

**PARTE GENERALE**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**

**DI**

**COOLTECH S.R.L.**

Formigine, Marzo 2021

## **1. LA NORMATIVA - PREMESSA**

Il D.lgs. n. 231/2001 (di seguito “Decreto”), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge n. 3001/2000, disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Mediante tale decreto il legislatore introduce per la prima volta nel nostro ordinamento una responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti dal catalogo di reati individuati in via tassativa dal D.lgs. 231/2001.

Sono destinatari della citata normativa tutte le società, le associazioni dotate o meno di personalità giuridica, gli enti pubblici economici e gli enti privati concessionari di un servizio pubblico.

Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (tra i quali, a titolo esemplificativo, i partiti politici e i sindacati).

Ai sensi dell’art. 5, comma 1, d.lgs. n. 231/2001, l’Ente può essere ritenuto “responsabile” per determinati reati (consumati o tentati) commessi nell’interesse o a vantaggio dell’Ente stesso, da parte di esponenti dei vertici aziendali (di seguito soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) o da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (di seguito “soggetti subordinati” o “sottoposti”).

La responsabilità dell’Ente è, tuttavia, esclusa qualora i soggetti apicali e/o i loro sottoposti abbiano agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

Mediante la normativa in esame il legislatore ha inteso affiancare alla punibilità della persona fisica quella della persona giuridica presso la quale risulta inserito il soggetto autore del reato presupposto.

Infatti, la responsabilità dell’Ente ai sensi del d.lgs. 231/2001 non è alternativa né sostitutiva di quella dell’individuo, ma, al contrario, si pone da un lato in parallelismo e dall’altro in autonomia rispetto ad essa.

La motivazione sottesa a tale scelta legislativa è quella di colpire, per determinati reati tassativamente individuati, non soltanto l’individuo, che talvolta agisce quale mero strumento operativo della Società, bensì anche l’Ente stesso.

In passato, infatti, le persone giuridiche non risultavano destinatarie di ripercussioni rilevanti derivanti dalla realizzazione di reati commessi, nel loro interesse o vantaggio da parte di Amministratori e/o dipendenti.

In tal senso, il d.lgs. n. 231/2001 innova l’ordinamento giuridico italiano, disponendo l’applicazione all’Ente, in via diretta ed autonoma, di sanzioni di natura vuoi di pecuniaria, vuoi interdittiva, in conseguenza dei reati ascritti a soggetti funzionalmente legati all’Ente, ai sensi dell’art. 5 del d.lgs. n. 231/2001.

## **2. LA NATURA DELLA RESPONSABILITÀ DELL’ENTE**

Si deve precisare, anzitutto, come, nonostante la responsabilità prevista dal D.lgs. 231/2001 sia formalmente definita “amministrativa”, tale natura necessiti di alcune precisazioni.

Il d.lgs. n. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo”, ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di natura “penale”.

In particolare, la Relazione illustrativa al Decreto evidenzia la *“nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”*.

Depongono a favore di tale soluzione alcune norme previste dallo stesso Decreto e, in particolare, gli artt. 2, 8 e 34 del d.lgs. n. 231/2001:

- a. viene infatti riaffermato il principio di legalità tipico del diritto penale, in base al quale l'ente "*non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato, se la sua responsabilità [penale] in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto*" (art. 2 del Decreto);
- b. viene sancito il principio di autonomia della responsabilità dell'ente rispetto all'accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa (art. 8 del Decreto);
- c. la citata responsabilità dell'Ente, dipendente dalla commissione di un reato-presupposto, deve essere accertata nell'ambito di un procedimento penale ed è, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale (art. 34 del Decreto);
- d. infine, si consideri il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società, che indubbiamente assimila tale *genus* di responsabilità dell'Ente a quella penale della persona fisica.

### **3. CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALL'ENTE**

Si distinguono due tipologie di criteri di imputazione della responsabilità all'Ente: criteri di natura oggettiva e criteri di natura soggettiva.

I criteri di natura oggettiva richiedono che:

- 1) la realizzazione di una fattispecie di reato indicata nell'ambito del Decreto;
  - 2) il fatto di reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
  - 3) il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.
- 1) In base al d.lgs. n. 231/2001, l'Ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), tassativamente individuati dal Decreto, e successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto (*si veda catalogo di reati presupposto di cui infra*).
  - 2) Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell'ente possono essere:
    - a) soggetti con funzioni di amministrazione, gestione e direzione (c.d. soggetti in "posizione apicale") dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;
    - b) soggetti sottoposti alla direzione e al controllo da parte dei soggetti apicali (c.d. soggetti subordinati).

In particolare, nella categoria dei soggetti apicali possono essere fatti rientrare gli amministratori, i direttori generali, i rappresentanti legali, ma anche, a titolo meramente esemplificativo, i preposti a sedi secondarie, i direttori di divisione o di stabilimento.

Anche tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della società o di sedi distaccate devono essere considerati soggetti apicali.

Alla categoria dei soggetti in posizione subordinata appartengono tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali e che, in sostanza, eseguono nell'interesse dell'ente le decisioni adottate dai vertici.

Possono essere ricondotti a questa categoria tutti i dipendenti dell'ente, nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'ente, quali, a titolo meramente esemplificativo, i collaboratori, i parasubordinati e i consulenti.

3) Per il sorgere della responsabilità dell'ente è inoltre necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

È, pertanto, opportuno ribadire che l'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, d.lgs. n. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'interesse o il vantaggio dell'Ente vengono considerati alla base della responsabilità di quest'ultimo anche nel caso in cui coesistano interessi o vantaggi dell'autore del reato o di terzi, con il solo limite dell'ipotesi in cui l'interesse alla commissione del reato da parte del soggetto in posizione qualificata all'interno dell'ente sia esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

Non essendo stato riconosciuto alcun effetto esimente al "vantaggio" esclusivo dell'autore del reato o di terzi, ma solo all'interesse esclusivo di questi soggetti, si deve ritenere che la responsabilità dell'Ente sussista anche qualora questi non consegua alcun vantaggio ovvero quando vi sia un vantaggio esclusivo dell'autore del reato o di terzi, purché l'Ente abbia un interesse, eventualmente concorrente con quello di terzi, alla commissione del reato perpetrato da soggetti in posizione qualificata nella sua organizzazione.

Al di là delle suddette precisazioni, la responsabilità prevista dal Decreto sorge dunque non solo quando il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio per l'Ente stesso, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto illecito abbia trovato ragione nell'interesse dell'Ente.

I due vocaboli esprimono pertanto concetti giuridicamente diversi e rappresentano presupposti alternativi, ciascuno dotato di una propria autonomia e di un proprio ambito applicativo.

Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza marcatamente soggettiva, suscettibile di una valutazione *ex ante*, nonché al secondo una valenza marcatamente oggettiva – riferita quindi ai risultati effettivi della condotta del soggetto agente che, pur non avendo avuto direttamente di mira un interesse dell'ente, ha realizzato, comunque, con la sua condotta un vantaggio in suo favore – suscettibile di una verifica *ex post*.

I caratteri essenziali dell'interesse risultano essere:

- l'oggettività, intesa come indipendenza dalle personali convinzioni psicologiche dell'agente e nel correlativo suo necessario radicamento in elementi esterni suscettibili di verifica da parte di qualsiasi osservatore;
- la concretezza, intesa come inserimento dell'interesse in rapporti non meramente ipotetici e astratti, ma sussistenti realmente, a salvaguardia del principio di offensività;
- l'attualità. Ciò in quanto l'interesse deve essere obiettivamente sussistente e riconoscibile nel momento in cui è stato riconosciuto il fatto e non deve essere futuro e incerto, mancando altrimenti la lesione del bene necessaria per qualsiasi illecito che non sia configurato come mero pericolo; non necessaria rilevanza economica, ma riconducibile pure a una politica d'impresa.

Il vantaggio riconducibile all'Ente, che deve essere mantenuto distinto dal profitto, può essere:

- diretto, ovvero riconducibile in via esclusiva e diretta all'Ente;
- indiretto, cioè mediato da risultati fatti acquisire a terzi, suscettibili però di ricadute positive per l'Ente; economico, anche se non necessariamente immediato.

#### L'interesse e/o vantaggio nei reati di natura colposa

Occorre precisare che la normativa sulla responsabilità dell'Ente risulta di regola fondata su reati di natura dolosa. Tuttavia, soprattutto a seguito dell'introduzione nel d.lgs. 231/2001 dei reati colposi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, si sono riproposti interrogativi in ordine all'applicazione dei criteri di imputazione in relazione ai reati colposi.

In proposito, se da un lato si afferma che nei reati colposi la coppia concettuale interesse/vantaggio deve essere riferita non già agli eventi illeciti non voluti, bensì alla condotta che la persona fisica abbia tenuto nello svolgimento della sua attività, dall'altro lato si sostiene che il reato colposo, da un punto di vista strutturale, mal si concilia con il concetto di interesse.

Ne deriva dunque che in tale contesto risulterà tutt'al più possibile ipotizzare come l'omissione di comportamenti doverosi imposti da norme di natura cautelare potrebbe tradursi in un contenimento dei costi aziendali, suscettibile di essere qualificato *ex post* alla stregua di un "vantaggio".

Giova precisare, come di recente, la Cassazione, con la sentenza della sez. IV, 17 dicembre 2015 – 21 gennaio 2016 n. 2544, Gastoldi ed altri, abbia fornito indicazioni importanti per la ricostruzione delle nozioni di «interesse» e di «vantaggio» rilevanti ai fini del giudizio di responsabilità da reato dell'ente in conseguenza della commissione dei reati di omicidio colposo o di lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*, d.lgs. 231/2001); ma soprattutto abbia fornito indicazioni operative per il giudice di merito, chiamato ad apprezzare l'eventuale rilevanza dell'addebito colposo, fondante la responsabilità penale dell'autore del reato presupposto, anche ai fini della formulazione del giudizio di responsabilità dell'ente.

In particolare, detta sentenza, nonché la più recente pronuncia della Cassazione, sez. IV, 16 aprile 2018, sentenza n. 16713, riprendono l'affermazione operata dalle Sezioni Unite (cfr. sent. n. 38343 del 24/4/2014, Espenhahn ed altri), le quali hanno avuto modo di precisare che *“i concetti di interesse e vantaggio, nei reati colposi d'evento, vanno di necessità riferiti alla condotta e non all'esito antiggiuridico”*.

La Suprema Corte ha precisato che *“i termini "interesse" e "vantaggio" esprimono concetti giuridicamente diversi e possono essere alternativi: ciò emerge dall'uso della congiunzione "o" da parte del legislatore nella formulazione della norma in questione e, da un punto di vista sistematico, dalla norma di cui all'art. 12, che al comma 1, lett. a) prevede una riduzione della sanzione pecuniaria nel caso in cui l'autore ha commesso il reato nell'interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo”* (analogamente anche Cass. pen., sez. II, 9 gennaio 2018, sentenza n. 295).

Ciò implica in via teorica che il reato può essere commesso nell'interesse dell'ente, ma non procurargli in concreto alcun vantaggio.

Pertanto il concetto di "interesse" attiene ad una valutazione antecedente alla commissione del reato presupposto, mentre il concetto di "vantaggio" implica l'effettivo conseguimento dello stesso a seguito della consumazione del reato (e, dunque, una valutazione *ex post*).

La Cassazione ha inoltre evidenziato che *“nei reati colposi d'evento, il finalismo della condotta prevista dal D.lgs. n. 231 del 2001, art. 5 è compatibile con la non volontarietà dell'evento lesivo, sempre che si accerti che la condotta che ha cagionato quest'ultimo sia stata determinata da scelte rispondenti all'interesse dell'ente o sia stata finalizzata all'ottenimento di un vantaggio per l'ente medesimo”*.

Pertanto ricorre il requisito dell'interesse quando la persona fisica, pur non volendo il verificarsi dell'evento morte o lesioni del lavoratore, ha consapevolmente agito allo scopo di conseguire un'utilità per la persona giuridica; ciò accade, ad esempio, quando la mancata adozione delle cautele antinfortunistiche risulti essere l'esito (non di una semplice sottovalutazione dei rischi o di una cattiva considerazione delle misure di prevenzione necessarie, ma) di una scelta finalisticamente orientata a risparmiare sui costi d'impresa.

Ricorre il requisito del vantaggio quando la persona fisica, agendo per conto dell'ente, pur non volendo il verificarsi dell'evento morte o lesioni del lavoratore, ha violato sistematicamente le norme prevenzionistiche e, dunque, ha realizzato una politica d'impresa disattenta alla materia della sicurezza del lavoro, consentendo una riduzione dei costi ed un contenimento della spesa con conseguente massimizzazione del profitto.

In sentenza si legge che *“il criterio del vantaggio, così inteso, appare indubbiamente quello più idoneo a fungere da collegamento tra l'ente e l'illecito commesso dai suoi organi apicali ovvero dai dipendenti sottoposti alla direzione o vigilanza dei primi”*.

I criteri di natura soggettiva attengono al profilo della colpevolezza dell'ente.

La responsabilità dell'ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati standard doverosi di sana gestione e controllo attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività.

La colpa dell'ente, e pertanto la possibilità di muovere ad esso un rimprovero, dipende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di deficit strutturali nell'organizzazione aziendale che non abbiano prevenuto la commissione di uno dei reati presupposto.

Il Decreto esclude, infatti, la responsabilità dell'ente, nel caso in cui, prima della commissione del reato, l'ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

#### **4. CATALOGO DEI REATI PRESUPPOSTO D.LGS. 231/2001**

L'ambito operativo del Decreto riguarda i seguenti reati:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione e ai danni dello Stato:
  - indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (Art. 24);
  - truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 24);
  - truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (Art. 24);
  - frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24);
  - concussione (Art. 25);
  - induzione indebita a dare o promettere altra utilità (Art. 25);
  - malversazione a danno dello Stato (Art. 24);
  - corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 25);
  - corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (Art. 25);
  - corruzione in atti giudiziari (Art. 25);
  - istigazione alla corruzione (Art. 25);
  - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 25);
  - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (Art. 25);
  - Traffico di influenze illecite (Art. 25);
  - Frode nelle pubbliche forniture (Art. 24);
  - Frode ai danni del Fondo Europeo Agricolo di garanzia e del Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale (Art. 24);
  - Peculato (quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea) (Art. 25);
  - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea) (Art. 25);
  - Abuso d'ufficio (quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea) (Art. 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis):
  - Falsità in un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria;
  - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
  - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;

- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;
- Violazione delle norme in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica;
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter):
  - Associazione a delinquere;
  - Associazione di tipo mafioso anche straniera;
  - Scambio elettorale politico mafioso;
  - Sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione;
  - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
  - Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo;
- Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis):
  - Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate;
  - Alterazione di monete;
  - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate;
  - Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede;
  - Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;
  - Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;
  - Fabbricazione detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;
  - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
  - Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;
  - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi;
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1):
  - Turbata libertà dell'industria e del commercio;
  - Illecita concorrenza con minaccia o violenza;
  - Frodi contro le industrie nazionali;
  - Frode nell'esercizio del commercio;

- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine;
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari;
- Reati societari (Art. 25-ter):
  - False comunicazioni sociali;
  - Fatti di lieve entità;
  - False comunicazioni sociali nelle società quotate;
  - Falso in prospetto;
  - Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione;
  - Impedito controllo;
  - Indebita restituzione dei conferimenti;
  - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
  - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
  - Operazioni in pregiudizio dei creditori;
  - Omessa comunicazione del conflitto di interessi;
  - Formazione fittizia del capitale;
  - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
  - Corruzione tra privati;
  - Istigazione alla corruzione tra privati;
  - Illecita influenza sull'assemblea;
  - Aggiotaggio;
  - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater):
  - Associazioni sovversive;
  - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico;
  - Assistenza agli associati;
  - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale;
  - Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo;
  - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale;
  - Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo;
  - Sottrazione di beni o di denaro sottoposti a sequestro;
  - Condotte con finalità di terrorismo;
  - Attentato per finalità terroristiche o di eversione;
  - Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi;
  - Atti di terrorismo nucleare;
  - Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione;
  - Sequestro di persona a scopo di coazione;
  - Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo;
  - Cospirazione politica mediante accordo;
  - Cospirazione politica mediante associazione;

- Banda armata: formazione e partecipazione;
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata;
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo;
- Danneggiamento di installazioni a terra;
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-*quater*.1):
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-*quinquies*):
  - Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;
  - Prostituzione minorile;
  - Pornografia minorile;
  - Detenzione di materiale pornografico;
  - Pornografia virtuale;
  - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
  - Tratta di persone;
  - Acquisto e alienazione di schiavi;
  - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
  - Adescamento di minorenni;
- Reati di abuso di mercato (Art. 25-*sexies*):
  - Manipolazione del mercato;
  - Abuso di informazioni privilegiate;
- Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-*septies*):
  - Omicidio colposo;
  - Lesioni colpose gravi o gravissime;
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-*octies*):
  - Ricettazione;
  - Riciclaggio;
  - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
  - Autoriciclaggio;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-*novies*):
  - Art. 171 commi 1 lett. a *bis* e 3, L. 22 aprile 1941 n. 633;
  - Art. 171 *bis*, L. 22 aprile 1941 n. 633;
  - Art. 171 *ter*, L. 22 aprile 1941 n. 633;
  - Art. 171 *septies*, L. 22 aprile 1941 n. 633;
  - Art. 171 *octies*, L. 22 aprile 1941 n. 633;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (Art. 25-*undecies*):
  - Inquinamento ambientale;
  - Disastro ambientale;
  - Delitti colposi contro l'ambiente;
  - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività;
  - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
  - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;

- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto;
- Artt. 137, 256, 257, 258, 259, 260 *bis* e 279 d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152;
- Artt. 1, 2, 3 *bis* e 6, L. 7 febbraio 1992 n. 150;
- Art. 3, L. 28 dicembre 1993 n. 549;
- Artt. 8 e 9, d.lgs. 6 novembre 2007 n. 202;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-*duodecies*);
- Razzismo e xenofobia (Art. 25-*terdecies*):
  - Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa;
- Reati in tema di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-*quaterdecies*):
  - Frode in competizioni sportive;
  - Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa;
- Reati tributari (Art. 25-*quinquiesdecies*):
  - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
  - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
  - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
  - Occultamento o distruzione di documenti contabili;
  - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte;
  - Dichiarazione infedele (se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro);
  - Omessa dichiarazione (se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro);
  - Compensazione indebita (se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro);
- Reati di contrabbando (Art. 25-*sexiesdecies*):
  - Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali;
  - Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine;
  - Contrabbando nel movimento marittimo delle merci;
  - Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea;
  - Contrabbando nelle zone extra-doganali;
  - Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali;
  - Contrabbando nei depositi doganali;
  - Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione;
  - Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti;
  - Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea;
  - Contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
  - Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
  - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
  - Altri casi di contrabbando;
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva];

- Reati transnazionali (Legge n. 146/2006):
  - Disposizioni contro le immigrazioni clandestine;
  - Associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope;
  - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
  - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità;
  - Favoreggiamento personale;
  - Associazione per delinquere;
  - Associazione di tipo mafioso.

## **5. REATI COMMESSI ALL'ESTERO**

Ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati, contemplati dallo stesso d.lgs. n. 231/2001, commessi all'estero.

La relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

Il Decreto, tuttavia, condiziona la possibilità di perseguire l'ente per reati commessi all'estero all'esistenza dei seguenti ulteriori presupposti:

- che lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'ente;
- che l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- che il reato sia stato commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- che sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 c.p.

## **6. ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE**

L'art. 6 comma 1, D.lgs. 231/2001 prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora il reato sia stato commesso da soggetti in "posizione apicale" e l'Ente provi che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un modello idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti della specie di quello verificatosi;
- ha affidato ad un organo interno (c.d. Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo), il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
- i soggetti in "posizione apicale" hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello;
- non vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte del c.d. Organismo di Vigilanza.

Anche l'art. 7 D.lgs. 231/2001 prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora il reato sia stato commesso dai "subalterni" ma sia accertato che la Società, prima della commissione del reato, abbia adottato un modello idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

Il Modello, pertanto, opera quale esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto subordinato.

Tuttavia, per i reati commessi dai soggetti apicali, il Decreto introduce una sorta di presunzione di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se l'ente dimostra la sussistenza di tutti i presupposti sopra indicati.

Nel caso di reato commesso da soggetti apicali, sussiste, quindi, in capo alla società una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'ente stesso.

Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se la società riesce a dimostrare la propria estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale, provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, l'ente risponde invece solo se venga provato che *"la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza"* che gravano tipicamente sul vertice aziendale.

Anche in questo caso, comunque, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, prima della commissione del reato, esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza ed esonera l'ente da responsabilità.

Affinché il Modello possa operare quale esimente della responsabilità dell'ente, è necessario che lo stesso risulti idoneo rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e che sia efficacemente attuato.

Il Decreto, tuttavia, non indica analiticamente le caratteristiche e i contenuti del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto.

In generale il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

In particolare, il Modello deve (ai sensi dell'art. 6 D.lgs. 231/2001):

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. attività sensibili);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevedere uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5 comma 1 lett. a) e b) di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- prevedere almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- prevedere il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione;
- prevedere nel sistema disciplinare sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede inoltre la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

In concreto l'Ente per poter essere esonerato dalla responsabilità amministrativa deve:

- dotarsi di un Codice Etico che statuisca principi di comportamento in relazione alle fattispecie di reato;
- definire una struttura organizzativa in grado di garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti e di attuare una segregazione delle funzioni;
- formalizzare procedure aziendali destinate a regolamentare lo svolgimento delle attività;
- assegnare poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- comunicare al personale in modo chiaro e dettagliato il Codice Etico, le procedure aziendali, il sistema sanzionatorio, i poteri autorizzativi e di firma, nonché tutti gli altri strumenti adeguati ad impedire la commissione di atti illeciti;
- prevedere un idoneo sistema sanzionatorio;
- istituire un Organismo di Vigilanza caratterizzato da autonomia e indipendenza, i cui componenti abbiano la necessaria professionalità per poter svolgere l'attività richiesta;
- istituire un Organismo di Vigilanza in grado di valutare l'adeguatezza del modello, di vigilare sul suo funzionamento, di curare il suo aggiornamento, nonché di operare con continuità di azione.

## **7. LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO**

Gli artt. 9 e 23 D.lgs. 231/2001 prevedono a carico della società, in conseguenza della commissione o tentata commissione degli illeciti amministrativi dipendenti da reato, le seguenti tipologie di sanzioni:

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

In caso di condanna dell'ente è sempre applicata la sanzione pecuniaria, che viene determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote".

Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti.

Nel determinare l'entità della singola quota il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono previsti, all'art. 12 D.lgs. 231/2001, casi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- della metà, e comunque non superiore a 103.291 euro se:
  - 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;
  - il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
- da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, l'ente:

- ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- dalla metà ai due terzi se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, l'ente ha adempiuto ad entrambe le condizioni previste dal punto precedente.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma – in quest'ultimo caso – solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.lgs. 231/2001).

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Le sanzioni interdittive sono di regola temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Qualora sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) la società svolge un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività della società può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso;
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato, ai fini della confisca;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede inoltre altre due sanzioni:

- la confisca, che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato;
- la pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

### **Misure cautelari**

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'Ente. In particolare:

- in forza dell'art. 53 del Decreto, il Giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- in forza dell'art. 54 del Decreto, il Giudice può disporre, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

## **8. TENTATIVO DI COMMISSIONE DELL'ILLECITO**

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del d.lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 d.lgs. n. 231/2001).

## **9. VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE**

Il d.lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dello stesso quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo l'art. 27, comma 1, del d.lgs. 231/2001, risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute.

Gli artt. 28-33 del d.lgs. n. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In proposito, il legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

La relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001 afferma che *"il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in*

*ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato”.*

In caso di trasformazione, l'art. 28 del d.lgs. n. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del d.lgs. n. 231/2001).

L'art. 30 del d.lgs. n. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del Decreto prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio.

Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, e art. 17, del Decreto, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che:

- la colpa organizzativa che ha reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata,
- l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'art. 32 del d.lgs. n. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del d.lgs. n. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del d.lgs. n. 231/2001). Il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

## **10. IDONEITÀ DEL MODELLO E LINEE GUIDA**

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al d.lgs. n. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente ex ante per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.

In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

Tuttavia, data l'ampiezza delle tipologie di enti presenti nella varietà di strutture organizzative di volta in volta adottate in funzione sia delle dimensioni sia del diverso mercato geografico o economico in cui essi operano, non si possono fornire riferimenti puntuali in tema di modelli organizzativi e funzionali, se non sul piano metodologico.

Le Linee Guida elaborate da Confindustria – che qui si intendono richiamate –, pertanto, mirano a orientare le imprese nella realizzazione di tali modelli, non essendo proponibile la costruzione di casistiche decontestualizzate da applicare direttamente alle singole realtà operative.

Secondo quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, le diverse componenti del Modello dovranno, in ogni caso, integrarsi organicamente in un sistema che rispetti una serie di principi di controllo, ovvero:

- *ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua*: per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- *nessun soggetto può gestire in autonomia un intero processo*: il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- *documentazione dei controlli*: il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Risulta, tuttavia, opportuno evidenziare che la mancata conformità a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia di per sé la validità del Modello.

Il Modello, infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta della società cui si riferisce, ben può discostarsi in taluni specifici punti dalle Linee Guida (che hanno necessariamente carattere generale), quando ciò sia dovuto alla necessità di garantire maggiormente le esigenze tutelate dal Decreto.

È proprio in base a tale osservazione che devono essere valutate le osservazioni esemplificative contenute nell'appendice delle Linee Guida (c.d. *case study*), nonché la sintetica elencazione degli strumenti di controllo ivi prevista.

## **11. LA REALTÀ AZIENDALE DI COOLTECH S.R.L.**

### **Storia e attività svolta**

COOLTECH è una società di ingegneria e produzione specializzata in sistemi termici personalizzati, tra cui piastre frigorifere e unità di raffreddamento a liquido.

L'azienda è nata nel 2006 da una idea del fondatore, Andrea Debbia, e dalla volontà di mettersi in gioco in un mercato allora di nicchia. Inizialmente l'azienda realizzava piccole produzioni di piastre di raffreddamento adatte a piccoli sistemi elettronici e ai Personal Computer.

Grazie alla collaborazione con alcuni nuovi clienti, nel 2008 ha cominciato a ingrandirsi, trasferendosi nel 2014 da Fiorano a Formigine nello stabilimento attuale, dove ha quadruplicato l'area produttiva a disposizione.

Al momento l'azienda progetta e realizza progetti completamente personalizzati sulle richieste della clientela. I sistemi o le piastre di raffreddamento sono quindi realizzati con specifiche di disegno e di prestazioni molto diverse a seconda dell'impiego e delle richieste di ogni cliente.

### **Missione aziendale**

La missione di COOLTECH S.R.L. è quella di fornire ai propri clienti alte prestazioni e soluzioni personalizzate grazie a un team forte fatto di persone impegnate e appassionate, puntando all'eccellenza operativa e di prodotto, insieme all'etica e allo spirito di competitività.

La Società persegue con attenzione e dedizione la soddisfazione dei propri clienti, che è ritenuta fondamentale per lo sviluppo a lungo termine dell'azienda. Questo deriva dagli sforzi di ciascun dipendente e da tutti i livelli di gestione.

COOLTECH S.R.L. si è inoltre dotata di un codice di condotta aziendale, per il quale si rinvia alla *Parte Speciale 1*.

### **Sistema di gestione della qualità certificato**

COOLTECH S.R.L. si è dotata di un Sistema di Gestione della Qualità certificato, che monitora tutte le fasi dell'intero processo di produzione, dalla progettazione alla produzione di massa.

L'intero processo segue le norme ISO 9001 e le migliori pratiche LEAN SIX SIGMA e 5S.

### **Politica della Qualità**

La Direzione Aziendale definisce i seguenti principi della politica per la qualità che intende raggiungere:

- mantenere le certificazioni UNI EN ISO 9001, ritenute essenziali per la presenza sul mercato di riferimento;
- comprendere i rischi e le opportunità del contesto organizzativo;
- osservare le leggi vigenti applicabili e soddisfare i requisiti sia impliciti che espressi nei contratti, per accrescere la soddisfazione del Cliente;
- promuovere, in tutta l'organizzazione, la consapevolezza dell'importanza di soddisfare i requisiti del Sistema ed accrescere le capacità e le motivazioni del personale al fine di garantire, per tutti i processi dell'organizzazione, prestazioni efficaci ed efficienti;
- coinvolgere i fornitori a condividere gli stessi criteri di qualità definiti nella presente politica;
- aumentare la competitività dell'Impresa riducendo i costi di esercizio, migliorando l'efficacia e l'efficienza dell'Organizzazione.

Per perseguire tali obiettivi la Direzione Aziendale si impegna a:

- gestire, monitorare e modificare i processi, in funzione delle evoluzioni organizzative, tecnologiche, legislative e normative, aggiornando il Sistema di Gestione e garantendone la continua conformità ai requisiti normativi e contrattuali;
- gestire e controllare i processi aziendali, osservando le leggi vigenti ed il rispetto dei requisiti qualitativi espressi nei contratti, rilevando prontamente e risolvendo al più presto le non conformità di prodotto e, per evitarne il ripetersi, impegnarsi nell'individuazione delle cause e nella loro correzione;
- attivare cicli di formazione/addestramento al personale (a tutti i livelli) sulla cultura della qualità e sulla salvaguardia dell'ambiente e della salute e sicurezza di tutte le parti interessate;
- stimolare i Fornitori ad una corretta gestione della qualità, coinvolgendoli nell'identificazione ed analisi delle cause generatrici di non conformità e nell'individuazione di azioni/strumenti atti a prevenirle o limitarle, verificandone periodicamente l'attuazione ed analizzando con loro le risultanze.

### **Politica Ambientale**

COOLTECH S.R.L. si impegna a prevenire l'inquinamento, a garantire la salvaguardia e la protezione dell'ambiente e a perseguire il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali minimizzando i rischi correlati alle attività svolte e ai prodotti/servizi erogati.

In accordo a tali impegni COOLTECH S.R.L. si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

- Rispettare la legislazione vigente ed eventuali accordi volontariamente presi in materia dei propri impatti ambientali significativi;
- Eliminare i rischi verso la sicurezza delle persone e la tutela dell'ambiente, in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo, possibilmente agendo sulle cause che li hanno generati;
- Effettuare un controllo continuo del processo di produzione e monitorare gli aspetti/impatti ambientali relativi;
- Sensibilizzare i fornitori di beni e servizi sui contenuti della politica ambientale;
- Comunicare in modo trasparente le proprie prestazioni ambientali alla comunità locale ed alla clientela per ottenere e consolidare la fiducia nei confronti delle attività e dei prodotti/servizi offerti;
- Razionalizzare l'uso di risorse naturali ed energetiche;
- Impegnarsi per gestire i rifiuti in modo da privilegiare, ove possibile, il recupero ed il riciclo piuttosto che lo smaltimento.

COOLTECH S.R.L. si impegna a fornire le risorse necessarie, tecniche, economiche e professionali, affinché gli obiettivi della politica ambientale, definiti nel presente documento, vengano integralmente raggiunti.

La presente Politica Ambientale viene diffusa a tutti i livelli ed è compito di tutti collaborare attivamente, per quanto di loro competenza, al miglioramento del Sistema Gestione Ambientale.

COOLTECH S.R.L. garantisce, mediante successive attività di verifica che tale politica venga compresa ed attuata e che gli obiettivi dichiarati vengano perseguiti.

### **Politica della Salute e Sicurezza**

COOLTECH S.R.L. riconosce che, oltre a ridurre al minimo gli infortuni e le malattie legati alle condizioni di lavoro, un ambiente di lavoro salubre e sicuro migliora la qualità dei prodotti e servizi, la continuità della produzione, il morale dei lavoratori e la loro lealtà nei confronti dell'azienda.

L'azienda riconosce inoltre che il costante contributo e la consapevolezza dei lavoratori sono fondamentali per poter individuare e risolvere i problemi di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

Ogni decisione aziendale, di ogni tipo e livello, in materia di sicurezza e salute del lavoro, tiene conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- Evitare i rischi;
- Valutare i rischi che non possono essere evitati;
- Combattere i rischi alla fonte;
- Tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è meno;
- Dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- Prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali indirizzando a tale scopo la progettazione, la conduzione e la manutenzione di attrezzature, macchine ed impianti e l'organizzazione del lavoro.

COOLTECH S.R.L. si impegna a fornire le risorse necessarie, tecniche, economiche e professionali, affinché gli obiettivi della politica di sicurezza, definiti nel presente documento, vengano integralmente raggiunti.

La presente Politica della Sicurezza viene diffusa a tutti i livelli ed è compito di tutti collaborare attivamente, per quanto di loro competenza, al miglioramento del Sistema Gestione della Sicurezza.

COOLTECH S.R.L. garantisce, mediante successive attività di verifica che tale politica venga compresa ed attuata e che gli obiettivi dichiarati vengano perseguiti.

## **Assetto societario**

### Consiglio di Amministrazione

(omissis)

### Soci

(omissis)

### Sindaco unico

(omissis)

### Società di Revisione

(omissis)

### Organismo di Vigilanza

(omissis)

## **Organigramma aziendale**

(omissis)

## **12. STRUTTURA DEL MODELLO 231 DI COOLTECH S.R.L. E SUA PREDISPOSIZIONE**

### **12.1. Premessa**

Giova premettere che l'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo *ex d.lgs. n. 231/2001*, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione delle tipologie di reato incluse nel Decreto, consente di introdurre un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, in grado di migliorare gli standard di comportamento adottati dalla Società.

La Società ha, quindi, inteso avviare i lavori preparatori all'implementazione del proprio Modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal *d.lgs. n. 231/2001*, nonché coerente con le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, aggiornate al 2014.

### **12.2. Destinatari del Modello**

Il Modello 231 e le regole in esso contenute si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione e controllo nella Società, nonché a coloro che – pur esterni ad essa – operano su mandato di quest'ultima o sono legati contrattualmente alla stessa.

Sono pertanto destinatari del Modello, quali soggetti in posizione apicale:

- Membri del C.d.A.;
- Soci;
- Sindaci e revisori;
- Dirigenti;
- Componenti dell'OdV;

quali soggetti sottoposti alla direzione altrui:

- Dipendenti;
- Tirocinanti e stagisti;
- Collaboratori legati contrattualmente alla Società.

Sono inoltre destinatari del Modello, quali soggetti esterni:

- collaboratori esterni;
- consulenti e in generale soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, qualora operino nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- fornitori che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- agenti e procacciatori;
- partner della Società.

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 Cooltech s.r.l.

I destinatari del Modello 231, nello svolgimento delle proprie attività, devono attenersi:

- alle disposizioni legislative applicabili;
- alle previsioni del Codice Etico della Società;

- alle disposizioni stabilite specificamente nel Modello 231;
- ai regolamenti e procedure interne definite nel Sistema di Gestione della Qualità aziendale.

### **12.3. Funzione del Modello**

Il presente Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure organizzative, gestionali e di controllo, finalizzato a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché a rendere più efficace il sistema dei controlli adottato dalla Società.

Più in generale, il Modello si propone quale fondamentale strumento di sensibilizzazione di tutti i destinatari del Modello stesso (dipendenti, amministratori, sindaci, collaboratori, fornitori, clienti, ecc.), chiamati ad adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza nell'adozione di misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività di impresa e ad assicurare il costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio.

In particolare, l'obiettivo di un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguito intervenendo, principalmente, sui processi di formazione ed attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e successivi, nonché sui flussi di informazione, sia interna che esterna.

Tutto ciò con l'obiettivo di:

- rendere noto a tutti i dipendenti e collaboratori della Società che eventuali comportamenti illeciti possono dar luogo a sanzioni penali per il singolo e sanzioni amministrative per la Società;
- assicurare la correttezza dei comportamenti di dipendenti e collaboratori (interni ed esterni) di Cooltech s.r.l. e di tutti coloro che operano in nome o per conto della Società;
- rafforzare il sistema dei controlli interni, in modo da prevenire e contrastare la commissione dei reati;
- manifestare all'esterno le scelte in tema di etica, trasparenza e rispetto della legalità, che da sempre contraddistinguono l'operato di Cooltech s.r.l.

### **12.4. Struttura del Modello**

Il Modello di Cooltech s.r.l. risulta composto da:

- Parte generale
- Parte generale – versione internet
- Parte speciale 1 – Codice Etico
- Parte speciale 2 – Regolamento OdV
- Parte speciale 3 – Sistema sanzionatorio
- Parte speciale 4 – Struttura organizzativa e sistema di deleghe
- Parte speciale 5 – Reati contro la Pubblica Amministrazione e ai danni dello Stato
- Parte speciale 6 – Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
- Parte speciale 7 – Reati societari
- Parte speciale 8 – Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Parte speciale 9 – Reati in materia di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio
- Parte speciale 10 – Reati transnazionali richiamati dalla legge n. 146/2006

- Parte speciale 11 – Reati contro la personalità individuale
- Parte speciale 12 – Reati in materia di criminalità informatica
- Parte speciale 13 – Reati in materia di violazione del diritto d'autore
- Parte speciale 14 – Reati contro l'industria e il commercio
- Parte speciale 15 – Reato di induzione a non rendere dichiarazioni
- Parte speciale 16 – Reati in materia di criminalità organizzata
- Parte speciale 17 – Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- Parte speciale 18 – Reati ambientali
- Parte speciale 19 – Reati di razzismo e xenofobia
- Parte speciale 20 – Reati tributari
- Parte speciale 21 – Reati di contrabbando
- Catalogo dei reati presupposto d.lgs. n. 231/2001
- Valutazione dei rischi.

### **12.5. Contenuto del Modello**

Il Modello di Cooltech s.r.l., la cui struttura è stata descritta sommariamente nel paragrafo precedente, è altresì fondato su:

- Codice Etico aziendale, che costituisce parte integrante del Modello 231 e che definisce le linee guida generali di comportamento aziendale;
- Politica aziendale in materia di qualità, ambiente e sicurezza sul lavoro;
- Struttura organizzativa, nell'ambito della quale viene definita l'attribuzione dei compiti tra le varie funzioni aziendali, in ossequio al principio di segregazione delle funzioni, mediante formalizzazione di apposito mansionario;
- Sistema di deleghe e di ripartizione dei poteri tra i vari responsabili di funzioni aziendali e, con particolare riferimento all'ambito della salute e sicurezza sul lavoro e alla materia ambientale;
- Mappatura delle aree sensibili e dei processi strumentali aziendali, in relazione ai quali sono stati predisposti protocolli e procedure aziendali, tese a disciplinare le modalità operative da adottare per assumere e attuare decisioni nelle varie aree a rischio;
- Procedure e protocolli che assicurino la tracciabilità delle attività di monitoraggio e di controllo;
- Sistema sanzionatorio, nell'ambito del quale vengono definiti provvedimenti disciplinari per coloro che violino le regole di condotta stabilite dalla Società nell'ambito del Modello 231 e del Codice Etico;
- Istituzione di un Organismo di Vigilanza, a cui è stato assegnato il compito di vigilare sull'efficacia e il corretto funzionamento del Modello 231, nonché sul suo periodico aggiornamento.

### **12.6. Codice Etico**

Il Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello 231, enuncia i principi etici generali che la Società riconosce come propri e che ritiene condizione essenziale per instaurare rapporti con tutti i suoi interlocutori, nonché per lo svolgimento interno delle proprie attività aziendali.

Il Codice enuncia altresì le regole generali che descrivono i comportamenti da adottare nell'attuazione del Modello, definite a partire dall'individuazione delle responsabilità, degli impegni e delle aspettative reciproche fra Cooltech s.r.l. e i suoi stakeholder, e le relative modalità di attuazione.

### **12.7. Rapporto tra Modello e Codice Etico**

Il Codice Etico di Cooltech s.r.l., adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione, è strumento differente per natura, funzione e contenuti dal presente Modello.

Infatti, mentre il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia aziendale che la Società stessa riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali, compresi fornitori e clienti; il Modello, invece, risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Tuttavia il Codice Etico contiene i principi di comportamento e i valori etici basilari cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi e tali principi devono essere rispettati da tutti coloro che interagiscono con la Società.

Sotto tale profilo, il Codice Etico va considerato quale fondamento essenziale del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice Etico pertanto costituisce parte integrante del Modello.

Il Codice etico della Società è riportato nella *“Parte speciale 1 - Codice etico”*.

### **12.8. Struttura organizzativa e sistema di deleghe**

La struttura organizzativa di Cooltech s.r.l., che costituisce parte integrante del Modello, è riportata nella *“Parte speciale 4 – struttura organizzativa e sistema di deleghe”*, alla quale si rinvia per l'analisi di dettaglio del mansionario aziendale, nonché dell'assetto societario.

In detta parte speciale è inoltre precisato il sistema di deleghe adottato dalla società che concerne la ripartizione dei poteri tra i membri del C.d.A.

Eventuali ulteriori deleghe di funzioni che la Società intendesse conferire al proprio interno, si uniformano ai seguenti principi:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma e essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire e descrivere in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato e il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure possono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e devono prevedere l'estensione dei poteri di rappresentanza e, eventualmente, i limiti di spesa numerici;
- solo i soggetti muniti di specifici e formali poteri possono assumere, in suo nome e per suo conto, obbligazioni verso terzi;
- tutti coloro che intrattengono rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega o procura in tal senso.

### **12.9. Sistema sanzionatorio**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) D.lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Le sanzioni previste da tale sistema (vedi *Parte speciale 3*) saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari, infatti, prescinde dall'apertura e dall'esito dell'eventuale procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria e concerne ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello stesso.

L'applicazione delle citate sanzioni avviene nel rispetto dei seguenti principi:

- **complementarietà:** il sistema disciplinare previsto dal Modello è complementare, e non alternativo, rispetto al sistema disciplinare stabilito dai CCNL applicabili alla Società;
- **pubblicità:** la Società fornisce massima e adeguata conoscenza e conoscibilità al Modello ed al sistema sanzionatorio, mediante la consegna degli stessi a tutti i destinatari, nonché la loro affissione in bacheca aziendale;
- **contraddittorio:** la Società garantisce il rispetto del contraddittorio mediante la previa pubblicità del Modello e del sistema sanzionatorio, nonché con la previa contestazione scritta in modo specifico, immediato e immutabile degli addebiti;
- **gradualità:** le decisioni relative alla tipologia di sanzione da irrogare tengono necessariamente conto della specifica infrazione, di tutte le circostanze oggettive che hanno caratterizzato la condotta contestata e dell'intensità della lesione del bene aziendale tutelato. Ovvero:
  - a. del comportamento complessivo del destinatario con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
  - b. del livello di responsabilità e di autonomia del destinatario autore dell'illecito disciplinare;
  - c. del coinvolgimento di altre persone;
  - d. degli effetti dell'illecito disciplinare, ossia del livello di rischio cui la società ragionevolmente può essere esposta in seguito alla violazione contestata;
  - e. di altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito.
- **tempestività:** il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole dall'apertura del procedimento stesso.

In ogni caso la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione della Società al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello.

Cooltech s.r.l. ha predisposto e applicato un sistema sanzionatorio conforme ai principi sopra indicati, che costituisce parte integrante del Modello (Parte Speciale 3).

### **12.10. Mappatura delle aree a rischio**

L'attività di mappatura delle aree a rischio di reato nell'ambito della Società Cooltech s.r.l. è stata effettuata dal consulente esterno incaricato della redazione del Modello.

Per l'analisi dettagliata del metodo di valutazione adottato, nonché dei risultati raggiunti (suddivisi per livello di rischio) si rimanda all'apposito documento "Valutazione dei rischi", facente parte del Modello.

Detta attività si è articolata nelle seguenti fasi:

▪ As is Analysis

Nell'ambito di detta fase si è proceduto alla raccolta della documentazione e delle informazioni preliminari necessarie a circoscrivere il raggio di azione dell'attività aziendale, nonché ad identificare le funzioni presenti presso la Società.

Una volta mappate le principali aree oggetto di analisi e i responsabili di funzione e subordinati di principale rilevanza, si è provveduto a pianificare e organizzare i lavori preparatori di predisposizione del Modello, mediante interviste dei citati soggetti aziendali.

▪ Risk Assessment

Mediante l'analisi delle informazioni raccolte nella fase precedente si è proceduto ad individuare tutti i pericoli riconducibili alle varie attività aziendali.

La valutazione dei potenziali rischi nell'ambito dell'attività aziendale è stata effettuata tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- i reati prospettabili a cui ciascun processo aziendale risulta esposto;
- le potenziali modalità di consumazione del reato per ciascun processo aziendale;
- i ruoli aziendali coinvolti nel processo.

È stato inoltre opportuno, in sede di valutazione del rischio, effettuare *due diligence* ogniqualvolta siano stati rilevati "indicatori di sospetto" afferenti a particolari operazioni aziendali.

L'analisi dei potenziali rischi deve infatti prendere in considerazione le possibili modalità di attuazione delle fattispecie di reato calate nell'ambito concreto delle specifiche attività aziendali.

A tal proposito occorre valutare la storia della Società – e in particolare eventuali illecite vicende pregresse –, il profilo dei partner e collaboratori della stessa, il livello di attenzione e repressione adottato dalla Società nei confronti delle trasgressioni rilevate in passato, nonché le caratteristiche degli altri soggetti operanti nel medesimo settore ed, in particolare, degli eventuali illeciti da questi commessi nello stesso ramo di attività.

Giova precisare che, per quanto concerne l'analisi delle possibili modalità attuative dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, questa corrisponde alla valutazione dei rischi lavorativi effettuata secondo i criteri previsti dall'art. 28 d.lgs. n. 81 del 2008.

La mappatura delle aree a rischio e dei processi strumentali individuati per singoli reati, nell'ambito dell'anzidetta fase, è riportata in maniera riassuntiva al punto *sub* 12.11 ed esplicitata dettagliatamente nel documento "Valutazione dei rischi" facente parte del Modello.

▪ Gap analysis

Una volta identificate le aree sensibili e i processi strumentali relativi ai pericoli ipotizzabili in base alle varie attività, si è stimata la probabilità di accadimento dell'evento, tenendo in considerazione le misure preventive e i sistemi di controllo già in essere nella realtà aziendale, nonché la gravità degli effetti che l'evento può determinare.

Sono state inoltre identificate le carenze organizzative rilevate nell'ambito dei vari processi aziendali rispetto al quadro dei protocolli preventivi identificati.

Sulla base di ciò è stato definito il piano delle azioni da attuare per lo sviluppo del Modello all'interno della Società.

▪ Rischio residuo e implementazione del Modello

Sulla base della valutazione di cui alla fase precedente si è provveduto a redigere per ciascun'area – integrando quanto già esistente o implementando *ex novo* ove carente – un sistema di protocolli preventivi (generali e di sistema), ritenuti necessari per prevenire la commissione di reati in tali attività, riportati in modo dettagliato nelle varie “parti speciali” del Modello.

Dall'analisi combinata tra i rischi relativi ai reati ipotizzabili nella realtà aziendale e i protocolli aziendali implementati si è teso ad ottenere la riduzione al minimo dei rischi per ciascuna fattispecie, nonché l'individuazione del c.d. “rischio residuo”, ovvero quel rischio che viene valutato come “accettabile”.

La riduzione del rischio implica il dovere di intervenire, da un lato, sulla probabilità di accadimento dell'evento e, dall'altro lato, sull'impatto dell'evento stesso.

Si tratta, in sostanza, di progettare quelli che il d.lgs. n. 231/2001 definisce “*specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire*”.

Sotto tale profilo, si osservi inoltre come la premessa per la costruzione di un sistema di controllo preventivo adeguato passi attraverso la definizione del “rischio accettabile”.

Tale definizione si pone in relazione anche al generale principio, invocabile anche nel diritto penale, dell'esigibilità concreta del comportamento, sintetizzato dal brocardo latino *ad impossibilia nemo tenetur*, che rappresenta un criterio di riferimento ineliminabile anche se, spesso, di difficile individuazione.

Giova precisare tuttavia che la nozione di “accettabilità” di cui sopra riguarda i rischi di condotte devianti dalle regole del modello organizzativo e non anche i sottostanti rischi lavorativi per la salute e la sicurezza dei lavoratori che, secondo i principi della vigente legislazione prevenzionistica, devono essere comunque integralmente eliminati in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non sia possibile, ridotti al minimo e, quindi, gestiti.

In ragione di quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. c) D.lgs. 231/2001 (“*le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione*”), la soglia concettuale di accettabilità per i reati dolosi è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Diversamente, nei casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del d.lgs. n. 231 del 2001, è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del Modello, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001 da parte dell'apposito organismo di vigilanza.

Ciò in quanto l'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose, di cui agli artt. 589 e 590 c.p.

Secondo le Linee Guida, nella realizzazione di un sistema di gestione del rischio, non si può prescindere dal presupposto che i reati possano comunque essere commessi anche una volta attuato il Modello.

Laddove si tratti di reati dolosi, il Modello e le relative misure devono cioè essere tali che l'agente non solo dovrà “volere” l'evento reato, ma potrà attuare il suo proposito criminoso soltanto aggirando fraudolentemente le indicazioni dell'Ente.

L'insieme di misure che l'agente, se vuol delinquere, sarà costretto a “forzare”, dovrà essere realizzato in relazione alle specifiche attività dell'Ente considerate a rischio ed ai singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse.

Nell'ipotesi, invece, di reati colposi, gli stessi devono essere voluti dall'agente solo come condotta e non anche come evento.

Il sistema di controlli preventivi adottato dalla Società dovrà pertanto essere tale da garantire che i rischi di commissione dei reati siano ridotti ad un "livello accettabile", secondo la definizione sopra esposta.

Il sistema di controlli adottato, anche in base a quanto dettato dalle Linee Guida di Confindustria, deve articolarsi nei seguenti elementi:

- adozione di un Codice Etico;
- previsione di un sistema organizzativo formalizzato e chiaro in relazione all'attribuzione di responsabilità;
- previsione di procedure manuali ed informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali;
- separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi cruciali di un processo a rischio;
- assegnazione di poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- comunicazione al personale e sua formazione.

#### Sistema di controllo nei reati colposi in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Il sistema di controlli preventivi e, di conseguenza, il contenuto del Modello 231 in materia di salute e sicurezza sul lavoro, deve necessariamente tener conto delle indicazioni dettate dal legislatore all'art. 30 D.lgs. n. 81/2008 (alla cui elencazione si rimanda in via integrale), il quale riconosce efficacia esimente ai Modelli organizzativi che siano orientati all'adempimento di specifici e nominati obblighi giuridici con specifico riguardo al settore antinfortunistico, fornendo indicazioni precise di valutazione dell'idoneità del Modello.

#### Sistema di controllo nei reati colposi in materia ambientale

Il sistema di controlli in materia ambientale deve muovere dall'analisi di due differenti tipologie di attività sensibili:

- le attività sensibili operative, ovvero quelle attività nel cui ambito si presenta direttamente il rischio di commissione dei reati ambientali (es. gestione dei rifiuti, manutenzione, gestione degli aspetti ambientali);
- le attività sensibili di sistema (processi strumentali), riconducibili a quelle attività che, pur non determinando in maniera diretta la commissione dei reati ambientali, potrebbero concorrere alla determinazione di condizioni che permettono o favoriscono la loro commissione in successive fasi dell'operatività aziendale (es. gestione degli acquisti, selezione dei fornitori).

Il sistema di monitoraggio dei profili ambientali deve prevedere una fase di verifica del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate idonee ed efficaci.

Alla luce dei rischi mappati e del sistema di controlli presente, sono state pertanto formalizzate e redatte:

- le parti speciali del Modello relative a Codice Etico, struttura organizzativa e sistema delle deleghe, sistema sanzionatorio e Regolamento dell'OdV;
- i protocolli preventivi per ciascuna area sensibile e processo strumentale, oggetto di dettagliata analisi nelle relative "Parti Speciali" concernenti i singoli reati presupposto.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 è stato presentato al Consiglio di Amministrazione della Società ed approvato con delibera del C.d.A.

#### **12.11. Aree di attività sensibili e processi strumentali individuati**

Si definiscono “attività sensibili” quei processi nel cui ambito risulta più agevole che possano essere commessi reati previsti dal D.lgs. 231/2001.

Costituiscono invece i c.d. “processi strumentali” alle aree sensibili aziendali, quei processi attraverso i quali vengono gestiti strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi in grado di supportare la commissione dei reati nelle aree a rischio reato.

Di seguito vengono riportate le principali attività sensibili e i principali processi strumentali, analizzati nel dettaglio nelle relative parti speciali.

➤ Reati contro la Pubblica Amministrazione e ai danni dello Stato (Parte speciale 5)

*Aree sensibili:*

(omissis)

*Processi strumentali:*

(omissis)

➤ Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Parte speciale 6)

*Aree sensibili:*

(omissis)

*Processi strumentali:*

(omissis)

➤ Reati societari (Parte speciale 7)

*Aree sensibili:*

(omissis)

*Processi strumentali:*

(omissis)

➤ Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Parte speciale 8)

(omissis)

- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (Parte speciale 9)

*Aree sensibili:*

(omissis)

*Processi strumentali:*

(omissis)

- Reati transnazionali richiamati dalla legge n. 146/2006 (Parte speciale 10)

*Aree sensibili:*

(omissis)

*Processi strumentali:*

(omissis)

- Reati contro la personalità individuale (Parte speciale 11)

*Aree sensibili:*

(omissis)

*Processi strumentali:*

(omissis)

- Reati in materia di criminalità informatica e trattamento illecito di dati (Parte speciale 12)

*Aree sensibili:*

(omissis)

*Processi strumentali:*

(omissis)

- Reati in materia di violazione del diritto d'autore (Parte speciale 13)

*Aree sensibili:*

(omissis)

*Processi strumentali:*

(omissis)

- Reati contro l'industria e il commercio (Parte speciale 14)

*Aree sensibili:*

(omissis)

*Processi strumentali:*

(omissis)

- Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Parte speciale 15)

*Aree sensibili:*

(omissis)

*Processi strumentali:*

(omissis)

- Reati in materia di criminalità organizzata (Parte speciale 16)

*Aree sensibili:*

(omissis)

*Processi strumentali:*

(omissis)

- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Parte speciale 17)

*Aree sensibili:*

(omissis)

*Processi strumentali:*

(omissis)

- Reati ambientali (Parte speciale 18)

*Aree sensibili:*

(omissis)

*Processi strumentali:*

(omissis)

- Reati di razzismo e xenofobia (Parte speciale 19)

*Aree sensibili:*

(omissis)

*Processi strumentali:*

(omissis)

➤ Reati tributari (Parte speciale 20)

*Aree sensibili:*

(omissis)

*Processi strumentali:*

(omissis)

➤ Reati di contrabbando (Parte speciale 21)

*Aree sensibili:*

(omissis)

*Processi strumentali:*

(omissis)

Per quanto riguarda:

- i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* del Decreto);
- i reati consistenti in pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater.1* del Decreto);
- i reati in tema di abusi di mercato (art. 25 *sexies* del Decreto);
- i reati in tema di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* del Decreto);
- responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato di cui all'art. 12, L. n. 9/2013 (Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva);

si ritiene che l'attività aziendale svolta da Cooltech s.r.l. non configuri profili di rischio che rendano ragionevole la commissione di detti reati nell'interesse o a vantaggio della stessa.

Per quanto concerne tali reati si ritiene, pertanto, esaustivo il rinvio ai principi previsti dal Codice Etico e dalla Parte Generale del Modello.

Una descrizione particolareggiata dei protocolli adottati da Cooltech s.r.l. in relazione alle attività sensibili e processi strumentali, individuati in merito alle singole categorie di reati è riportata nelle varie "Parti Speciali" del Modello.

## **12.12. Principi generali di prevenzione e gestione delle risorse finanziarie**

### Principi generali di prevenzione

La società, in aggiunta a quanto previsto dai singoli protocolli preventivi, si ispira nella propria attività – anche alla luce delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, nonché dalle "best practices" internazionali – ai seguenti Principi Generali di Prevenzione:

- Norme: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- Segregazione dei compiti: separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate.
- Poteri autorizzativi di spesa e di firma: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere:
  - coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
  - chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti richiesti dalla legge.
- Tracciabilità:
  - ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata;
  - il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.
- Attività di monitoraggio: è finalizzata all'aggiornamento periodico e tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa.

Nell'ambito delle attività sensibili individuate per ciascuna tipologia di reato, i principi generali di prevenzione impongono che:

- tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- per tutte le operazioni:
  - devono essere formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
  - devono essere documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
  - devono essere formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;

- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- l'accesso ai dati della Società sia conforme al D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari, nonché al Reg. UE 2016/679;
- l'accesso e l'intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza.

#### Responsabile di processo

Per ogni processo cui fanno capo le attività sensibili elencate nel presente Modello viene individuato un Responsabile di Processo, ad eccezione della Parte Speciale 8 in considerazione della specificità della materia della sicurezza sul lavoro.

In particolare il Responsabile di Processo:

- è formalmente riconosciuto dal sistema organizzativo aziendale (mediante, a titolo esemplificativo, deleghe interne, *job description*, procedure), nel rispetto degli eventuali requisiti di efficacia stabiliti dalla legge per l'atto attributivo di funzioni (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori);
- è dotato di tutte le disponibilità necessarie per perseguire gli obiettivi interni del processo stesso, nel rispetto dei tempi e dei principi che lo regolano;
- è in grado di sovrintendere a tutte le fasi principali del processo interessato, coordinando e attivando i diversi soggetti appartenenti alle unità organizzative che vi partecipano, o che lo stesso ritenga di dover far partecipare;
- ha piena visibilità su tutto il processo nonché accesso (diretto o indiretto) a tutte le informazioni a riguardo.

Il Responsabile di Processo ha la precipua responsabilità di:

- garantire che il processo sia svolto in conformità alle disposizioni interne e alla normativa vigente in materia;
- garantire che vengano eseguiti, da parte dei singoli soggetti che partecipano al processo, tutti i punti di controllo sulle attività sottostanti;
- assicurare che l'intero processo venga svolto nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, in base ai quali ogni operazione deve essere dotata di adeguato supporto documentale;
- informare periodicamente, e comunque immediatamente, l'OdV qualora si riscontrino anomalie o si verificano particolari situazioni critiche (a titolo meramente esemplificativo, violazioni o sospetto di violazioni del Modello e del Codice Etico, casi di inefficacia, inadeguatezza e difficoltà di attuazione dei protocolli di controllo).

#### Responsabili Interni

Per ogni attività sensibile elencata nel presente Modello sono individuati nelle Parti Speciali i relativi Responsabili Interni per le Attività Sensibili, ad eccezione della Parte Speciale 8 in considerazione della specificità della materia della sicurezza sul lavoro.

Tali figure corrispondono ai responsabili delle unità organizzative competenti per le suddette attività sensibili.

In particolare il Responsabile Interno per l'Attività Sensibile:

- è formalmente riconosciuto dal sistema organizzativo aziendale (mediante a titolo esemplificativo, deleghe interne, *job description*, procedure), nel rispetto degli eventuali requisiti di efficacia stabiliti dalla legge per l'atto attributivo di funzioni (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori);
- è dotato di tutte le disponibilità necessarie per perseguire gli obiettivi interni del processo stesso, nel rispetto dei tempi e dei principi che lo regolano;
- è in grado di sovrintendere a tutte le fasi principali del processo interessato, coordinando e attivando i diversi soggetti appartenenti alle unità organizzative che vi partecipano, o che lo stesso ritenga di dover far partecipare;
- ha piena visibilità su tutto il processo nonché accesso (diretto o indiretto) a tutte le informazioni a riguardo.

Il Responsabile Interno per l'Attività Sensibile ha la precipua responsabilità di:

- garantire che le attività di competenza siano svolte in conformità alle disposizioni interne e alla normativa vigente in materia;
- porre in essere i controlli, diretti e indiretti, atti a garantire la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento del risultato delle attività di propria competenza;
- assicurare e certificare la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento del risultato delle attività di propria competenza nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, in base ai quali ogni operazione deve essere dotata di adeguato supporto documentale;
- informare immediatamente l'OdV e per conoscenza il Responsabile di Processo;
- qualora si verificano particolari situazioni critiche riguardanti l'efficacia, l'adeguatezza e l'attuazione dei protocolli preventivi, denunciare immediatamente all'OdV qualsiasi violazione (o sospetto di violazione) del Modello, del Codice Etico e dei protocolli preventivi.

#### Gestione delle risorse finanziarie

L'art. 6 comma 2 lett. c) D.lgs. 231/2001 prevede l'obbligo, in capo alla Società, di redigere specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati.

A tal proposito, Cooltech s.r.l. ha previsto alcuni principi fondamentali da seguire nella gestione delle risorse finanziarie:

- tutte le operazioni connesse alla gestione finanziaria devono essere eseguite mediante l'utilizzo dei conti correnti bancari della Società;
- periodicamente devono essere eseguite operazioni di verifica dei saldi e delle operazioni di cassa;
- il vertice aziendale deve definire i fabbisogni finanziari a medio e lungo termine, le forme e le fonti di copertura e ne dà evidenza in reports specifici;
- ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile, in conformità con le procedure aziendali;
- deve essere sempre possibile effettuare controlli sulle caratteristiche delle operazioni o transazioni effettuate, sulle motivazioni che le hanno determinate, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione delle operazioni medesime;
- ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti a Cooltech s.r.l. deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo;

- non avvengono pagamenti in denaro contante, se non per spese di esiguo valore relative a spese quotidiane di importi ridotti, quali, a titolo meramente esemplificativo, pagamenti di marche da bollo etc.;
- verifica puntuale di ogni singola fattura inserita nello scadenziario prima di procedere al pagamento;
- il pagamento mediante assegno costituisce modalità residuale. In tal caso la predisposizione dell'assegno è curata dall'Ufficio Amministrazione, che lo sottopone al Presidente o agli Amministratori Delegati per la firma;
- archiviazione di tutte le contabili di pagamento da parte dell'Ufficio Amministrazione;
- tutti i pagamenti devono essere previamente autorizzati dal Responsabile Amministrazione;
- Evidenza formale in apposite registrazioni su archivi informatici delle transazioni effettuate su conti correnti aperti presso Stati in cui permangono regole di trasparenza meno restrittive per importi superiori, complessivamente, a euro 1.000;
- obbligo di procedere al pagamento unicamente tramite i conti correnti della Società, anche in caso di compensazioni finanziarie per la parte eccedente;
- la Società potrà adottare il mezzo di pagamento della compensazione finanziaria – nel rispetto della normativa vigente – solo ed esclusivamente nei confronti del proprio diretto creditore o debitore, e quindi senza l'intermediazione di soggetti terzi, avendo cura di documentare debitamente l'operazione;
- obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari nei confronti della P.A. ai sensi della legge 13 agosto 2010 n. 136;
- verifiche in ordine alla corretta rappresentazione a bilancio delle operazioni finanziarie a medio e lungo termine, nonché delle riconciliazioni periodiche tra le risultanze contabili e dei piani di ammortamento.

#### **12.13. Sistema di gestione della Qualità aziendale**

La Società nell'agosto 2010 si è dotata di un Sistema di Gestione della Qualità certificato secondo gli standard UNI EN ISO 9001 e secondo le migliori pratiche LEAN SIX SIGMA e 5S.

Tale sistema monitora tutte le fasi dell'intero processo di produzione, dalla progettazione alla produzione di massa.

L'anzidetto Sistema di Gestione si compone di istruzioni operative e procedure formalizzate, che disciplinano le principali attività aziendali.

Di seguito si riportano, a titolo meramente esemplificativo, le principali procedure e istruzioni operative appartenenti al Sistema di Gestione Qualità:

(omissis)

#### **12.14. Documentazione**

Il Modello 231, il Codice Etico, le varie parti speciali e generale nonché le procedure ad esse afferenti sono documentate e archiviate sia su supporto cartaceo che elettronico.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale e informativo aziendale sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita alle attività sensibili e ai processi strumentali o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

#### **12.15. Informazione e formazione**

La Società, per dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso sia all'interno che all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è comunicare i contenuti e i principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendenti, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società.

Sono, infatti, destinatari del Modello sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società.

Fra i destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori e i consulenti esterni.

A tal proposito la Società:

- determina, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informa tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadisce che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione viene diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge e deve, in ogni caso, essere improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di “*promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello*” e di “*promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali*”.

I dipendenti, nonché il personale dirigente e non-dirigente, ed ogni collaboratore esterno con rapporti stabili con Cooltech s.r.l., sono tenuti a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

## Comunicazione

La Società promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e delle procedure di implementazione all'interno di organizzazione agli stessi applicabili, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

In particolare, ai dipendenti, ai nuovi assunti, ai collaboratori esterni stabili è consegnata copia del Codice Etico della società. In quell'occasione viene richiesto loro di sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Modello e del Codice Etico.

La versione integrale del Modello è posta a disposizione dei dipendenti, dei soggetti apicali, degli organi sociali della Società, mediante consultazione sui sistemi informativi o mediante consultazione di copia cartacea.

Al momento dell'adozione del Modello viene inviata a tutti i dipendenti, soggetti apicali e collaboratori una comunicazione volta ad avvisare che Cooltech s.r.l. si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001.

La comunicazione è corredata da una dichiarazione di ricevuta e accettazione da parte dei dipendenti e soggetti apicali, da trasmettere all'OdV.

A tutti i citati soggetti viene fornita apposita formazione in ordine ai contenuti di tale Modello.

Analoga comunicazione circa l'adozione del Modello viene inoltrata anche a clienti e fornitori della Società.

Verrà inoltre richiesto loro il formale impegno al rispetto delle disposizioni contenute nei suddetti documenti.

#### Informativa alle Società del Gruppo

Le società del Gruppo Hydac devono essere informate del contenuto del Modello e dell'interesse di Cooltech s.r.l. affinché il comportamento di tutte le Società appartenenti al Gruppo Hydac sia conforme a quanto disposto dal Decreto.

A tal fine, l'adozione del presente Modello è loro comunicata al momento dell'adozione stessa.

#### Formazione

In aggiunta alla formazione prevista in materia di sicurezza sul lavoro o da normative di settore, viene fornita a tutti i dipendenti e soggetti apicali della società apposita formazione focalizzata sui contenuti del Modello.

Detta attività di formazione viene rinnovata con cadenza periodica al fine di rendere noti eventuali mutamenti normativi o aggiornamenti del Modello, nonché al fine di formare adeguatamente anche i soggetti neo assunti.

A conclusione degli eventi formativi, i partecipanti dovranno compilare un foglio di presenza, attestando, così, l'avvenuta partecipazione al momento formativo.

Della formazione effettuata viene tenuta traccia formale.

La formazione e l'aggiornamento dei soggetti apicali devono essere calendarizzati all'inizio dell'anno e, per i neo cooptati nel C.d.a. ovvero per eventuali neo assunti in posizione apicale, avviene sulla base anche di un'informativa contenuta nella lettera di assunzione.

La formazione ai soggetti sopra indicati viene suddivisa in due parti: una parte "generale" e una parte "specificata".

La parte "generale" concerne:

- riferimenti normativi e giurisprudenziali, nonché indicazioni delle linee guida di categoria;
- responsabilità amministrativa dell'ente;
- destinatari del decreto;
- presupposti di imputazione della responsabilità;

- descrizione dei reati presupposto;
- sanzioni applicabili all'ente;
- condizioni per l'esclusione della responsabilità o limitazione della stessa.

La parte "specificata" riguarda:

- descrizione delle singole fattispecie di reato;
- individuazione degli autori dei reati;
- esemplificazione delle modalità attraverso le quali i reati vengono posti in essere;
- analisi delle sanzioni applicabili;
- connessione tra le singole fattispecie di reato e le specifiche aree di rischio evidenziate;
- protocolli di prevenzione specifici individuati dalla Società per evitare di incorrere nelle aree di rischio identificate;
- comportamenti da adottare in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
- comportamenti da adottare nei confronti dell'OdV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello.

La formazione dell'OdV viene concordata congiuntamente ad un consulente esterno alla Società, esperto o in materia di responsabilità amministrativa delle società (d.lgs. n. 231/2001) e in materie penalistiche.

Detta formazione è volta a fornire all'Organismo di Vigilanza, da un lato una comprensione tecnica elevata del Modello, dall'altro lato strumenti utili adempiere al proprio incarico di controllo.

Tale formazione può avvenire mediante la partecipazione a convegni o seminari in materia di d.lgs. n. 231 del 2001, mediante riunioni con esperti in materia di responsabilità amministrativa delle società (d.lgs. n. 231/2001) o in materie penalistiche.

#### **12.16. OdV**

La società, in ossequio a quanto previsto all'art. 6 comma 1, lett. b, D.lgs. 231/2001 – che prevede che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento, sia affidato ad un organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, denominato Organismo di Vigilanza – ha nominato un Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne i requisiti, il funzionamento e l'attività dell'OdV, nonché i flussi informativi da e verso l'Organismo, nel dettaglio si rinvia alla "Parte speciale 2 – Regolamento dell'OdV".

#### **12.17. Controlli e aggiornamento del Modello**

##### **Controlli**

L'Organismo di Vigilanza, con cadenza annuale, elabora un programma delle proprie attività di vigilanza, stilando una calendarizzazione delle aree da verificare, nonché dei controlli programmati.

Ovviamente, tale programma potrà essere integrato o modificato in corso d'opera sulla base di esigenze sopravvenute.

Nello svolgimento della propria attività, l'OdV può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società, con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo, sia con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni.

In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'OdV.

A tal fine, all'Organismo, nel corso delle verifiche ed ispezioni, sono attribuiti i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

#### Aggiornamento del Modello

Il C.d.A. delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- accertamento di gravi fatti penalmente rilevanti commessi anche anteriormente all'approvazione del modello.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'OdV, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'OdV provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare il C.d.A. circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

L'Organismo conserva, in ogni caso, specifici compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed il sistema di controllo al C.d.A.

#### **12.18. Rapporti infragruppo e tra gli OdV delle altre società facenti parte del Gruppo**

Tutti i rapporti infragruppo sono gestiti nel pieno rispetto delle normative vigenti, nonché in ossequio ai principi esposti nel Codice Etico.

I rapporti tra le società del Gruppo e le informazioni di ogni società destinate alla redazione del bilancio consolidato rispondono a criteri di trasparenza, correttezza, effettività e tracciabilità dei rapporti economici sottostanti e dei relativi flussi finanziari.

La circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

Qualora anche altre società del Gruppo Hydac si siano dotate di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 ed abbiano nominato un Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul rispetto dello stesso, l'OdV di ciascuna società del gruppo:

- dovrà coordinarsi con l'OdV di Cooltech s.r.l. al fine di garantire l'adozione e l'attuazione di un Modello in grado di prevenire il verificarsi di reati *ex* d.lgs. n. 231 del 2001;
- dovrà informare tempestivamente l'OdV di Cooltech s.r.l. nel caso di violazioni commesse da parte degli Amministratori della Società;
- dovrà provvedere alla comunicazione del Modello adottato e degli eventuali aggiornamenti;
- dovrà relazionarsi, almeno annualmente, con l'OdV di Cooltech s.r.l. circa l'andamento delle rispettive attività di vigilanza.

## Indice

1. La normativa .....	pag. 2
2. La natura della responsabilità dell'Ente .....	pag. 2
3. Criteri di imputazione della responsabilità dell'Ente .....	pag. 3
4. Catalogo dei reati presupposto D.lgs. 231/2001 .....	pag. 6
5. Reati commessi all'estero .....	pag. 11
6. Esimenti della responsabilità dell'Ente .....	pag. 11
7. Le sanzioni previste dal Decreto .....	pag. 13
8. Tentativo di commissione dell'illecito .....	pag. 15
9. Vicende modificative dell'Ente .....	pag. 15
10. Idoneità del Modello e Linee Guida .....	pag. 17
11. La realtà aziendale di COOLTECH S.R.L. ....	pag. 17
12. Struttura del Modello 231 di COOLTECH S.R.L. e sua predisposizione.....	pag. 21
12.1. Premessa.....	pag. 21
12.2. Destinatari del Modello .....	pag. 21
12.3. Funzione del Modello .....	pag. 22
12.4. Struttura del Modello .....	pag. 22
12.5. Contenuto del Modello .....	pag. 23
12.6. Codice Etico .....	pag. 23
12.7. Rapporto tra Modello e Codice Etico .....	pag. 23
12.8. Struttura organizzativa e sistema di deleghe .....	pag. 24
12.9. Sistema sanzionatorio .....	pag. 25
12.10. Mappatura delle aree a rischio .....	pag. 25
12.11. Aree di attività sensibili e processi strumentali individuati .....	pag. 29
12.12. Principi generali di prevenzione e gestione delle risorse finanziarie .....	pag. 32
12.13. Sistema di gestione della Qualità aziendale .....	pag. 36
12.14. Documentazione .....	pag. 36
12.15. Informazione e formazione .....	pag. 36
12.16. OdV .....	pag. 39
12.17. Controlli e aggiornamento del Modello .....	pag. 39
12.18. Rapporti Infragruppo e tra gli OdV delle altre società facenti parte del Gruppo .....	pag. 40

**CODICE ETICO**  
**DI**  
**COOLTECH S.R.L.**

Formigine, Marzo 2021

## Articolo 1 – Premessa

Il presente Codice Etico (di seguito “Codice”) costituisce l’insieme dei principi di comportamento a cui COOLTECH S.R.L. (di seguito “Società”) ritiene indispensabile attenersi nello svolgimento delle attività richieste per il perseguimento dei fini istituzionali ad essa propri, sia internamente alla compagine aziendale, sia nei rapporti con i soggetti esterni (clienti, fornitori, dipendenti e/o collaboratori, soci, istituzioni).

L’insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice dovrà ispirare l’attività di tutti coloro che operano nella Società, tenendo conto dell’importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi della Società.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i componenti degli organi sociali si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;
- i singoli dirigenti danno concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l’interno e verso l’esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i dipendenti e i collaboratori esterni su base continuativa, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal codice.

Il presente Codice Etico si propone di fissare “standards” etici di riferimento e norme comportamentali a cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta della Società.

L’osservanza di tale codice di comportamento da parte di tutti gli esponenti aziendali è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della Società.

In linea con la finalità di prevenzione degli illeciti che il Codice si propone, la Società e, in particolare, l’Organismo di Vigilanza (di seguito “OdV”) vigilano sull’osservanza delle norme ivi contenute, predisponendo adeguati strumenti di formazione e informazione, assicurando una costante efficacia nel controllo delle modalità di svolgimento della propria attività ed intervenendo, quando del caso, con azioni correttive.

### 1.1. Missione aziendale

COOLTECH è una società di ingegneria e produzione specializzata in sistemi termici personalizzati, tra cui piastre frigorifere e unità di raffreddamento a liquido.

I principali vantaggi della Società sono la possibilità di fornire ai propri clienti soluzioni chiavi in mano facilmente integrabili nei loro prodotti e l’approccio globale a qualsiasi problema termico grazie alla conoscenza nella produzione di piastre frigorifere e sistemi di raffreddamento.

La missione di COOLTECH S.R.L. è quella di fornire ai propri clienti alte prestazioni e soluzioni personalizzate grazie a un team forte fatto di persone impegnate e appassionate, puntando all’eccellenza operativa e di prodotto, insieme all’etica e allo spirito di competitività.

La Società persegue con attenzione e dedizione la soddisfazione dei propri clienti, che è ritenuta fondamentale per lo sviluppo a lungo termine dell’azienda. Questo deriva dagli sforzi di ciascun dipendente e da tutti i livelli di gestione.

COOLTECH S.R.L. si è dotata di un Sistema di Gestione della Qualità certificato, che monitora tutte le fasi dell’intero processo di produzione, dalla progettazione alla produzione di massa.

L’intero processo segue le norme ISO 9001 e le migliori pratiche LEAN SIX SIGMA e 5S.

## **1.2. Codice di condotta aziendale**

Il Codice di condotta di COOLTECH S.R.L. traccia le linee volte a garantire condizioni di lavoro sicure nella catena di approvvigionamento dell'azienda, rispetto e dignità per i lavoratori e un'attività d'impresa basata sull'etica e sulla responsabilità ambientale.

COOLTECH S.R.L. si impegna ad andare oltre la semplice conformità legale, ricorrendo a norme riconosciute a livello internazionale per progredire in termini di responsabilità sociale ed ambientale e di etica aziendale.

### Condizioni di lavoro

COOLTECH S.R.L. si impegna a difendere i diritti umani dei lavoratori e a trattarli con dignità e rispetto, in base agli standard della comunità internazionale.

Ciò vale per tutti i lavoratori, siano essi uomini o donne, temporanei, migranti, studenti, a contratto, dipendenti diretti o lavoratori di qualsiasi altro tipo.

### Salute e sicurezza

COOLTECH S.R.L. riconosce che, oltre a ridurre al minimo gli infortuni e le malattie legati alle condizioni di lavoro, un ambiente di lavoro salubre e sicuro migliora la qualità dei prodotti e servizi, la continuità della produzione, il morale dei lavoratori e la loro lealtà nei confronti dell'azienda.

L'azienda riconosce inoltre che il costante contributo e la consapevolezza dei lavoratori sono fondamentali per poter individuare e risolvere i problemi di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

### Responsabilità ambientale

COOLTECH S.R.L. riconosce che la responsabilità ambientale è parte integrante della fabbricazione di prodotti di qualità.

In fase di produzione, gli effetti avversi per la comunità locale, l'ambiente e le risorse naturali devono essere ridotti al minimo, a tutela della salute e sicurezza pubblica.

### Principi etici

Al fine di assumersi le proprie responsabilità sociali e avere successo nel mercato, COOLTECH S.R.L. e i propri lavoratori ed agenti sono tenuti a far valere i più rigorosi standard di condotta etica.

COOLTECH S.R.L. ed i suoi collaboratori devono astenersi da qualsiasi forma di corruzione ed estorsione; in particolare devono garantire che i pagamenti, regali o altri impegni verso la clientela (con l'inclusione dei dipendenti di COOLTECH), funzionari di governo e di qualsiasi altra parte, siano in conformità con le leggi anticorruzione applicabili.

### Sistema di gestione

COOLTECH S.R.L. adotta un sistema di gestione il cui ambito applicativo è in relazione ai contenuti di questo Codice. Tale sistema di gestione è concepito in modo da garantire:

- a) la conformità alle leggi e ai regolamenti in vigore, nonché ai requisiti dei clienti riguardo alle attività e ai prodotti;
- b) l'osservanza di questo Codice;
- c) l'individuazione e il contenimento dei rischi operativi relativi al Codice stesso.

Il sistema deve inoltre facilitare il miglioramento continuo.

## **Articolo 2 – Soggetti destinatari e ambito di applicazione**

Il personale dipendente, i dirigenti, gli amministratori e il Sindaco Unico sono i principali destinatari del presente Codice Etico.

Pertanto, costoro devono attenersi strettamente ai principi ed agli standard di comportamento ivi riportati, ispirando i quotidiani comportamenti aziendali.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di COOLTECH S.R.L. può giustificare una condotta contraria alle leggi vigenti ed alle regole del presente Codice.

Il Codice Etico si configura infatti come strumento di garanzia e di affidabilità, a tutela del patrimonio e della reputazione della Società.

Anche tutti coloro che, a vario titolo (a titolo meramente esemplificativo: partner di ATI, fornitori, clienti, prestatori di servizi, consulenti, collaboratori esterni, etc.), direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano per la Società, sono tenuti al rispetto delle norme del presente Codice Etico nelle parti loro applicabili.

Il Codice Etico rappresenta, inoltre, parte integrante ed elemento costitutivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001.

L'osservanza delle norme del Codice deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e ss. c.c.

### **2.1. Rapporti infragruppo**

Tutti i rapporti infragruppo sono gestiti nel pieno rispetto delle normative vigenti, nonché in ossequio ai principi esposti nel presente Codice Etico.

I rapporti tra le società del Gruppo e le informazioni di ogni società destinate alla redazione del bilancio consolidato rispondono a criteri di trasparenza, correttezza, effettività e tracciabilità dei rapporti economici sottostanti e dei relativi flussi finanziari.

La circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

Chi riveste cariche sociali od incarichi all'interno del Gruppo ha il dovere di espletare gli incarichi a lui attribuiti con lealtà e correttezza, di favorire la comunicazione tra le aziende del Gruppo, di sollecitare e utilizzare le sinergie infragruppo cooperando nell'interesse degli obiettivi comuni.

COOLTECH S.R.L. richiede che nessuna delle Società appartenenti al Gruppo Hydac ponga in essere comportamenti o assuma decisioni pregiudizievoli per l'integrità e la reputazione del Gruppo.

Nel rispetto dell'autonomia aziendale delle Società del gruppo, COOLTECH S.R.L. richiede a queste ultime di recepire nel proprio Codice Etico o nei propri codici di condotta gli stessi valori espressi dal Codice Etico di COOLTECH S.R.L., conformando ad essi i propri comportamenti nel rispetto delle leggi e di ogni normativa vigente.

## **Articolo 3 – Adozione e aggiornamento**

Il presente Codice Etico è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di COOLTECH S.R.L. in data 31 ottobre 2019.

Tale documento deve essere considerato quale strumento in divenire, suscettibile di successive modifiche e integrazioni, che si renderanno necessarie in base ai mutamenti interni ed esterni della Società.

## **Articolo 4 – Principi etici di riferimento**

### **4.1. Principi generali**

La Società adotta come principio imprescindibile la lealtà, il rispetto della persona, la trasparenza nelle operazioni, il rifiuto della corruzione e della concorrenza sleale e, in generale, l'assoluto rispetto delle leggi e regolamenti vigenti nel territorio nel quale si trova ad operare.

Conseguentemente, ogni destinatario del Codice deve impegnarsi a rispettare tali elementi.

### **4.2. Onestà, correttezza, integrità e trasparenza**

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza, onestà, integrità, lealtà e reciproco rispetto, oltre che alle leggi e ai regolamenti vigenti.

Gli amministratori, il sindaco unico, i dipendenti e collaboratori della Società svolgono la propria attività nel rispetto dei principi di condotta appena indicati.

Non è consentito attribuire vantaggi illeciti in cambio di regalie o benefici che eccedano le normali pratiche di cortesia in nessuna tipologia di contrattazione e negoziazione.

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, seguendo regole di equità e imparzialità.

In particolare, la Società:

- compatibilmente con le esigenze di proficua gestione e fermi gli obblighi di vigilanza, promuove la separazione delle funzioni al duplice fine di consentire l'individuazione dei soggetti che hanno operato e di prevenire l'insorgere di situazioni di conflitto di interesse;
- chiede ai destinatari di agire in maniera corretta e trasparente, evitando favoritismi illegittimi, pratiche collusive o scelte che determinino illegittimi vantaggi personali per sé o per altri;
- si impegna al rispetto rigoroso della vigente normativa in materia di anticiclaggio, impegnandosi comunque a rifiutare di porre in essere qualsivoglia operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e trasparenza;
- si impegna a diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la Società stessa o che vedono la medesima coinvolta;
- si impegna a registrare ciascuna operazione e transazione solo qualora supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

COOLTECH S.R.L. svolge la propria attività all'insegna della trasparenza, sia nella gestione interna dell'attività aziendale e nell'attribuzione di compiti e responsabilità, sia nei rapporti con clienti, fornitori e collaboratori esterni.

Pertanto, è vietato:

- nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, esporre fatti materiali non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazioni, ovvero omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria

della Società o del Gruppo, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando eventualmente un danno patrimoniale ai soci o ai creditori, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;

- occultare documenti o impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e/o ad altri organi sociali;
- ripartire utili o acconti su 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;
- in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuare riduzioni del capitale sociale, cagionando danno ai creditori;
- neanche in parte formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società;
- ripartire i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, cagionare danno ai creditori.

Coloro che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

### **4.3. Riservatezza**

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata, uniformandosi alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al d.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi, nonché del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali UE 2016/679.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti al rigoroso rispetto dell'obbligo di riservatezza relativamente alle informazioni concernenti l'attività dell'azienda apprese nello svolgimento della propria mansione o collaborazione.

### **4.4. Lotta alla corruzione e conflitti di interesse**

La Società, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e di conflitto di interesse.

Si ritiene tale la situazione in cui un dipendente o collaboratore è portatore, diretto o indiretto, di un interesse in contrasto anche solo potenziale con quello della Società, indipendentemente dal fatto che cerchi di trarre vantaggio "personale" da opportunità d'affari della Società.

Vi è inoltre conflitto d'interesse qualora i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Risulta pertanto vietato:

- offrire o semplicemente promettere ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità (a titolo meramente esemplificativo: assunzione non propria di personale, ovvero che vada in contrapposizione ai requisiti ed all'iter di selezione previsto dalle procedure aziendali), al fine di indurlo a compiere un atto allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società;
- esercitare altre forme di corruzione o elargire doni o favori a terzi o accettare doni o favori da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società;

- al fine di ottenere un vantaggio o un interesse per COOLTECH S.R.L., offrire o promettere a soggetti privati di altre società denaro, utilità o altro, al fine di indurli a compiere degli atti che ledano gli interessi o arrechino danni alla società presso la quale i soggetti stessi prestano servizio;
- promettere o dare al consulente della Società somme di denaro a titolo di indebito compenso per l'ottenimento di un'utilità per la Società (a titolo meramente esemplificativo: l'accoglimento di una pratica di finanziamento pubblico) della quale quest'ultimo garantisce il raggiungimento grazie alla effettiva o millantata conoscenza di un funzionario pubblico;
- promettere o dare indebitamente denaro o altra utilità ad un intermediario – che vanti o sfrutti relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio – affinché il primo retribuisca quest'ultimo per l'ottenimento di un'utilità per la Società (a titolo meramente esemplificativo: agevolare l'esito favorevole di un procedimento amministrativo o per l'ottenimento di un atto amministrativo).

Nel caso in cui si manifesti l'eventuale apparenza di un conflitto di interessi, l'Amministratore, il sindaco, il dirigente o il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'OdV, nonché a sospendere l'operazione.

#### **4.5. Concorrenza**

La Società riconosce che la concorrenza è un elemento fondamentale per lo sviluppo ed il progresso economico e sociale del Paese. A tal fine, nello svolgimento della propria attività, vigila affinché siano rispettate le condizioni generali per la libertà di impresa, consentendo agli operatori economici di poter accedere al mercato e di competere con pari opportunità, e tutela i propri clienti, favorendo il contenimento dei prezzi e i miglioramenti della qualità dei servizi che derivano dal libero gioco della concorrenza.

COOLTECH S.R.L. condanna l'organizzazione e la partecipazione a qualsiasi iniziativa contraria alla normativa vigente in materia di libera concorrenza, antitrust e monopolio.

E' vietato stipulare accordi, anche di natura informale o prendere parte a pratiche commerciali che in qualunque modo abbiano il fine di alterare il principio della libera concorrenza sul mercato e pertanto siano in violazione della normativa sulla concorrenza nazionale e comunitaria.

#### **4.6. Imparzialità e non discriminazione**

Nell'ambito dei propri rapporti interni e nelle relazioni con soggetti terzi, COOLTECH S.R.L. rispetta i principi di dignità e uguaglianza ed evita ogni discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sull'etnia, sulla lingua, sull'orientamento sessuale, sulle convinzioni personali, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche e sul credo religioso dei propri interlocutori, sull'eventuale adesione o non adesione ad un'associazione sindacale ovvero sull'eventuale ritiro dalla stessa, nonché ogni discriminazione basata sulla condizione delle persone diversamente abili.

La Società si impegna inoltre:

- a non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino;
- a condannare qualsiasi comportamento destinato a incentivare la pornografia anche minorile;
- a condannare qualsiasi comportamento volto a favorire l'immigrazione clandestina, il traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope, il contrabbando di tabacco;
- a condannare chi propaga idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero istiga a commettere o commette atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- a condannare chi istiga a commettere o commette violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;

- a condannare qualsiasi comportamento che si fondi in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli artt. 6, 7 e 8 dello Statuto della Corte Penale Internazionale.

#### **4.7. Ambiente, qualità, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

La salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché la salvaguardia dell'ambiente e la garanzia della qualità sono priorità per COOLTECH S.R.L. e assumono un ruolo centrale nello sviluppo della Società e delle sue attività.

Salute, sicurezza, ambiente e qualità sono responsabilità organizzative e personali che devono essere effettivamente applicate nelle scelte strategiche, organizzative, gestionali ed esecutive, da perseguire in un'ottica di costante miglioramento.

In nessun caso l'adozione delle misure di prevenzione e la loro osservanza può essere subordinata all'interesse per la realizzazione del lavoro, al rispetto dei tempi (efficacia) e alla contrazione dei costi (efficienza).

Pertanto, COOLTECH S.R.L. si impegna all'ottemperanza di tutte le disposizioni normative che consentono la salvaguardia della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, attraverso l'attività continuativa di funzioni aziendali a ciò specificatamente preposte.

I collaboratori devono attenersi in modo scrupoloso alle vigenti disposizioni aziendali e, in ogni caso, alle prescrizioni di legge in materia di sicurezza personale e di tutela della salute.

La Società si attiene a quanto prescritto dalla normativa in materia di protezione dell'ambiente.

I collaboratori coinvolti in processi operativi che possono avere ripercussioni ambientali devono svolgere il proprio lavoro in modo coscienzioso e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

COOLTECH S.R.L., al fine di salvaguardare ulteriormente la salute e sicurezza sul lavoro, la qualità e l'ambiente, si è dotata di adeguate politiche aziendali in materia, di seguito riportate.

##### **4.7.1. Politica della Qualità**

La Direzione Aziendale definisce i seguenti principi della politica per la qualità che intende raggiungere:

- mantenere le certificazioni UNI EN ISO 9001, ritenute essenziali per la presenza sul mercato di riferimento;
- comprendere i rischi e le opportunità del contesto organizzativo;
- osservare le leggi vigenti applicabili e soddisfare i requisiti sia impliciti che espressi nei contratti, per accrescere la soddisfazione del Cliente;
- promuovere, in tutta l'organizzazione, la consapevolezza dell'importanza di soddisfare i requisiti del Sistema ed accrescere le capacità e le motivazioni del personale al fine di garantire, per tutti i processi dell'organizzazione, prestazioni efficaci ed efficienti;
- coinvolgere i fornitori a condividere gli stessi criteri di qualità definiti nella presente politica;
- aumentare la competitività dell'Impresa riducendo i costi di esercizio, migliorando l'efficacia e l'efficienza dell'Organizzazione.

Per perseguire tali obiettivi la Direzione Aziendale si impegna a:

- gestire, monitorare e modificare i processi, in funzione delle evoluzioni organizzative, tecnologiche, legislative e normative, aggiornando il Sistema di Gestione e garantendone la continua conformità ai requisiti normativi e contrattuali;
- gestire e controllare i processi aziendali, osservando le leggi vigenti ed il rispetto dei requisiti qualitativi espressi nei contratti, rilevando prontamente e risolvendo al più presto le non conformità di prodotto e, per evitarne il ripetersi, impegnarsi nell'individuazione delle cause e nella loro correzione;
- attivare cicli di formazione/addestramento al personale (a tutti i livelli) sulla cultura della qualità e sulla salvaguardia dell'ambiente e della salute e sicurezza di tutte le parti interessate;
- stimolare i Fornitori ad una corretta gestione della qualità, coinvolgendoli nell'identificazione ed analisi delle cause generatrici di non conformità e nell'individuazione di azioni/strumenti atti a prevenirle o limitarle, verificandone periodicamente l'attuazione ed analizzando con loro le risultanze.

#### 4.7.2. Politica Ambientale

COOLTECH S.R.L. si impegna a prevenire l'inquinamento, a garantire la salvaguardia e la protezione dell'ambiente e a perseguire il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali minimizzando i rischi correlati alle attività svolte e ai prodotti/servizi erogati.

In accordo a tali impegni COOLTECH S.R.L. si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

- Rispettare la legislazione vigente ed eventuali accordi volontariamente presi in materia dei propri impatti ambientali significativi;
- Eliminare i rischi verso la sicurezza delle persone e la tutela dell'ambiente, in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo, possibilmente agendo sulle cause che li hanno generati;
- Effettuare un controllo continuo del processo di produzione e monitorare gli aspetti/impatti ambientali relativi;
- Sensibilizzare i fornitori di beni e servizi sui contenuti della politica ambientale;
- Comunicare in modo trasparente le proprie prestazioni ambientali alla comunità locale ed alla clientela per ottenere e consolidare la fiducia nei confronti delle attività e dei prodotti/servizi offerti;
- Razionalizzare l'uso di risorse naturali ed energetiche;
- Impegnarsi per gestire i rifiuti in modo da privilegiare, ove possibile, il recupero ed il riciclo piuttosto che lo smaltimento.

COOLTECH S.R.L. si impegna a fornire le risorse necessarie, tecniche, economiche e professionali, affinché gli obiettivi della politica ambientale, definiti nel presente documento, vengano integralmente raggiunti.

La presente Politica Ambientale viene diffusa a tutti i livelli ed è compito di tutti collaborare attivamente, per quanto di loro competenza, al miglioramento del Sistema Gestione Ambientale.

COOLTECH S.R.L. garantisce, mediante successive attività di verifica che tale politica venga compresa ed attuata e che gli obiettivi dichiarati vengano perseguiti.

#### 4.7.3. Politica della Salute e Sicurezza

COOLTECH S.R.L. riconosce che, oltre a ridurre al minimo gli infortuni e le malattie legati alle condizioni di lavoro, un ambiente di lavoro salubre e sicuro migliora la qualità dei prodotti e servizi, la continuità della produzione, il morale dei lavoratori e la loro lealtà nei confronti dell'azienda.

L'azienda riconosce inoltre che il costante contributo e la consapevolezza dei lavoratori sono fondamentali per poter individuare e risolvere i problemi di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

Ogni decisione aziendale, di ogni tipo e livello, in materia di sicurezza e salute del lavoro, tiene conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- Evitare i rischi;
- Valutare i rischi che non possono essere evitati;
- Combattere i rischi alla fonte;
- Tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è meno;
- Dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- Prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali indirizzando a tale scopo la progettazione, la conduzione e la manutenzione di attrezzature, macchine ed impianti e l'organizzazione del lavoro.

COOLTECH S.R.L. si impegna a fornire le risorse necessarie, tecniche, economiche e professionali, affinché gli obiettivi della politica di sicurezza, definiti nel presente documento, vengano integralmente raggiunti.

La presente Politica della Sicurezza viene diffusa a tutti i livelli ed è compito di tutti collaborare attivamente, per quanto di loro competenza, al miglioramento del Sistema Gestione della Sicurezza.

COOLTECH S.R.L. garantisce, mediante successive attività di verifica che tale politica venga compresa ed attuata e che gli obiettivi dichiarati vengano perseguiti.

#### **4.8. Tutela dei minori**

COOLTECH S.R.L. attribuisce primaria rilevanza alla tutela dei minori e alla repressione dei comportamenti che potrebbero configurare reati di natura sessuale nei confronti dei minori.

A tal fine, oltre al divieto di utilizzo non corretto degli strumenti informatici della Società, è altresì fatto divieto di introdurre in azienda materiale pornografico in qualsiasi forma.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza di atti o comportamenti commessi all'interno e nell'ambito dell'organizzazione aziendale non coerenti con i principi o contrari ai divieti sopra esposti, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori e all'OdV.

### **Articolo 5 – Norme di comportamento**

#### **5.1. Rapporti con il personale**

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane – in quanto elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo dell'impresa – al fine di accrescere il patrimonio di competenze di ciascun dipendente e promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona.

COOLTECH S.R.L. pertanto si impegna a:

- adottare criteri meritocratici e di competenza professionale per qualsiasi decisione relativa ad un lavoratore;
- coinvolgere attivamente i lavoratori nel progetto aziendale decisionale, al fine di consentire l'espressione delle capacità personali e la realizzazione professionale;
- evitare che dipendenti subiscano illeciti condizionamenti e disagi nell'ambito dell'attività lavorativa, intervenendo per impedire atteggiamenti ingiuriosi e diffamatori;

- tutelare l'integrità morale del proprio personale, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e delle potenzialità della persona. Per questa ragione la Società si impegna a salvaguardare i lavoratori da atti di violenza psicologica o *mobbing* e contrasta qualunque atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni;
- garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri, nel pieno rispetto della legislazione e regolamentazioni vigenti.

COOLTECH S.R.L. proibisce qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica, sessuale nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti o visitatori, dove per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni, ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

La Società si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione o favoritismo.

Il personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

La Società si attiene alle disposizioni normative inerenti all'orario di lavoro, le ferie, i permessi nonché il pagamento degli straordinari.

Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti al rapporto di lavoro.

Alla costituzione dello svolgimento del rapporto di lavoro, il personale riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi.

La Società si impegna inoltre a curare la formazione di tutto il personale dipendente e a favorirne la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi.

## **5.2. Obblighi del personale**

Il personale è tenuto ad operare con diligenza e lealtà ed, in particolare:

- ad agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, assicurando le prestazioni richieste e portando il suo contributo personale di idee, proattività ed entusiasmo;
- a conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto reciproco ed alla cooperazione;
- ad utilizzare i beni (es. locali, attrezzature) e le informazioni di proprietà della Società esclusivamente per lo svolgimento dell'attività aziendale;
- a non utilizzare i sistemi informativi in modo tale da interferire con la produttività propria o di altri o per accedere a siti non correlati all'attività lavorativa;
- a rispettare le leggi relative alla tutela dei diritti d'autore che proteggono i diritti di proprietà intellettuale. I software e le banche dati protette da *copyright* e utilizzate dai dipendenti per le attività della Società non possono essere riprodotti, ad eccezione delle copie effettuate ai fini della funzione di back-up, né possono essere riprodotti ad uso personale del dipendente. È fatto divieto di utilizzare *software* o banche dati non autorizzati, ovvero per i quali non siano state regolarmente acquisite le licenze di utilizzo;
- evitare ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche potenziali;

- non accettare, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con qualunque soggetto terzo con cui la Società abbia un rapporto in essere al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità. Eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo, ricevute dal personale devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza;
- collaborare con l'Autorità giudiziaria nell'ambito delle indagini e dei processi da questa condotti.

### **5.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione (a titolo meramente esemplificativo, i Ministeri, l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, l'Agenzia delle Entrate, l'Autorità di Vigilanza, enti locali o nazionali) di tipo istituzionale o di carattere pubblicistico devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, nonché dei principi generali di correttezza e di lealtà e delle procedure aziendali.

La Società provvede inoltre ad individuare e definire i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori della Pubblica Amministrazione.

In particolare, l'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione (di seguito, anche P.A.) è riservata alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza.

COOLTECH S.R.L. condanna qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire, direttamente od indirettamente, denaro od altre utilità a rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o affini, da cui possa conseguire un interesse o vantaggio per la Società, anche solo potenziale.

COOLTECH S.R.L. condanna, inoltre, qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel promettere o dare, direttamente od indirettamente, denaro od altre utilità a intermediari, a titolo di indebito compenso, per l'ottenimento di un'utilità per la Società della quale questi ultimi garantiscono il raggiungimento grazie alla effettiva o millantata conoscenza di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o affini.

La Società non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi o personale interno quando si possa configurare, anche solo astrattamente, un conflitto d'interesse.

I soggetti terzi o il personale interno che operano per conto della Società hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza.

Nel caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, è fatto obbligo di informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico ed l'OdV.

Qualora venga avviata una trattativa d'affari, richiesta o rapporto istituzionale con rappresentanti della Pubblica Amministrazione non possono essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- proporre, in nessun modo, opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare, direttamente o indirettamente, i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;

- compiere qualsiasi altro atto volto ad indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a fare, o ad omettere di fare, qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui essi appartengono;
- aderire a qualsiasi richiesta di contributi e sponsorizzazioni, che possono influenzare parte della Pubblica Amministrazione;
- negare, nascondere o ritardare alcuna informazione richiesta dalle Autorità Pubbliche o Autorità di Vigilanza e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, impegnandosi al contrario a collaborare attivamente nel corso di eventuali procedure istruttorie.

È inoltre vietato utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire in modo indebito contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altri enti pubblici.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore della Società, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

Qualsiasi utilizzo diverso da quello per il quale sono stati erogati è vietato.

#### **5.4. Rapporti con i fornitori**

La Società impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza. In particolare, i dipendenti devono:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- attenersi scrupolosamente alle procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel Codice.

In particolare, essi devono assicurare serietà nel business, rispettare i diritti dei propri lavoratori, investire in qualità e gestire in modo responsabile gli impatti ambientali e sociali.

Con riferimento ai fornitori, è fatto divieto a chiunque intrattenga rapporti con gli stessi di richiedere doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche beni), benefici o altre utilità, al fine di agevolare la loro posizione lavorativa nei confronti della Società, a scapito di altri e con il nocimento della Società medesima.

#### **5.5. Rapporti con i clienti**

Il cliente deve essere adeguatamente informato circa i servizi offerti e deve essere messo nelle condizioni di operare scelte consapevoli e basate su elementi reali e riscontrabili.

Verso tutti i clienti è vietata qualsiasi forma di pubblicizzazione ingannevole o fuorviante dei servizi forniti dalla Società, di informazione tendente a non consentire al cliente una valutazione basata su elementi oggettivi e trasparenti, nel tentativo di riuscire ad aggiudicarsi (attraverso informazioni non veritiere o la strutturazione di offerte che non potranno essere successivamente pienamente rispettate) contratti.

È fatto divieto di modificare le condizioni contrattuali o le modalità di prestazione del servizio in modo arbitrario e senza preventiva autorizzazione scritta da parte della funzione che, in base alle procedure aziendali, ne ha l'autorità.

COOLTECH S.R.L. si impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riservate riguardanti i propri clienti, sia in riferimento ad informazioni strategiche dell'azienda cliente sia a dati personali e tecnici forniti da quest'ultima. Inoltre, assicura un uso di suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali e comunque in seguito ad autorizzazione scritta.

Anche i clienti sono tenuti ad assicurare la riservatezza in riferimento a informazioni, documenti, dati personali, relativi alla Società a al suo personale.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- intrattenere relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'implicazione in attività illecite e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- finanziare attività volte alla produzione o commercializzazione di prodotti altamente inquinanti o pericolosi per l'ambiente e la salute.

Viene fatto divieto assoluto di offrire/ricevere, direttamente o indirettamente, a/da clienti regalie e/o benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) tali da poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un interesse o vantaggio anche se non economico.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se conformi alle procedure aziendali definite.

È inoltre vietato esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela.

## **5.6. Rapporti con la concorrenza**

La Società e i suoi collaboratori si impegnano alla massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato.

Nessun collaboratore può essere coinvolto in iniziative o contatti con concorrenti (es. accordi su prezzi) che possano apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

I prezzi che la Società pratica devono essere determinati dalla stessa e da lei sola.

## **5.7. Rapporti con collaboratori esterni e consulenti**

I collaboratori a qualunque titolo e i consulenti della Società sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con la Società o dell'incarico dallo stesso ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le prescrizioni del presente Codice, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite dal personale della Società.

La Società richiede, in ogni accordo individuale con collaboratori e consulenti, l'osservanza, per le parti di competenza, del Codice e cura anche la diffusione presso gli stessi.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice possono essere, dalla Società, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali/accordi di partnership.

Le controparti contrattuali dovranno sottoscrivere dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo la Società o i suoi dirigenti, dipendenti o collaboratori a violare i propri principi, specificati nel Codice stesso.

### **5.8. Rapporti con i media**

Il personale non intrattiene rapporti con organi di stampa o con altri mezzi di comunicazione di massa relativamente all'attività della Società, salvo che tale attività costituisca mandato specifico del C.d.A.

Le informazioni afferenti a COOLTECH S.R.L. e dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate o con l'autorizzazione di queste.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni dovrà essere veritiera e trasparente.

I collaboratori si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in alcun modo ledere l'immagine di COOLTECH S.R.L.

### **5.9. Rapporti con partiti, organizzazioni politiche e sindacali**

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, a esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dipendenti o collaboratori.

Gli amministratori e i dipendenti, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della società a tale scopo.

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, etc.) nessun amministratore, sindaco, dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Società.

### **5.10. Comportamenti degli organi sociali**

Gli organi sociali sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni e principi del presente Codice Etico. In particolare, ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti;

- di rispettare le richieste di informazioni, da parte del sindaco unico, in tema di applicazione alla Società di specifiche normative.

Ai destinatari del presente Codice Etico e, in particolare, agli Amministratori è vietato:

- restituire, anche attraverso atti simulati, i conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati, per legge, a riserva e ripartire riserve, anche non costituite da utili, che non possono per legge essere distribuite;
- acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali che cagionino una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, fuori dai casi consentiti dalla stessa;
- formare o aumentare fittiziamente, anche in parte, il capitale della Società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio in caso di trasformazione.

#### **5.11. Rapporti con soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria**

La Società assicura e promuove comportamenti corretti, trasparenti e collaborativi nei rapporti con gli Organi di Polizia e con l'Autorità Giudiziaria.

È vietato porre in essere qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque (dipendente, collaboratore o soggetto terzo) sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all'Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento penale.

#### **5.12. Gestione di documenti e sistemi informatici**

È vietato:

- la falsificazione, nella forma e nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati;
- qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri;
- procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione della società o di terzi apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico o telematico altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento;
- intercettare, impedire, o interrompere comunicazioni relative a uno o più sistemi telematici o informatici, nonché qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale, a terzi del contenuto delle informazioni intercettate;
- la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di sistemi informatici o telematici e delle informazioni, dati o programmi negli stessi contenuti, di proprietà privata o utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o a esso pertinenti o comunque di utilità pubblica.

#### **5.13. Antiriciclaggio, autoriciclaggio e contrasto al terrorismo**

La Società si impegna a rispettare tutte le disposizioni normative nazionali e sovra nazionali, volte a prevenire fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio e di finanziamento di attività criminali.

A tal fine, i destinatari del Codice sono chiamati a:

- segnalare immediatamente situazioni di potenziale anomalia di cui siano a conoscenza al fine di agevolare la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di riciclaggio;
- verificare accuratamente le informazioni disponibili sulle controparti ed evitare di intraprendere o mantenere rapporti commerciali o finanziari nei casi in cui vi sia il ragionevole dubbio che le controparti possano mettere in atto condotte che configurino la commissione dei reati di riciclaggio;
- effettuare e accettare pagamenti in contanti solo nei limiti e per gli importi consentiti dalla legge;
- assicurare adeguata collaborazione alle autorità competenti nella prevenzione, nel contrasto e nella repressione dei fenomeni concernenti la contraffazione e la falsificazione di banconote, monete e qualsiasi altro mezzo di pagamento.

Nella gestione dei flussi finanziari è vietato tollerare irregolarità che, secondo la normale diligenza professionale, diano adito a sospetti sulla legalità e regolarità della provenienza del denaro ricevuto.

In relazione a tutti i rapporti commerciali intrapresi per conto della Società, i destinatari devono assicurarsi che i partner, clienti, fornitori o terzi diano adeguate garanzie di onorabilità e affidabilità.

La Società rispetta rigorosamente tutte le sanzioni commerciali e gli embarghi previsti da leggi nazionali e straniere e dalle risoluzioni delle Nazioni Unite.

La conformità alla normativa richiede attenti controlli, e talvolta divieti, delle transazioni che coinvolgono certi paesi, regimi, persone, entità, navi e aerei (a titolo esemplificativo: terroristi, creatori di armi di distruzione di massa e narcotrafficienti).

#### **5.14. Tutela della proprietà industriale e intellettuale**

I destinatari del Codice agiscono nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente facenti capo a terzi, nonché in conformità alle prescrizioni contenute in leggi, regolamenti e convenzioni poste a tutela di tali diritti.

A tal fine, è vietato a tutti i destinatari:

- porre in essere qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale;
- alterare o contraffare segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse aziendale o di terzi, opere dell'ingegno, o parti di esse, protette dalla normativa in materia di violazione del diritto d'autore;
- utilizzare segreti aziendali altrui;
- adottare condotte finalizzate ad intralciare il normale funzionamento delle attività economiche e commerciali di società concorrenti con COOLTECH S.R.L.;
- riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli in titolarità di terzi;
- fare uso, in ambito industriale e/o commerciale, di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi;
- introdurre nel territorio dello Stato per farne commercio, detenere per vendere o mettere in qualunque modo in circolazione prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati da soggetti terzi.

#### **5.15. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione dei flussi finanziari**

La Società agisce nel rispetto della normativa, anche regolamentare, relativa alla tenuta della contabilità e alla redazione dei bilanci.

I Destinatari, per quanto di loro competenza e in relazione agli incarichi ad essi conferiti, sono tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale e a conservare tutta la documentazione di supporto, in modo che essa sia facilmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo.

La Società si è dotata di procedure amministrativo-contabili allineate a tali principi.

Tutte le operazioni di carattere finanziario, nonché tutti i movimenti di denaro in entrata e in uscita della Società, sono effettuati da soggetti muniti dei relativi poteri, previa autorizzazione e sono sempre giustificati, tracciati e registrati.

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile, in conformità con le procedure aziendali.

Inoltre:

- deve essere sempre possibile effettuare controlli sulle caratteristiche delle operazioni effettuate, sulle motivazioni che le hanno determinate, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione delle operazioni medesime;
- ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti a COOLTECH S.R.L. deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

COOLTECH S.R.L. condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

## **Articolo 6 – Modalità di attuazione e controllo**

### **6.1. Organismo di Vigilanza e Codice Etico**

Tutti coloro che collaborano con COOLTECH S.R.L., senza distinzioni o eccezioni, in Italia o all'estero, sono impegnati a fare osservare i principi del presente Codice.

In nessun modo agire ad interesse o vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti, anche realizzati con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, in contrasto con la normativa e con tali principi.

In particolare, tutti i collaboratori sono tenuti a operare affinché le norme di comportamento di cui al presente Codice siano adeguatamente applicate sia all'interno della Società sia, in generale, da tutti i suoi interlocutori.

Gli organi societari e i dirigenti hanno inoltre il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra i principi del Codice e i comportamenti quotidiani.

Il controllo, l'attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico sono affidati all'Organismo di Vigilanza nominato a norma degli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001.

In particolare, i compiti dell'OdV, fermo restando quanto previsto nell'apposito documento denominato "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza" (Parte Speciale 2), sono i seguenti:

- controllare il rispetto del Codice Etico, nell’ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- coordinare l’aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui sia a conoscenza, segnalando agli organi aziendali competenti le eventuali infrazioni riscontrate.

## 6.2. Diffusione del Codice Etico

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i destinatari (interni ed esterni) mediante adeguata attività di comunicazione e diffusione affinché vengano conosciuti ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti e si eviti che l’iniziativa individuale possa generare comportamenti non coerenti con il profilo etico che la Società persegue.

Il Codice Etico viene pubblicato sul sito internet della Società accessibile a tutti.

Una copia del Codice viene consegnata a ciascun consigliere, sindaco, dipendente o collaboratore all'atto, rispettivamente, della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto con la Società.

## 6.3. Segnalazioni

Tutti i dipendenti e collaboratori della Società, interni o esterni, hanno l’obbligo di segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all’OdV, che provvede ad un’analisi della segnalazione, eventualmente procedendo ad intervistare l’autore e il responsabile della presunta violazione.

Il mancato rispetto dell’obbligo di segnalazione è espressamente sanzionato.

I dipendenti e collaboratori, in caso di dubbio sulla liceità di un determinato comportamento, sul suo disvalore etico o sulla contrarietà al Codice, potranno ad ogni modo rivolgersi all’OdV per ottenere i necessari chiarimenti.

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti a collaborare con l’OdV, eventualmente fornendo la documentazione aziendale necessaria allo svolgimento delle attività di competenza dello stesso.

La segnalazione di eventuali illeciti da parte dei destinatari, o le eventuali richieste di supporto per verificare la liceità di eventuali comportamenti dubbi rispetto ai principi espressi dal presente Codice Etico, dovranno avvenire in forma scritta all’OdV mediante trasmissione della comunicazione a mezzo posta elettronica ([odvcooltech@gmail.com](mailto:odvcooltech@gmail.com)) o a mani della cassetta dell’OdV presente presso la sede.

Ad ogni buon fine, l’OdV sarà tenuto a valutare anche le segnalazioni pervenute in forma anonima.

Ai sensi del novellato art. 6, comma 2 *bis*, D.lgs. 231/2001, sono previsti specifici canali per segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui i soggetti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Detti canali, che garantiscono la riservatezza del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione sono rappresentati da:

- Casella di posta elettronica dell’OdV ([odvcooltech@gmail.com](mailto:odvcooltech@gmail.com));
- Consegna materiale della segnalazione nella cassetta postale collocata presso la sede aziendale;
- Servizi internet online predisposti per inviare *e-mail* in forma anonima alla casella di posta elettronica dell’OdV [odvcooltech@gmail.com](mailto:odvcooltech@gmail.com). Il consulente esterno alla Società che si occupa della gestione dei Sistemi Informativi fornisce ai dipendenti le informazioni necessarie per l’utilizzo di tali servizi online.

Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto la più ristretta riservatezza.

Fuori dai casi di calunnia o diffamazione, il dipendente che ha effettuato la segnalazione sarà tutelato dalla Società da qualsiasi tipo di azioni ritorsive poste in essere nei suoi confronti.

In particolare, sussiste, ai sensi dell'art. 6, comma 2 *bis*, D.lgs. 231/2001, un esplicito divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'eventuale adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2 *bis* può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche all'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Vige, tuttavia, il divieto di effettuare, con dolo o colpa grave, segnalazioni infondate.

#### **6.4. Sanzioni disciplinari per violazioni del Codice Etico**

L'osservanza del Codice Etico è parte integrante degli obblighi contrattuali dei dipendenti, collaboratori e, più in generale, di tutti i destinatari.

Eventuali violazioni rendono applicabili provvedimenti da parte della Società, modulati in relazione alla gravità e nei limiti del quadro normativo in vigore.

Relativamente ai dipendenti, l'inosservanza può determinare procedimenti disciplinari e sanzionatori sino all'interruzione del rapporto di lavoro e, per gli amministratori e sindaci della Società, la sospensione o la revoca della carica.

L'inosservanza da parte dei soggetti esterni può determinare la risoluzione del contratto, incarico o in generale del rapporto in essere con la Società, nonché – laddove ve ne siano i presupposti – il risarcimento dei danni.

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rinvia a quanto previsto nel Sistema Sanzionatorio, appositamente emanato dalla Società, che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione di gestione della Società.

## INDICE

- Articolo 1 – Premessa.....	pag. 2
- Articolo 1.1. Missione aziendale .....	pag. 2
- Articolo 1.2. Codice di condotta aziendale .....	pag. 3
- Articolo 2 – Soggetti destinatari e ambito di applicazione .....	pag. 4
- Articolo 2.1. Rapporti infragruppo .....	pag. 4
- Articolo 3 – Adozione e aggiornamento.....	pag. 4
- Articolo 4 – Principi etici di riferimento.....	pag. 5
- Articolo 4.1. Principi generali .....	pag. 5
- Articolo 4.2. Onestà, correttezza, integrità e trasparenza.....	pag. 5
- Articolo 4.3. Riservatezza .....	pag. 6
- Articolo 4.4. Lotta alla corruzione e conflitti di interesse .....	pag. 6
- Articolo 4.5. Concorrenza .....	pag. 7
- Articolo 4.6. Imparzialità e non discriminazione.....	pag. 7
- Articolo 4.7. Ambiente, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro .....	pag. 8
- Articolo 4.7.1. Politica della Qualità .....	pag. 8
- Articolo 4.7.2. Politica Ambientale .....	pag. 9
- Articolo 4.7.3. Politica della Salute e Sicurezza .....	pag. 9
- Articolo 4.8. Tutela dei minori .....	pag. 10
- Articolo 5 – Norme di comportamento.....	pag. 10
- Articolo 5.1. Rapporti con il personale .....	pag. 10
- Articolo 5.2. Obblighi del personale .....	pag. 11
- Articolo 5.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	pag. 12
- Articolo 5.4. Rapporti con i fornitori .....	pag. 13
- Articolo 5.5. Rapporti con i clienti .....	pag. 13
- Articolo 5.6. Rapporti con la concorrenza .....	pag. 14
- Articolo 5.7. Rapporti con collaboratori esterni e consulenti .....	pag. 14
- Articolo 5.8. Rapporti con i media .....	pag. 15
- Articolo 5.9. Rapporti con partiti, organizzazioni politiche e sindacali .....	pag. 15
- Articolo 5.10. Comportamenti degli organi sociali .....	pag. 15
- Articolo 5.11. Rapporti con soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all’Autorità Giudiziaria...pag. 16	
- Articolo 5.12. Gestione di documenti e sistemi informatici .....	pag. 16
- Articolo 5.13. Antiriciclaggio e Autoriciclaggio .....	pag. 16
- Articolo 5.14. Tutela della proprietà industriale e intellettuale .....	pag. 17
- Articolo 5.15. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione dei flussi finanziari ...pag. 17	
- Articolo 6 – Modalità di attuazione e controllo .....	pag. 18
- Articolo 6.1. Organismo di Vigilanza e Codice Etico .....	pag. 18
- Articolo 6.2. Diffusione del Codice Etico .....	pag. 19
- Articolo 6.3. Segnalazioni .....	pag. 19
- Articolo 6.4. Sanzioni disciplinari per violazioni del Codice Etico.....	pag. 20

## **PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **1. Scopo e finalità della procedura**

La presente procedura ha lo scopo di incentivare le segnalazioni concernenti violazioni del Modello o del Codice Etico di COOLTECH S.R.L. o comunque comportamenti che possano determinare rischi di commissione di reati o irregolarità, al fine di prevenire e risolvere internamente possibili problemi.

Mediante tale procedura la Società intende tutelare il segnalante, nonché rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso alla segnalazione, quali dubbi e incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni e discriminazioni.

Si è, pertanto, predisposto – mediante tale procedura – apposito canale informativo idoneo a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni, anche in forma anonima, relative alle violazioni del Modello e/o del Codice Etico e idoneo a definire le attività necessarie alla loro corretta gestione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

### **2. Ambito di applicazione**

La presente procedura si applica ai destinatari del Modello e/o del Codice Etico, ovvero:

- membri del Consiglio di Amministrazione;
- soci;
- sindaco unico;
- membri dell'OdV;
- dipendenti (impiegati, operai, quadri e dirigenti);
- coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per COOLTECH S.R.L. e siano sotto il controllo e la direzione della Società (ad esempio: promotori finanziari, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati);
- coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per COOLTECH S.R.L. o con COOLTECH S.R.L. (ad esempio: consulenti, fornitori, clienti);
- qualsiasi altro soggetto che si relazioni con la Società al fine di effettuare la segnalazione.

### **3. Oggetto della segnalazione**

Non esistendo una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire oggetto della segnalazione, verranno considerate rilevanti quelle che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, tra quelli previsti dal D.lgs. n. 231/2001, ovvero la violazione o l'elusione fraudolenta dei principi e

delle prescrizioni del Modello di Organizzazione e Gestione e/o dei valori etici e delle regole comportamentali del Codice Etico della Società.

#### **4. Contenuto della segnalazione**

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire all'OdV di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti, a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine la segnalazione deve contenere, ove possibile, i seguenti elementi essenziali:

- Generalità dell'autore del comportamento oggetto di segnalazione;
- Descrizione nel dettaglio del comportamento che origina la segnalazione (ad esempio: se conosciute, circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti; l'ufficio o il servizio in cui è stato posto in essere il comportamento);
- Indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- Indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti e ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati;
- Generalità e dati del soggetto segnalante (a meno che non si tratti di segnalazione anonima).

Le segnalazioni anonime, purché effettuate tramite le modalità previste dalla presente procedura, verranno prese in considerazione ove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ovvero siano tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

#### **5. Responsabilità e diffusione**

La presente procedura costituisce parte integrante del Modello e, dunque, è approvata dal C.d.A. della Società che, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, ha anche la responsabilità di aggiornarla ed integrarla.

Tale procedura è reperibile sul sito internet della Società.

#### **6. Tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e divieto di ritorsione o discriminazione**

COOLTECH S.R.L. rende noto che colui che segnala le suddette circostanze in buona fede è garantito contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

L'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui vi sia il consenso espresso del segnalante o qualora la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata, alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi

collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, quali azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per l'aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'OdV e al Direttore Generale qualora l'autore della discriminazione sia un soggetto diverso da quest'ultimo.

## **7. Modalità di segnalazione**

Il dipendente, dirigente, amministratore, sindaco o soggetto esterno che venga a conoscenza di una violazione (o presunta violazione) del Modello, di un fatto o di una condotta rientrante nel precedente elenco, deve riferire direttamente all'OdV, o indirettamente per il tramite del proprio Responsabile di Funzione, mediante l'utilizzo della casella di posta elettronica dedicata [odvcooltech@gmail.com](mailto:odvcooltech@gmail.com) ovvero depositando la segnalazione nell'apposita cassetta postale presente in azienda.

La segnalazione può essere effettuata con qualsiasi modalità, senza specifici requisiti di forma, tuttavia la Società ha posto a disposizione dei destinatari un facsimile di "modulo di segnalazione all'OdV", reperibile sul sito internet aziendale.

Le segnalazioni in forma anonima potranno essere depositate materialmente nell'apposita cassetta postale presente in azienda oppure trasmesse mediante servizi internet online predisposti per inviare *e-mail* in forma anonima alla casella di posta elettronica dell'OdV [odvcooltech@gmail.com](mailto:odvcooltech@gmail.com). Il consulente esterno alla Società che si occupa della gestione dei Sistemi Informativi fornisce ai dipendenti le informazioni necessarie per l'utilizzo di tali servizi online.

Ai sensi del novellato art. 6, comma 2 *bis*, D.lgs. 231/2001, sono previsti specifici canali per segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui i soggetti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Detti canali, che garantiscono la riservatezza del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione sono rappresentati da:

- Casella di posta elettronica dell'OdV ([odvcooltech@gmail.com](mailto:odvcooltech@gmail.com));
- Consegna materiale della segnalazione nella cassetta postale collocata presso la sede aziendale;
- Servizi internet online predisposti per inviare e-mail in forma anonima alla casella di posta elettronica dell'OdV [odvcooltech@gmail.com](mailto:odvcooltech@gmail.com). Il consulente esterno alla Società che si occupa della gestione dei Sistemi Informativi fornisce ai dipendenti le informazioni necessarie per l'utilizzo di tali servizi online.

Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuta la più ristretta riservatezza.

## **8. Informativa ai sensi degli artt. 12 e 13 G.D.P.R. (Reg. UE 2016/679) e del D.lgs. 196/2003**

L'Organismo di Vigilanza di COOLTECH S.R.L., società con sede legale in Formigine (MO), alla Via Prampolini, n. 30, Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 4 G.D.P.R. rende noto che i dati personali del segnalante acquisiti mediante la presente segnalazione saranno trattati esclusivamente per

finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti dal D.lgs. n. 231/2001, nonché utilizzati, ed in seguito conservati, prevalentemente in forma cartacea.

Riconosciuta la legittimità anche di segnalazioni “anonime”, il conferimento dei dati del segnalante appare facoltativo ed un suo rifiuto in tal senso non comporterà nessuna conseguenza circa la validità dell’operato dell’Organismo di Vigilanza di COOLTECH S.R.L. (di seguito “OdV”).

Il segnalante resta, in ogni caso, personalmente responsabile dell’eventuale contenuto diffamatorio delle proprie comunicazioni e COOLTECH S.R.L., mediante il proprio OdV, si riserva il diritto di non prendere in considerazione le segnalazioni prodotte in evidente “mala fede”.

COOLTECH S.R.L. ricorda, inoltre, che i dati forniti dal segnalante devono essere pertinenti rispetto alle finalità della segnalazione, cosicché l’OdV sarà libero di non dare seguito alle segnalazioni riguardanti condotte o soggetti estranei agli obblighi derivanti dal D.lgs. n. 231/2001.

Salvo l’espletamento di obblighi derivanti dalla legge, i dati personali forniti non avranno alcun ambito di comunicazione e diffusione.

Ai sensi dell’art. 14 G.D.P.R., il segnalante potrà esercitare i seguenti diritti, nei limiti di quanto previsto dal Reg. UE 2016/679:

- Ottenere indicazione dell’origine dei suoi dati nonché delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l’ausilio di strumenti elettronici, degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili nonché dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali potranno essere comunicati;
- Ottenere l’accesso, l’aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando ne ha interesse, l’integrazione dei dati; la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; l’attestazione delle operazioni che sono state portate a conoscenza di terzi, anche per quanto riguarda il loro contenuto; di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- Ottenere dal Titolare la limitazione del trattamento quando ricorre una delle ipotesi previste dall’art. 18 G.D.P.R.;
- Opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Per l’esercizio dei succitati diritti, il segnalante potrà rivolgersi direttamente all’OdV, Responsabile del trattamento a ciò designato dal Titolare ai sensi dell’art. 4 G.D.P.R., tramite casella di posta elettronica [odvcooltech@gmail.com](mailto:odvcooltech@gmail.com) o tramite posta ordinaria presso l’Organismo di Vigilanza c/o COOLTECH S.R.L. in Formigine (MO), alla Via Prampolini, n. 30.

## **9. Gestione delle segnalazioni da parte dell’OdV**

La gestione delle segnalazioni si articola nelle seguenti fasi:

- **Ricezione:** Le segnalazioni pervengono all’OdV mediante casella *e-mail* dell’OdV ([odvcooltech@gmail.com](mailto:odvcooltech@gmail.com)) o mediante le altre modalità riportate al punto n. 7, e vengono esaminate alla prima riunione utile o, qualora se ne ravvisi la necessità o l’opportunità, tempestivamente.

Qualora un singolo membro dell'OdV riceva segnalazioni o informazioni tramite canali diversi dalla casella *e-mail* o dalla posta ordinaria, è tenuto a portarle all'attenzione dell'OdV alla prima riunione utile o, qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, tempestivamente.

- **Accertamento:** L'OdV valuta la fondatezza delle segnalazioni ricevute, anche in relazione agli elementi precisi e circostanziati eventualmente indicati dal segnalante. Qualora non ritenga la segnalazione manifestamente infondata, avvia l'opportuna attività istruttoria, mediante raccolta di documentazione o audizione dei soggetti informati sui fatti (autore della segnalazione, soggetto segnalato o eventuali soggetti menzionati nella medesima).
- **Decisione:** All'esito dell'accertamento, l'OdV assume una decisione motivata, che può consistere in:
  - Archiviazione della segnalazione per insussistenza dell'asserita violazione;
  - Comunicazione alla Direzione Aziendale dell'avvenuta violazione del Modello o del Codice Etico, ai fini della valutazione dell'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari e sanzionatori;
  - Comunicazione alla Direzione Aziendale di eventuali proposte di modifica del Modello;
  - Qualora si tratti di situazione di grave violazione del Modello o del Codice Etico o di fondato sospetto di commissione di un reato, immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Sindaco Unico della segnalazione pervenuta, degli accertamenti effettuati e delle relative valutazioni.
- **Riscontro:** Al termine delle attività relative al trattamento delle segnalazioni pervenute, l'OdV procederà a dare un riscontro al segnalante, salvo i casi di segnalazione anonime.

## **10. Archiviazione della segnalazione**

Ogni informazione, segnalazione, report previsto nel Modello 231 viene conservato dall' OdV in un apposito archivio (informatico e cartaceo), per un periodo di almeno 10 anni, accessibile solo ai membri dell'Organismo.

L'accesso all'archivio è consentito unicamente ai membri dell'OdV.

Il C.d.A. può eventualmente richiedere copia di atti o altre informazioni; l'OdV ha la facoltà di negare tale richiesta dietro adeguata motivazione scritta.

In caso di segnalazioni ricevute in evidente malafede del segnalante, l'OdV si riserva di archiviare le stesse, cancellando i nominativi e gli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati.

## MODULO DI SEGNALAZIONE ALL'ODV

*(Segnalazione della commissione o dei tentativi di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001, in relazione alla disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, ovvero della violazione o dell'elusione fraudolenta del Modello di Organizzazione e Gestione e/o del Codice Etico di COOLTECH S.R.L.)*

AUTORE DEL COMPORTAMENTO OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE:

\_\_\_\_\_

DESCRIZIONE DI DETTAGLIO DEL COMPORTAMENTO CHE ORIGINA LA SEGNALAZIONE:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

EVENTUALI ALTRI SOGGETTI CHE POSSONO RIFERIRE SUI FATTI OGGETTO DI SEGNALAZIONE:

\_\_\_\_\_

EVENTUALI DOCUMENTI O RISCONTRI A CONFERMA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE:

\_\_\_\_\_

DATI DEL SEGNALANTE (OVE SI TRATTI DI SEGNALAZIONE NON ANONIMA):

Nome: \_\_\_\_\_

Cognome: \_\_\_\_\_

Unità aziendale: \_\_\_\_\_

Recapito telefonico: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

*Informativa ai sensi degli artt. 12 e 13 G.D.P.R. (Reg. UE 2016/679) e del D.lgs. 196/2003*

*COOLTECH S.R.L., società con sede legale in Formigine (MO), alla Via Prampolini, n. 30, Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 4 G.D.P.R. rende noto che i Suoi dati personali acquisiti mediante la presente segnalazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli*

obblighi derivanti dal D.lgs. n. 231/2001, nonché utilizzati, ed in seguito conservati, prevalentemente in forma cartacea.

Riconosciuta la legittimità anche di segnalazioni “anonime”, il conferimento dei Suoi dati appare facoltativo ed un suo rifiuto in tal senso non comporterà nessuna conseguenza circa la validità dell’operato dell’Organismo di Vigilanza di COOLTECH S.R.L. (di seguito “OdV”).

Il segnalante resta, in ogni caso, personalmente responsabile dell’eventuale contenuto diffamatorio delle proprie comunicazioni e COOLTECH S.R.L., mediante il proprio OdV, si riserva il diritto di non prendere in considerazione le segnalazioni prodotte in evidente “mala fede”.

COOLTECH S.R.L. ricorda, inoltre, che i dati da Lei forniti devono essere pertinenti rispetto alle finalità della segnalazione, cosicché l’OdV sarà libero di non dare seguito alle segnalazioni riguardanti condotte o soggetti estranei agli obblighi derivanti dal D.lgs. n. 231/2001.

Salvo l’espletamento di obblighi derivanti dalla legge, i dati personali da Lei forniti non avranno alcun ambito di comunicazione e diffusione. Ai sensi dell’art. 14 G.D.P.R., Lei potrà esercitare i seguenti diritti, nei limiti di quanto previsto dal Reg. UE 2016/679:

- Ottenere indicazione dell’origine dei Suoi dati nonché delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l’ausilio di strumenti elettronici, degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili nonché dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali potranno essere comunicati;

- Ottenere l’accesso, l’aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando ne ha interesse, l’integrazione dei dati; la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; l’attestazione delle operazioni che sono state portate a conoscenza di terzi, anche per quanto riguarda il loro contenuto; di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

- Ottenere dal Titolare la limitazione del trattamento quando ricorre una delle ipotesi previste dall’art. 18 G.D.P.R.;

- Opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Per l’esercizio dei succitati diritti, Lei potrà rivolgersi direttamente all’OdV, Responsabile del trattamento a ciò designato dal Titolare ai sensi dell’art. 4 G.D.P.R., tramite casella di posta elettronica [odvcooltech@gmail.com](mailto:odvcooltech@gmail.com) o tramite posta ordinaria presso l’Organismo di Vigilanza c/o COOLTECH S.R.L. in Formigine (MO), alla Via Prampolini, n. 30.

#### Tutela della riservatezza dell’identità del segnalante e divieto di ritorsione o discriminazione

COOLTECH S.R.L. rende noto che colui che segnala le suddette circostanze in buona fede è garantito contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso è assicurata la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

L’identità del segnalante può essere rivelata all’autorità disciplinare e all’incolpato solo nei casi in cui vi sia il consenso espresso del segnalante o qualora la conoscenza dell’identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell’incolpato.