico risparmio e/o di ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati e non regolamentati e/o operazioni straordinarie sul capitale. Trattandosi delle attività connesse alla predisposizione e diffusione di prospetti relativi a emissione di obbligazioni, titoli di debito e azioni; alla predisposizione e diffusione di prospetti con fini di sollecitazione al pubblico risparmio; alla predisposizione e diffusione di prospetti relativi a operazioni straordinarie sul capitale, il rischio potenziale è insito nell'ipotetica non certezza e/o non veridicità delle dichiarazioni rese al pubblico e/o alle autorità di vigilanza ai fini degli adempimenti di legge.
3. Gestione dei rapporti con Collegio Sindacale e soci. (Redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo). Trattasi dei rapporti con il Collegio Sindacale e soci relativi alle attività di controllo da questi esercitate, il rischio potenziale è insito nella non corretta e/o non tempestiva e/o non esaustiva gestione degli stessi.
4. Operazioni su azioni e quote proprie, operazioni sul capitale e destinazione degli utili. Trattandosi di operazioni che possono ledere il patrimonio della società (aumenti e riduzioni di capitale; operazioni su partecipazioni; acconti su dividendi; conferimenti, fusioni e scissioni; distribuzione utili e riserve), il rischio potenziale è che non siano rispettati gli adempimenti previsti a salvaguardia dello stesso.
5. Attività di preparazione delle riunioni assembleari, svolgimento e verbalizzazione delle assemblee. Trattasi degli adempimenti previsti in relazione alle riunioni assembleari ed il rischio potenziale è insito nella non corretta e/o non tempestiva e/o non esaustiva convocazione, informativa, svolgimento e verbalizzazione delle stesse. Più specificamente, il rischio è rilevabile nella predisposizione e nella diffusione in sede assembleare da parte di amministratori o soci di documentazione falsa o alterata ai fini della deliberazione assembleare stessa su uno o più punti all'ordine del giorno.
6. Comunicazioni alle altre Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. Trattasi dei rapporti con le autorità di vigilanza in merito agli adempimenti previsti in tema di comunicazioni dei dati societari ed il rischio potenziale è insito nella loro non corretta e/o non tempestiva e/o non esaustiva gestione.
7. Comunicazione del conflitto di interessi ai sensi dell'art. 2391, comma 1, c.c. Con la riforma del diritto societario del 2003, l'amministratore, oltre a dare notizia dell'interesse in una determinata operazione a tutti gli amministratori e sindaci, deve precisarne la natura, i termini, l'origine e la portata. L'obbligo informativo risulta peraltro esteso ad ogni tipo di interesse dell'amministratore, anche se questo coincida o sia convergente con l'interesse sociale. Il rischio potenziale è insito nell'omissione di tale comunicazione e nella conseguente assunzione da parte del Consiglio di Amministrazione di determinazione senza che lo stesso si sia potuto formare un giudizio circa la convenienza per la società di una determinata operazione.

4. Regole generali

Il sistema in linea generale

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate ai successivi paragrafi, gli Organi Sociali di G.B. s.p.a. (e i Dipendenti e Consulenti nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile e finanziario della società.

Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali di G.B. s.p.a. (e dei Dipendenti e Consulenti nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) 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);
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

1. 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 una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
2. effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste eventualmente esercitate;
3. tenere rapporti improntati a principi di correttezza, responsabilità e trasparenza con gli istituti di credito.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- a) rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- b) omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- c) tenere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o che comunque la ostacolino;
- d) omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui sia soggetta eventualmente l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
- e) esporre nelle predette comunicazioni di cui al precedente punto d) fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della società;
- f) porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

Infine, in conformità con il Codice Etico, i Dipendenti, gli Organi Sociali, Consulenti e Partner che siano in possesso di informazioni privilegiate derivanti dal loro rapporto di lavoro con G.B. s.p.a., non dovranno divulgare a terzi, direttamente o indirettamente, informazioni rilevanti che non siano di dominio pubblico, inerenti la propria società o qualunque altra società alle quali hanno avuto accesso nell'adempimento delle proprie attività lavorative.

5. Procedure specifiche

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente capitolo, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte generale del presente Modello, le procedure specifiche qui di seguito descritte per i singoli processi sensibili:

1. Predisposizione delle comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società (bilancio d'esercizio, relazioni e altre comunicazioni sociali)

Ad integrazione delle procedure esistenti, si dispone la predisposizione di un programma di formazione di base rivolto a tutti i responsabili delle funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e degli altri documenti connessi, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio, curando, in particolare, sia la formazione dei neo assunti, sia l'effettuazione di corsi di aggiornamento periodici.

2. Prospetti informativi

Sebbene G.B. s.p.a. non abbia sinora mai svolto attività in tale ambito, è in ogni caso stato previsto che queste, ove poste in essere, osservino procedure in forza delle quali sia possibile verificare che le informazioni in qualsiasi modo fornite al pubblico ovvero alle autorità di vigilanza competenti, ai fini di rispettare gli adempimenti di legge richiesti, siano certi e veritieri.

3. Tutela del capitale sociale

Le operazioni che hanno quale effetto la modifica del capitale sociale (aumento e diminuzione dello stesso, fusioni, scissioni, trasformazioni) ovvero potenzialmente idonee a lederne l'integrità ivi

incluse le acquisizioni di interessenze di rilevante entità), devono essere compiute nel rispetto delle procedure aziendali volte a fare sì che le funzioni di amministrazione, finanza e controllo, nonché il Consiglio di Amministrazione, siano tempestivamente ed adeguatamente informati e possano svolgere una compiuta valutazione degli effetti dell'operazione stessa.

4. Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse

È previsto che le attività sociali soggette a vigilanza siano svolte nel rigoroso rispetto delle procedure aziendali esistenti, nonché a quelle che si renderanno eventualmente necessarie in ragione della specificità delle stesse. Massima attenzione sarà posta in merito alle segnalazioni periodiche alle autorità competenti per legge, l'invio ad esse della documentazione prevista dalla legge o su espressa richiesta di dette autorità, nonché ai comportamenti da osservare nel corso delle eventuali ispezioni.

5. Altre regole finalizzate alla prevenzione dei reati societari in genere

La Società prevede l'attivazione di un programma di formazione-informazione del personale rilevante sulle regole di conduzione aziendale e sui reati societari, anche mediante riunioni periodiche tra Collegio Sindacale, Consiglio di Amministrazione e OdV per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria.

6. I controlli dell'OdV

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività sociali potenzialmente a rischio di reati societari diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere. A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

PARTE SPECIALE 2 SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

1. Le fattispecie dei reati contro la salute e sicurezza dei lavoratori (d.lgs. 81/2008)

La legge 3 agosto 2007 n. 123 ha modificato il d.lgs. n. 231/2001 introducendo l'art. 25 septies, il quale è stato successivamente modificato dal d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81. Tale articolo richiama le fattispecie di cui agli artt. 589 e 590 comma 3 del codice penale, con particolare riferimento alla violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute dei lavoratori. In particolare:

1) Art. 589 c.p. (Omicidio colposo) Qualora dalla violazione di norme antinfortunistiche derivi la morte di un lavoratore, il datore di lavoro (insieme eventualmente altri soggetti) può essere chiamato a rispondere a titolo di colpa per il mancato rispetto delle stesse.

2) Art. 590 c.p. (Lesioni personali colpose) Qualora dalla violazione di norme antinfortunistiche derivino lesioni in danno di un lavoratore, il datore di lavoro (insieme eventualmente altri soggetti) può essere chiamato a rispondere a titolo di colpa per il mancato rispetto delle stesse.

Le fattispecie introdotte dalla L. 123/07 e modificate dal d.lgs. 81/08 rappresentano reati di tipo colposo. La responsabilità colposa, in considerazione degli artt. 40 e 43 c.p., attiene a quei soggetti che, pur non avendo voluto l'evento delittuoso, avevano l'obbligo giuridico di impedirlo mediante il rispetto di determinate norme di comportamento. Di conseguenza G.B. s.p.a., al fine di evitare l'accadimento di fatti integranti le fattispecie di reato sopraesposte, impone a tutti i soggetti destinatari del presente Modello il rispetto:

1. Della normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
2. Della disciplina interna in materia di protezione e prevenzione dei rischi per i lavoratori

2. Funzione della Parte Speciale 2 Salute e Sicurezza dei Lavoratori

E' obbiettivo della presente Parte Speciale che tutti i destinatari del Modello adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla legge e dalla stessa Parte Speciale al fine di prevenire il verificarsi dei Reati individuati all'art. 25-septies del d.lgs. 231/01. Obbiettivo specifico è quello di coordinare il presente Modello con la disciplina interna esistente in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Si intendono qui richiamati tutti i documenti, le regole, le disposizioni e le procedure elaborate dalla Società, in ottemperanza alla normativa esistente ed in particolare al d.lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori. In particolare la presente Parte Speciale espressamente richiama:

- Il Documento di Valutazione dei Rischi ex artt. 17 e 28 d.lgs. 81/08
- Funzioni e compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente

- Le regole per l'uso dei Dispositivi di Protezione Individuale
- Le disposizioni in tema di sicurezza individuate per ciascuna mansione
- Le disposizioni relative all'uso delle attrezzature di lavoro
- Le disposizioni in tema di prevenzione degli incendi, di evacuazione dei lavoratori, di pronto soccorso.

E' interesse primario della Società, infatti, il rispetto di tutte le norme esistenti in tema di salute e sicurezza al fine di prevenire eventi in danno dei lavoratori. G.B. s.p.a. inoltre si impegna ad adottare ogni regola di perizia, prudenza e diligenza elaborata dalla tecnica e dall'esperienza in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. E' inoltre interesse della Società imporre a tutti i soggetti che svolgono attività alle dipendenze ovvero in nome e per conto della stessa il rispetto delle norme esistenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro nonché il rispetto della disciplina interna elaborata dalla Società a tutela dei lavoratori.

Ogni violazione delle suddette norme e regolamenti sarà oggetto di valutazione ed eventuale sanzione da parte della Società, a prescindere da qualsiasi rilevanza penale dei comportamenti posti in essere.

3. Particolari requisiti del Modello

Con espresso riferimento alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società assicura un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il modello assicura un adeguato sistema di registrazione dell'avvenuta attuazione degli adempimenti di cui sopra.

Il modello organizzativo prevede un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio.

Il modello organizzativo prevede un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

4. Processi Sensibili

Con riferimento al rischio di accadimento di infortuni o tecnopatie in danno di lavoratori si richiama integralmente il Documento di Valutazione dei Rischi previsto dagli artt. 17, 28 e seguenti del d.lgs. 81/08 ed elaborato dalla Società. Tale documento offre una valutazione analitica di ciascun rischio legato alle singole attività, in relazione alla natura ed al luogo in cui tali attività vengono svolte. In linea generale, tuttavia, è possibile considerare ogni area/funzione aziendale in cui operino lavoratori esposti allo specifico rischio individuato dall'art. 25 septies d.lgs. 231/01, seppur in misura differente, in quanto il rischio per i reati di cui alla presente Parte Speciale è direttamente connesso allo svolgimento di ogni attività lavorativa che necessita dell'interazione di risorse umane. L'analisi del rischio connesso alla salute ed alla sicurezza dei lavoratori ha portato pertanto ad individuare in ogni area/funzione aziendale ove siano impiegati dipendenti e/o collaboratori della Società, processi sensibili che necessitano di una attività di controllo e monitoraggio costante e a cui si devono applicare le norme della presente Parte Speciale.

5. Regole e principi generali

G.B. s.p.a., al fine di tutelare i lavoratori dai rischi connessi all'attività lavorativa, ha adottato un sistema organizzativo basato sui seguenti elementi:

- 1) Predisposizione di una struttura dotata di compiti, poteri e responsabilità in tema di salute e sicurezza dei lavoratori, in coerenza con l'organico funzionale dell'impresa e nel rispetto della normativa vigente.
- 2) Analisi dei rischi connessi all'attività lavorativa in relazione alla mansione ed alla natura del luogo di lavoro e continuo aggiornamento.
- 3) Elaborazione di un sistema di regole e procedure specifiche per ogni mansione e luogo di lavoro.
- 4) Definizione dei diversi luoghi di lavoro ed individuazione delle aree a maggior rischio con conseguente elaborazione di specifiche procedure di accesso e svolgimento dell'attività lavorativa.
- 5) Costante monitoraggio dei rischi e costante controllo del rispetto delle regole e delle procedure a tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- 6) Formazione e informazione dei neo-assunti, formazione e informazione costante e periodica dei dipendenti/collaboratori della Società.
- 7) Predisposizione di un sistema di valutazione del grado di formazione e informazione del personale.
- 8) Verifica dei requisiti, delle caratteristiche e del livello di formazione, informazione e preparazione del personale preliminarmente all'affidamento dei compiti specifici.
- 9) Elaborazione di un sistema di gestione delle emergenze.
- 10) Aggiornamento continuo dei sistemi di sicurezza, controllo sulla loro efficienza, costante manutenzione.
- 11) Sistema di monitoraggio della sicurezza mediante:
 - a. programmazione temporale delle verifiche
 - b. attribuzione di compiti e di responsabilità esecutive
 - c. modalità di segnalazione delle difformità
 - d. documentazione dei controlli effettuati
- 12) Dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuale necessari allo svolgimento di tutte le attività.
- 13) Valutazione preliminare di attrezzature, macchine ed impianti. Richiesta ai fornitori di certificazioni relative alla sicurezza delle attrezzature e dei materiali nonché relative al rispetto degli standard di legge.
- 14) Costante manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli immobili.
- 15) Scelta di fornitori, contraenti e partner adeguati. Imposizione agli stessi del rispetto delle norme interne a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

G.B. s.p.a. è obbligata pertanto a:

1. Mantenere al livello più elevato gli standard di sicurezza dei luoghi di lavoro.
2. Predisporre sistemi di sicurezza collettivi e individuali.
3. Acquisire le documentazioni e le certificazioni obbligatorie di legge.
4. Provvedere ad un costante monitoraggio dei rischi.
5. Formare e informare adeguatamente e costantemente i lavoratori.
6. Nominare organismi deputati al controllo, all'elaborazione delle procedure di sicurezza e all'attuazione delle stesse.
7. Ricepire le segnalazioni dei lavoratori in tema di salute e di sicurezza.

G.B. s.p.a. si impegna inoltre ad imporre il rispetto dei suddetti impegni a tutti i soggetti operanti in nome e per conto della stessa irrogando, in caso di mancato rispetto, le sanzioni previste nel presente Modello. Al contempo, tutti i Destinatari del presente Modello ed i lavoratori devono rispettare, oltre alle norme vigenti ed alle disposizioni interne alla Società, le seguenti regole di comportamento:

- a) Tutelare, sul luogo, di lavoro la propria sicurezza e salute nonché la salute e la sicurezza degli altri soggetti operanti.
- b) Implementare ogni disposizione, procedura e dispositivo finalizzato ad incrementare la sicurezza ed il grado di salubrità dei luoghi di lavoro ovvero eliminare o diminuire i rischi connessi all'attività lavorativa.
- c) Considerare prevalente l'interesse della Società a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori rispetto all'interesse economico.

- d) Valutare gli effetti delle proprie condotte in relazione al rischio di infortuni sul lavoro.
- e) Osservare le disposizioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale.
- f) Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dalla Società.
- g) Sottoporsi ai controlli sanitari previsti dai sensi di legge o disposti dal Medico Competente
- h) Utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza.
- i) Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo esistenti sulle attrezzature o nei luoghi di lavoro.
- j) Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri.
- k) Segnalare immediatamente il cattivo funzionamento delle attrezzature ovvero dei dispositivi di sicurezza.
- l) Segnalare immediatamente al Preposto, al Dirigente o al Datore di Lavoro l'esigenza di implementare disposizioni, procedure o dispositivi necessari a garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.
- m) Segnalare immediatamente le situazioni di pericolo ed intervenire nelle situazioni di urgenza soltanto entro le propri capacità e competenze.

6. Sistema sanzionatorio

Il mancato rispetto degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori da parte dei soggetti destinatari del Modello e dei lavoratori verrà sanzionato, in conformità a quanto previsto dall'art. 6 comma 2 lettera e) d.lgs. 231/01 ed art. 30 d.lgs. 81/08, secondo le norme previste dal presente Modello. Il sistema sanzionatorio adottato dalla Società ha la funzione di garantire l'efficace attuazione del Modello nonché delle norme e delle procedure in esso contenute.

7. Organizzazione Interna della Società

In considerazione della dimensione aziendale e della complessità strutturale ed al fine di adempiere in maniera adeguata alle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, G.B. s.p.a. ha adottato un'organizzazione interna dei poteri volta a garantire che ciascuna funzione sia svolta dall'organo dotato di maggiore competenza. Tale suddivisione delle funzioni è stata realizzata in coerenza con la struttura aziendale, in ossequio a quanto previsto dalla normativa vigente come da "organigramma aziendale con mansioni ambientali" della Società.

8. I controlli dell'OdV

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), l'OdV effettua periodicamente controlli sul rispetto delle disposizioni contenute nella Parte Speciale 2 Salute e Sicurezza dei Lavoratori del Modello e delle norme ivi richiamate, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, i Dirigenti, i Preposti, il Medico Competente nonché tutti gli altri soggetti dotati di funzioni nell'ambito della sicurezza. Al fine di vigilare sul rispetto sull'attuazione del medesimo Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate l'OdV provvede ad effettuare, in via alternativa, un controllo:

- diretto (qualora lo ritenga necessario),
- presso gli organismi aziendali dotati di idonee competenze tecniche, deputati all'attuazione e alla vigilanza in ordine al rispetto delle norme a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori (ex art. 30 d.lgs. 81/08).

L'OdV documenta in forma scritta i controlli effettuati ed i risultati ottenuti. A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante ivi compresa quella relativa ai controlli svolti dagli organi deputati nel rispetto della normativa vigente.