

PARTE SPECIALE “A”

REATI RILEVANTI E ATTIVITÀ A RISCHIO

PROTOCOLLI E PRESCRIZIONI

INDICE

PARTE SPECIALE "A"	1
REATI RILEVANTI E ATTIVITÀ A RISCHIO	1
PROTOCOLLI E PRESCRIZIONI	1
Premessa.....	7
Allegato "1"	9
Reati contro la Pubblica Amministrazione	9
1. REATI RILEVANTI.....	10
1.1 PUBBLICO UFFICIALE E INCARICATO DI UN PUBBLICO SERVIZIO.....	10
1.2 CORRUZIONE.....	11
1.3 CONCUSSIONE E INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ.....	16
1.4 PECULATO E ABUSO D'UFFICIO.....	17
1.5 TRUFFA AI DANNI DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO.....	19
1.6 FRODE INFORMATICA.....	20
1.7 REATI IN TEMA DI EROGAZIONI PUBBLICHE.....	20
1.8 REATI DI FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE.....	22
2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO.....	23
3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PER LA PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PA.....	26
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI.....	39
4.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	39
4.2 PRESCRIZIONI SPECIFICHE.....	40
4.3 REGOLE DI COMPORTAMENTO PER ATTIVITÀ STRUMENTALI.....	41
Allegato "2"	44
Delitti informatici e trattamento illecito di dati	44
1. REATI RILEVANTI.....	45
1.1 SISTEMA INFORMATICO E DATO INFORMATICO.....	45
1.2 REATI DI INTRUSIONE ILLECITA.....	45
1.3 REATI DI DANNEGGIAMENTO INFORMATICO.....	47
1.4 I REATI A TUTELA DELLA LIBERTÀ E SEGRETEZZA DELLE COMUNICAZIONI.....	49
1.5 FRODE INFORMATICA NEI SERVIZI DI CERTIFICAZIONE.....	50
1.6 I DELITTI DI FALSO.....	51
2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO.....	54
3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI IN MATERIA DI DELITTI INFORMATICI.....	55
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI.....	56
4.1. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	56
4.2 PRESCRIZIONI SPECIFICHE.....	57
Allegato "3"	58
Reati Societari	58
1. REATI RILEVANTI.....	59
1.1 REATI DI FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI E DI FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI DELLE SOCIETÀ QUOTATE.....	59
1.2 IMPEDITO CONTROLLO.....	62
1.3 INDEBITA RESTITUZIONE DI CONFERIMENTI.....	62
1.4 ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI E DELLE RISERVE.....	63
1.5 ILLECITE OPERAZIONI SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI DELLA SOCIETÀ CONTROLLANTE.....	64
1.6 OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO AI CREDITORI.....	64
1.7 OMESSA COMUNICAZIONE DEL CONFLITTO D'INTERESSI.....	65
1.8 FORMAZIONE FITTIZIA DEL CAPITALE.....	65
1.9 INDEBITA RIPARTIZIONE DEI BENI SOCIALI DA PARTE DEI LIQUIDATORI.....	66
1.10 ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA.....	66

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

1.11 AGGIOTAGGIO.....	66
1.12 OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA.....	67
1.13 CORRUZIONE TRA PRIVATI E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI	68
2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO	70
3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI IN MATERIA DI REATI SOCIETARI	73
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI	75
4.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	75
4.2 PRESCRIZIONI SPECIFICHE.....	75
4.3 RAPPORTI CON SOCI, SINDACI, REVISORI E AUTORITÀ DI VIGILANZA	76
4.4 RAPPORTI CON CLIENTI E TERZI	77
Allegato "4"	79
Delitti contro la personalità individuale, razzismo e xenofobia	79
1. REATI RILEVANTI.....	80
1.1 DELITTI CONTRO LA RIDUZIONE IN SCHIAVITÀ E LA TRATTA DI PERSONE	80
1.2 DELITTI IN MATERIA DI SFRUTTAMENTO SESSUALE DEI MINORI E PEDOPORNOGRAFIA	82
1.3 RAZZISMO E XENOFOBIA.....	84
2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO	85
3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI IN MATERIA DI DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	86
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI	87
Allegato "5"	88
Reati commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro	88
1 REATI RILEVANTI.....	89
1.1 PREMessa	89
1.2 OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	89
1.3 PRINCIPALI SOGGETTI INTERESSATI DALLA NORMATIVA SULLA TUTELA DELLA SICUREZZA, DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO	91
1.4 LA NORMATIVA A TUTELA DELLA SICUREZZA, DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO: LE MISURE GENERALI DI TUTELA	92
1.5 OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO	93
1.6 OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO E DEI DIRIGENTI	94
1.7 OBBLIGHI DEI PREPOSTI	96
1.8 OBBLIGHI DEI LAVORATORI.....	97
1.9 OBBLIGHI DEI PROGETTISTI, DEI FABBRICANTI, DEI FORNITORI E DEGLI INSTALLATORI	97
1.10 OBBLIGHI DEL MEDICO COMPETENTE	98
1.11 IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE E SUOI COMPITI	98
1.12 IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.....	99
2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO	99
3. SISTEMI DI CONTROLLO e PROTOCOLLI PREVENTIVI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA.....	102
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI	109
4.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	109
4.2 PRESCRIZIONI SPECIFICHE.....	111
A) VALUTAZIONE DEI RISCHI	111
B) STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	111
C) RIUNIONI PERIODICHE E COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE.....	112
D) SORVEGLIANZA SANITARIA	113
E) FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO, COMUNICAZIONE	113
F) GESTIONE OPERATIVA DEL SISTEMA AZIENDALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E CONTROLLI.....	114
G) PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RISORSE FINANZIARIE	115

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

h) TENUTA ED UTILIZZO DEI MACCHINARI, DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO E DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE IN CONFORMITÀ AI REQUISITI DI LEGGE	115
i) DOCUMENTAZIONE	115
j) INFORTUNI.....	116
k) RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	116
l) RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	116
Allegato “6”	118
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	118
1. REATI RILEVANTI.....	119
1.1 RICETTAZIONE	119
1.2 RICICLAGGIO	120
1.3 IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA.....	121
2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO	122
3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI PER I REATI DI RICICLAGGIO.....	123
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI	128
4.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	128
4.2 PRESCRIZIONI SPECIFICHE.....	129
Allegato “7”	131
Reati transnazionali, Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno é irregolare e induzione a rendere dichiarazioni mendaci all’a.g., reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico	131
1. REATI RILEVANTI.....	132
1.1 I REATI TRANSNAZIONALI DI CUI ALLA LEGGE N. 146 DEL 16 MARZO 2006	132
1.1.1 ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE	133
1.1.2 ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE DI TIPO MAFIOSO	133
1.1.3 ASSOCIAZIONE FINALIZZATA AL TRAFFICO ILLECITO DI SOSTANZE STUPEFACENTI O PSICOTROPE	134
1.1.4 ASSOCIAZIONE FINALIZZATA AL TRAFFICO ILLECITO DI SOSTANZE STUPEFACENTI O PSICOTROPE	134
1.1.5 DISPOSIZIONI CONTRO LE IMMIGRAZIONI CLANDESTINE	135
1.1.6 IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE	136
1.1.7 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA	137
1.1.8 FAVOREGGIAMENTO PERSONALE.....	138
1.2 REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO	138
1.2.1 LE FINALITÀ DI TERRORISMO ED EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO	139
1.2.2 ASSOCIAZIONI CON FINALITÀ DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO	140
1.2.3 ASSISTENZA AGLI ASSOCIATI	140
1.2.4 DELITTI DI ATTENTATO.....	141
1.2.5 L’AGGRAVANTE SPECIALE IN MATERIA DI TERRORISMO ED EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO.....	141
1.2.6 LA CONVENZIONE DI NEW YORK DEL 9 DICEMBRE 1999	142
1.3 CONTRABBANDO	143
2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO	147
3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI	148
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI: RINVIO	154
4.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	154
4.2 PRESCRIZIONI SPECIFICHE	155
Allegato “8”	158
Delitti di criminalità organizzata	158
1. REATI RILEVANTI.....	159
1.1 I DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	159
1.2 ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE	160
1.3 ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE DI TIPO MAFIOSO ANCHE STRANIERA.....	161
2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO	162
3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI	163

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI	169
4.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	169
4.2 PRESCRIZIONI SPECIFICHE.....	170
Allegato “9”	174
Delitti contro l’industria e il commercio	174
1. REATI RILEVANTI.....	175
1.1 TURBATA LIBERTÀ DELL’INDUSTRIA O DEL COMMERCIO	175
1.2 ILLECITA CONCORRENZA CON MINACCIA O VIOLENZA.....	176
1.3 FRODE NELL’ESERCIZIO DEL COMMERCIO.....	176
2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO	177
3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI	177
4. PROTOCOLLI E PRESCRIZIONI.....	178
4.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	178
4.2 PRESCRIZIONI SPECIFICHE.....	179
Allegato “10”	180
Delitti in materia di proprietà intellettuale	180
1. REATI RILEVANTI.....	181
1.1. CONTRAFFAZIONE, ALTERAZIONE O USO DI MARCHI O DI SEGNI DISTINTIVI OVVERO DI BREVETTI, MODELLI O DISEGNI	181
1.2 INTRODUZIONE DELLO STATO E COMMERCIO DI PRODOTTI CON SEGNI FALSI.....	182
1.3 FRODI CONTRO LE INDUSTRIE NAZIONALI	183
1.4 VENDITA DI PRODOTTI INDUSTRIALI CON SEGNI MENDACI (ART. 517 C.P.).....	183
1.5 FABBRICAZIONE E COMMERCIO DI BENI REALIZZATI USURPANDO TITOLI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE	183
2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO	184
3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI	185
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI	185
4.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	185
4.2 PRESCRIZIONI SPECIFICHE.....	186
Allegato “11”	188
Delitti in materia di violazioni del diritto d’autore	188
1. REATI RILEVANTI.....	189
2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO	193
3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI	194
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI	194
Allegato “12”	196
Reati ambientali	196
1. REATI RILEVANTI.....	197
1.1 INQUINAMENTO AMBIENTALE	198
1.2 DISASTRO AMBIENTALE	198
1.3 DELITTI COLPOSI CONTRO L’AMBIENTE	199
1.4 TRAFFICO E ABBANDONO MATERIALE AD ALTA RADIOATTIVITÀ	200
1.5 CIRCOSTANZE AGGRAVANTI	200
1.6 UCCISIONE, DISTRUZIONE, CATTURA, PRELIEVO, DETENZIONE DI ESEMPLARI DI SPECIE ANIMALI O VEGETALI SELVATICHE PROTETTE	201
1.7 DISTRUZIONE O DETERIORAMENTO DI HABITAT ALL’INTERNO DI UN SITO PROTETTO.....	202
1.8 SANZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLE ACQUE E SCARICHI IDRICI	202
1.9 ILLECITI IN MATERIA DI RIFIUTI.....	204
1.10 BONIFICA DEI SITI CONTAMINATI	209
1.11 EMISSIONI IN ATMOSFERA E TUTELA DELL’OZONO	210
2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO	212

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI	213
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI	216
4.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	216
4.2 PROTOCOLLI E PRESCRIZIONI SPECIFICHE	216
Allegato "13"	220
Reati tributari	220
1. REATI RILEVANTI	221
1.1 DICHIARAZIONE FRAUDOLENTA MEDIANTE USO DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI	221
1.2 DICHIARAZIONE FRAUDOLENTA MEDIANTE ALTRI ARTIFICI	222
1.3 DICHIARAZIONE INFEDELE	223
1.4 OMESSA DICHIARAZIONE	224
1.5 EMISSIONE DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI.....	224
1.6 OCCULTAMENTO O DISTRUZIONE DI DOCUMENTI CONTABILI	225
1.7 INDEBITA COMPENSAZIONE	225
1.8 SOTTRAZIONE FRAUDOLENTA AL PAGAMENTO DI IMPOSTE.....	226
2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO.....	226
3. SISTEMI DI CONTROLLO e PROTOCOLLI PREVENTIVI.....	229
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI.....	245
4.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	245

Premessa

Si precisa che il presente documento è diviso in allegati (di seguito anche “**Allegati**”), in ragione delle diverse categorie di Reati Presupposto e delle attività a rischio per TMHIT. Nell’ambito di ciascun Allegato si trovano declinati:

- i) una sintetica descrizione delle fattispecie di Reato;
- ii) i processi e le attività aziendali ritenute a rischio della commissione dei medesimi Reati Presupposto;
- iii) la sintesi del sistema dei controlli e dei protocolli preventivi adottati dalla Società;
- iv) i principi di condotta e le prescrizioni comportamentali specifiche che devono essere adottate dai Destinatari in relazione alle fattispecie di Reato considerate.

Le aree e le attività della Società esposte al rischio di commissione dei Reati Presupposto (tutte precisamente indicate nei paragrafi 2 dei successivi Allegati) sono state oggetto di specifica mappatura e di dettagliata individuazione nel corso delle attività di *risk assessment* svolte dalla Società, ai sensi del Decreto, preliminarmente all’adozione del Modello Organizzativo ed al suo successivo aggiornamento. Le risultanze di tale attività (che si richiamano qui integralmente), unitamente alla descrizione della metodologia utilizzata e dei passi operativi seguiti ai fini dell’individuazione delle attività a rischio, sono riportate nella relativa documentazione di *risk assessment* e costituiscono a tutti gli effetti parte integrante del presente Modello. Si precisa che le aree a rischio considerate per ciascun Allegato, comprendono sia l’indicazione - per ciascuna area - delle specifiche attività ritenute in rapporto diretto con il rischio di commissione dei Reati (“**Attività a Rischio diretto**”), nonché di quelle attività che, pur non presentando alcun rapporto diretto con in Reati, potrebbero nondimeno realizzare le condizioni o preconstituire i mezzi e gli strumenti per la commissione di fattispecie di reato in questione (“**Attività Strumentali**”).

Si rinvia a quanto riportato nella relativa documentazione di *risk assessment* sia per l’associazione di dettaglio tra ciascuna attività a rischio e le singole fattispecie di reato ritenute rilevanti nell’ambito dei Reati di volta in volta considerati, sia per l’indicazione esemplificativa delle possibili modalità commissive degli stessi, nonché per la dettagliata individuazione del sistema dei controlli adottato dalla Società per la loro prevenzione (comprensivo, tra l’altro, di regole di comportamento, policy e procedure aziendali, strumenti di tracciabilità e di organizzazione), che costituisce a tutti gli effetti parte integrante del presente Modello.

La documentazione di *risk assessment* viene conservata in uno specifico archivio istituito presso l’Ufficio Risorse Umane (“**Archivio 231**”).

Da ultimo, è opportuno precisare che il presente documento si limita a individuare e riassumere il contenuto descrittivo ed i principi generali rilevanti ai fini della predisposizione del Modello, essendo l’effettiva individuazione dei sistemi di prevenzione dei rischi concretamente definita attraverso il rinvio agli strumenti di controllo utilizzati nella realtà operativa aziendale (tra cui,

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

procedure, istruzioni operative, *policies*, sistemi autorizzativi, struttura organizzativa, sistema delle deleghe e delle procure, norme di comportamento, modalità di gestione delle risorse finanziarie, strumenti di tracciabilità e documentazione, etc.), da intendersi integralmente richiamati nel presente Modello attraverso i rinvii contenuti nel presente documento e nelle attività di *risk assessment*. Ed infatti, ragioni di brevità, nonché di “praticabilità” e funzionalità dello stesso Modello Organizzativo, impongono di non trascrivere pedissequamente e materialmente all’interno del presente documento l’intero sistema delle procedure e degli ulteriori controlli in essere, tanto più ove si consideri che l’insieme di tali strumenti di controllo operativo costituiscono un “corpo vivo”, dinamico ed in costante evoluzione, soggetto ad esigenze di aggiornamento pressoché quotidiane proprio allo scopo di garantirne l’efficace attuazione (si pensi, ad esempio, alle istruzioni operative del sistema di gestione della qualità). Cionondimeno, tali procedure e sistemi di controllo devono intendersi qui richiamati quale parte integrante ed essenziale del Modello Organizzativo, del quale costituiscono il nucleo “operativo”.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, anche su iniziativa e suggerimento dell’Organismo di Vigilanza, avrà facoltà di integrare il Modello in qualsiasi momento, di emendare sue parti e di aggiungere ulteriori allegati o Parti Speciali.

Toyota Material Handling Italia S.r.l.

Modello Organizzativo Parte speciale “A”

ALLEGATO “1” REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. REATI RILEVANTI

La conoscenza della struttura e dei presupposti applicativi dei reati che possono comportare una responsabilità ai sensi del Decreto costituisce una componente imprescindibile delle attività di prevenzione previste nel quadro del Modello organizzativo adottato dalla Società.

In considerazione di quanto sopra, si riporta, di seguito, una sintetica descrizione dei reati contro la Pubblica Amministrazione rilevanti ai sensi degli art. 24 e 25 del Decreto.

1.1 Pubblico ufficiale e incaricato di un pubblico servizio

In primo luogo, occorre chiarire che il concetto di Pubblica Amministrazione intesa in senso penalistico è diverso e più ampio di quello comune. Infatti, le fattispecie di reato contro la P.A. acquistano rilievo se commesse da o nei confronti di “pubblici ufficiali” e “incaricati di pubblico servizio”, cioè di soggetti che possono anche non appartenere alla Pubblica Amministrazione soggettivamente intesa (così, ad esempio, il notaio può essere pubblico ufficiale anche se non fa parte della P.A.).

Nozione di pubblico ufficiale

L’art. 357 c.p. definisce “pubblici ufficiali” coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. Di conseguenza, ciò che rileva ai fini della nozione di pubblico ufficiale è la funzione in concreto svolta dall’agente e non la sua natura pubblica o privata.

Più precisamente, devono ritenersi p.u. coloro che esercitano una funzione:

- legislativa: cioè quegli organi pubblici (Parlamento, Regioni e Governo) che, secondo la Costituzione italiana, hanno il potere di emanare atti aventi valore di legge;
- giudiziaria: cioè quegli organi giudiziari (civili, penali e amministrativi) e dai loro ausiliari (cancelliere, segretario, perito, interprete, ecc.), per l’applicazione della legge al caso concreto;
- amministrativa: cioè coloro che esercitano un’attività disciplinata da norme di diritto pubblico (con esclusione, quindi, delle attività regolate da atti privati come il contratto) e che sono titolari di poteri deliberativi, certificativi o autoritativi.

Si precisa che per potere deliberativo si intende il potere di partecipare alla formazione e manifestazione della volontà della P.A. (ad es., esercita un potere deliberativo – ed è dunque pubblico ufficiale – il sindaco o l’assessore di un Comune, il componente di commissioni di gare di appalto nonché altri soggetti che, nell’esercizio delle proprie funzioni, concorrono a “formare” la volontà della Pubblica Amministrazione).

Per potere autoritativo si intende il potere che permette alla P.A. di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione (ad

esempio, il potere esercitato dagli appartenenti alle forze dell'ordine, gli uffici ispettivi, i funzionari degli organismi di vigilanza – Banca d'Italia e Consob – ecc.).

Il potere certificativo è il potere di redigere documentazione alla quale l'ordinamento giuridico attribuisce efficacia probatoria privilegiata (si pensi, ad esempio, al potere riconosciuto ai notai).

Nozione di incaricato di pubblico servizio

L'art. 358 c.p. definisce "incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio", tale dovendosi intendere "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale". L'espressione "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"): anche in tal caso, non rileva, infatti, il rapporto esistente tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio, ma piuttosto l'attività in concreto esercitata.

Per "Pubblico Servizio" si intende un'attività disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri autoritativi, deliberativi e certificativi. Il pubblico servizio, pertanto, è un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione (cioè da norme di diritto pubblico o da atti autoritativi), che però è carente dei poteri tipici di quest'ultima.

Esempi di incaricati di pubblico servizio sono: i dipendenti delle autorità di vigilanza che non concorrono a formare la volontà dell'autorità e che non hanno poteri autoritativi, i dipendenti degli enti che svolgono servizi pubblici anche se aventi natura di enti privati, gli impiegati degli uffici pubblici, ecc.

1.2 Corruzione

Art. 318 c.p.: Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da tre ad otto anni.

Art. 319 c.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

Art. 319 bis c.p.: Circostanze aggravanti

La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Art. 319 ter c.p.: Corruzione in atti giudiziari

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.

Art. 320 c.p.: Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 321 c.p.: Pene per il corruttore

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319 bis, nell'art. 319 ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

Art. 322 c.p.: Istigazione alla corruzione

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

Art. 322 bis c.p.: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;

2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;

3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;

4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;

5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale;

5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;

5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali;

5-quinquies) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;

2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

La corruzione consiste in un accordo tra un privato ed un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio mediante il quale il primo dà o promette al secondo una somma di denaro o un'altra utilità per "ricompensarlo" dell'esercizio della propria funzione o dei propri poteri (c.d.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

corruzione per l'esercizio della funzione) ovvero per indurlo a compiere un atto contrario ai doveri del suo ufficio o a ritardarne/ometterne uno doveroso.

In sostanza, le norme in materia di corruzione hanno la finalità di sanzionare ogni condotta diretta a remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio in cambio della sua disponibilità all'asservimento della funzione pubblica.

Le norme in materia di corruzione sono state modificate dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", nell'ambito di un intervento complessivo di contrasto al fenomeno corruttivo, caratterizzato – in via generale – da un inasprimento sanzionatorio delle norme già esistenti, nonché dall'introduzione di nuove fattispecie di reato (tra cui anche il reato di induzione indebita a dare o promettere denaro o utilità, su cui vedi *infra*, e il reato di corruzione tra privati, sui cui si veda il successivo Allegato 3) e recentemente, da un ulteriore intervento normativo, la legge 9 gennaio 2019, n. 3 recante "*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*" che ha determinato, tra i vari, un inasprimento delle pene edittali previste per alcuni reati di corruzione, nonché la riformulazione dell'art. 346-bis c.p. "Traffico di influenze illecite" (vedi *infra*), introdotto nel codice penale dalla legge c.d. "Severino" (L. n. 190/2012).

La corruzione è un reato necessariamente plurisoggettivo, nel senso che, per la sua sussistenza, deve esservi una condotta sia da parte del pubblico funzionario, che accetta la dazione o la promessa dell'utilità, che da parte del privato, che dà o promette il denaro o l'utilità.

In linea generale, il codice penale punisce sia il pubblico funzionario sia il privato.

Al riguardo si precisa che, in via generale, il reato sussiste per il solo fatto che una somma di denaro o altra utilità sia stata data o anche semplicemente promessa al pubblico ufficiale, senza bisogno del compimento dell'atto (quest'ultimo costituisce solo il fine a cui deve tendere la promessa o la dazione).

Si evidenzia ulteriormente che per configurarsi il delitto di istigazione alla corruzione è sufficiente la semplice offerta o promessa, purché questa sia caratterizzata da adeguata serietà e sia in grado di turbare psicologicamente il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio così da far sorgere il pericolo che lo stesso accetti l'offerta o la promessa.

Inoltre, si sottolinea che l'oggetto della promessa o della dazione può consistere sia in una somma di denaro corrisposta al pubblico funzionario, anche indirettamente o per interposta persona, sia in una qualsiasi utilità, anche di carattere non patrimoniale, a favore del pubblico funzionario o di soggetti a lui collegati (si pensi, ad esempio, all'attribuzione di una consulenza fittizia ad un familiare del pubblico funzionario, o all'assunzione del familiare stesso).

Va infine ricordato che, ai sensi dell'art. 322 bis c.p. i reati di concussione e corruzione rilevano anche se riferiti ai membri degli organi della Comunità Europea e di funzionari della Comunità Europea e di Stati esteri.

Art. 346-bis c.p.: Traffico di influenze illecite

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Il reato di cui all'art. 346-bis c.p., introdotto nel codice penale ad opera della Legge n. 190/2012, con la quale è stata attuata una riforma organica dei reati contro la Pubblica Amministrazione, è stato oggetto di riformulazione da parte della L. 9 gennaio 2019, n. 3 "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici" .

Con la previsione del delitto di "Traffico di influenze illecite" il legislatore ha inteso estendere la tutela penale anche a "zone grigie" di attività fraudolente che, pur non integrando gli estremi di un vero e proprio accordo corruttivo, sono dotate di un rilevante potenziale criminale.

La fattispecie in esame incrimina, in un'ottica di anticipazione della tutela, condotte strumentali alla realizzazione di futuri accordi illeciti, punendo in particolare chi, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, fa dare o promettere a sé o ad altri, indebitamente, denaro o altra utilità come prezzo della propria mediazione (a vantaggio, dunque, del mediatore) o, in alternativa, quale remunerazione destinata al pubblico ufficiale.

Il delitto punisce sia l'intermediario dell'accordo corruttivo sia il corruttore con la previsione della medesima pena. Nel caso in cui la mediazione andasse a buon fine – il trafficante di adopera effettivamente presso il pubblico funzionario e questi accetta la promessa o la dazione di denaro – si realizzerà, invece, un concorso trilaterale nel più grave reato di corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), corruzione propria (art. 319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art.

319-ter c.p.) ovvero contro la P.A. comunitaria ed internazionale (art. 322-bis c.p.) con assorbimento del disvalore del fatto ed esclusione della punibilità del reato di minore gravità di cui all'art. 346-bis c.p.

1.3 Concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità

Art. 317 c.p.: Concussione

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Si ha concussione quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della propria qualità o dei propri poteri, "costringe" taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o anche a un terzo, denaro o altra utilità, che può consistere in qualunque vantaggio patrimoniale o non patrimoniale, anche di carattere morale (tra cui anche favori di carattere sessuale, vantaggio di natura politica, etc.).

La costrizione presuppone l'esercizio, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, di violenza o minacce tali da alterare il processo formativo della volontà del privato, determinandolo a compiere una scelta diversa da quella che avrebbe altrimenti compiuto. In sostanza, al privato viene prospettato un "male giusto". In sostanza, di fronte all'atteggiamento prevaricatore del pubblico ufficiale, al privato non è lasciata altra possibilità che quella di pagare o promettere la prestazione indebita, al solo fine di evitare un danno ancora maggiore.

Ciò spiega perché, nel reato di concussione, il soggetto attivo, sanzionato dalla norma, è unicamente il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio e non, invece, il privato concusso che è considerato vittima del reato.

Il privato potrà partecipare alla commissione del reato nel momento in cui, con la propria condotta, concorra materialmente con il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio a coartare, con minacce o altri mezzi fraudolenti la volontà del soggetto passivo per indurlo all'indebita promessa, ovvero concorra moralmente con il pubblico ufficiale mediante qualsiasi attività o atteggiamento che, agendo sulla volontà di quest'ultimo faccia sorgere o rafforzi il proposito delittuoso (ad es. nel corso di una verifica fiscale della Guardia di Finanza, il soggetto, anche dipendente, può realizzare una condotta che, unitamente alla coartazione posta in essere dal pubblico ufficiale o in accordo con questi, contribuisce alla commissione del reato determinando un collega alla dazione ovvero alla promessa indebita).

Art. 319 quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni ovvero con la reclusione fino a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

Il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità è stato introdotto dalla L. 190/2012.

Il fatto costitutivo del reato in questione è rappresentato dalla coartazione della volontà del privato, che si realizza quando il pubblico ufficiale, abusando della sua qualità e dei suoi poteri "induce" il privato a dare o promettere prestazioni non dovute. La condotta del privato può avere ad oggetto sia denaro che anche altra utilità (es. tramite assunzioni o omaggi vari, tra cui appartamenti, autovetture o *benefits* vari, etc.), che possono andare a vantaggio sia del pubblico ufficiale che di terzi.

A differenza di quanto previsto per il reato di concussione, in cui la volontà del privato è del tutto soggiogata dalla costrizione del pubblico ufficiale, la condotta di "induzione" è connotata da una intensità minore, che cionondimeno pone il privato in uno stato di soggezione psicologica. In tal caso, tuttavia, proprio in ragione della minore intensità della pressione esercitata dal pubblico ufficiale, il privato conserva una certa libertà di scelta e agisce non per sottrarsi ad un male ingiusto (come avviene nel caso della concussione), quanto piuttosto per ottenere un vantaggio indebito che, diversamente, non potrebbe ottenere. In sostanza, il privato è certamente in una condizione non paritaria, ma rimane pur sempre libero di aderire alla richiesta illecita del pubblico ufficiale, ciò che spiega il motivo per cui, nel caso di induzione, anche il privato risponde dell'illecito compiuto, anche se la sanzione è ridotta.

Il D.lgs. n. 75/2020 ha esteso l'ambito di applicazione del suddetto illecito alle condotte che offendano gli interessi finanziari dell'Unione Europea, tuttavia è previsto un limite di punibilità che esclude dal penalmente rilevante i casi in cui il danno o profitto da reato non siano superiori a 100.000,00 euro.

1.4 Peculato e abuso d'ufficio

I reati considerati nel presente paragrafo sono stati introdotti nell'art. 25 del D.lgs. 231/2001 dal D.lgs. 14 luglio 2020 n. 75, il quale interviene nell'attuazione della Direttiva UE 2017/1371 (c.d. Direttiva PIF), relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione europea. Infatti, la responsabilità dell'Ente per i seguenti reati sussiste solo quando la loro commissione offenda gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

Peculato (art. 314, comma 1, c.p.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni e sei mesi.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

L'art. 314 c.p. torva applicazione nei confronti dell'Ente nei limiti del primo comma, non rientrando l'ipotesi di peculato d'uso nell'elenco dei reati presupposto ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Il peculato rappresenta essenzialmente il reato di appropriazione indebita commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio, si tratta quindi di reato proprio volto a ledere il buon andamento della PA e gli interessi patrimoniali della stessa e dei privati.

Presupposti della condotta sono: 1) il possesso (potere di fatto sul bene) o la disponibilità (possibilità di disporre) della cosa, dove con tale ultimo termine si rende configurabile il peculato anche nei casi di possesso mediato (l'agente dispone della cosa per mezzo della detenzione altrui, in modo che comunque l'agente possa tornare a detenerla in qualsiasi momento); 2) l'esistenza di una relazione funzionale tra la cosa e l'agente, dato dal fatto che lo stesso deve avere titolarità sulla cosa in funzione del suo ufficio o servizio; 3) l'altruità del bene.

Si tratta di un reato di mera condotta in cui è punita l'appropriazione, intesa come il comportarsi uti dominus nei confronti del denaro o della cosa mobile posseduti.

Nel caso specifico di peculato mediante profitto dell'errore altrui, invece, il fatto tipico consiste nella ricezione (accettazione non dovuta) o nella ritenzione (trattenimento di ciò che è stato consegnato per errore) di denaro o altra utilità. Tali beni devono essere pervenuti al soggetto pubblico durante l'esercizio delle sue funzioni o del servizio, mediante consegna spontanea da parte di un terzo che sia erroneamente convinto della correttezza delle proprie azioni. Il dolo, qui generico, consiste nella consapevolezza da parte del soggetto attivo di tale errore e nell'approfittarsi dello stesso.

Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

Il reato in questione ha natura propria, dato che il soggetto attivo può essere solo un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, è a condotta vincolata, in quanto il comportamento del reo, rilevante ai fini della commissione del reato, è espressamente disciplinato dalla norma, e prevede, sul piano soggettivo, il dolo intenzionale dell'agente. Pertanto, la responsabilità dell'Ente si configura solo nell'ipotesi in cui un suo esponente agisca, nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione, in concorso con il soggetto pubblico. Il quale, a sua volta, deve operare nell'esercizio delle sue funzioni, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti e con l'intenzione di procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o di arrecare ad altri un danno ingiusto.

1.5 Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico

Art. 640, comma 2, n. 1, c.p.: Truffa

Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549:

1. se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione Europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;

2. se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'autorità;

2-bis. se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5).

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o la circostanza aggravante prevista dall'art. 61, primo comma, numero 7.

Ai fini dell'applicazione di quanto previsto dal D.lgs. 231/2001, la fattispecie di truffa assume rilievo soltanto nel caso in cui il soggetto passivo degli artifici e raggiri che caratterizzano la relativa condotta sia lo Stato o altro Ente pubblico ovvero l'Unione Europea, a fronte della modifica introdotta dal D.lgs. n. 75/2020 (art. 640, comma 2, n.1).

Il reato di truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico si configura allorché, inducendo fraudolentemente in errore taluno attraverso artifici o raggiri, il soggetto attivo procuri a sé o ad altri un ingiusto profitto, con danno per lo Stato o altro ente pubblico. Si pensi, ad esempio, alla trasmissione all'amministrazione finanziaria di documentazione contenente false informazioni al fine di ottenere un rimborso fiscale non dovuto; ovvero, più in generale, all'invio ad enti previdenziali o amministrazioni locali di comunicazioni contenenti dati falsi in vista di un qualsiasi vantaggio o agevolazione per la Società.

1.6 Frode informatica

Art. 640 ter c.p.: Frode informatica

Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età, e numero 7.

Ai fini dell'applicazione di quanto previsto dal D.lgs. 231/2001, la fattispecie di frode informatica assume rilievo soltanto nel caso in cui l'alterazione del sistema informatico o telematico o dei dati in essi contenuti sia perpetrata ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico.

L'attività fraudolenta dell'agente investe non la persona, bensì il sistema informatico di pertinenza della medesima, attraverso la sua manipolazione.

Tra le condotte punite dalla norma rientrano le alterazioni dei registri informatici della Pubblica Amministrazione per far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione a gare ovvero per la successiva produzione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti o, ancora, per modificare dati fiscali e/o previdenziali di interesse dell'azienda (es. modello 770) già trasmessi all'amministrazione.

1.7 Reati in tema di erogazioni pubbliche

Art. 316 bis c.p.: Malversazione a danno dello Stato

Chiunque, estraneo alla pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316 ter c.p.: Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Art. 640 bis c.p.: Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

La pena è della reclusione da due a sette anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640¹ riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Presentano profili di rischio tutte le attività relative all'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee, e la gestione dei medesimi da parte della Società.

In particolare:

- il reato di cui l'art. 316 bis presuppone che l'Ente abbia precedentemente conseguito in modo regolare, dallo stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti che abbiano una finalità pubblica predefinita ed espressa nel provvedimento di concessione. Tutte queste erogazioni si caratterizzano per l'essere concesse a condizioni più favorevoli rispetto a quelle di mercato. In particolare, i contributi sono dei concorsi in spese per attività ed iniziative e possono essere in conto capitale (erogazioni a fondo perduto che vengono assegnate a chi si trova in determinate situazioni) e/o in conto interessi (lo Stato o l'Ente Pubblico si accolla tutti o parte degli interessi dovuti per operazioni di credito). Le sovvenzioni sono attribuzioni pecuniarie a fondo perduto a carattere periodico o *una tantum*. I finanziamenti sono atti negoziali con i quali vengono erogate ad un soggetto, a condizioni di favore, somme di denaro che devono essere restituite a medio e/o a lungo termine con pagamento di interessi, in parte o totalmente, ad opera dello Stato o di altro ente pubblico. Commette il reato il beneficiario della sovvenzione che non amministra correttamente il denaro ricevuto in quanto non realizza la finalità pubblica prevista nel provvedimento amministrativo che dispone l'erogazione. Anche

¹ L'art. 640 c.p. (Truffa) punisce "chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno".

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

la parziale distrazione delle somme ottenute dalla finalità prevista comporta la commissione del reato, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta;

- il reato di cui all'art. 316 *ter* c.p., accanto al reato analogo e più grave di cui all'art. 640 *bis* c.p., costituisce uno strumento per colpire le frodi commesse nella fase propedeutica alla concessione delle erogazioni pubbliche. Lo schema di questo reato prevede che il contributo sia percepito a seguito dell'utilizzo oppure della presentazione di dichiarazioni o documenti falsi oppure a causa dell'omissione di informazioni dovute. Rispetto all'ipotesi prevista all'art. 640 *bis* c.p., la consumazione del reato di indebita percezione di erogazioni è svincolata sia dall'induzione in errore dell'ente erogatore sia da una causazione di un evento dannoso al medesimo: con questo reato il legislatore ha inteso colpire le semplici falsità o le omissioni informative che hanno consentito all'agente di ottenere il finanziamento. L'applicazione della norma è stata estesa, dal D.lgs. n. 75/2020, alle condotte che offendano gli interessi finanziari dell'Unione Europea, tuttavia è previsto un limite di punibilità che esclude dal penalmente rilevante i casi in cui il danno o profitto da reato non siano superiori a 100.000,00 euro;
- Il reato di cui all'art 640 *bis* c.p., dopo il recente intervento chiarificatore delle Sezioni Unite della Suprema Corte che ha posto fine a un contrasto giurisprudenziale, può qualificarsi come una circostanza aggravante della truffa contemplata all'art. 640 c.p.; si contraddistingue per l'oggetto specifico dell'attività illecita: contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni di carattere pubblico. La condotta di cui all'art. 640 *bis* c.p. contiene un *quid pluris* rispetto al reato descritto dall'art. 316 *ter* c.p.: il reato si realizza quando i comportamenti falsi o reticenti, per le concrete modalità realizzative e per il contesto in cui avvengono sono connotati da una particolare carica di artificiosità e di inganno nei confronti dell'ente erogatore. L'attività fraudolenta deve sfociare in una serie di eventi: l'induzione di altri in errore, il compimento di un atto di disposizione patrimoniale da parte dell'ingannato, il conseguimento di un ingiusto profitto da parte dell'agente o di un terzo con altrui inganno.

1.8 Reati di frode nelle pubbliche forniture**Art. 356 c.p.: Frode nelle pubbliche forniture**

Chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente², è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032.

² L'art. 355 c.p. (*Inadempimento di contratti di pubbliche forniture*) punisce "Chiunque, non adempiendo gli obblighi(1) che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, fa mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio"

La norma ha per oggetto tutte le attività relative a contratti di “pubblica fornitura”, ossia accordi conclusi con lo Stato, con un ente pubblico, o con un’impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, volti a fornire beni e servizi. L’elemento fraudolento è identificabile nella malafede contrattuale, ossia nella presenza di un espediente malizioso o di un inganno, tale da far apparire l’esecuzione del contratto come conforme agli obblighi assunti. Si richiede quindi una condotta, da parte del soggetto agente, non conforme ai doveri di lealtà e moralità commerciale e di buona fede contrattuale.

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

Le aree e le attività della Società esposte al rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto (“**Reati contro la Pubblica Amministrazione**”) sono state oggetto di specifica mappatura e di dettagliata individuazione nel corso delle attività di *risk assessment* svolte dalla Società ai sensi del Decreto e delle Linee Guida Confindustria preliminarmente all’adozione del Modello Organizzativo ed al suo successivo aggiornamento. Le risultanze di tale attività, unitamente alla descrizione della metodologia utilizzata e dei passi operativi seguiti ai fini dell’individuazione delle attività a rischio, sono riportate nella relativa documentazione di *risk assessment*, che costituiscono a tutti gli effetti parte integrante del presente Modello e che si richiamano qui integralmente.

Per agevolare la comprensione da parte dei Destinatari circa l’effettivo rischio di realizzazione dei Reati in questione in rapporto alla specifica attività svolta dalla Società, si riporta, di seguito, un sintetico elenco di tali aree ed attività, così come risultanti dal *risk assessment*. Si precisa che le attività di seguito considerate comprendono sia l’indicazione - per ciascuna area - delle specifiche attività ritenute a potenziale rischio di commissione dei Reati contro la Pubblica Amministrazione in quanto tali da comportare un contatto diretto con enti pubblici o loro esponenti (“**Attività a Rischio diretto**”), nonché di quelle attività che, pur non comportando alcun contatto con la Pubblica Amministrazione, potrebbero nondimeno realizzare le condizioni o preconstituire i mezzi e gli strumenti per la commissione di fattispecie di reato in questione (“**Attività Strumentali**”):

1. Gestione dei rapporti con la P.A. in relazione all’ordinaria attività aziendale:

- gestione dei rapporti con le Autorità doganali e le Camere di Commercio;
- gestione dei rapporti con le Autorità competenti in materia di lavoro e previdenza Sociale (es. INPS, INAIL, Centri per l’Impiego, Ministero del Lavoro, Provincia, ENASARCO etc.);
- gestione dei rapporti con le Autorità competenti in materia di privacy (es. garante privacy; Guardia di Finanza);
- gestione dei rapporti con le Autorità competenti in materia di sicurezza e ambiente (es. VVF, ASL, ISPESL, etc.), anche in relazione ai profili di sicurezza dei prodotti commercializzati dalla Società;
- gestione dei rapporti con enti pubblici in occasione di gare per la vendita dei prodotti/servizi della Società e delle successive attività di esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- gestione dei rapporti con gli enti locali e autorità competenti in materia edilizia.

- 2. Predisposizione di istanze volte all'ottenimento di finanziamenti o erogazioni pubbliche (es. formazione finanziata):**
 - presentazione della richiesta di finanziamento;
 - attuazione del progetto/attività finanziate;
 - rendicontazione delle attività finanziate.
- 3. Gestione del contenzioso giudiziale, stragiudiziale e amministrativo:**
 - assunzione delle decisioni relative all'instaurazione del contenzioso ovvero alla definizione di transazioni commerciali a fronte di disservizi o contestazioni;
 - selezione di consulenti legali e monitoraggio delle relative attività in relazione all'andamento del procedimento;
 - gestione dei rapporti con le Autorità giurisdizionali e amministrative procedenti o presso cui pende il procedimento;
 - definizione transattiva delle liti.
- 4. Selezione del personale e gestione delle risorse umane:**
 - attività di ricerca, selezione e assunzione di personale;
 - gestione della politica retributiva e premiale;
 - assegnazione di benefits aziendali (es. auto, utenze telefoniche, locazioni, etc.);
 - gestione rimborsi spese;
 - gestione amministrativa del personale (es. elaborazione cedolini paga e pagamento stipendi);
 - gestione adempimenti previdenziali e pagamento contributi.
- 5. Gestione degli acquisti di beni/servizi destinati alla commercializzazione:**
 - pianificazione acquisti;
 - selezione e qualificazione fornitori;
 - gestione trattativa e definizione condizioni contrattuali della fornitura;
 - gestione ed emissione degli ordini di acquisto;
 - accertamento dell'effettiva esecuzione delle forniture.
- 6. Gestione degli acquisti indiretti, consulenze, appalti e forniture di servizi:**
 - selezione e qualificazione fornitori/consulenti;
 - gestione trattativa e definizione contrattuali di fornitura;
 - gestione ed emissione degli ordini di acquisto;
 - accertamento dell'effettiva esecuzione delle relative prestazioni.
- 7. Gestione delle risorse finanziarie:**
 - gestione della tesoreria (gestione incassi, pagamenti e flusso di cassa);
 - gestione conti correnti e rapporti con gli istituti di credito (es. finanziamenti, garanzie);
 - gestione delle posizioni creditorie e delle iniziative di recupero delle stesse;
 - pianificazione finanziaria.
- 8. Gestione degli affari fiscali:**
 - redazione ed invio delle dichiarazioni fiscali periodiche;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- pagamento imposte e gestione degli ulteriori adempimenti fiscali.
- 9. Gestione delle operazioni intercompany:**
 - gestione dei rapporti di servizio e fornitura con le società del Gruppo;
 - gestione dei finanziamenti e delle prestazioni infragruppo.
- 10. Gestione delle attività commerciali:**
 - gestione dei rapporti con enti pubblici in occasione di gare per la vendita dei prodotti/servizi della Società e delle successive attività di esecuzione delle prestazioni contrattuali;
 - selezione clienti e individuazione nuove opportunità commerciali;
 - definizione dei prezzi, della scontistica e delle condizioni di vendita;
 - gestione delle offerte commerciali non standard o customizzate;
 - gestione degli ordini di vendita ed esecuzione delle prestazioni contrattuali;
 - gestione dei rapporti con gli agenti di commercio;
 - gestione dei rapporti con i *dealers*;
 - gestione dei reclami e dei resi ai clienti;
 - gestione delle attività di progettazione e commercializzazione di sistemi logistici integrati.
- 11. Gestione di omaggi, liberalità, sponsorizzazioni:**
 - gestione omaggi, doni o liberalità a clienti e terzi;
 - gestione sponsorizzazioni e iniziative benefiche;
 - gestione spese di rappresentanza e assegnazione di benefits;
 - organizzazione di eventi, viaggi o altre forme di intrattenimento.
- 12. Gestione attività di marketing:**
 - ideazione e realizzazione campagne ed eventi promozionali;
 - gestione sponsorizzazioni.
- 13. Gestione delle attività del Training Center :**
 - Organizzazione ed erogazione di corsi di formazione in ambito sicurezza rivolti alla rete di concessionari e assistenti e per i clienti.
- 14. Gestione delle risorse informatiche aziendali:**
 - accesso ai sistemi informatici e telematici della PA (es. per la partecipazione a gare di appalto o l'invio di comunicazioni/dichiarazioni di supporto al rilascio di atti o provvedimenti amministrativi di interesse aziendale);
 - gestione degli accessi logici e fisici;
 - utilizzo dei dispositivi di firma digitale;
 - gestione della documentazione in formato digitale.

Si precisa, inoltre, che l'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato dalla Società, in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PER LA PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PA

Con l'adozione del Modello Organizzativo, la Società ha inteso dotarsi di un insieme di c.d. protocolli per la prevenzione dei Reati contro la Pubblica Amministrazione, specificatamente disegnato e modulato in relazione a ciascuna delle Aree e delle Attività a Rischio sopra richiamate.

I protocolli per la prevenzione dei Reati contro la PA sono costituiti, pertanto, dall'insieme di tali strumenti, opportunamente integrati dai principi di comportamento e dalle prescrizioni di cui al successivo paragrafo 4. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la Società è dotata dei seguenti strumenti di controllo e prevenzione in relazione a ciascuna Attività a Rischio:

a) Gestione dei rapporti con la P.A.:

- i ruoli e le responsabilità sono descritte nel Mansionario, nella Lista Nominativa e negli organigrammi aziendali, predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione qualità, ed assegnati in conformità al sistema di deleghe/procure in essere.
- la rappresentanza della Società nei confronti della P.A. spetta a Managing Director, General Manager e CFO secondo il sistema di deleghe/procure in essere;
- la documentazione diretta alla PA, in generale, viene predisposta dai collaboratori preposti di ciascuna funzione, verificata sulla base del controllo gerarchico del responsabile funzione e rimessa alla sottoscrizione di un rappresentante della Società dotato di poteri di firma;
- i verbali redatti in occasione di visite o ispezioni sono sottoscritti da soggetti dotati di idonei poteri sulla base del sistema di deleghe/procure adottato dalla Società;
- esistono regole di condotta (Codice Etico e "Policy Gift and Hospitality") che vietano la corruzione e impongono il rispetto della normativa;
- la documentazione trasmessa alla PA è archiviata a cura delle rispettive funzioni interessate.

b) Predisposizione di istanze volte all'ottenimento di finanziamenti o erogazioni pubbliche (es. formazione finanziata):

- le responsabilità connesse all'ottenimento e gestione di fondi pubblici sono definite sulla base delle prassi operative esistenti, in conformità al sistema di deleghe/procure adottato dalla Società;
- la documentazione relativa alle attività di formazione finanziata è predisposta da collaboratori della funzione HR, anche tramite consulenti esterni, o dall'ente che eroga la formazione in conformità a quanto previsto dal bando di erogazione del finanziamento (che avviene sotto forma di rimborso spese erogato direttamente all'ente formatore) e verificata dal Responsabile HR;
- la richiesta di attività formativa è sottoscritta dal Responsabile HR o dall'Amministratore Delegato sulla base del sistema di deleghe/procure adottato dalla Società;
- l'attuazione del progetto avviene tramite l'ente erogatore della formazione sotto la supervisione di HR;
- la documentazione rilevante è archiviata a cura della funzione HR;

Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio

- le spese relative alle attività finanziata e di cui è richiesto il rimborso sono riepilogate a cura dell'ente esterno che riceve il rimborso.

c) Gestione del contenzioso giudiziale, stragiudiziale e amministrativo:

- le attività connesse alla gestione del contenzioso sono svolte sulla base di prassi interne consolidate, nonché sulla base della procedura di "Account Collections" per quanto riguarda le attività di gestione e recupero dei crediti;
- le responsabilità connesse alla gestione del contenzioso sono descritte nel Mansionario, nella Lista Nominativa e negli organigrammi aziendali, predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione qualità, oltre che nelle procedure e istruzioni di riferimento;
- i rapporti con le Autorità (amministrative o giudiziarie) in sede contenziosa o pre-contenziosa sono gestiti dai rappresentanti della Società in possesso di poteri di firma (Managing Director, CFO e General Manager), che vi provvedono anche tramite Studi Legali esterni che operano sotto la loro supervisione;
- la documentazione destinata alle Autorità Pubbliche è predisposta da collaboratori della funzione interessata, eventualmente con il supporto di consulenti esterni, e sottoscritta da Managing Director o da altro rappresentante della Società in possesso dei necessari poteri di firma;
- il potere di rappresentare la società in giudizio e di transigere le liti è conferito a AD, General Manager, CFO/HR Director secondo le deleghe e procure ricevute;
- l'opportunità di avviare o concludere un contenzioso è valutata da ciascun Responsabile di funzione, se del caso con l'ausilio di consulenti esterni. Nei casi più rilevanti, la decisione finale in merito alla chiusura/avvio di un contenzioso è condivisa con l'Amministratore Delegato;
- il contenzioso relativo alle attività di recupero crediti è regolato da una specifica procedura ("Account Collections") che prevede l'analisi periodica degli scadenzari clienti per rilevare gli insoluti, le attività di sollecito stragiudiziale da effettuare e, in caso di persistenza dell'insoluto, il passaggio della pratica al legale per il recupero giudiziale del credito;
- con cadenza mensile, il Credit Manager sottopone al CFO, al Responsabile commerciale e del referente Sales interessato (Responsabili filiali, Regional Manager, etc.) l'analisi dello scaduto per decidere quali azioni intraprendere;
- in caso di sistematico ritardo nei pagamenti, è prevista una revisione del limite di credito accordato ai clienti ovvero una variazione delle condizioni di pagamento secondo la procedura ("Customer Credit Approval and Terms");
- viene effettuata un'analisi periodica del fondo svalutazione crediti da parte del Credit Manager per verificare l'adeguatezza dello stesso. Il processo di analisi è verificato e approvato da CFO;
- la messa a perdita del credito è autorizzata da Managing Director e CFO;
- la selezione di professionisti e consulenti esterni è condotta dal Responsabile della funzione richiedente secondo criteri di professionalità, affidabilità e competenza, privilegiando i consulenti con cui la Società intrattiene rapporti "storici". Gli ordini di acquisto sono emessi

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

tramite il sistema informativo aziendale e soggetti alle autorizzazioni previste dalla procedura di gestione degli Acquisti Materiali e Servizi indiretti;

- il controllo sull'operato del consulente esterno e la verifica dell'effettiva esecuzione della prestazione è eseguita dal Responsabile dell'ente richiedente (per le attività di recupero crediti, dal Credit Manager). Il pagamento della prestazione deve essere autorizzato in conformità alla procedura "Accounts payable". In presenza di discordanze tra la fattura ed il valore dell'ordine riscontrate a cura di Finance&Administration, è previsto il blocco del pagamento sino a che IMS Purchase o l'ente richiedente non abbiano fornito i chiarimenti necessari;
- è garantita la tracciabilità di: *i)* controllo eseguito sull'operato dei consulenti e professionisti esterni tramite scambio di e-mails e reportistica periodica; *ii)* incontri periodici condotti per l'analisi dello scaduto, nonché delle ulteriori attività di gestione e recupero del credito in conformità a quanto descritto nella procedura Account Collections; *iii)* con riguardo alle attività svolte tramite consulenti esterni, vi è tracciabilità del processo di acquisto dall'emissione dell'ordine al pagamento della fattura;
- la documentazione relativa alle attività di gestione e recupero dei crediti è conservata a cura del Credit Manager;
- la valutazione relativa all'opportunità di transigere una lite è rimessa al responsabile della funzione competente per materia, se del caso con il supporto di consulenti esterni. Nei casi più rilevanti, la decisione finale in merito alla definizione transattiva di un contenzioso è condivisa con il Managing Director;
- l'accordo transattivo è verificato dal Responsabile competente per materia, (di norma con il supporto di legali esterni) e sottoscritto da Managing Director o altro rappresentante in possesso di poteri di firma secondo il sistema di deleghe e procure adottato.

d) Attività di gestione del personale:

- le responsabilità connesse alla selezione e gestione del personale sono definite nelle procedure in uso e descritte nel Mansionario e negli organigrammi aziendali;
- la struttura organizzativa e le relazioni tra le funzioni sono rappresentate negli organigrammi aziendali, nel Mansionario e nella Lista Nominativa predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione qualità;
- il sistema di deleghe e procure aziendali è stabilito e tenuto aggiornato dal Managing Director, nei limiti della responsabilità conferite dal CdA (v. "Instruction from the Board of Directors of TMHIT");
- le attività di gestione amministrativa del personale sono affidate in outsourcing all'Ufficio del Personale di Toyota Material Handling Manufacturing Italy S.p.A., appartenente al medesimo Gruppo cui appartiene la Società, sulla base di contratto di servizi intercompany;
- le attività di selezione e gestione del personale sono condotte sulla base di specifiche policies, procedure ed istruzioni formalizzate (v. "Accounting Procedures", tra cui: "Human Resources Management"; "Payroll"; "Travel"; Procedura "Gestione risorse Umane" del sistema di gestione qualità; Policy "Gift and hospitality"; Circolare interna "Approval Routine for MD's personal expenses approval"; "Instruction from the Board of Directos of Toyota Material Handling Italia"; Codice Etico TMHE);

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- le assunzioni devono essere approvate in fase di predisposizione del budget annuale; eventuali assunzioni extra budget richiedono l'approvazione di HR Director/MD;
- la selezione del personale è condotta sulla base delle procedure di riferimento secondo criteri di obiettività, trasparenza, rispondenza ad interessi di organico ed ai profili di mansionario;
- la selezione è condotta, attraverso la valutazione tracciabile di una rosa di candidati;
- ciascun dipendente è soggetto a valutazione per tutta la durata del rapporto, a cura del responsabile della funzione cui appartiene;
- sono condotte periodiche attività di formazione e aggiornamento professionale in favore del personale in conformità al piano degli interventi formativi adottato dalla Società;
- sono adottate procedure per la segregazione nell'accesso ad informazioni riservate da parte dei dipendenti;
- i livelli retributivi sono autorizzati da HR Director/AD al momento dell'assunzione. Ogni variazione relativa al livello, qualifica, retribuzioni, alle condizioni contrattuali o benefits deve essere preventivamente richiesta dal Responsabile di Riferimento e autorizzata da HR Director/AD sulla base di una modulistica dedicata, quindi comunicata al Payroll esterno che effettua le relative variazioni nell'anagrafica del lavoratore ai fini della predisposizione dei cedolini;
- i bonus e i premi al personale sono autorizzati da HR Director/AD. Ogni variazione richiede la proposta del responsabile di riferimento e l'autorizzazione di HR Director/AD, che viene comunicata all'Ufficio Personale in outsourcing per le variazioni dell'anagrafica. I criteri di determinazione del bonus sono comunicati ad inizio anno al lavoratore. L'erogazione del bonus avviene a fine anno previa valutazione e autorizzazione congiunta del responsabile di riferimento e di HR Director;
- il rimborso delle spese sostenute dai dipendenti (ivi incluse spese di rappresentanza) avviene sulla base della procedura "Travel", mediante presentazione del modulo nota spese, preventivamente autorizzato dal responsabile di funzione o dal Managing Director (per i primi livelli), a Treasury, con allegati i giustificativi di spesa;
- è eseguito un controllo a cura di Treasury sulle note spese tramite riconciliazione tra i documenti giustificativi ed i pagamenti effettuati dal dipendente, anche attraverso l'utilizzo di carte di credito aziendali;
- eventuali anticipi in contante possono essere effettuati solo mediante autorizzazione del diretto Responsabile, salva comunque presentazione dei giustificativi in nota spese;
- l'assegnazione di autovetture aziendali è autorizzata da HR Director al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro e regolata dalla procedura "Car Policy";
- tutti i *benefits* riconosciuti ai dipendenti sono registrati nell'anagrafica conservata dal payroll esterno. Ogni variazione deve essere preventivamente autorizzata da HR Director/AD;
- l'assegnazione di eventuali appartamenti in locazione è gestita attraverso il sistema di ordini e approvazioni previsto per gli acquisti indiretti. Il contratto di locazione è intestato alla Società (ad uso foresteria) e soggetto al sistema autorizzativo e di firma;
- le attività di gestione amministrativa del personale sono affidate ad un payroll esterno che gestisce le anagrafiche dei lavoratori, registrando ogni variazione intervenuta nella posizione

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

lavorativa, livello retributivo, mansione o qualifica previa autorizzazione documentata di HR Director/AD;

- la rilevazione presenze è condotta mediante un apposito software che registra le presenze effettive di tutto il personale soggetto a marcatura oraria. Per il personale non soggetto a marcatura, è previsto un report mensile di riepilogo presenze autorizzato dal responsabile di riferimento;
- a seguito del pagamento degli stipendi, vengono eseguite a cura di Finance&Administration riconciliazioni bancarie periodiche del conto corrente utilizzato per il pagamento;
- viene condotta una verifica periodica mensile del Controllo di gestione per accertare eventuali scostamenti tra i costi del personale ed il budget preventivato, nonché rispetto ai costi del mese precedente;
- le dichiarazioni del sostituto di imposta e le comunicazioni mensili dei versamenti relativi ai redditi da lavoro dipendente sono predisposte da addetti di Finance&Administration e verificate dal F&A Manager sulla base dei dati forniti dal payroll esterno;
- esiste segregazione tra i soggetti incaricati della preparazione delle buste paga e quelle che autorizzano ed eseguono e verificano i relativi pagamenti;
- esiste segregazione tra i soggetti che approvano il riepilogo presenze e quelli che preparano ed effettuano il pagamento delle buste paga.
- sono condotte periodiche attività di formazione in favore del personale, con particolare riferimento al personale addetto ad Aree o Attività a rischio, in relazione ai Reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 ed ai relativi protocolli preventivi.

e) Attività di selezione e gestione dei fornitori:

- il processo di approvvigionamento è svolto sulla base di procedure formalizzate, flussi e istruzioni operative appartenenti anche al sistema di gestione qualità (v. "Qualifica e Valutazione fornitori e approvvigionamento"; "Gestione contratti d'appalto (DUVRI – POS)"; flussi descrittivi dei processi di acquisto e la procedura "Accounts payable", appartenente all'Accounting Manual);
- le responsabilità connesse agli approvvigionamenti sono descritte nel Mansionario, nella Lista Nominativa e negli organigrammi aziendali, predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione qualità, oltre che nelle procedure e istruzioni di riferimento;
- la sottoscrizione di ordini e contratti è riservata a rappresentanti della Società in possesso di adeguati poteri in conformità al sistema autorizzativo adottato della Società;
- la qualificazione di fornitori esterni al Gruppo è effettuata ed autorizzata dal Responsabile dell'ente interessato e dal Dirigente di competenza in possesso di poteri di firma, che danno il benessere per l'inserimento nella lista fornitori qualificati;
- l'inserimento/modifica dell'anagrafica fornitore nel sistema informativo aziendale è effettuato da Finance&Administration sulla base di un modulo sottoscritto dal fornitore. Il personale incaricato della gestione dell'anagrafica fornitori non ha la responsabilità della gestione degli ordini di acquisto né del pagamento delle fatture;
- è assicurata la tracciabilità del processo di qualificazione dei fornitori di materiali diretti nell'ambito del sistema di gestione qualità;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- è assicurata la tracciabilità, tramite il sistema informativo aziendale, del processo di acquisto dall'emissione dell'ordine al pagamento della fattura;
- è assicurata la tracciabilità delle verifiche della gestione delle non conformità e delle verifiche condotte sui fornitori mediante report e verbali degli interventi effettuati;
- la pianificazione degli acquisti è eseguita dalla funzione competente (Order Administration, Parts, L&S Back Office) sulla base dei dati di vendita elaborati dalla rispettiva funzione Sales;
- i fornitori della società sono divisi in categorie (a seconda che si tratti di fornitori appartenenti al Gruppo Toyota o comunque fornitori partner ovvero di altri fornitori di materiali diretti). I fornitori partner e di Gruppo non sono soggetti a valutazione periodica ma sono costantemente monitorati sulla base di indicatori di qualità e sicurezza nell'ambito del sistema di gestione integrato. I fornitori esterni al Gruppo sono soggetti a qualificazione in fase iniziale di costituzione del rapporto da parte del Dipartimento richiedente e del Dirigente di riferimento in possesso di poteri di firma, che danno il benestare all'inserimento in Lista Fornitori. Successivamente, i fornitori sono soggetti a verifica periodica con cadenza annuale sulla base di indici rilevanti;
- le condizioni essenziali della fornitura (prezzo, consegne) sono negoziate dalla funzione acquisti competente (Order Administration, Parts, L&S Back Office), approvate da AD e caricate a sistema;
- per gli acquisti di materiali, l'effettiva esecuzione della prestazione è verificata dalla ricevitoria o dal deposito, che controllano la coerenza del ddt, segnalando eventuali non conformità nel sistema informativo;
- la selezione dei fornitori più significativi richiede la valutazione di un numero minimo di offerte e la regolamentazione di casi di single source;
- sono adottati indici di anomalia legati al fornitore, al fine di verificarne anche il possesso di requisiti di integrità e onorabilità;
- la Società ha adottato uno specifico Codice di Condotta per i fornitori, nonché specifiche clausole contrattuali atte a garantire il rispetto, da parte del fornitore, di tale Codice di Condotta ed a vietare comportamenti diretti alla commissione di reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001.

f) Gestione degli acquisti indiretti, consulenze, appalti e forniture di servizi:

- il processo di approvvigionamento è regolato da procedure formalizzate inserite nel sistema di gestione qualità, nonché dai relativi flussi operativi (v. "Qualifica e Valutazione fornitori"; "Acquisto materiali e servizi indiretti"; "Gestione contratti d'appalto (DUVRI – POS)", "Agenti e consulenti"; Procedura "Accounts payable" dell'Accounting Manual);
- i ruoli e le responsabilità del processo di gestione degli acquisti indiretti sono descritte nel Mansionario, nella Lista Nominativa e negli organigrammi aziendali, predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione qualità, oltre che nelle procedure e istruzioni di riferimento;
- le richieste di acquisto e di preventivo sono soggette ad una pluralità di livelli autorizzativi secondo quanto definito nella procedura "Acquisto materiali e servizi indiretti" e nell'Autorization Matrix IMS (che prevede la necessità di autorizzazione del Department

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

Manager dell'ente richiedente e del Dirigente di competenza in possesso di adeguati poteri di firma sulla base del sistema di deleghe e procure aziendali in essere);

- la sottoscrizione di ordini e contratti è riservata a rappresentanti della Società in possesso di adeguati poteri in conformità al sistema autorizzativo adottato della Società;
- l'inserimento/modifica dell'anagrafica fornitore nel sistema informativo aziendale è effettuato da Finance&Administration sulla base di un modulo sottoscritto dal fornitore. Il personale incaricato della gestione dell'anagrafica fornitori non ha la responsabilità della gestione degli ordini di acquisto né della registrazione e pagamento delle fatture;
- la valutazione qualitativa dei fornitori è eseguita dalla funzione richiedente sulla base della procedura di Valutazione. A seguito della qualificazione, il fornitore è inserito nell'elenco dei fornitori qualificati e soggetto a verifica periodica per il mantenimento nella Lista fornitori qualificati;
- la valutazione qualitativa dei collaboratori (consulenti, avvocati, commercialisti, subappaltatori) è eseguita dal Director della funzione richiedente sulla base della procedura "Agenti e consulenti";
- tutti i contratti (solitamente presenti in relazione ai rapporti di carattere continuativo o di maggior importo) sono predisposti e negoziati dalle funzioni richiedenti con l'ausilio di IMS Purchase ed approvati in ultima analisi dal legale rappresentante o dal responsabile dotato di adeguati poteri di rappresentanza. In mancanza di contratto, è comunque presente l'ordine emesso a seguito di approvazione da parte di un rappresentante della Società;
- per i servizi e le consulenze, viene richiesta l'approvazione della fattura da parte del responsabile richiedente;
- la verifica e registrazione delle fatture passive viene effettuata da Finance&Administration. In caso di discordanze rispetto all'ordine, il pagamento viene sospeso e sono chiesti chiarimenti a IMS Purchase o al diverso ente che ha emesso l'ordine. I pagamenti sono quindi autorizzati ed effettuati in conformità a quanto previsto dalle procedure di tesoreria;
- è assicurata la tracciabilità del processo di acquisto dall'emissione dell'ordine al pagamento della fattura tramite il sistema informativo aziendale;
- è assicurata la tracciabilità del processo di qualificazione e valutazione periodica del fornitore.

g) Attività di tesoreria e gestione degli affari fiscali:

- le attività di gestione delle risorse finanziarie sono svolte sulla base dell'*Accounting Manual* e delle relative procedure (v. in particolare la procedura "*Files and Records Management*"), che contiene la descrizione e la regolamentazione del sistema di controllo interno adottato dalla Società, nonché delle modalità di formazione e attuazione delle decisioni inerenti la gestione delle risorse finanziarie;
- le responsabilità connesse alla gestione delle risorse finanziarie sono descritte nel Mansionario, nella Lista Nominativa e negli organigrammi aziendali, predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione qualità, oltre che nell'*"Accounting Manual"* conservato e aggiornato a cura del Compliance Officer;
- il personale incaricato della gestione dell'anagrafica fornitori non ha la responsabilità della gestione degli ordini di acquisto né della registrazione e pagamento delle fatture;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- il personale incaricato della gestione dell'anagrafica clienti non ha la responsabilità della gestione degli ordini di vendita; la contabilizzazione degli incassi è effettuata da persone diverse da quelle che gestiscono le disponibilità finanziarie;
- la sottoscrizione di ordini e contratti è riservata a rappresentanti della Società in possesso di adeguati poteri in conformità al sistema autorizzativo adottato della Società;
- è garantita tracciabilità: i) del processo di autorizzazione dei pagamenti; ii) del processo di autorizzazione dei pagamenti eseguiti tramite home banking; iii) del processo di contabilizzazione dei pagamenti; iv) delle riconciliazioni bancarie effettuate; v) del processo di autorizzazione delle note di credito; vi) dei controlli periodici eseguito dal Collegio Sindacale nell'ambito dell'attività di controllo legale dei conti. Inoltre, il sistema di controllo interno della Società è soggetto a verifiche periodiche da parte del Comitato di Internal Audit della Capogruppo;
- per i pagamenti, la fattura è considerata pagabile previo abbinamento tra fattura e ordine. L'abbinamento viene effettuato a sistema che, in caso di divergenze, effettua un blocco automatico della fattura richiedendo ulteriori autorizzazioni, richieste da Account payable a IMS Purchase o ai dipartimenti interessati (v. procedura "Accounts payable");
- i singoli pagamenti sono quindi autorizzati da un responsabile in possesso di poteri di spesa secondo il sistema delle deleghe/procure adottato (MD o altro procuratore). I pagamenti eseguiti tramite home banking sono autorizzati a sistema da CFO o AD;
- la distinta dei bonifici per il pagamento degli stipendi è soggetta alla medesima procedura autorizzativa sopra descritta;
- la cassa contanti è limitata a operazioni di importo modesto (v. procedura "Treasury"). Eventuali anticipi in contante sono concessi ai dipendenti solo in via eccezionale su autorizzazione di un responsabile e sono oggetto di riconciliazione con i giustificativi di spesa in sede di verifica delle note spesa (procedura "Travel");
- l'emissione di note di credito è regolata da una procedura specifica ("Customer credit notes") e soggetta ad autorizzazione del Responsabile della linea di business interessata. La richiesta di emissione della nota di credito deve essere accompagnata da documentazione giustificativa;
- con cadenza settimanale e mensile viene eseguita la riconciliazione degli estratti conto bancari con i saldi contabili relativi ai rapporti di conto corrente diversi da quello accentrato adottato a livello di Gruppo secondo il sistema del *cash pooling*. Il modulo di riconciliazione è sottoscritto dall'addetto Treasury, dal Responsabile Treasury e dal CFO. Le procedure di riconciliazione intercompany sono gestite tramite apposito sistema informativo ed eseguite con cadenza mensile (v. la procedura "Management Report");
- tutti i finanziamenti vengono effettuati tramite la società di tesoreria del Gruppo (TIFI);
- la richiesta di garanzie (es. fidejussioni per la partecipazione a gare di appalto) deve essere autorizzata a firma di MD;
- la gestione finanziaria è oggetto di pianificazione tramite il budget societario, inserito nel sistema di reporting alla casa madre e viene assoggettato a monitoraggio mensile sotto la responsabilità del controller (v. procedura di "Management Report");
- sono previsti indici di anomalia nella gestione dei flussi finanziari per allertare gli operatori in relazione alle situazioni a maggior rischio;

Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio

- le attività connesse alla gestione degli affari fiscali sono svolte sulla base di prassi interne consolidate e le responsabilità connesse sono descritte nel Mansionario, nella Lista Nominativa e negli organigrammi aziendali, predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione qualità.

h) Gestione delle operazioni intercompany

- la gestione delle operazioni intercompany avviene sulla base di prassi operative consolidate a livello di Gruppo, nonché di quanto descritto nell'Accounting Manual e nelle relative procedure (v. in particolare la procedura "Management Report");
- i ruoli e le responsabilità sono definiti nel Mansionario, nella Lista Nominativa e negli organigrammi aziendali, predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione qualità, oltre che nell'"Accounting Manual" conservato e aggiornato a cura del Compliance Officer;
- le responsabilità tra le società del Gruppo sono definite nei contratti infragrupo che definiscono i rapporti di service, finanziamento e fornitura. Tali contratti infragrupo sono sottoscritti da rappresentanti della Società in possesso di adeguati poteri in base al sistema di deleghe/procure adottato;
- i report periodici trasmessi al Gruppo sono predisposti dal Controller tramite l'ausilio di apposito sistema informativo ed approvati dal CFO;
- vi è tracciabilità delle riconciliazioni eseguite sulle transazioni intercompany tramite software dedicato, che consente la rilevazione di eventuali anomalie o scostamenti.

i) Attività commerciali, di marketing e gestione dei rapporti con la clientela:

- i processi relativi alla gestione delle attività commerciali sono svolti sulla base di *policies*, procedure formalizzate e dei relativi flussi ed istruzioni operative (v. "Gestione commerciale offerte e contratti"; "Gestione reclami"; "Gestione operativa contratti e garanzie"; "Gestione gare di appalto" ed ulteriori procedure e flussi che regolano il processo commerciale; "Accounting Manual" e relative procedure - tra cui, in particolare, "Customer Credit Approval and terms", "Customer Credit Notes", "Account Collections" - Codice Etico TMHE; Policy "Gifts and Hospitality");
- le responsabilità connesse al processo commerciale sono definite nelle procedure in uso e descritte negli organigrammi aziendali, nel Mansionario e nella Lista Nominativa predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione qualità;
- è prevista una divisione di compiti e responsabilità tra le risorse incaricate della gestione dei rapporti con i clienti, quelle che intervengono nel processo di definizione di prezzi e nella definizione di eventuali controversie con il cliente;
- la sottoscrizione dei contratti di vendita/accordi commerciali e dei contratti di concessione di vendita è effettuata secondo il sistema di procure e deleghe in essere;
- i contratti di agenzia e le relative condizioni (es. provvigioni) sono negoziati dalla Direzione Sales e sottoscritti da MD, mentre l'attività commerciale degli agenti è coordinata dal Regional Director;
- esiste segregazione di funzioni nelle decisioni relative all'erogazione di bonus alla forza vendita;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- esiste segregazione nelle decisioni relative alla gestione, al recupero ed al passaggio a perdita dei crediti relativi a clienti;
- il personale incaricato della gestione dell'anagrafica clienti non ha la responsabilità della gestione degli ordini di vendita; la contabilizzazione degli incassi è effettuata da persone diverse da quelle che gestiscono le disponibilità finanziarie;
- il prezzo di vendita è regolamentato tramite listini prezzi. Eventuali sconti applicati o contratti che prevedono ritiro usato (soggetto a valutazione di mercato) vengono autorizzati formalmente dalla Direzione Sales.
- la selezione della clientela è eseguita dai dealers, dai key account e dal personale sales (nelle zone in cui la Società opera direttamente) selezionati dal General Manager di concerto con AD che sottoscrive il contratto di dealership;
- per ciascun nuovo cliente vengono assunte informazioni societarie e di affidabilità finanziaria sulla base di indici rilevanti (es. protesti, trascrizioni pregiudizievoli, etc.) tramite banche dati pubbliche e private o con l'ausilio di società specializzate, sottoposte alla valutazione da parte del Credit Manager come previsto dalle procedure di gestione del credito ("*Customer Credit Approval and terms*");
- l'apertura dell'anagrafica cliente nel sistema informatico è eseguita dal Credit Department sulla base di un modulo sottoscritto dal cliente, previo esperimento della procedura di verifica dell'affidabilità creditizia che richiede l'autorizzazione finale di Credit Manager e CFO. L'accesso all'anagrafica cliente è consentito al solo personale del Credit Department che non sia coinvolto nel processo di inserimento ordini clienti;
- ciascun cliente ha un limite di credito predefinito, approvato da Credit Manager e CFO a seguito dell'esperimento della procedura di verifica sopra descritta. Il limite di credito assegnato è oggetto di monitoraggio periodico da parte del Credit Manager, nonché con cadenza trimestrale, da parte del Responsabile Commerciale, del CFO e del personale Sales interessato (Regional Manager, Responsabili filiali, MD a seconda dei casi). Ogni modifica dei livelli del limite di credito richiede approvazione di Credit Manager, Responsabile Commerciale e CFO;
- i premi/bonus erogati al personale della forza vendita sono legati sia a obiettivi individuali che all'andamento complessivo della Società. Gli obiettivi sono comunicati ad inizio anno al lavoratore. L'erogazione del premio è effettuata al termine dell'anno previa verifica congiunta di HR Director e Responsabile di riferimento che ne danno comunicazione al lavoratore;
- la predisposizione della documentazione per la partecipazione a gare pubbliche è affidata al Tender Specialist che la predisponde e verifica sulla base dei dati forniti dalle competenti funzioni aziendali e con il coinvolgimento della funzione aziendale preposta a gestire l'oggetto dell'eventuale fornitura (Sales, Service etc.) al quale spetta la decisione finale circa la partecipazione o meno della Società alla gara. Ove necessario, è richiesto il supporto di consulenti esterni per la corretta interpretazione della normativa sugli appalti pubblici;
- le offerte sono sottoscritte da AD, anche con firma digitale ove richiesto dalla procedura. Il dispositivo di firma è conservato in un cassetto chiuso a chiave e custodito da Tender Specialist;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- l'esecuzione delle prestazioni contrattuali è eseguita secondo le procedure del sistema di gestione qualità certificato secondo lo standard ISO 9001 (es. Flusso ordine carrelli, gestione noleggio, Prodotti di service, etc.);
- la fornitura dei prodotti della Società è regolata da condizioni generali di vendita. Per ciascun ordine è richiesta al cliente una conferma che deve essere controfirmata e caricata a sistema;
- le condizioni di pagamento proposte dal Sales per ciascun cliente devono essere approvate dal Credit Manager in occasione della procedura di verifica e approvazione del cliente e apertura della relativa anagrafica;
- i listini prezzi sono elaborati con cadenza annuale dal Operations Director, che fornisce alla Direzione i livelli massimi di sconto anche in relazione alle istruzioni ricevute dalla Casa Madre;
- i prezzi finali ai clienti sono determinati da Sales nei limiti della scontistica autorizzata sui prezzi di Listino. Nei rapporti con i concessionari, le condizioni di pagamento e la scontistica sono definite nei contratti a firma di AD. Nei confronti degli altri clienti, la scontistica è definita di volta in volta da Sales nella trattativa commerciale e formalizzata nell'ordine di vendita. I livelli di sconto e le relative autorizzazioni sono definite in una specifica istruzione operativa, che prevede il blocco dell'ordine nel caso in cui lo sconto sia privo delle autorizzazioni necessarie. Per gli sconti praticati su carrelli nuovi e rental è previsto, inoltre, un monitoraggio periodico degli sconti attraverso un riepilogo mensile sottoposto a verifica ed approvazione dei responsabili di funzione Sales Director/ General Manager / MD;
- esistono istruzioni formalizzate per la gestione di offerte che prevedono la personalizzazione di prodotti a listino;
- la formazione dei prezzi per l'usato è delegata al dipartimento USED a seguito di un processo di valutazione formalizzato;
- l'evasione dell'ordine di vendita risulta verificabile tramite il sistema informativo aziendale ed è regolato dai flussi e dalle istruzioni operative del sistema di gestione qualità certificato secondo lo standard ISO 9001;
- la responsabilità della gestione dei rapporti con gli agenti è della Direzione Sales, provvigioni e condizioni di pagamento sono definite nei contratti di vendita a firma di AD;
- i rapporti con i dealer sono formalizzati in contratti di concessione di vendita che definiscono, tra l'altro, prezzi e condizioni di vendita;
- è prevista la valutazione ed il monitoraggio periodico dei concessionari a cura di Sales. Vi è un sistema di certificazione adottato a livello di Gruppo (certificazione ASEC) che prevede la verifica di una serie di indicatori (es. in materia di qualità, di organizzazione della rete commerciale, etc.) in fase di qualificazione iniziale e successivamente per il mantenimento periodico della certificazione;
- le garanzie tecniche sono gestite attraverso la rete di assistenza delle Officine Autorizzate, sulla base di specifiche Linee Guida ("*Field Service Operations*");
- i reclami dei clienti sono oggetto di gestione e registrazione sulla base di procedure che prevedono il coinvolgimento della funzione qualità (v. procedura Gestione reclami);

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- l'emissione di note di accredito ai clienti deve essere accompagnata da documentazione giustificativa ed autorizzate dal Responsabile dell'ente richiedente secondo quanto previsto dalle procedure di Accounting (v. in particolare la procedura "Customer credit notes"). Il Finance & Administration department redige un report mensile delle note di credito emesse, soggetto ad approvazione di General Manager;
- la gestione ed il recupero dei crediti verso clienti sono regolati da specifiche procedure dell'Accounting Manual (v. procedura "Account Collections"). Eventuali abbuoni e valutazione dei crediti clienti sono autorizzati dal Credit Manager, mentre il passaggio a perdita del credito è approvato da CFO e Managing Director;
- è garantita la tracciabilità di: i) processo di vendita dall'accettazione dell'ordine cliente all'emissione della fattura; ii) processo di formazione/modifica listini e di autorizzazione della scontistica; iii) processo di elaborazione delle offerte non costumizzate; iv) controlli di qualità eseguiti sui prodotti commercializzati nell'ambito del relativo sistema di gestione; v) verifiche di affidabilità creditizia e finanziaria condotte sui clienti; vi) processo di autorizzazione ed emissione delle note di credito; vii) processo di gestione dei reclami clienti; viii) processo di gestione, recupero e passaggio a perdita dei crediti clienti;
- le attività di marketing e sviluppo prodotti sono svolte sulla base di prassi interne consolidate, oltre che sulla base della seguente procedura "Sponsorizzazioni, membership e beneficenza", della policy "Gift and Hospitality" e del Codice Etico TMHE;
- le responsabilità connesse alla gestione delle attività di marketing sono definite nelle procedure in uso e descritte negli organigrammi aziendali, nel Mansionario e nella Lista Nominativa predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione qualità;
- i costi relativi alle sponsorizzazioni sono definiti nel budget dell'ufficio Marketing. Le sponsorizzazioni sono autorizzate da Managing Director in conformità al sistema autorizzativo adottato della Società e regolate da un contratto formalizzato;
- gli ordini di acquisto eseguiti dal Marketing (per spese promozionali, corrispettivi delle agenzie, etc.) sono soggetti all'approvazione del Department Manager e di un Dirigente in possesso di poteri di firma. Per il pagamento della fattura è richiesta approvazione del personale Marketing che ha verificato lo svolgimento dell'attività;
- le campagne e gli eventi promozionali (di norma legati al lancio di nuovi prodotti o iniziative istituzionali) sono ideati ed organizzati dall'Ufficio Marketing, ove necessario con il supporto di agenzie esterne che operano sulla base di contratti formalizzati;
- prima di effettuare la sponsorizzazione, è condotta una verifica sui requisiti di attendibilità e onorabilità dei possibili beneficiari (controllo che il beneficiario non sia stato coinvolto in episodi di corruzione o riciclaggio);
- ai beneficiari delle sponsorizzazioni è richiesto di documentare l'avvenuto svolgimento della prestazione (es. tramite l'invio di fotografie con campioni di materiali con la stampa del marchio);
- i prodotti destinati al merchandising sono forniti in prevalenza dal Gruppo sulla base di un catalogo predefinito. Oltre a ciò, la Società si avvale anche di fornitori esterni per la realizzazione di tali prodotti. In tal caso, l'ordine di acquisto è soggetto ad approvazione come previsto dalle procedure di acquisto di materiali indiretti.

j) Gestione di omaggi, liberalità, sponsorizzazioni

- l'attività è regolata dalle procedure "Sponsorizzazioni, membership e beneficenza", "Travel", dalla policy "Gift and Hospitality" e dal Codice Etico TMHE;
 - le regole ed i limiti per l'effettuazione di omaggi ed iniziative di ospitalità sono definiti nella policy "Gift and Hospitality" che vieta l'esecuzione di omaggi a soggetti pubblici ed impone specifiche restrizioni in favore di quelli privati;
 - i ruoli e le responsabilità sono definite nelle policies e procedure di riferimento ed assegnati in conformità al sistema di deleghe e procure in essere;
 - le spese destinate alle sponsorizzazioni sono definite nell'ambito del budget annuale del Marketing e soggette al relativo processo di approvazione da parte del CdA;
 - le sponsorizzazioni sono autorizzate dalla Direzione (AD o General Manager) in conformità al sistema autorizzativo adottato della Società e regolate da un contratto formalizzato. La fattura per il pagamento del corrispettivo è autorizzata dal Dirigente di competenza che ha richiesto la sponsorizzazione;
 - prima di effettuare la sponsorizzazione, è condotta una verifica sui requisiti di attendibilità e onorabilità dei possibili beneficiari (controllo che il beneficiario non sia stato coinvolto in episodi di corruzione o riciclaggio);
 - ai beneficiari delle sponsorizzazioni è richiesto di documentare l'avvenuto svolgimento della prestazione (es. tramite l'invio di fotografie con campioni di materiali con la stampa del marchio);
 - l'assegnazione di benefit aziendali (es. autovettura) è riservata al personale ed approvata da HR Director al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro. Ogni variazione è soggetta ad approvazione dei medesimi soggetti;
 - l'organizzazione di eventi istituzionali o altre iniziative connesse alla promozione dei prodotti è effettuata a cura dell'Ufficio Marketing. Gli ordini di acquisto relative alle spese sostenute dal marketing sono soggetti ad approvazione secondo quanto previsto dalla procedura degli acquisti indiretti;
 - le iniziative di ospitalità non legate ad eventi organizzati dall'ufficio Marketing (es. factory tours presso stabilimenti del Gruppo) sono gestite da General Service & Administration (Travel Coordinator) dietro autorizzazione del responsabile di riferimento;
 - eventuali viaggi incentivo riconosciuti ai concessionari sono eseguiti sulla base di sconti quantità o campagne di incentivazione;
- k)** è garantita la tracciabilità di: i) processo di acquisto dall'emissione dell'ordine al pagamento della fattura; ii) processo di approvazione del budget annuale; iii) processo di rimborso spese e delle relative autorizzazioni; iv) processo di assegnazione di benefit aziendali; v) sponsorizzazioni effettuate (Registro SMCC); vi) omaggi acquistati e dei relativi beneficiari (Registro informatico omaggi).

l) Gestione delle attività del Training Center

- le attività in questione sono regolate dalla procedura "Toyota Training Center" appartenente al sistema di gestione qualità certificato secondo lo standard ISO 9001;
- le responsabilità connesse alla gestione delle attività del Training Center sono definite nelle procedure in uso e descritte negli organigrammi aziendali, nel Mansionario e nella Lista

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

Nominativa predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione qualità;

- è garantita tracciabilità dei corsi effettuati attraverso la conservazione dei registri presenze, degli attestati/certificati, dei test di valutazione e dei questionari di gradimento secondo quanto descritto nella procedura "Toyota Training Center".

m) Gestione delle risorse informatiche aziendali

- il processo di gestione ed amministrazione delle risorse informatiche aziendali avviene sulla base di procedure/istruzioni formalizzate;
- i ruoli e le responsabilità sono definiti negli organigrammi aziendali, nel Mansionario e nella Tabella Referenti IT e nelle procedure di riferimento. La maggior parte delle attività, tra le quali la gestione del network ed i servizi di rete (es. dominio di posta elettronica, rete, etc.) sono gestite in outsourcing dalla società controllante TMHE in Svezia per l'intero gruppo. TMHE gestisce pertanto i principali aspetti rilevanti ai fini della sicurezza. La società gestisce residualmente gli apparati di rete, i pc client, oltre al gestionale e qualche applicazione sviluppata localmente. Il sistema gestionale è in hosting in Toyota Material Handling Manufacturing Italy S.p.A., che effettua servizio CED;
- esistono forme di identificazione univoca degli utenti in sede di accesso ai sistemi informativi aziendali;
- sono adottati diversi di livelli di autorizzazione nell'accesso alle informazioni aziendali e nel compimento di operazioni su documenti informatici, in base ad area di pertinenza e ruolo ricoperto;
- la Società è dotata di apposito sistema di server firewall per evitare accessi non autorizzati ai sistemi e per l'accesso controllato ad internet e che li segnala all'amministratore di sistema (in outsourcing);
- l'utilizzo di credenziali di accesso fisiche nominative avviene in forza della procedura "Utilizzo dei dispositivi di firma digitale" e tali dispositivi sono custoditi in modo da consentirne l'accesso unicamente a soggetti autorizzati;
- vengono effettuati backup quotidiani custoditi e gestiti da Toyota Material Handling Manufacturing Italy S.p.A. L'accesso ai file ed alle directory è consentito esclusivamente agli utenti in possesso delle relative autorizzazioni.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI**4.1 Principi generali di comportamento**

I rapporti di TMHIT con le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali (di seguito le "Istituzioni"), nonché con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio possono essere intrattenuti esclusivamente dai responsabili di funzione e dai dipendenti a ciò delegati e devono svolgersi nel rigoroso rispetto della normativa vigente ed in base a principi di trasparenza, correttezza e lealtà, in qualunque fase della gestione del rapporto.

In nessun caso TMHIT dovrà farsi rappresentare, nei rapporti instaurati con le Istituzioni e con Pubblici Funzionari, da collaboratori, consulenti o soggetti terzi, qualora si possano creare situazioni di conflitto d'interesse.

4.2 Prescrizioni specifiche

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, interagiscono, direttamente o indirettamente, con Istituzioni o Pubblici Funzionari devono:

- assicurare che i rapporti con Istituzioni e Pubblici Funzionari avvengano nell'assoluto rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, dei principi di lealtà e correttezza, in qualunque fase della gestione del rapporto;
- assicurare che i predetti rapporti siano gestiti esclusivamente da soggetti muniti di idonei poteri;
- in caso di visite ispettive o di incontri con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio garantire la partecipazione di almeno due risorse aziendali;
- assicurare adeguata tracciabilità dei rapporti intrattenuti con Istituzioni e Pubblici Funzionari;
- riferire con tempestività e completezza al proprio responsabile gerarchico in merito agli avanzamenti delle singole fasi del procedimento, ovvero di eventuali eccezioni riscontrate nel corso dello stesso;
- comunicare, senza ritardo, al proprio responsabile gerarchico o al Responsabile del Personale e, contestualmente, all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti posti in essere da persone operanti nell'ambito della controparte pubblica, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro o di altre utilità, anche nei confronti dei terzi, nonché qualunque altra criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con le Istituzioni o i Pubblici Funzionari.

Nell'ambito dei rapporti, di qualsivoglia natura, instaurati con Istituzioni o con Pubblici Funzionari, ivi comprese le attività di controllo e verifica o la richiesta di contributi e finanziamenti pubblici, i Destinatari hanno l'assoluto divieto di:

- promettere e/o offrire, anche per interposta persona, denaro, omaggi, regalie, benefici o altra utilità ai Pubblici Funzionari o ai loro familiari o a soggetti ad essi legati;
- ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza ed ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- promettere e/o offrire opportunità di impiego o opportunità commerciali a Pubblici Funzionari o a persone dagli stessi indicate ovvero agli stessi legate;
- accettare omaggi, regalie, benefici o altre utilità provenienti da Pubblici Funzionari o da soggetti, anche terzi, ad essi collegati, ovvero cedere a raccomandazioni o pressioni provenienti dagli stessi;
- sollecitare ed ottenere informazioni riservate;
- falsificare e/o alterare qualsiasi verbale, rendiconto o documento, sia creato dall'Azienda che creato da terzi, o omettere l'esibizione di documenti veri al fine di ottenere indebiti

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

vantaggi o benefici di qualsiasi natura e/o per evitare o eludere l'irrogazione di sanzioni di qualsiasi natura in capo a TMHIT;

- falsificare e/o alterare documenti o ometterne l'esibizione al fine di ottenere il favore o l'approvazione di un progetto non conforme alle normative vigenti o l'erogazione di un finanziamento non dovuto o dovuto in misura diversa;
- far ottenere indebitamente a TMHIT contributi, finanziamenti, mutui agevolati, sgravi di oneri previdenziali, agevolazioni fiscali o altre erogazioni in qualsiasi modo denominate, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi, mendaci o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a TMHIT per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi;
- porre in essere (direttamente o indirettamente) qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso dei processi civili, penali o amministrativi;
- sottrarre, alterare o manipolare i dati e i contenuti del sistema informatico o telematico di Istituzioni, per ottenere ingiusti profitti o arrecare danni a terzi.

Nello svolgimento delle proprie attività i Destinatari del Codice devono collaborare con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e con qualunque altro Pubblico Funzionario che abbia poteri ispettivi, prestando la massima disponibilità ed assistenza.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi ed ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico o al Responsabile del Personale e/o all'Organismo di Vigilanza.

4.3 Regole di comportamento per attività strumentali

La realizzazione delle fattispecie di reato nei confronti della Pubblica Amministrazione può essere agevolata anche dalla violazione di regole di comportamento relative ai rapporti con clienti, fornitori, al conferimento di incarichi professionali, alla selezione del personale, all'effettuazione di omaggi e liberalità.

Pertanto, in ragione di quanto sopra, nella gestione di tali rapporti, è necessario che siano osservate le seguenti regole di condotta.

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, gestiscono i rapporti con i clienti, ivi compresa la Pubblica Amministrazione, devono:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- non ledere, in maniera diretta o indiretta, la reputazione che TMHIT ha conquistato nel corso degli anni nei confronti dei propri clienti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti di TMHIT in modo che la clientela possa assumere decisioni consapevoli.

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, gestiscono l'approvvigionamento di beni, servizi e incarichi professionali, anche presso la Pubblica Amministrazione, devono:

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- osservare le procedure interne per l'approvvigionamento di beni, servizi e incarichi professionali e per la selezione del personale;
- provvedere alla scelta dei contraenti attraverso procedure chiare, certe e non discriminatorie;
- selezionare solo persone e imprese qualificate e che godano di buona reputazione;
- scegliere, tra una rosa di potenziali fornitori, quello che garantisce il miglior rapporto tra qualità e convenienza;
- motivare e tracciare la scelta del fornitore / professionista;
- curare che nessun rapporto venga iniziato con persone o enti che non abbiano intenzione di adeguarsi ai principi etici e di governance della Società, con particolare riferimento al Codice;
- garantire che eventuali incarichi affidati a soggetti terzi per operare in rappresentanza e/o nell'interesse dell'Azienda siano sempre assegnati per iscritto e nel rispetto degli adempimenti di legge, e che sia eventualmente prevista una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati da TMHIT, come riflessi nel Modello e nel Codice;
- richiedere a tutti i consulenti ed ai fornitori l'impegno a rispettare rigorosamente le leggi e i regolamenti vigenti in Italia e nei Paesi in cui TMHIT opera, nonché i principi e le procedure previste dal Modello e dal Codice Etico, apponendo eventualmente specifiche clausole nei relativi contratti;
- verificare l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento, tramite specifica attestazione scritta rilasciata dal personale addetto sulla base di concreta verifica, se necessario accompagnata dalla dichiarazione rilasciata dal fornitore/consulente;
- garantire che siano effettuate sistematicamente tutte le attività di controllo previste dalle procedure aziendali, sia in fase di selezione che di successiva gestione del contratto;
- assicurare la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo di approvvigionamento di beni, servizi e incarichi professionali e, in particolare, quella attestante: i) la motivazione della scelta effettuata in fase di selezione del fornitore; ii) l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento;
- liquidare i compensi in modo trasparente, sempre documentabile e ricostruibile a posteriori, a tal fine conservando la pertinente documentazione;
- riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali criticità emerse nel corso dei suddetti rapporti contrattuali e circa i dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte dei fornitori, collaboratori esterni e consulenti.

È altresì fatto divieto di:

- negoziare, promettere, proporre o assegnare incarichi professionali, commerciali, finanziari o, più in generale, di fornitura di beni o servizi a persone, enti o società che si sappia o si abbia ragione di ritenere siano vicine o comunque gradite ad esponenti della pubblica amministrazione, al fine di ottenere trattamenti di favore o vantaggi di qualsiasi natura per

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

la Società e, in ogni caso, in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza dell'operazione di acquisto;

- effettuare pagamenti in favore di fornitori, consulenti, professionisti e simili che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- effettuare pagamenti in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale o in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto, salvo adeguato motivo risultante per iscritto;
- riconoscere rimborsi spese in favore di fornitori, consulenti, professionisti e simili che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto;
- creare fondi a fronte di acquisizioni di forniture e/o servizi professionali inesistenti in tutto o in parte;
- favorire, nei processi di approvvigionamento, fornitori e sub-fornitori e consulenti in quanto indicati da esponenti della pubblica amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione della licenza, ecc.);
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti terzi quando si possano creare situazioni di conflitto d'interesse.

Nessun Destinatario può offrire o promettere, direttamente o indirettamente, denaro e/o benefici materiali di qualsiasi tipo e/o entità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per indurli a fare o ad omettere una loro attività o comunque per acquisire o promuovere condizioni di favore per la Società.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi o trattamenti di favore in modo improprio. In ogni caso, questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato e documentato in modo adeguato.

Il dipendente, il responsabile di funzione e/o il dirigente che riceva omaggi non di modico valore o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà tempestivamente informarne il proprio superiore, o il Responsabile del Personale e/o l'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui siano riscontrate irregolarità o dubbi in merito all'applicazione delle presenti regole di comportamento, i Destinatari sono tenuti a rivolgersi tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Toyota Material Handling Italia S.r.l.

Modello Organizzativo Parte speciale “A”

ALLEGATO “2” DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

1. REATI RILEVANTI

La conoscenza della struttura e dei presupposti applicativi dei reati che possono comportare una responsabilità ai sensi del Decreto costituisce una componente imprescindibile delle attività di prevenzione previste nel quadro del Modello organizzativo adottato dalla Società.

In considerazione di quanto sopra, si riporta, di seguito, una sintetica descrizione dei delitti informatici rilevanti ai sensi dell'art. 24 *bis* del Decreto.

1.1 Sistema informatico e dato informatico

Le disposizioni in materia di reati informatici - oggetto di un intervento di riforma ad opera della L. n. 48 del 19 marzo 2008 di ratifica della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, sottoscritta a Budapest il 23 novembre 2001 – presuppongono un comune riferimento alle definizioni di "sistema informatico" e "dato informatico".

Con la prima espressione, si intende qualsiasi apparecchiatura o gruppo di apparecchiature interconnesse o collegate, una o più delle quali, in base ad un programma, compiono l'elaborazione automatica di dati (art. 1 della Convenzione): si tratta di una definizione piuttosto ampia e idonea a comprendere ogni genere di strumento elettronico, informatico o telematico, che sia in grado di elaborare delle informazioni (ad es., anche un palmare o un telefono cellulare che supporta programmi in grado di elaborare dati).

Il "dato informatico", invece, è definito come qualunque rappresentazione di fatti, informazioni o concetti in forma suscettibile di essere utilizzata in un sistema informatico, incluso un programma in grado di consentire ad un sistema informatico di svolgere una funzione (*software*).

1.2 Reati di intrusione illecita

Art. 615 *ter* c.p.: Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico

Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;

2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni.

Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio

Art. 615 quater c.p.: Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino ad un anno e con la multa sino a euro 5.164.

La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da euro 5.164 a euro 10.329 se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'articolo 617-quater.

Si tratta di disposizioni introdotte dall'art. 4 della L. 547/1993 al fine di adeguare il codice penale alla progressiva diffusione della tecnologia informatica.

L'art. 615 ter c.p. prevede come reato la condotta di chi si introduce abusivamente in un sistema informatico o telematico altrui (purché sia protetto), ovvero di chi vi permane contro la volontà di chi ha il diritto ad escluderlo. In sostanza, la fattispecie intende sanzionare chi viola la riservatezza delle comunicazioni o delle informazioni altrui, che sempre più di frequente vengono trasmesse attraverso sistemi informatici protetti. Peraltro, la norma prescinde dalla rivelazione a terzi delle informazioni abusivamente captate, essendo rilevante anche solo l'accesso effettuato in assenza di autorizzazioni (es. credenziali di autenticazione) ovvero in presenza di autorizzazioni per una funzione diversa da quella per cui si esegue l'accesso. La configurabilità del reato, inoltre, prescinde dal danneggiamento o dalla distruzione del sistema o dei dati, che costituiscono, invece, circostanze aggravanti che danno luogo ad un aumento di pena. La pena è aumentata anche se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema (qualifica rivestita da chi professionalmente o per le funzioni di fatto esercitate di trova ad intervenire in via non occasionale su dati e programmi – es. programmatore, sistemista, analista etc.).

L'accesso abusivo può essere effettuato sia in modo "virtuale" (es. tramite un atto di hackeraggio) che in modo "fisico" o materiale, cioè ad esempio, mediante l'abusiva introduzione nei locali in cui si trova l'elaboratore.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

L'art. 615 *quater* c.p., invece, mira a sanzionare le condotte preparatorie e strumentali all'accesso abusivo, consistenti nella detenzione o diffusione, sotto svariate forme (acquisizione, riproduzione, diffusione, comunicazione o consegna) di codici di accesso (quali password, pin, etc.) mediante i quali è possibile superare i dispositivi di protezione di cui può essere dotato un sistema informativo. Anche in tal caso, la condotta è punita indipendentemente dal verificarsi dell'accesso, in quanto idonea a creare una situazione di pericolo per il bene protetto.

1.3 Reati di danneggiamento informatico

Art. 615 *quinquies* c.p.: Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico

Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa sino a euro 10.329.

Art. 635 *bis* c.p.: Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se il fatto è commesso con violenza alle persone o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

Art. 635 *ter* c.p.: Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se il fatto è commesso con violenza alle persone o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Art. 635 *quater* c.p.: Danneggiamento di sistemi informatici o telematici

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

Se il fatto è commesso con violenza alle persone o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Art. 635 quinquies c.p.: Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità

Se il fatto di cui all'articolo 635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Art. 1, comma 11, D.L. n. 105/2019, convertito con modificazioni dalla L. n. 133/2019: Violazione delle norme in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica

1. Al fine di assicurare un livello elevato di sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici delle amministrazioni pubbliche, degli enti e degli operatori pubblici e privati aventi una sede nel territorio nazionale, da cui dipende l'esercizio di una funzione essenziale dello Stato, ovvero la prestazione di un servizio essenziale per il mantenimento di attività civili, sociali o economiche fondamentali per gli interessi dello Stato e dal cui malfunzionamento, interruzione, anche parziali, ovvero utilizzo improprio, possa derivare un pregiudizio per la sicurezza nazionale, è istituito il perimetro di sicurezza nazionale cibernetica.

[...]

11. Chiunque, allo scopo di ostacolare o condizionare l'espletamento dei procedimenti di cui al comma 2, lettera b), o al comma 6, lettera a), o delle attività ispettive e di vigilanza previste dal comma 6, lettera c), fornisce informazioni, dati o elementi di fatto non rispondenti al vero, rilevanti per la predisposizione o l'aggiornamento degli elenchi di cui al comma 2, lettera b), o ai fini delle comunicazioni di cui al comma 6, lettera a), o per lo svolgimento delle attività ispettive e di vigilanza di cui al comma 6), lettera c) od omette di comunicare entro i termini prescritti i predetti dati, informazioni o elementi di fatto, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

Tali disposizioni mirano a sanzionare le diverse figure di danneggiamento informatico, nonché le condotte che lo rendono possibile.

In particolare:

- l'art. 615 quinquies reprime, in via preventiva, una serie di condotte che non costituiscono ancora danneggiamento ma sono considerate intrinsecamente pericolose per l'integrità di dati, programmi e sistemi informatici. In particolare, costituisce reato l'acquisizione, la produzione, la riproduzione, l'importazione, la consegna, la comunicazione o la messa a disposizione di programmi informatici (es. virus), dispositivi o apparecchiature qualora tali condotte siano effettuate allo scopo di danneggiare dati, programmi oppure sistemi

Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio

informatici. Stante il carattere “preventivo” di tale disposizione, la condotta acquista rilievo anche nel caso in cui il danneggiamento non si sia mai verificato;

- l’art. 635 *bis* punisce chiunque distrugge, deteriora o rende inservibili informazioni, dati, o programmi informatici altrui (con l’esclusione dei sistemi informatici, il cui danneggiamento è sanzionato più gravemente da una successiva fattispecie);
- l’art. 635 *ter* sanziona chiunque commette un fatto diretto a danneggiare informazioni, dati, o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, anche nel caso in cui il danneggiamento in concreto non si verifichi. Rispetto alla norma precedente, dunque, la soglia della punibilità è arretrata a condotte meno offensive (non si richiede il danneggiamento ma il semplice compimento di atti diretti a danneggiare) in considerazione della natura pubblica o di pubblica utilità dei dati e programmi “attaccati”. Qualora il danneggiamento si verifichi, tuttavia, la pena è aumentata;
- l’art. 635 *quater* punisce il danneggiamento di sistemi informatici realizzato mediante l’introduzione o la trasmissione di dati o programmi ovvero mediante le condotta di cui all’art. 635 *bis* (distruzione, danneggiamento, deterioramento, cancellazione, alterazione, soppressione di dati o programmi). Rispetto a tale articolo, l’art. 635 *quater* prevede pene più elevate, in quanto il danneggiamento non riguarda il mero dato o programma, ma l’intero sistema informatico;
- l’art. 635 *quinquies* sanziona le medesime condotte dell’articolo precedente se dirette a danneggiare un sistema informatico dello Stato o comunque di pubblica utilità. In tal caso, tuttavia, il fatto è punito anche se il danneggiamento non si realizza, per il solo fatto di avere esposto a pericolo il sistema. Ciò in ragione dell’importanza attribuita al regolare funzionamento dei servizi pubblici e di pubblica utilità che si svolgono attraverso sistemi informatici. Se il danneggiamento si verifica, la pena è aumentata;
- l’art. 1, comma 11, del D.L. n. 105/2019 punisce le condotte di coloro che ostacolano la predisposizione e l’individuazione di reti, sistemi informativi e servizi informativi attinenti alla gestione di informazioni classificate o comunque relative ad amministrazioni pubbliche, enti o operatori da cui dipende l’esercizio di una funzione essenziale dello Stato; nonché le attività di vigilanza o ispettive legate ai predetti procedimenti. L’autore del reato deve agire al fine di ostacolare o condizionare il regolare svolgimento delle suddette attività.

1.4 I reati a tutela della libertà e segretezza delle comunicazioni

Art. 617 *quater* c.p.: Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche

Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma.

I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso:

- 1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;*
- 2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;*
- 3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.*

Art. 617 *quinquies* c.p.: Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche

Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

*La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'articolo 617-*quater*.*

Gli artt. 617 *quater* e 617 *quinquies* c.p. tutelano l'inviolabilità e la segretezza delle comunicazioni che avvengono mediante sistemi informatici e telematici, oggetto di protezione – al pari di ogni forma di comunicazione – anche da parte dell'art. 15 della Costituzione.

Più precisamente:

- l'art. 617 *quater* punisce chiunque impedisce, interrompe o intercetta in modo fraudolento comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico. La norma punisce, inoltre, chiunque riveli al pubblico il contenuto di tali comunicazioni. Sono previste delle aggravanti che comportano un aumento di pena, tra cui l'abuso della qualità di operatore di sistema. L'intercettazione consiste nella presa di conoscenza, con o senza registrazione, delle comunicazioni indicate e deve essere fraudolenta, cioè avvenire in maniera occulta e artificiosa;
- l'art. 617 *quinquies* punisce l'installazione abusiva di apparecchiature atte ad intercettare, interrompere o impedire comunicazioni relative a sistemi informatici o telematici, sanzionando, in tal modo, le attività preparatorie all'intercettazione o all'interruzione delle comunicazioni. Il reato, perciò, si consuma quando l'installazione dell'apparecchio è completata, a prescindere dal suo effettivo funzionamento.

1.5 Frode informatica nei servizi di certificazione

Art. 640 *quinquies* c.p.: Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica

Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da 51 a 1.032 euro.

Tale disposizione punisce la condotta del soggetto incaricato di prestare servizi di certificazione di firma elettronica che violi gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio del certificato. La violazione è punita solamente se effettuata con il fine di procurare a sé o altri un profitto o di arrecare ad altri un danno. Si tratta, dunque, di un reato che può essere compiuto solo da soggetti in possesso della qualifica di certificatore, ma ad esso possono concorrere anche soggetti privi della qualifica, ad esempio, istigando o sollecitando il certificatore a commettere il reato.

1.6 I delitti di falso

Con riferimento ai soli documenti informatici, acquistano rilievo i seguenti reati:

Art. 476 c.p.: Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici

Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, forma, in tutto o in parte, un atto falso o altera un atto vero, è punito con la reclusione da uno a sei anni.

Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a dieci anni.

Art. 477 c.p.: Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative

Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, contraffà o altera certificati o autorizzazioni amministrative, ovvero, mediante contraffazione o alterazione, fa apparire adempite le condizioni richieste per la loro validità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 478 c.p.: Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti

Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, supponendo esistente un atto pubblico o privato, ne simula una copia e la rilascia in forma legale, ovvero rilascia una copia di un atto pubblico o privato diversa dall'originale, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a otto anni.

Se la falsità è commessa dal pubblico ufficiale in un attestato sul contenuto di atti, pubblici o privati, la pena è della reclusione da uno a tre anni.

Art. 479 c.p.: Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici

Il pubblico ufficiale, che, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto alla sua presenza, o attesta come

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, soggiace alle pene stabilite nell'articolo 476.

Art. 480 c.p.: Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative

Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente, in certificati o autorizzazioni amministrative, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione da tre mesi a due anni.

Art. 481 c.p.: Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità

Chiunque, nell'esercizio di una professione sanitaria o forense, o di un altro servizio di pubblica necessità, attesta falsamente, in un certificato, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa da € 51,00 a € 516,00.

Tali pene si applicano congiuntamente se il fatto è commesso a scopo di lucro.

Art. 482 c.p.: Falsità materiale commessa dal privato

Se alcuno dei fatti preveduti dagli articoli 476, 477 e 478 è commesso da un privato, ovvero da un pubblico ufficiale fuori dell'esercizio delle sue funzioni, si applicano rispettivamente le pene stabilite nei detti articoli, ridotte di un terzo.

Art. 483 c.p.: Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico

Chiunque attesta falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a due anni. Se si tratta di false attestazioni in atti dello stato civile, la reclusione non può essere inferiore a tre mesi.

Art. 484 c.p.: Falsità in registri e notificazioni

Chiunque, essendo per legge obbligato a fare registrazioni soggette all'ispezione dell'Autorità di pubblica sicurezza, o a fare notificazioni all'Autorità stessa circa le proprie operazioni industriali, commerciali o professionali, scrive o lascia scrivere false indicazioni è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a € 309,00.

Art. 487 c.p.: Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico

Il pubblico ufficiale, che, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per ragione del suo ufficio e per un titolo che importa l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o vi fa scrivere un atto pubblico diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato, soggiace alle pene rispettivamente stabilite negli articoli 479 e 480 c.p.

Art. 488 c.p.: Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali

Ai casi di falsità su un foglio firmato in bianco diversi da quelli preveduti dall'articolo 487, si applicano le disposizioni sulle falsità materiali in atti pubblici.

Art. 489 c.p.: Uso di atto falso

Chiunque senza essere concorso nella falsità, fa uso di un atto falso soggiace alle pene stabilite negli articoli precedenti, ridotte di un terzo.

Art. 490 c.p.: Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri

Chiunque, in tutto o in parte, distrugge, sopprime od occulta un atto pubblico vero o, al fine di recare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, distrugge, sopprime od occulta un testamento olografo, una cambiale o un altro titolo di credito trasmissibile per girata o al portatore veri, soggiace rispettivamente alle pene stabilite negli articoli 476, 477 e 482, secondo le distinzioni in essi contenute.

Art. 491 c.p.: Falsità in testamento olografo, cambiale o titoli di credito

Se alcuna delle falsità prevedute dagli articoli precedenti riguarda un testamento olografo, ovvero una cambiale o un altro titolo di credito trasmissibile per girata o al portatore e il fatto è commesso al fine di recare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, si applicano le pene rispettivamente stabilite nella prima parte dell'articolo 476 e nell'articolo 482.

Nel caso di contraffazione o alterazione degli atti di cui al primo comma, chi ne fa uso, senza essere concorso nella falsità, soggiace alla pena stabilita nell'articolo 489 per l'uso di atto pubblico falso.

Art. 491 bis c.p.: Documenti informatici

Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti gli atti pubblici.

L'art. 419 bis c.p. estende le norme in materia di delitti di falsità in atti ai documenti informatici, da intendersi come ogni rappresentazione di dati, informazioni o concetti suscettibili di essere utilizzata in un sistema o con un programma informatico.

Si tratta di una serie di reati posti a tutela della fede pubblica documentale, cioè della fiducia e sicurezza che le persone ripongono in determinati documenti, alla luce dell'efficacia probatoria riconosciuta dall'ordinamento (e, in particolare, ad atti pubblici, ma anche certificati ed autorizzazioni amministrative, cambiali, etc.).

In termini generali, il falso può ricadere sia sul contenuto "ideologico" dell'atto (es. un atto perfettamente integro e genuino ma non veritiero nel suo contenuto), oppure nella materialità dell'atto (es. un documento originariamente vero nel suo contenuto, ma successivamente contraffatto o alterato mediante cancellature o abrasioni).

Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio

Anche con specifico riguardo ai documenti informatici, il falso può ricadere sulla veridicità del contenuto dell'atto (e in ciò non differisce dal falso "cartaceo"), oppure sulla genuinità esteriore dell'atto, e in ciò si rivela anche più insidioso del falso "ordinario". Infatti, un documento informatico contraffatto può apparire in tutto e per tutto simile a quello originale.

La nozione di documento informatico si ricava dall'art. 1, lett. p) del D.lgs. 7 aprile 2005, n. 82 ("Codice dell'amministrazione digitale"), che lo definisce come una "rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti". L'art. 491bis c.p., inoltre, precisa che, per essere rilevante, il falso deve avere ad oggetto un documento informatico dotato di efficacia probatoria.

In proposito, il documento informatico può ritenersi dotato di efficacia probatoria quando sia formato nel rispetto delle regole tecniche che garantiscono l'identificabilità dell'autore e l'integrità del documento (art. 20 Codice dell'Amministrazione Digitale).

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

Le aree e le attività della Società esposte al rischio di commissione dei delitti informatici di cui all'art. 24 *bis* del Decreto ("**Delitti Informatici**") sono state oggetto di specifica mappatura e di dettagliata individuazione nel corso delle attività di *risk assessment* svolte dalla Società ai sensi del Decreto e delle Linee Guida Confindustria preliminarmente all'adozione del Modello Organizzativo ed al suo successivo aggiornamento. Le risultanze di tale attività, unitamente alla descrizione della metodologia utilizzata e dei passi operativi seguiti ai fini dell'individuazione delle attività a rischio, sono riportate nella documentazione di *risk assessment* di riferimento, che costituisce a tutti gli effetti parte integrante del presente Modello e che si richiamano qui integralmente.

L'area che presenta un rischio potenziale di commissione dei Reati Informatici è quella cui è affidata la gestione delle risorse informatiche aziendali. Tuttavia, va segnalato che l'utilizzo della strumentazione informatica, e con esso il "rischio reato", è ormai talmente generalizzato nello svolgimento delle varie attività aziendali da estendersi sostanzialmente ad ogni area e processo operativo della Società. Comportano, altresì, un rischio di commissione dei Reati Informatici (ad esempio in relazione alla possibile creazione o utilizzo di documenti falsi *ex art. 491-bis c.p.*) quelle attività che prevedono l'utilizzo di dispositivi di firma digitale e l'accesso a sistemi informatici o telematici della PA (es. in ambito fiscale, etc.).

Si evidenzia, peraltro, che la maggior parte delle attività, tra le quali la gestione del network ed i servizi di rete (es. dominio di posta elettronica, rete, etc.) sono gestite in outsourcing dalla società controllante TMHE in Svezia per l'intero gruppo Toyota.

TMHE gestisce, pertanto, i principali aspetti rilevanti ai fini della sicurezza mentre la Società gestisce residualmente gli apparati di rete, i pc client, oltre al gestionale e qualche applicazione sviluppata localmente. Il sistema informativo gestionale è in hosting in Toyota Material Handling Manufacturing Italy S.p.A., società appartenente al medesimo gruppo cui appartiene la Società, che effettua servizio CED.

Si riporta, di seguito, un elenco delle specifiche attività che, nell'ambito delle aree sopra individuate, sono da considerarsi a rischio ai sensi del Decreto ("**Attività a Rischio**"):

- gestione degli accessi logici e fisici;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- gestione hardware, software e relative licenze d'uso;
- utilizzo dei dispositivi di firma digitale;
- gestione della documentazione in formato digitale;
- accesso ai sistemi informatici e telematici della PA (es. per la partecipazione a gare di appalto o l'invio di comunicazioni/dichiarazioni di supporto al rilascio di atti o provvedimenti amministrativi di interesse aziendale).

Si precisa, inoltre, che l'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato dalla Società, in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI IN MATERIA DI DELITTI INFORMATICI

Con l'adozione del Modello Organizzativo, la Società ha inteso dotarsi di un insieme di c.d. protocolli per la prevenzione dei Delitti Informatici, specificatamente disegnato e modulato in relazione a ciascuna delle Aree e delle Attività a Rischio sopra richiamate.

I protocolli per la prevenzione dei Delitti Informatici sono costituiti, pertanto, dall'insieme di tali strumenti, opportunamente integrati dai principi di comportamento e dalle prescrizioni di cui al successivo paragrafo 4. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la Società è dotata dei seguenti strumenti di controllo e prevenzione in relazione a ciascuna Attività a Rischio:

- i) il processo di gestione ed amministrazione delle risorse informatiche aziendali avviene sulla base di procedure/istruzioni formalizzate;
- ii) i ruoli e le responsabilità sono definiti negli organigrammi aziendali, nel Mansionario e nel modulo "Tabella Referenti IT" e nelle procedure di riferimento;
- iii) in attuazione della normativa in materia di protezione dei dati personali, sono stati nominati gli Amministratori di Sistema, i responsabili e gli incaricati del trattamento. Gli incarichi sono stati assegnati in conformità al sistema di deleghe/procure in essere;
- iv) esistono forme di identificazione univoca degli utenti in sede di accesso ai sistemi informativi aziendali;
- v) sono adottati diversi livelli di autorizzazione nell'accesso alle informazioni aziendali e nel compimento di operazioni su documenti informatici, in base ad area di pertinenza e ruolo ricoperto;
- vi) la Società ha implementato un inventario costantemente aggiornato delle risorse informatiche aziendali e degli hardware;
- vii) la scadenza delle licenze software e la disponibilità di aggiornamenti sono gestiti da TMHE o trasmessi direttamente dai fornitori;
- viii) è garantita la tracciabilità dei controlli eseguiti su utenti e amministratori di sistema;
- ix) la Società è dotata di un sistema di server Firewall, gestito da TMHE, per evitare accessi non autorizzati ai sistemi e per l'accesso controllato ad internet, di Active directory al fine tenere costantemente controllato l'accesso alle risorse di rete, di sistema antivirus non disattivabile dagli utenti;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- x) la Società ha adottato un regolamento per l'utilizzo delle risorse informatiche;
- xi) i software vengono preinstallati da TMHE su tutti i dispositivi in uso ai dipendenti e gli utenti non hanno le autorizzazioni necessarie per installare software sui tali dispositivi;
- xii) l'utilizzo di credenziali di accesso fisiche nominative avviene in forza della procedura "Utilizzo dei dispositivi di firma digitale" e tali dispositivi sono custoditi in modo da consentirne l'accesso unicamente a soggetti autorizzati;
- xiii) il sito internet della Società è curato e gestito dalla Controllante TMHE;
- xiv) vengono effettuati backup quotidiani custoditi e gestiti da Toyota Material Handling Manufacturing Italy S.p.A. L'accesso ai file ed alle directory è consentito esclusivamente agli utenti in possesso delle relative autorizzazioni.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI**4.1. Principi generali di comportamento**

La Società, nello svolgimento della propria attività, si avvale necessariamente di strumenti informatici, tra cui *personal computer*, periferiche, dispositivi di memorizzazione, *software*, posta elettronica, banche dati, rete *internet* e rete informatica aziendale, *fax* e posta vocale nonché ogni altro dispositivo o tecnologia per il trattamento di dati in formato elettronico (di seguito gli "**Strumenti informatici**"), che possono essere accordati in uso ai Destinatari per lo svolgimento della rispettiva attività lavorativa, ed è consapevole della necessità che tali Strumenti siano utilizzati in modo lecito e corretto e in modo da prevenire il rischio di un loro utilizzo indebito.

I Destinatari, pertanto, devono utilizzare gli Strumenti informatici nel rispetto della normativa in vigore (con particolare riferimento alle leggi vigenti in materia di protezione dei dati personali, di illeciti informatici e di diritto d'autore).

I Destinatari, inoltre, devono osservare i principi generali e norme di comportamento di seguito dettate, nel rispetto degli obblighi normativi, delle procedure aziendali e del Codice Etico della Società:

- utilizzare gli strumenti informatici esclusivamente per finalità lavorative e non personali, salvo quanto eventualmente consentito dalle policy aziendali;
- osservare scrupolosamente le policy ed i regolamenti aziendali per l'utilizzo degli Strumenti informatici;
- rispettare le procedure relative ai profili di autenticazione ed autorizzazione nell'accesso agli Strumenti informatici;
- custodire la riservatezza delle parole chiave e dei codici di accesso agli Strumenti informatici al fine di prevenire accessi non autorizzati;
- segnalare tempestivamente l'eventuale furto o smarrimento degli Strumenti informatici in modo da consentire alla Società di adottare le misure idonee a prevenire accessi non autorizzati;

- sottoporre all'area dei Sistemi Informativi tutti i file di provenienza incerta o esterna, ancorché attinenti all'attività lavorativa
- dare tempestiva comunicazione all'Odv di eventuali anomalie o irregolarità riscontrate rispetto ai suddetti obblighi o divieti.

4.2 Prescrizioni specifiche

I Destinatari, inoltre, hanno il divieto assoluto di:

- accedere agli Strumenti informatici mediante profili di autorizzazione o autenticazione diversi da quelli assegnati;
- lasciare incustoditi senza adeguata protezione gli Strumenti informatici o, comunque, consentirne l'accesso a soggetti non autorizzati;
- modificare la configurazione hardware e software preimpostate dall'area Sistemi Informativi (ad esempio tramite l'installazione di programmi non autorizzati, masterizzatori, schede wireless, modem, webcam, software di interfaccia con cellulari, supporti rimovibili), salvo previa autorizzazione esplicita del responsabile dei sistemi informatici aziendali;
- effettuare operazioni di download, duplicazione, memorizzazione di files e/o dati non strettamente attinenti all'attività lavorativa;
- distruggere, deteriorare, cancellare, sopprimere informazioni, dati, informazioni o programmi telematici altrui senza averne l'espressa e documentata autorizzazione;
- utilizzare software o hardware o qualsivoglia altro strumento o apparecchiatura atta a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di documenti informatici o ad interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico (quali, ad esempio, virus, worm, trojan, spyware, dialer, keylogger, rootkit);
- alterare e/o modificare indebitamente, mediante l'utilizzo di firma elettronica altrui o in qualsiasi altro modo, documenti informatici;
- elaborare o trasmettere per via informatica o telematica dati falsi e/o alterati;
- introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o, comunque, procurarsi o detenere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

Toyota Material Handling Italia S.r.l.

Modello Organizzativo Parte speciale “A”

ALLEGATO “3” REATI SOCIETARI

1. REATI RILEVANTI

La conoscenza della struttura e dei presupposti applicativi dei reati che possono comportare una responsabilità ai sensi del Decreto costituisce una componente imprescindibile delle attività di prevenzione previste nel quadro del Modello organizzativo adottato dalla Società.

In considerazione di quanto sopra, si riporta, di seguito, una sintetica descrizione dei reati societari rilevanti ai sensi dell'art. 25^{ter} del Decreto ("**Reati Societari**").

1.1 Reati di False comunicazioni sociali e di false comunicazioni sociali delle società quotate

Art. 2621 c.c.: False comunicazioni sociali

Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

art. 2621-bis c.c.: Fatti di lieve entità

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.

Art. 2622 c.c.: False comunicazioni sociali delle società quotate

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni.

Alle società indicate nel comma precedente sono equiparate:

1) le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;

2) le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano;

3) le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;

4) le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Oggetto materiale del reato sono principalmente il progetto di bilancio e le relazioni, benché la condotta illecita possa riguardare anche altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico (quali i documenti da pubblicare ai sensi degli artt. 2501 ter, 2504 *novies* c.c. in caso di fusione o scissione, ovvero, in caso di acconti sui dividendi, a norma dell'art. 2433 bis c.c), restando fuori dall'ambito del reato le comunicazioni interorganiche (tra diversi organi della società) e quelle con unico destinatario.

L'esposizione di fatti non rispondenti al vero o l'occultamento di informazioni può essere realizzata non soltanto attraverso la materiale alterazione di dati contabili (come, ad esempio, nel caso di iscrizione in bilancio di prestazioni mai effettuate o effettuate ad un valore inferiore a quello reale), ma anche attraverso una valutazione artificiosa di beni o valori inseriti in dette comunicazioni: si pensi, ad esempio, alla valutazione in materia di immobilizzazioni materiali o finanziarie che fanno parte del patrimonio della Società, compiuta in difformità dai criteri indicati nella relazione o da quelli previsti dalla legge o sulla base di parametri comunque irragionevoli, e tale comunque da ingannare soci o creditori.

Così, in particolare, il reato potrà essere commesso nell'interesse della Società nel caso, ad esempio, di creazione di riserve occulte illiquide, ottenute attraverso la sottovalutazione di poste attive o la sopravvalutazione di quelle passive per favorire l'autofinanziamento dell'impresa sociale ovvero coprire eventuali perdite intervenute nell'esercizio sociale.

Si citano, ancora, a titolo esemplificativo, la triangolazione chiusa (ravvisabile nel caso in cui una società trasferisca valori ad un'altra che a sua volta li trasmetta ad una terza) e le costruzioni societarie (una società costituisce o acquista la partecipazione totalitaria di un'altra e quest'ultima compie la stessa operazione con una terza fino ad arrivare ad una società che solitamente ha sede in un paradiso fiscale).

Molteplici poi sono gli strumenti economico-finanziari utilizzabili per il trasferimento del denaro da una società all'altra: sovrapproduzioni o false fatturazioni (ad esempio per consulenze fittizie o

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

prestazioni di beni o servizi fittizi), finanziamenti attivi, uso strumentale di prodotti derivati, stipulazione di contratti futures su titoli, indici, stipulazione di opzioni su azioni o valute, ecc.

I reati possono essere commessi anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati da una società per conto di terzi.

I reati di false comunicazioni sociali si distinguono tra false comunicazioni sociali in società “non” quotate (art. 2621 c.c.) e false comunicazioni sociali in società quotate o ad esse equiparate (art. 2622 c.c.) ed entrambi si concretizzano in una esposizione falsa o reticente di fatti materiali relativi alla società, volta a determinare una rappresentazione societaria distorta.

La condotta illecita è stata modificata rispetto al passato dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69, recante “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazione di tipo mafioso e di falso in bilancio” e, più precisamente, consiste:

- I) nell'espone consapevolmente fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero;
- II) nell'omettere (consapevolmente) i fatti materiali la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo cui essa appartiene.

In entrambi i casi, la condotta deve essere realizzata in modo concretamente idoneo a indurre altri in errore. Il fine permane quello delineato dalla formulazione precedente e cioè quello di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci e liquidatori.

In relazione alle sole false comunicazioni sociali in società non quotate, è prevista un'ipotesi attenuata per fatti di lieve entità (art. 2621-*bis* c.c.) e di non punibilità per particolare tenuità (art. 2621-*ter* c.c.).

Si segnala, infine, che tra le principali novità rispetto alla precedente formulazione, introdotte dalla Legge 27 maggio 2015, n.69, vi rientra il superamento della soglia quantitativa di punibilità, oltre a un notevole inasprimento delle sanzioni. Inoltre, è stato eliminato il rilievo penale delle “valutazioni false” relative alle poste di bilancio, anche se la migliore dottrina ha chiarito come permanga, anche nel rilievo della nuova formulazione, la rilevanza penale delle valutazioni nella misura in cui esse contengano o si risolvano comunque nell'enunciazione di un fatto.

1.2 Impedito Controllo

Art. 2625, comma 2, c.c.: Impedito controllo

Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro.

Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa.

La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

Ai fini della presente norma, vengono in considerazione le attività poste in essere dai componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché dai dipendenti che prestino collaborazione a questi ultimi, che possono avere influenza sulle iniziative e sulle attività di controllo spettanti ai soci, agli altri organi sociali o alle società di revisione.

Si tratta, più precisamente, delle attività che influiscono:

- sulle iniziative di controllo dei soci previste dal codice civile e dagli altri atti normativi, quali ad esempio l'art. 2422 c.c. che prevede il diritto dei soci di ispezionare i libri sociali;
- sulle attività di controllo del collegio sindacale, previste dal codice civile e dagli altri provvedimenti normativi, quali ad esempio gli artt.2403 e 2403-*bis* che prevedono il potere dei membri del Collegio sindacale di procedere ad atti di ispezione e di controllo e di richiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o di determinati affari;
- sulle attività delle società di revisione, previste dalle leggi in materia, quali ad esempio quelle disciplinate dagli artt.2409 da *bis* a *septies* c.c.

Il reato – che punisce gli illeciti ostativi alle attività di controllo attribuite ai soci, agli organi sociali deputati e alle società di revisione – sussiste non solo quando, attraverso l'occultamento di documenti o attraverso altri idonei artifici siano impedito le predette attività, ma anche quando siano solamente ostacolate.

Per la configurabilità del reato, è necessario che dalla condotta sia derivato un danno ai soci.

1.3 Indebita restituzione di conferimenti

Art. 2626 c.c.: Indebita restituzione dei conferimenti

Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

Per quanto riguarda l'attività connessa alla restituzione dei conferimenti, questa può assumere connotazioni illecite quando venga effettuata al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale (art. 2306 c.c.) o di riduzione del capitale esuberante (art. 2445 c.c.).

La condotta può realizzarsi sia in forma palese, cioè facendo risultare dalla delibera che le somme vengono indebitamente destinate ad una restituzione al di fuori dei casi previsti dalla legge, sia in forma simulata, ad esempio, ponendo in essere operazioni commerciali fittizie con un socio che comportino il trasferimento a quest'ultimo di somme prelevate dal capitale sociale. In questo caso, il versamento delle somme al socio avviene formalmente sulla base del negozio fittizio (ad esempio, un simulato acquisto di beni dal socio), ma nella sostanza si tratta di un'indebita restituzione di conferimenti.

Vengono in considerazione tutte le condotte poste in essere dagli amministratori o dalle funzioni chiamate a prestare supporto ad essi relative alla restituzione dei conferimenti ai soci o alla liberazione dell'obbligo di eseguirli.

1.4 Illegale ripartizione degli utili e delle riserve

Art. 2627 c.c.: Illegale ripartizione degli utili e delle riserve

Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l'arresto fino ad un anno.

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Il reato sussiste o qualora vengano ripartiti utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, o quanto vengano ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Per quanto riguarda gli utili, il termine deve essere inteso nella sua accezione più ampia, comprensivo di qualsiasi incremento del patrimonio netto rispetto al valore nominale del capitale, anche se indipendente (diversamente dall'utile di esercizio) dallo svolgimento dell'attività economica.

Deve poi trattarsi di utili o di acconti su utili non effettivamente conseguiti (e dunque fittizi), ovvero non distribuibili perché destinati per legge a riserva legale, quali ad esempio, quelle imposte alla società dagli artt. 2423 comma 4, 2426, n. 4, 2428 c.c.

È punita anche la distribuzione di riserve, ancorché non costituite con utili indisponibili.

Al riguardo, si segnala che la causa di estinzione del reato rappresentata dalla restituzione degli utili o ricostituzione delle riserve entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue solo la responsabilità della persona fisica autrice del reato, ma non anche quella della società.

1.5 Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali della società controllante

Art. 2628 c.c.: Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante

Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Nella fattispecie in esame le condotte di illecito acquisto o sottoscrizione di azioni della società o della società controllante da parte degli amministratori vengono sanzionate soltanto qualora cagionino una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili.

Si precisa che la causa di estinzione del reato rappresentata dalla ricostituzione del capitale sociale entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue solo la responsabilità della persona fisica autrice del reato, ma non anche quella della società.

1.6 Operazioni in pregiudizio ai creditori

Art. 2629 c.c.: Operazioni in pregiudizio dei creditori

Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

La norma punisce gli amministratori che effettuano operazioni di riduzione del capitale sociale o di fusione o scissione, con modalità tali da cagionare un danno ai creditori.

Con riferimento alle operazioni di riduzione del capitale sociale, si possono citare i seguenti esempi di condotte penalmente rilevanti: esecuzione della delibera di riduzione del capitale sociale nonostante l'opposizione dei creditori sociali o in mancanza della delibera da parte del Tribunale.

Con riferimento alle operazioni di fusione o di scissione, si possono ricordare l'esecuzione di dette operazioni prima del termine di cui all'art. 2503 comma 1, ove non ricorrano le eccezioni ivi previste ovvero in presenza di opposizione e senza l'autorizzazione del Tribunale.

1.7 Omessa comunicazione del conflitto d'interessi

Art. 2629 bis c.c.: Omessa comunicazione del conflitto d'interessi

L'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209, o del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, che viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, è punito con la reclusione da uno a tre anni, se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

La fattispecie in esame è stata introdotta dalla L. 262/2005.

La condotta delittuosa consiste nell'omessa comunicazione, da parte dell'amministratore o del componente del consiglio di gestione, dei propri interessi personali nelle operazioni della società ove lo stesso opera e che, comunque, deve essere quotata.

In particolare, l'art. 2391 c.c. impone ai membri del consiglio di amministrazione di comunicare agli altri membri del consiglio e ai sindaci ogni interesse che i medesimi, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

1.8 Formazione fittizia del capitale

Art. 2632 c.c.: Formazione fittizia del capitale

Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

Con riferimento alle attività relative all'attribuzione di azioni, si può configurare un reato quando queste siano emesse per un valore nominale minore rispetto a quello dichiarato in quanto il capitale verrebbe gonfiato in misura corrispondente alla differenza tra valore di attribuzione e valore nominale.

Per quanto riguarda la sottoscrizione reciproca di azioni, questa è sanzionata in quanto crea l'illusoria moltiplicazione della ricchezza sociale e il reato sussiste anche quando le operazioni non siano contestuali, essendo sufficiente che esse costituiscano oggetto di un accordo unico.

Anche la sopravvalutazione rilevante dei conferimenti e dei beni in natura o di crediti o del patrimonio della società in caso di trasformazione (che si ha quando siano violati i criteri di ragionevolezza e di correlazione tra il risultato della stima ed i parametri di valutazione seguiti ed

esposti, criteri già parzialmente esplicitati dal legislatore all'art. 2343 c.c.) è sanzionata in quanto crea un illusorio aumento di ricchezza.

1.9 Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori

Art. 2633 c.c.: Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori

I liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Il reato si configura ogniqualvolta il liquidatore proceda alla ripartizione dei beni sociali prima della soddisfazione di tutti i creditori sociali o senza procedere all'accantonamento delle risorse destinate a tal fine e ciò cagioni un danno ai creditori della società (ossia quando la consistenza dell'attivo non sia tale da consentire il soddisfacimento delle ragioni dei predetti creditori).

1.10 Illecita Influenza sull'assemblea

Art. 2636 c.c.: Illecita influenza sull'assemblea

Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Ai fini della norma in esame vengono in considerazione le condotte volte alla convocazione dell'assemblea, all'ammissione alla partecipazione all'assemblea e al computo dei voti per la deliberazione.

La norma mira ad evitare che, attraverso condotte fraudolente (come, ad esempio, la cessione fittizia delle quote a persona di fiducia al fine di ottenerne il voto in assemblea oppure la fittizia sottoscrizione di un prestito con pegno delle quote, in modo da consentire al creditore pignoratizio l'esercizio del diritto di voto in assemblea) si influisca illegittimamente sulla formazione della maggioranza assembleare.

1.11 Aggiotaggio

Art. 2637 c.c.: Aggiotaggio

Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari, è punito con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

La fattispecie in esame è stata profondamente modificata dalla L. 262/2005, che ha escluso l'applicazione della presente norma alle società con titoli quotati in borsa. I soggetti attivi del reato non sono soltanto gli amministratori di società, ma chiunque. La diffusione di notizie false e l'utilizzo di mezzi fraudolenti al fine di influenzare il pubblico, vengono sanzionati non soltanto quando si riflettono in un aumento o in una diminuzione del valore delle azioni della società i cui amministratori pongono in essere la condotta criminosa o di altri titoli alla stessa appartenenti ma, più in generale, quando sono idonei a determinare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati, o per i quali non è stata presentata richiesta di quotazione.

1.12 Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza³**Art. 2638 c.c.: Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza**

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

3-bis Agli effetti della legge penale, le autorità e le funzioni di risoluzione di cui al decreto di recepimento della direttiva 2014/59/UE sono equiparate alle autorità e alle funzioni di vigilanza.

La condotta si articola in due modalità (false comunicazioni ed ostacolo all'autorità di vigilanza) aventi comunque la finalità di ostacolare le funzioni delle predette autorità da identificarsi non soltanto nella Consob e nella Banca d'Italia, ma in qualsiasi altra autorità cui competano poteri di vigilanza (ad esempio, Autorità garante per la concorrenza ed il mercato, Garante per la protezione dei dati personali ecc.).

³ Fra le Autorità di Vigilanza rientrano, ad esempio, la Consob, la Banca d'Italia, l'ISVAP, l'Autorità garante per la concorrenza ed il mercato, l'Autorità per le garanzie nelle telecomunicazioni, l'Autorità per l'energia elettrica ed il gas.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

Nel primo caso, la condotta consiste nell'esposizione in comunicazioni indirizzate all'autorità di vigilanza e previste specificatamente dalla legge di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, o nell'occultamento con mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati.

Nella seconda ipotesi è invece sanzionata qualsiasi condotta, attiva o omissiva, che in qualsiasi forma, anche mediante l'omessa comunicazione dovuta all'autorità, ostacoli le funzioni di vigilanza.

Si segnala, in conclusione che, sotto il profilo dell'ambito soggettivo di applicazione delle fattispecie di reato societario sopra indicate, il D.lgs. 62/2001 estende la responsabilità penale dalle stesse derivante non soltanto ai soggetti dotati delle qualifiche soggettive richieste dalle diverse fattispecie (ad es. amministratori, direttori generali, sindaci, liquidatori) ma anche ai soggetti tenuti a svolgere le stesse funzioni, diversamente qualificate ed ai soggetti che esercitano in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione.

Art. 2639 c.c. Estensione delle qualifiche soggettive.

Per i reati previsti dal presente titolo al soggetto formalmente investito della qualifica o titolare della funzione prevista dalla legge civile è equiparato sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione.

Fuori dei casi di applicazione delle norme riguardanti i delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, le disposizioni sanzionatorie relative agli amministratori si applicano anche a coloro che sono legalmente incaricati dall'autorità giudiziaria o dall'autorità pubblica di vigilanza di amministrare la società o i beni dalla stessa posseduti o gestiti per conto di terzi.

1.13 Corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati**Art. 2635, comma 3, c.c. Corruzione tra privati**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

ABROGATO dalla L. n. 3/2019.

Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.

2635 bis. Istigazione alla corruzione tra privati

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

ABROGATO dalla L. n. 3/2019.

La fattispecie della corruzione tra privati è stata introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (L. 190/2012) recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, che è intervenuta sul punto riformulando il reato di cui all'art. 2635 c.c. (precedentemente intitolato "Infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità").

Con il D.lgs. 15 marzo 2017, n. 38, recante "Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato", il Legislatore è intervenuto nuovamente sulla fattispecie della corruzione tra privati ed ha, inoltre, introdotto il reato di istigazione alla corruzione tra privati di cui all'art. 2635 bis c.c.

In particolare, la normativa in commento ha modificato la condotta tipica del reato di corruzione tra privati, così, prevedendo la punibilità della condotta consistente nel sollecitare ovvero ricevere, anche per interposta persona, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. La nuova fattispecie ha, pertanto, ampliato la punibilità del reato in oggetto.

Inoltre, il D.lgs. n. 38/2017 ha introdotto il reato di istigazione alla corruzione tra privati che prevede la punibilità dei medesimi soggetti previsti all'art. 2635 c.c. nel caso in cui l'elemento oggettivo del reato si articoli nelle seguenti maniere:

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- I) offrire o promettere denaro o altra utilità, non dovuti, ai soggetti apicali o aventi funzione direttive in società o enti privati, finalizzata al compimento o all'omissione di un atto in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà, quando l'offerta o la promessa non sia accettata;
- II) sollecitare per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere ovvero per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sempreché la sollecitazione non sia accettata;

La pena prevista per il reato di istigazione alla corruzione viene comminata partendo dalla pena base prevista per il reato di corruzione tra privati, ridotta di un terzo.

Il D.lgs. n. 38/2017 ha, infine, modificato l'art. 25 *ter* del D.lgs. 231/2001, allineando i criteri di imputazione oggettiva e soggettiva a quelli degli altri reati presupposto del D.lgs. 231/2001 e operando un inasprimento delle sanzioni a carico delle persone giuridiche.

È importante sottolineare, in proposito, che la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D.lgs. 231/2001 esiste unicamente a carico della società cui appartengono i soggetti "corruttori", e non, invece, a carico della società cui appartengono i "corrotti". Del resto, non potrebbe essere diversamente, dal momento che è proprio la società "corruttrice" a ricevere un interesse o vantaggio dal fatto di reato, mentre la società "corrotta" subisce, all'evidenza, unicamente un pregiudizio da tale comportamento, come previsto dalla norma stessa, che richiede l'integrazione di un "nocumento" per la società quale conseguenza dall'azione o omissione illecita.

Si segnala che, ai fini del reato ex art. 2635 c.c., è sufficiente anche solo la promessa (e non necessariamente la dazione) della "tangente", che può essere costituita non solamente da denaro, ma anche da qualunque altra utilità (es. autovettura, appartamenti e benefits vari, omaggi di ingente valore, utilità sessuali, etc.).

In ultimo, gli artt. 2635 e 2635 *bis* c.c. sono stati ulteriormente modificati dalla L. n. 3/2019, la quale ha eliminato in entrambe le norme la previsione della punibilità dei reati a querele, che quindi ora sono perseguibili d'ufficio.

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

Con specifico riferimento al reato di corruzione tra privati, le aree a rischio sono rappresentate, da un lato, da quelle che potrebbero trarre un diretto beneficio da un accordo corruttivo realizzato nell'interesse della Società (es. in relazione all'incremento delle vendite dei prodotti della Società), tra cui in particolare quelle che partecipano al c.d. "ciclo attivo" (es. Sales, Marketing, Finance, etc.). Dall'altro lato, devono considerarsi a rischio della commissione di tale reato anche tutte le aree che potrebbero essere coinvolte in attività strumentali alla creazione di provviste corruttive in denaro (es. gestione acquisti di servizi e consulenze con fatturazione di prestazioni inesistenti, gestione spese di rappresentanza, gestione pagamenti e tesoreria, etc.) ovvero nella gestione di utilità che potrebbero essere utilizzate come illecita "retribuzione" (es. gestione

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

benefits aziendali, selezione del personale e assunzioni, omaggistica, organizzazione di eventi, etc.).

Inoltre, potrebbe ravvisarsi un fenomeno di corruzione tra privati anche nell'ambito di rapporti infragruppo, ad esempio laddove un esponente della Società promettesse ad un amministratore o sindaco di una società controllante, controllata o collegata denaro o altra utilità allo scopo di omettere un atto del proprio ufficio (es. di segnalare una situazione di rischio o di irregolarità riscontrata nella Società).

Si riporta, di seguito, un elenco di tali aree, con indicazione - per ciascuna area - delle specifiche attività ritenute a potenziale rischio di commissione di Reati ("**Attività a Rischio**"), nonché di quelle attività che, pur non essendo direttamente coinvolte nelle Attività a Rischio, potrebbero nondimeno realizzare le condizioni o preconstituire i mezzi e gli strumenti per la commissione di fattispecie di Reato ("**Attività Strumentali**"):

1. Gestione delle attività societarie e dei rapporti con soci, sindaci e revisori

- gestione della governance societaria;
- gestione dei rapporti con Collegio Sindacale;
- gestione dell'informativa finanziaria;
- esecuzione e gestione di operazioni straordinarie e di acquisto/vendita di quote.

2. Gestione della contabilità generale, redazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali

- gestione della contabilità generale;
- predisposizione del bilancio e di tutte le comunicazioni sociale obbligatorie.

3. Gestione delle operazioni intercompany:

- gestione dei rapporti di servizio e fornitura con le società del Gruppo;
- gestione dei finanziamenti e delle prestazioni infragruppo.

4. Gestione delle risorse finanziarie:

- gestione della tesoreria (gestione incassi, pagamenti e flusso di cassa);
- gestione conti correnti e rapporti con gli istituti di credito (es. finanziamenti, garanzie);
- gestione delle posizioni creditorie e delle iniziative di recupero delle stesse;
- pianificazione finanziaria.

5. Gestione degli affari fiscali:

- redazione ed invio delle dichiarazioni fiscali periodiche;
- pagamento imposte e gestione degli ulteriori adempimenti fiscali.

6. Gestione del contenzioso giudiziale, stragiudiziale e amministrativo:

- assunzione delle decisioni relative all'instaurazione del contenzioso ovvero alla definizione di transazioni commerciali a fronte di disservizi o contestazioni;
- selezione di consulenti legali e monitoraggio delle relative attività in relazione all'andamento del procedimento;
- definizione transattiva delle liti.

7. Selezione del personale e gestione delle risorse umane:

- attività di ricerca, selezione e assunzione di personale;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- gestione della politica retributiva e premiale;
- assegnazione di *benefits* aziendali (es. auto, utenze telefoniche, locazioni, etc.);
- gestione rimborsi spese;
- gestione amministrativa del personale (es. elaborazione cedolini paga e pagamento stipendi);
- gestione adempimenti previdenziali e pagamento contributi.

8. Gestione degli acquisti di beni/servizi destinati alla commercializzazione:

- selezione e qualificazione fornitori;
- gestione trattativa e definizione condizioni contrattuali della fornitura;
- gestione ed emissione degli ordini di acquisto;
- accertamento dell'effettiva esecuzione delle forniture.

9. Gestione degli acquisti indiretti, consulenze, appalti e forniture di servizi:

- selezione e qualificazione fornitori/consulenti;
- gestione trattativa e definizione contrattuali di fornitura;
- gestione ed emissione degli ordini di acquisto;
- accertamento dell'effettiva esecuzione delle relative prestazioni.

10. Gestione delle attività commerciali:

- selezione clienti e individuazione nuove opportunità commerciali;
- definizione dei prezzi, della scontistica e delle condizioni di vendita;
- gestione delle offerte commerciali non standard o customizzate;
- gestione degli ordini di vendita ed esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- gestione dei rapporti con gli agenti di commercio;
- gestione dei rapporti con i dealers;
- gestione dei reclami e dei resi ai clienti;
- gestione delle attività di progettazione e commercializzazione di sistemi logistici integrati.

11. Gestione di omaggi, liberalità, sponsorizzazioni:

- gestione omaggi, doni o liberalità a clienti e terzi;
- gestione sponsorizzazioni e iniziative benefiche;
- gestione spese di rappresentanza e assegnazione di *benefits*;
- organizzazione di eventi, viaggi o altre forme di intrattenimento.

12. Gestione attività di marketing:

- ideazione e realizzazione campagne ed eventi promozionali;
- gestione sponsorizzazioni;
- gestione rapporti con le agenzie di comunicazione.

13. Gestione delle attività dell'Academy:

- gestione commerciale di servizi di consulenza aziendale altamente specializzata (gestione dell'impresa, amministrazione aziendale, information technology etc.) e consulenza sui flussi logistici;

Si precisa, inoltre, che l'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato dalla Società, in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI IN MATERIA DI REATI SOCIETARI

Con l'adozione del Modello Organizzativo, la Società ha inteso dotarsi di un insieme di c.d. protocolli per la prevenzione dei Reati Societari, specificatamente disegnato e modulato in relazione a ciascuna delle Aree e delle Attività a Rischio sopra richiamate.

I protocolli per la prevenzione dei Reati Societari sono costituiti, pertanto, dall'insieme di tali strumenti, opportunamente integrati dai principi di comportamento e dalle prescrizioni di cui al successivo paragrafo 4.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la Società è dotata dei seguenti strumenti di controllo e prevenzione in relazione a ciascuna Attività a Rischio:

- le attività di gestione della contabilità e delle relative registrazioni sono svolte sulla base dell'"Accounting Manual" e delle relative procedure, che contiene la descrizione e regolamentazione del sistema di controllo interno adottato dalla Società, nonché delle modalità di formazione e attuazione delle decisioni inerenti la gestione delle risorse finanziarie;
- le responsabilità connesse alla gestione della contabilità e del bilancio sono descritte nel Mansionario, nella Lista Nominativa e negli organigrammi aziendali, predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione qualità, oltre che nell'"Accounting Manual" conservato e aggiornato a cura del Compliance Officer;
- il progetto di bilancio di esercizio è predisposto da Finance&Administration, che coordina le attività di chiusura con i Responsabili delle funzioni interessate, ed è soggetto alle approvazioni e verifiche di CdA e Collegio Sindacale (controllo legale dei conti);
- è garantita la tracciabilità di: i) registrazioni contabili tramite il sistema informativo aziendale; ii) reportistica periodica trasmessa alla Casa Madre; iii) attività di controllo svolte da Collegio Sindacale;
- viene condotta un'attività di formazione periodica in favore degli addetti all'area Finance (anche tramite corsi esterni) ed ulteriori soggetti interessati in relazione al bilancio e alla relativa normativa;
- vengono indette riunioni periodiche mensili in cui sono resi chiarimenti ed eseguiti approfondimenti sui dati rilevanti ai fini del bilancio;
- i dati per la redazione del bilancio sono raccolti con cadenza mensile dal Controllo di Gestione sulla base di uno scadenziario definito;
- la gestione delle attività societarie è svolta sulla base di prassi operative consolidate, oltre che sulla base del Codice Etico aziendale e dell'"Accounting Manual", in cui sono contenute disposizioni sul comportamento del Management allo scopo di assicurare la veridicità, l'accuratezza, la trasparenza delle transazioni, oltre che l'eticità della condotta tenuta. La

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

Società ha inoltre formalizzato il proprio sistema di governance nei documenti “Rules of procedure of the Local Board” e “Instruction from the Board of Directors of Toyota Material Handling Italia”;

- eventuali operazioni di acquisto/vendita di partecipazioni o operazioni straordinarie sono autorizzate dal CdA e verificate dal Collegio Sindacale;
- lo stato di esecuzione delle richieste inoltrate dal Collegio Sindacale è verificato da CFO;
- viene elaborata una reportistica periodica con cadenza mensile in favore della Casa madre tramite l'ausilio di un sistema informativo. La reportistica è predisposta dal Controller ed approvata dal CFO;
- le responsabilità connesse alla gestione degli affari fiscali sono descritte nel Mansionario, nella Lista Nominativa e negli organigrammi aziendali, predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione qualità;
- la documentazione trasmessa alle Autorità Fiscali è verificata dal Finance&Administration Manager (se necessario con l'ausilio di un consulente esterno) e sottoscritta da CFO/AD in coerenza con i poteri di rappresentanza conferiti;
- vengono svolti controlli periodici e tracciabili sugli adempimenti previsti a cura del Collegio Sindacale (incaricato della revisione legale dei conti);
- le dichiarazioni fiscali sono predisposte con l'ausilio di un consulente esterno sulla base dei dati (calcolo delle imposte) forniti da Finance&Administration Manager, sono verificate da quest'ultimo e sottoscritte dall'Amministratore Delegato.
- il calcolo delle imposte è predisposto da Finance&Administration Manager e verificato dal consulente esterno. Gli ulteriori adempimenti fiscali sono gestiti da Finance&Administration Manager con l'ausilio di consulenti esterni che verificano la correttezza degli adempimenti;
- la gestione delle operazioni intercompany avviene sulla base di prassi operative consolidate a livello di Gruppo, nonché di quanto descritto nell'Accounting Manual e nelle relative procedure (v. in particolare la procedura “Management Report”);
- le responsabilità tra le società del Gruppo sono definite nei contratti infragruppo che definiscono i rapporti di service, finanziamento e fornitura. Tali contratti infragruppo sono sottoscritti da rappresentanti della Società in possesso di adeguati poteri in base al sistema di deleghe/procure adottato;
- vi è tracciabilità delle riconciliazioni eseguite sulle transazioni intercompany tramite software dedicato, che consente la rilevazione di eventuali anomalie o scostamenti.

Inoltre, la Società è dotata di ulteriori presidi di controllo sia in relazione alle Attività a Rischio che in relazione alle Attività Strumentali, per una dettagliata indicazione dei quali si rinvia, per ragioni di brevità, al documento “**Aggiornamento Mappatura delle Attività a rischio e Risk Assessment**” del 4 febbraio 2019, nonché a quanto descritto, con riferimento ai reati contro la P.A. nel paragrafo 3. dell'Allegato “1” che precede.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI

4.1 Principi generali di comportamento

La condotta di TMHIT è caratterizzata dal massimo rispetto della normativa vigente ed è fondata sui principi di trasparenza, correttezza e lealtà al fine di garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni devono:

- collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, dovendo ciascuna registrazione riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, dei principi contabili e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai Soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare le regole di corretta, completa e trasparente registrazione nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società;
- assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- assicurare che per ogni operazione vi sia un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- riferire prontamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

4.2 Prescrizioni specifiche

Per ogni operazione, è fatto obbligo di conservare agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche allo scopo di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni Destinatario, nell'ambito delle proprie competenze, far sì che la documentazione sia archiviata, facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore, o al Responsabile del Personale o all'Organismo di Vigilanza, cui potranno rivolgersi altresì in caso di dubbi circa le modalità di trattamento e di conservazione della documentazione di cui sopra.

I Destinatari coinvolti a vario titolo nell'esecuzione di adempimenti relativi a: *i)* distribuzione di utili o riserve; *ii)* operazioni sul capitale nonché adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi; *iii)* operazioni su azioni proprie o di società controllate; *iv)* fusioni scissioni o trasformazioni, sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto delle normative vigenti.

È altresì fatto divieto di:

- porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società e sulle sue controllate, nonché sulla loro attività;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue controllate;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue controllate;
- restituire conferimenti ai Soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare partecipazioni della Società e/o delle sue controllate fuori dai casi previsti dalla legge, che comportino lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea dei Soci, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati in un mercato regolamentato, ovvero idonei ad incidere sul pubblico affidamento nella stabilità patrimoniale di istituti bancari.

4.3 Rapporti con Soci, Sindaci, Revisori e Autorità di Vigilanza

I Destinatari del presente Modello sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati ad intrattenere con il Collegio Sindacale, i Revisori o la Società di Revisione, le autorità pubbliche di vigilanza ed i Soci, relativamente alle attività di controllo da questi esercitate, e devono astenersi da qualsiasi comportamento diretto a

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

ostacolare la ricerca o a stornare l'attenzione dei sindaci, dei revisori o dei Soci nell'esercizio delle rispettive attività di controllo.

Nella gestione di tali rapporti i Destinatari devono:

- mantenere, nei confronti dell'attività di controllo attribuita ai Sindaci, ai Revisori o alla Società di Revisione ed alle autorità pubbliche di vigilanza un comportamento tale che permetta agli stessi l'espletamento della loro attività istituzionale;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

È altresì fatto divieto di:

- occultare la documentazione necessaria allo svolgimento delle attività di controllo da parte di Sindaci, Revisori, autorità pubbliche di vigilanza e Soci;
- fornire documentazione contenente informazioni non chiare, non accurate o incomplete;
- tenere comportamenti che ostacolino l'esecuzione delle attività di controllo da parte di Sindaci, Revisori, autorità pubbliche di vigilanza e Soci.

I Destinatari del presente Modello sono tenuti ad ottemperare tempestivamente ad ogni richiesta proveniente da istituzioni, autorità di controllo o autorità di pubblica vigilanza fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

4.4 Rapporti con clienti e terzi

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, gestiscono i rapporti con i clienti devono:

- osservare le procedure interne per la gestione del processo di vendita e dei rapporti con i clienti, oltre che le procedure in materia di approvvigionamento, selezione del personale, gestione delle note di credito e delle spese di rappresentanza;
- non ledere, in maniera diretta o indiretta, la reputazione che TMHIT ha conquistato nel corso degli anni nei confronti dei propri clienti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti di TMHIT in modo che la clientela possa assumere decisioni consapevoli;
- comunicare, senza ritardo, al proprio responsabile gerarchico o al Responsabile del Personale e, contestualmente, all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti posti in essere da persone operanti nell'ambito di società clienti o comunque della controparte, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di denaro o di altre utilità, anche nei confronti dei terzi, nonché qualunque altra criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito di tali rapporti.
- Nell'ambito dei rapporti, di qualsivoglia natura, instaurati con clienti, agenti, distributori o terzi in genere, i Destinatari hanno l'assoluto divieto di:
- promettere e/o offrire, anche per interposta persona, denaro, omaggi, regalie, benefici o altra utilità (es. organizzazione di eventi, concessione di benefits aziendali quali auto o

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

appartamenti in locazione, etc.), che possano compensarne o influenzarne l'operato o che, comunque, possano essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati ad acquisire vantaggi o trattamenti di favore in modo improprio;

- ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza ed ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- promettere e/o offrire opportunità di impiego o opportunità commerciali alle controparti o persone dagli stessi indicate ovvero agli stessi legate;
- sollecitare ed ottenere informazioni riservate;
- far ottenere indebitamente a TMHIT condizioni commerciali di vantaggio, ad esempio attraverso la dazione di denaro o utilità a dipendenti di società clienti o di terzi allo scopo di influenzarne l'operato o la valutazione.

I Destinatari, inoltre hanno l'obbligo di osservare le regole di comportamento dettate in relazione ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e le relative attività strumentali.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

Toyota Material Handling Italia S.r.l.

Modello Organizzativo Parte speciale “A”

ALLEGATO “4” DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE, RAZZISMO E XENOFOBIA

1. REATI RILEVANTI

La responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies* D.lgs. 231/2001) è stata introdotta dal legislatore del 2003 contestualmente ad una serie di misure contro la riduzione in schiavitù e la tratta delle persone (cfr. art. 5, l. 228/2003).

L'art. 25 *quinquies* è stato successivamente esteso anche a talune ipotesi di reato in materia di sfruttamento sessuale dei minori e pedopornografia anche a mezzo *internet* (cfr. art. 10 l. 38/2006).

In particolare, i reati contro la personalità individuale che possono rilevare ai fini del D.lgs. 231/2001 sono:

- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600 *bis* c.p.);
- pornografia minorile (art. 600 *ter* c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600 *quater*);
- pornografia virtuale (art. 600 *quater.1* c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 *quinquies* c.p.);
- tratta di persone (art. 601 c.p.);
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- adescamento di minorenni (art. 609 *undecies* c.p.).

Da ultimo, la L. n. 199/2016 ha sancito l'inserimento nell'art. 25 *quinquies* del delitto previsto dall'art. 603 *bis* c.p. "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro".

Si riporta, di seguito, una sintetica descrizione dei delitti rilevanti ai sensi dell'art. 25 *quinquies* del Decreto ("**Reati**").

1.1 Delitti contro la riduzione in schiavitù e la tratta di persone

Art. 600 c.p.: Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù

Chiunque esercita su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque al compimento di attività illecite che ne comportino lo sfruttamento ovvero a sottoporsi al prelievo di organi, è punito con la reclusione da otto a venti anni.

La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta è attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

vulnerabilità, di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

Il reato si configura quando taluno esercita su di una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà, oppure riduce o mantiene una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali, all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento.

La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione hanno luogo quando la condotta è attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona vittima del reato.

Art. 601 c.p.: Tratta di persone

È punito con la reclusione da otto a venti anni chiunque recluta, introduce nel territorio dello Stato, trasferisce anche al di fuori di esso, trasporta, cede l'autorità sulla persona, ospita una o più persone che si trovano nelle condizioni di cui all'articolo 600, ovvero, realizza le stesse condotte su una o più persone, mediante inganno, violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di vulnerabilità, di inferiorità fisica, psichica o di necessità, o mediante promessa o dazione di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, al fine di indurle o costringerle a prestazioni lavorative, sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque al compimento di attività illecite che ne comportano lo sfruttamento o a sottoporsi al prelievo di organi.

Alla stessa pena soggiace chiunque, anche al di fuori delle modalità di cui al primo comma, realizza le condotte ivi previste nei confronti di persona minore di età.

La pena per il comandante o l'ufficiale della nave nazionale o straniera, che commette alcuno dei fatti previsti dal primo o dal secondo comma o vi concorre, è aumentata fino a un terzo.

Il componente dell'equipaggio di nave nazionale o straniera destinata, prima della partenza o in corso di navigazione, alla tratta è punito, ancorché non sia stato compiuto alcun fatto previsto dal primo o dal secondo comma o di commercio di schiavi, con la reclusione da tre a dieci anni.

Il delitto in questione sanziona alcune condotte di agevolazione del reato di riduzione o mantenimento in schiavitù previsto dal precedente art. 600 c.p. e, in particolare: i) la "tratta" (cioè la cattura, l'acquisto o la cessione nonché ogni altro atto di commercio o trasporto) di persona che si trova in condizione di schiavitù o servitù; e ii) la condotta di chi, al fine di ridurre o mantenere una persona in servitù, la induce con l'inganno o la costringe tramite violenza, minaccia, abuso d'autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di necessità o, infine, mediante promessa o dazione di una somma di denaro o di altri vantaggi a chi esercita la propria autorità su tale persona (ad es. i genitori nel caso di minore) a fare ingresso, soggiornare, uscire o trasferirsi nel territorio dello Stato. La condotta è dunque alternativamente integrata dall'induzione in inganno della vittima o dal suo costringimento secondo una delle condotte (violenza, minaccia etc.) sopra previste.

Art. 602 c.p.: Acquisto e alienazione di schiavi

Chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo 601, acquista o aliena o cede una persona che si trova in una delle condizioni di cui all'articolo 600 è punito con la reclusione da otto a venti anni.

Il reato di acquisto e alienazione di schiavi è una fattispecie residuale che si applica solo qualora non siano integrate le fattispecie di reato sopra descritte. Il reato è integrato alternativamente dalle condotte di vendita, acquisto o cessione (ad esempio in prestito) di persona già ridotta in servitù o schiavitù.

Art. 603 bis c.p.: Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da 500 a 1.000 euro per ciascun lavoratore reclutato, chiunque:

- 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;*
- 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.*

Se i fatti sono commessi mediante violenza o minaccia, si applica la pena della reclusione da cinque a otto anni e la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato.

Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;*
- 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;*
- 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;*
- 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.*

Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà:

- 1) il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;*
- 2) il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;*
- 3) l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.*

1.2 Delitti in materia di sfruttamento sessuale dei minori e pedopornografia

Considerata la peculiarità dell'attività svolta dalla Società, si tratta di reati la cui realizzazione nell'interesse o a vantaggio della stessa – presupposti imprescindibili per la configurabilità della responsabilità ai sensi del Decreto – non appare immediata. Tuttavia, l'interesse o vantaggio della Società nella realizzazione di delitti in materia di sfruttamento sessuale dei minori e pedopornografia potrebbe nondimeno ravvisarsi nell'organizzazione di iniziative turistiche o

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

eventi per finalità commerciali (es. viaggi organizzati a titolo di “premi” o “bonus” a clienti della Società o finalizzati alla chiusura di trattative contrattuali), specie in Paesi noti per il fenomeno del c.d. “turismo sessuale”.

A tal proposito, si riporta di seguito una breve elencazione delle fattispecie di Reato rilevanti:

Art. 600 bis c.p.: Prostituzione minorile

È punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da euro 15.000 a euro 150.000 chiunque:

- 1) recluta o induce alla prostituzione una persona di età inferiore agli anni diciotto;*
- 2) favorisce, sfrutta, gestisce, organizza o controlla la prostituzione di una persona di età inferiore agli anni diciotto, ovvero altrimenti ne trae profitto.*

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque compie atti sessuali con un minore di età compresa tra i quattordici e i diciotto anni, in cambio di un corrispettivo in denaro o altra utilità, anche solo promessi, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro 1.500 a euro 6.000.

Art. 600 ter c.p.: Pornografia minorile

È punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da euro 24.000 a euro 240.000 chiunque:

- 1) utilizzando minori di anni diciotto, realizza esibizioni o spettacoli pornografici ovvero produce materiale pornografico;*
- 2) recluta o induce minori di anni diciotto a partecipare a esibizioni o spettacoli pornografici ovvero dai suddetti spettacoli trae altrimenti profitto.*

Alla stessa pena soggiace chi fa commercio del materiale pornografico di cui al primo comma.

Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al primo e al secondo comma, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisce, divulga, diffonde o pubblicizza il materiale pornografico di cui al primo comma, ovvero distribuisce o divulga notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 2.582 a euro 51.645.

Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui ai commi primo, secondo e terzo, offre o cede ad altri, anche a titolo gratuito, il materiale pornografico di cui al primo comma, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da euro 1.549 a euro 5.164.

Nei casi previsti dal terzo e dal quarto comma la pena è aumentata in misura non eccedente i due terzi ove il materiale sia di ingente quantità.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque assiste a esibizioni o spettacoli pornografici in cui siano coinvolti minori di anni diciotto è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da euro 1.500 a euro 6.000.

Ai fini di cui al presente articolo per pornografia minorile si intende ogni rappresentazione, con qualunque mezzo, di un minore degli anni diciotto coinvolto in attività sessuali esplicite, reali o simulate, o qualunque rappresentazione degli organi sessuali di un minore di anni diciotto per scopi sessuali.

Art. 600 quater c.p.: Detenzione di materiale pornografico

Chiunque, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 600-ter, consapevolmente si procura o detiene materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa non inferiore a euro 1.549.

La pena è aumentata in misura non eccedente i due terzi ove il materiale detenuto sia di ingente quantità.

Art. 600 quater.1 c.p.: Pornografia virtuale

Le disposizioni di cui agli articoli 600 ter e 600 quater si applicano anche quando il materiale pornografico rappresenta immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto o parti di esse, ma la pena è diminuita di un terzo.

Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

600 quinquies c.p.: Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile:

Chiunque organizza o propaganda viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività è punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da euro 15.493 a euro 154.937.

609 undecies c.p.: Adescamento di minorenni:

Chiunque, allo scopo di commettere i reati di cui agli articoli 600, 600-bis, 600-ter e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, 609-quater, 609-quinquies e 609-octies, adesci un minore di anni sedici, è punito, se il fatto non costituisce più grave reato, con la reclusione da uno a tre anni. Per adescamento si intende qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del minore attraverso artifici, lusinghe o minacce posti in essere anche mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione.

1.3 Razzismo e Xenofobia

La L. 167/2017 ha determinato l'introduzione nel D.lgs. n. 231/2001 di una nuova categoria di reati rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo, prevedendo l'inserimento dell'art. 25 *terdecies* rubricato "Razzismo e xenofobia", il quale ha disposto: "In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 3, comma 3 *bis*, della legge 13 ottobre 1975, n. 654 si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a ottocento quote".

L'art. 25 *terdecies* è stato oggetto di successiva modifica ad opera del D.lgs. n. 21/2018 che ha comportato l'abrogazione dell'art. 3, comma 3 *bis* della L. n. 654/1975 "Ratifica ed esecuzione della convenzione internazionale sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale, aperta alla firma a New York il 7 marzo 1966" e sostituzione dello stesso con l'art. 604 *bis* c.p. "Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa".

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

Art. 604 bis c.p. Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito:

a) con la reclusione fino ad un anno e sei mesi o con la multa fino a 6.000 euro chi propaganda 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;

b) con la reclusione da sei mesi a quattro anni chi, in qualsiasi modo, istiga a commettere o commette violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

È vietata ogni organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. Chi partecipa a tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi, o presta assistenza alla loro attività, è punito, per il solo fatto della partecipazione o dell'assistenza, con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Coloro che promuovono o dirigono tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da uno a sei anni.

Si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano 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 articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale.

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

Le aree che presentano un rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 *quinquies* del Decreto ("Delitti contro la Personalità Individuale") sono quelle che possono comportare o favorire l'utilizzo di manodopera in condizioni di sfruttamento o di servitù. In particolare, i Delitti sopra descritti potrebbero configurarsi in caso di utilizzo diretto o indiretto (es. tramite subappaltatori) da parte della Società di manodopera in condizioni di sfruttamento economico e lavorativo, ovvero di lavoratori del tutto privati di diritti sindacali. Si pensi, a titolo esemplificativo, all'utilizzazione di lavoratori c.d. in nero, nonché allo svolgimento di appalti o attività in Paesi in cui non vi è una sufficiente tutela delle condizioni di lavoro.

Pertanto, le aree che presentano un rischio "teorico" di commissione dei Delitti contro la personalità individuale sono le seguenti:

1. Selezione del personale e gestione delle risorse umane:

- attività di ricerca, selezione e assunzione di personale;
- gestione della politica retributiva e premiale.

2. Gestione degli acquisti di beni/servizi destinati alla commercializzazione:

- selezione e qualificazione fornitori;
- gestione trattativa e definizione condizioni contrattuali della fornitura.

3. Gestione degli acquisti indiretti, consulenze, appalti e forniture di servizi:

- selezione e qualificazione fornitori/consulenti;

- gestione trattativa e definizione contrattuali di fornitura.

Tuttavia, considerato che, secondo i principi generali di imputazione della responsabilità amministrativa degli enti, le condotte illecite rilevano solo ove idonee a realizzare un interesse o un vantaggio per la Società, si ritiene che il rischio di verifica dei Delitti contro la Personalità Individuale in presenza di un simile interesse o vantaggio sia, in concreto, estremamente basso.

Per quanto riguarda il rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 *terdecies* del Decreto ("Razzismo e xenofobia"), in considerazione della tipologia di attività svolta dalla Società, l'ipotetica commissione dei delitti previsti dall'art. 604 *bis* c.p. risulta altamente improbabile soprattutto in considerazione della ridotta possibilità che il reato venga commesso nell'interesse o a vantaggio della Società (presupposto imprescindibile per la configurabilità della responsabilità ai sensi del Decreto).

Si precisa, inoltre, che l'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato dalla Società, in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI IN MATERIA DI DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

Con l'adozione del Modello Organizzativo, la Società ha inteso dotarsi di un insieme di c.d. protocolli per la prevenzione dei Delitti contro la Personalità Individuale, specificatamente disegnato e modulato in relazione a ciascuna delle Aree e delle Attività a Rischio sopra richiamate. I protocolli per la prevenzione dei Delitti contro la Personalità Individuale sono costituiti, pertanto, dall'insieme di tali strumenti, opportunamente integrati dai principi di comportamento e dalle prescrizioni di cui al successivo paragrafo 4.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la Società ha adottato, tra l'altro, una serie di procedure inserite nel sistema di gestione della sicurezza e della qualità, entrambi certificati secondo gli standard ISO 45001:2018 e UNI EN ISO 9001, e nel relativo sistema di verifiche e controlli. Tali procedure sono dirette a tutelare la salute e sicurezza dei dipendenti, la qualificazione e selezione dei fornitori, la selezione delle risorse umane, la gestione delle ditte esterne che eseguono lavori, servizi o forniture all'intero dell'azienda e del suo ciclo produttivo. Viene, inoltre, eseguito un controllo sul rispetto degli adempimenti contributivi, retributivi e previdenziali da parte dei fornitori di servizi in favore dei propri dipendenti e verificato il titolo di soggiorno di eventuali dipendenti di ditte esterne coinvolte in lavori di appalto/fornitura all'interno dei locali o nel ciclo produttivo della Società. Nei rapporti con i terzi, è previsto l'utilizzo di clausole contrattuali dirette a vietare il compimento di reati del tipo di quelli verificatisi.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI

Nell'espletamento della propria attività, i Destinatari devono astenersi nella maniera più assoluta dal compiere qualunque atto contrario alla libertà o alla dignità della persona umana, la cui tutela costituisce valore fondamentale per la Società.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a rispettare scrupolosamente le seguenti norme di comportamento:

- osservare le prescrizioni di norme e contratti collettivi in materia di lavoro e previdenza sociale, ivi comprese quelle in materia di lavoro minorile e delle donne, nonché in materia di salute, igiene sicurezza sul lavoro;
- tutelare i diritti sindacali – o comunque di associazione e rappresentanza - dei lavoratori;
- rispettare le procedure interne per la selezione di fornitori e partner commerciali, prestando particolare attenzione al rispetto della normativa sopraindicata nel caso in cui sia coinvolto l'impiego di manodopera non qualificata, di età minore, di provenienza da Paesi in via di sviluppo o ad un costo sproporzionato o abnorme rispetto a quello di mercato;
- nell'ipotesi in cui siano coinvolti partner o fornitori esteri, assicurarsi che si attengano a quanto disposto dalle Convenzioni dell'Organizzazione internazionale del Lavoro (ILO) sull'età minima per l'accesso al lavoro ("C138 – Convenzione sull'età minima, 1973") e sulle forme peggiori di lavoro minorile ("C182 - Convenzione sulle forme peggiori di lavoro minorile, 1999");
- richiedere ai propri fornitori e *partners* l'impegno a rispettare rigorosamente le leggi ed i regolamenti vigenti in Italia e negli altri Paesi in cui TMHIT opera, nonché i principi di comportamento, le regole e procedure previste dal Modello e dal Codice etico, apponendo specifiche clausole nei relativi contratti;
- informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza in caso di anomalie in relazione al personale utilizzato da fornitori o partner;
- valutare con particolare attenzione l'organizzazione di eventi o viaggi all'estero – diretta o indiretta (es. tramite agenti, intermediari, tour operator, etc.), specialmente con riferimento a località note per il fenomeno del c.d. "turismo sessuale" – adottando in ogni caso ogni opportuna cautela, anche attraverso specifiche clausole contrattuali qualora l'organizzazione di tali viaggi/eventi sia affidata a terzi, per prevenire la commissione dei Reati considerati, ivi compresa una completa rendicontazione e tracciabilità delle spese sostenute.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

Toyota Material Handling Italia S.r.l.

Modello Organizzativo Parte speciale “A”

ALLEGATO “5”

REATI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

1. REATI RILEVANTI

1.1 Premessa

La responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione della normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro (“**Reati**”) è il frutto della riforma operata dall’art. 9 della l. 123/2007, che ha introdotto l’art. 25^{septies} del Decreto.

Tale innovazione si è rilevata particolarmente significativa dal momento che, per la prima volta, è stata prevista nel nostro ordinamento una responsabilità delle persone giuridiche in relazione ad un reato colposo, cioè di un reato realizzato senza la coscienza e volontà di compierlo, ma nondimeno cagionato a causa dell’inosservanza di regole cautelari o per imprudenza, negligenza o imperizia rimproverabili al suo autore.

In tale contesto, il requisito dell’“interesse o vantaggio” della Società (richiesto per l’integrazione della responsabilità ai sensi del Decreto 231/01 e che mal si concilia – per sua natura – con la commissione di un reato colposo) deve essere riferito non all’evento in sé (es. morte o lesioni del lavoratore), che non rappresenta certo un vantaggio ma piuttosto un danno per la Società, bensì alla condotta inosservante della normativa antinfortunistica che lo ha reso possibile (es. mancata adozione di adeguati dispositivi di protezione individuale) e al conseguente beneficio che la Società potrebbe trarne anche in termini di risparmio di costi o di tempi richiesti per l’adozione delle misure preventive.

Per una miglior comprensione del sistema preventivo adottato con il Modello, si riporta di seguito una breve illustrazione dei Reati e delle principali disposizioni di legge connesse alla tutela e alla salute dei lavoratori.

1.2 Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Art. 589 c.p.: Omicidio colposo

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

Se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni.

Se il fatto è commesso nell’esercizio abusivo di una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato o di un’arte sanitaria, la pena è della reclusione da tre a dieci anni.

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.

Ai sensi dell'art. 589 c.p. risponde di tale delitto chi per colpa cagiona la morte di un altro uomo. Il fatto materiale dell'omicidio colposo implica tre elementi: una condotta (l'azione o omissione del soggetto autore del reato, es. la mancata effettuazione della manutenzione periodica necessaria a garantire il buon funzionamento di un macchinario), un evento (es. la morte di un lavoratore addetto all'utilizzo del macchinario) e il nesso di causalità tra l'una e l'altro, tale per cui l'evento possa considerarsi quale una conseguenza della condotta realizzata (nell'esempio, la morte del lavoratore deve essere la conseguenza di un malfunzionamento della macchina dovuto al difetto di manutenzione, e non – ad esempio – di un malore dovuto a cause naturali occasionalmente manifestatosi nei pressi del macchinario).

Sul piano dell'elemento soggettivo, in termini estremamente generali si può affermare che l'omicidio è "colposo" quando l'agente non vuole la morte della vittima né l'evento lesivo da cui la stessa deriva ma l'uno e l'altro si verificano per negligenza, imperizia o inosservanza di regole cautelari da parte dell'agente e costituiscono una conseguenza prevedibile ed evitabile della sua condotta.

Art. 590 c.p.: Lesioni personali colpose

Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a € 309.

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da € 123 a € 619; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da € 309 a € 1.239.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da € 500 a € 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi nell'esercizio abusivo di una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato o di un'arte sanitaria, la pena per lesioni gravi è della reclusione da sei mesi a due anni e la pena per lesioni gravissime è della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni.

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.

L'art. 590, terzo comma c.p. punisce la condotta di chi cagiona ad altri una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

La lesione personale è grave:

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione personale è gravissima se dal fatto deriva:

- una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- la perdita di un senso;
- la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella.

1.3 Principali soggetti interessati dalla normativa sulla tutela della sicurezza, dell'igiene e della salute sul luogo di lavoro

Al fine di una più agevole comprensione dei doveri e delle responsabilità previste dalla vigente normativa e dal Modello Organizzativo in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro, si riporta di seguito l'indicazione dei principali soggetti coinvolti e delle relative definizioni ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 recante il Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ("**D.lgs. 81/2008**" o "**Testo Unico**"):

- **Datore di Lavoro** è il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione della società o di una sua unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa;
- **Dirigente** è la persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa;
- **Preposto** è la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;
- **Lavoratore** è la persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito sono equiparati altri soggetti quali il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e stages o i lavoratori volontari;
- **Medico competente** è il medico in possesso dei titoli e dei requisiti formativi e professionali previsti dalla norma, che collabora con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed

è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti previsti dalla normativa vigente;

- **Servizio di prevenzione e protezione dai rischi (SPP)** è l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;
- **Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)** è la persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dal Testo Unico e designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)** è la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

1.4 La normativa a tutela della sicurezza, dell'igiene e della salute sul luogo di lavoro: le misure generali di tutela

Si è detto che i reati di omicidio e lesioni colpose acquistano rilievo ai sensi del D.lgs. 231/2001 unicamente se compiuti in violazione della normativa sulla tutela della sicurezza, dell'igiene e della salute sul luogo di lavoro. Le principali disposizioni in materia sono attualmente contenute nel D.lgs. 81 del 9 aprile 2008 (*"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*, di seguito "**D.lgs. 81/2008**" o "**Testo Unico Sicurezza**") e successive modifiche.

Più in generale, a prescindere da specifiche disposizioni preventive dettate dal Testo Unico Sicurezza, è necessario considerare che – secondo l'art. 2087 c.c. - il datore di lavoro è tenuto ad adottare, nell'esercizio dell'attività di impresa, tutte le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori. Pertanto, il datore di lavoro è obbligato ad eliminare qualsiasi tipo di rischio derivante dal luogo di lavoro alla luce delle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non sia possibile, a ridurre tali rischi al minimo.

Fermo restando il rispetto di tale dovere di carattere generale, il Testo Unico della Sicurezza individua le seguenti **misure generali di tutela** da adottare nella gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e

produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;

- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- j) il controllo sanitario dei lavoratori;
- k) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- l) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- m) l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- n) l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- o) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- p) la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- q) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- r) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- s) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- t) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- u) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.
- v) le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

1.5 Obblighi del Datore di Lavoro

L'art. 17 del D.lgs. 81/2008 stabilisce che tra gli obblighi (non delegabili) del Datore di Lavoro vi siano quelli di:

- procedere alla valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, con riferimento – tra l'altro - alla scelta delle attrezzature, delle sostanze e dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro;
- predisporre un documento della valutazione del rischio (DVR) contenente:
 - a) una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
 - b) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati a seguito della valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
 - d) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
 - e) l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
 - f) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento;
 - g) le ulteriori indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenute nel D.lgs. 81/2008;
- procedere alla custodia del DVR presso l'azienda o l'unità produttiva;
 - predisporre un documento unico della valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) con il quale, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'interno dell'azienda o dell'unità produttiva ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi (e con esclusione delle eccezioni previste dal D.lgs. 81/08), il datore di lavoro fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
 - adeguare il DUVRI in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture;
 - nominare il RSPP.

1.6 Obblighi del Datore di Lavoro e dei Dirigenti

Fermo restando l'adempimento degli obblighi sopra descritti, il Datore di Lavoro, avvalendosi della collaborazione dei Dirigenti in rapporto ai rispettivi obblighi e responsabilità, è tenuto inoltre a:

- decidere sulle misure di protezione che devono essere adottate e, se necessario, i dispositivi di protezione che devono essere usati;
- informare al più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato, anche potenziale, circa il rischio stesso e le disposizioni prese (o da prendere) in materia di protezione;
- in caso di situazioni di rischio grave ed inevitabile, impartire istruzioni affinché i lavoratori, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- astenersi dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- assicurare che ciascuno riceva una formazione adeguata in materia di sicurezza e di salute. La suddetta formazione deve essere specifica anche in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi e periodicamente aggiornata;
- assicurare che ciascun lavoratore riceva, al momento dell'assunzione, nel caso di trasferimento o di mutamento di mansioni o quando vengono introdotte nuove attrezzature di

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

lavoro o nuove tecnologie, le informazioni e le istruzioni necessarie in rapporto ai rischi esistenti e alle misure da adottarsi per contrastarli.

In aggiunta ai sopra menzionati doveri, il Datore di lavoro e i Dirigenti hanno l'ulteriore obbligo di:

- a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;
- b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- c) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP e il medico competente;
- d) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- e) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- f) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- g) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi prescritti;
- h) comunicare tempestivamente al medico competente l'avvenuta cessazione del rapporto di lavoro;
- i) consegnare copia del DVR ai RLS su richiesta di questi;
- j) comunicare all'INAIL, o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze, e, per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- k) consultare il RLS nelle ipotesi stabilite dalla legge;
- l) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato;
- m) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- n) nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica per la sicurezza;
- o) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- p) comunicare all'INAIL e all'IPSEMA, nonché, per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro i nominativi dei RLS in caso di nuova nomina o designazione;
- q) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;
- r) vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi gravanti sui preposti, i lavoratori, i progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e sul medico competente.

È importante sottolineare che, oltre agli obblighi specifici sopra descritti, il Datore di Lavoro e i Dirigenti **sono anche tenuti a vigilare sull'adempimento da parte degli ulteriori soggetti che operano nell'organizzazione della sicurezza (preposti, lavoratori, progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e medico competente) degli obblighi sui medesimi rispettivamente gravanti ai sensi del D.lgs. 81/2008**, ferma restando la responsabilità esclusiva di tali soggetti qualora la mancata attuazione di tali obblighi sia imputabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un **difetto di vigilanza** da parte del Datore di Lavoro e dei Dirigenti.

1.7 Obblighi dei Preposti

In ragione delle proprie attribuzioni e competenze, i Preposti hanno l'obbligo di:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dal Testo Unico e dalle procedure aziendali.

1.8 Obblighi dei lavoratori

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

I lavoratori devono in particolare:

- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui sopra, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Fermi restando gli obblighi sin qui descritti a carico dei lavoratori, si ricorda che il Datore di Lavoro, i Dirigenti ed i Preposti hanno l'obbligo di verificare, ciascuno secondo le proprie competenze e responsabilità, il rispetto da parte dei lavoratori delle regole di sicurezza dell'azienda e che gli stessi sono responsabili per ogni violazione effettuata dai lavoratori che sia imputabile ad un difetto di vigilanza.

1.9 Obblighi dei progettisti, dei fabbricanti, dei fornitori e degli installatori

I progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti sono tenuti al rispetto dei principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte

progettuali e tecniche e sono tenuti a scegliere attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle normative esistenti.

I fornitori della Società hanno l'obbligo di assicurare che i prodotti a qualunque titolo forniti alla Società, ivi comprese le attrezzature di lavoro, i dispositivi di protezione individuali, le attrezzature e gli impianti, siano rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di sicurezza e omologazione del prodotto e alle specifiche eventualmente richieste dalla Società.

Gli installatori e i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici devono scrupolosamente attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai produttori dei rispettivi impianti, mezzi e attrezzature.

1.10 Obblighi del Medico competente

Il Medico Competente, tra l'altro, ha l'obbligo di:

- a) collaborare con il Datore di lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- b) programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria;
- c) istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- d) fornire ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e ai lavoratori informazioni sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti;
- e) visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o con la periodicità stabilita in base ai rischi esistenti.

1.11 Il Servizio di Prevenzione e Protezione e suoi compiti

Il Servizio di Prevenzione e Protezione ("SPP") è un organo di *staff* che svolge una funzione di ausilio e consulenza al Datore di Lavoro nell'adempimento dei propri obblighi. In particolare, il SPP provvede a:

- a) individuare i fattori di rischio, effettuare la valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive dirette a contrastare i rischi individuati ed i relativi sistemi di controllo;
- c) elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;

- e) partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica;
- f) fornire ai lavoratori le informazioni richieste dalla normativa.

1.12 Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, eletto o designato in conformità a quanto previsto dagli accordi sindacali in materia, è dotato in base alla vigente normativa di una serie di prerogative dirette a garantirne il costante coinvolgimento nella gestione della salute e della sicurezza. In particolare, il RLS:

- a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;
- c) è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37;
- e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- g) riceve una formazione adeguata;
- h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- j) partecipa alla riunione periodica;
- k) fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
- l) avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- m) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

È necessario distinguere le attività che possono comportare un rischio per la salute e sicurezza del lavoratore (e dalle quali, pertanto, può derivare la morte o la lesione di un lavoratore a seguito di infortunio o malattia professionale) dalle attività che possono comportare il rischio di commissione di uno dei Reati considerati ed alle quali è specificatamente rivolto il Modello.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

La valutazione delle attività che possono comportare un rischio di infortunio o malattia professionale, infatti, è oggetto del relativo Documento di Valutazione dei Rischi (“DVR”) adottato e periodicamente aggiornato dalla Società in rapporto all’evoluzione dei fattori di rischio, delle misure adottate per eliminare o ridurre i rischi individuati o ad eventuali evoluzioni della normativa in conformità al presente Modello.

Le aree e le attività sensibili in relazione al rischio di commissione dei Reati sono, invece, costituite dalle attività necessarie ad assicurare un’efficiente gestione della sicurezza ed il corretto adempimento degli obblighi giuridici previsti dalla vigente normativa e principalmente relative ai seguenti profili:

1. Gestione della politica aziendale di salute e sicurezza

- elaborazione e diffusione della politica aziendale in materia di salute e sicurezza;
- definizione degli obiettivi e pianificazione delle attività di miglioramento del sistema.

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

- individuazione e monitoraggio periodico standard tecnico-strutturali di legge e ulteriori normative applicabili;
- acquisto prodotti, impianti e attrezzature aziendali;
- manutenzione infrastrutture, impianti e attrezzature aziendali;
- gestione preparati e sostanze chimiche;
- adozione e gestione dei dispositivi di protezione individuale (DPI).

3. Valutazione dei rischi

- effettuazione della valutazione dei rischi ex art. 28 D.lgs. 81/2008;
- elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- aggiornamento periodico del DVR;
- predisposizione e monitoraggio delle misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione dei rischi.

4. Gestione emergenze

- definizione di ruoli e responsabilità nella gestione delle situazioni di emergenza;
- adozione di norme di comportamento cui attenersi in caso di emergenza;
- addestramento dei lavoratori in merito alla gestione delle emergenze;
- gestione attività di primo soccorso.

5. Gestione dei rapporti con soggetti terzi (ivi inclusa la gestione di appalti, subappalti e forniture)

- selezione del fornitore/appaltatore (verifica idoneità tecnico-professionale);
- qualificazione e valutazione periodica fornitore/appaltatore/subappaltatore;
- informazione in merito ai rischi specifici per la sicurezza, alle misure di prevenzione ed emergenza adottate con riferimento al luogo di esecuzione dell'appalto;
- attività di cooperazione e coordinamento nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto (elaborazione DUVRI, specifica previsione contrattuale in merito ai costi per la sicurezza);

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- gestione delle attività di subappalto (con particolare riferimento alle attività di service svolte dalla Società presso clienti e affidate in subappalto a propri concessionari/officine autorizzate).

6. Comunicazione e consultazione

- adozione di strumenti di comunicazione e partecipazione in materia di salute e sicurezza;
- adozione di flussi di comunicazione interna tra i diversi soggetti coinvolti nella gestione della sicurezza aziendale;
- gestione dei rapporti con le Autorità pubbliche competenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

7. Sorveglianza sanitaria

- programmazione delle attività di sorveglianza sanitaria (Protocollo sanitario);
- effettuazione di sopralluoghi atti a verificare lo stato di salubrità dei luoghi di lavoro;
- attività di controllo in merito al corretto assolvimento degli obblighi previsti dal D.lgs. 81/2008 in materia di sorveglianza sanitaria.

8. Formazione e addestramento

- adozione e periodico aggiornamento di un piano della formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza;
- attività di informazione ai lavoratori.

9. Gestione dei controlli e vigilanza

- effettuazione di audit interni/sopralluoghi atti a verificare la corretta e generalizzata applicazione delle procedure e istruzioni di lavoro da parte dei dipendenti;
- periodiche verifiche circa l'applicazione e l'efficacia delle procedure adottate (gestione attività di sorveglianza, monitoraggio e misurazione);
- gestione delle non conformità, azioni correttive/preventive e miglioramento continuo;
- monitoraggio infortuni, incidenti o situazioni pericolose;
- esercizio del potere disciplinare per sanzionare le violazioni degli obblighi in materia di salute e sicurezza;
- riesame da parte dell'organo dirigente.

10. Gestione documentazione e certificazioni obbligatorie - Gestione delle registrazioni

- gestione della documentazione e delle eventuali certificazioni obbligatorie in materia di salute e sicurezza;
- gestione delle registrazioni relative alle attività rilevanti in materia di salute e sicurezza.

11. Definizione della struttura organizzativa in materia di sicurezza

- definizione organigramma aziendale per la sicurezza;
- designazione / nomina soggetti coinvolti nella gestione della sicurezza (es. delegato ex art. 16 D.lgs. 81/2008, RSPP, medico incaricato, addetti primo soccorso, prevenzione incendi);
- adozione di disposizioni interne ed istruzioni di comportamento in materia di sicurezza e tutela della salute e gestione delle emergenze.

12. Gestione degli investimenti in materia di sicurezza

- gestione degli investimenti aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

13. Attività di vendita e noleggio dei prodotti commercializzati dalla Società

- gestione delle attività svolte in qualità di progettista, fabbricante e venditore dei carrelli elevatori e altri prodotti commercializzati dalla Società.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO e PROTOCOLLI PREVENTIVI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

Come evidenziato nella relativa documentazione di *risk assessment* che costituisce a tutti gli effetti parte integrante del presente Modello, la Società è dotata di un sistema di gestione integrato per la qualità e per la salute e sicurezza sul lavoro, certificato in conformità agli standard internazionali previsti dalle norme UNI EN ISO 9001 ed ISO 45001:2018. Il sistema di gestione della sicurezza, integrato a quello della qualità, da intendersi in questa sede integralmente richiamato per quanto attiene alla concreta e specifica definizione dei protocolli preventivi adottati dalla Società, è descritto nel "**Manuale di Gestione per la Qualità e per la Salute e Sicurezza sul lavoro**" e risponde ai requisiti previsti dalle seguenti norme tecniche:

- a) UNI EN ISO 9000 "Sistema di gestione per la qualità. Fondamenti e vocabolario";
- b) UNI EN ISO 9001 "Sistema di gestione per la qualità. Requisiti";
- c) UNI EN ISO 9004 "Linee guida per il miglioramento delle prestazioni";
- d) ISO 45001:2018 "Sistemi di Gestione della Salute e della Sicurezza sul Lavoro";
- e) UNI EN ISO 19011 "Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione".

Tale sistema certificato contribuisce a dare chiara evidenza ai processi aziendali interessati e a garantirne il costante miglioramento nel tempo, oltre a portare, anche attraverso gli *audit* e i controlli eseguiti con frequenza programmata, una maggiore attenzione sul rispetto delle procedure e istruzioni relative. La certificazione, inoltre, permette la costante valutazione dello stato di applicazione e dell'efficacia del sistema procedurale, integrandosi quindi nel più ampio quadro dei controlli di cui al Decreto 231/2001.

Nell'ambito del suddetto sistema di gestione, la Società ha definito e diffuso una **politica per la salute e sicurezza sul lavoro**, disponibile a tutte le parti interessate e periodicamente riesaminata per accertarne la continua idoneità (v. "*Missione e politica qualità, salute e sicurezza*").

Inoltre, la Società provvede a definire e pianificare gli obiettivi e le attività di miglioramento necessarie al miglioramento del sistema, oltre che i relativi indicatori. La pianificazione degli obiettivi è eseguita tenendo in considerazione le prescrizioni legali (v. Procedura "*Pianificazione e riesame*"). Il piano degli obiettivi descrive, tra l'altro le responsabilità, i mezzi per la loro realizzazione, lo stato di avanzamento e di chiusura delle azioni, oltre che l'analisi di riesame effettuata sulle stesse (v. Procedura "*Azioni correttive, preventive e miglioramento*").

Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio

Il sistema gestionale comprende un insieme di procedure, istruzioni e controlli diretto a regolamentare le attività sopra considerate al fine di prevenire la commissione dei Reati commessi con violazione della normativa in materia di salute e sicurezza. In particolare:

a) con riferimento al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici

- nell'ambito del sistema di gestione integrato, la Società provvede a monitorare, identificare, aggiornare e gestire il rispetto delle prescrizioni legali, amministrative e di altro tipo in conformità alla procedura (v. "*Rispetto prescrizioni legali e altre prescrizioni*");
- l'aggiornamento costante delle prescrizioni legali, a cura del Servizio Prevenzione e Protezione (SPP), è garantito tramite risorse interne ed esterne (quali mailing list, banche dati e comunicazioni di consulenti specializzati);
- la verifica delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza è effettuata mediante controlli interni eseguiti sulla base del "*Piano di monitoraggio – scadenziario*" e verificato periodicamente dai preposti nella propria attività di sorveglianza;
- la Società ha adottato misure di controllo operativo per gestire i rischi in materia di salute e sicurezza, che includono la gestione del cambiamento. Tali misure garantiscono il rispetto dei requisiti tecnico strutturali, definendo ruoli e responsabilità di ciascun processo in sede di:
 - i. approvvigionamento di prodotti, impianti, infrastrutture e attrezzature;
 - ii. gestione e monitoraggio degli strumenti di misura necessari a dare evidenza della conformità dei prodotti ai requisiti di sicurezza;
 - iii. gestione dei prodotti chimici e dei rifiuti;
 - iv. gestione delle infrastrutture e delle attrezzature, anche per ciò che attiene alla manutenzione ordinaria programmata e straordinaria;
 - v. cura degli ambienti di lavoro;
 - vi. scelta e gestione dei Dispositivi di Protezione individuale (DPI).
- il rispetto delle suddette procedure è soggetto a controllo nell'ambito del sistema di sorveglianza ed audit previsto dal sistema di gestione.

b) con riferimento alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti

- la Società ha stabilito, attua e mantiene la metodologia per l'identificazione dei rischi e per la definizione delle misure di controllo necessarie a prevenire infortuni e malattie professionali (v. Procedura "Identificazione e valutazione aspetti di sicurezza");
- il DVR (v. "Documento di Valutazione dei Rischi TMHIT") è elaborato dal Datore di Lavoro con la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), di un consulente esterno e del Medico Competente, previa consultazione del RLS;
- il DVR è soggetto ad aggiornamento, anche con l'ausilio di un consulente esterno, in caso di modifiche significative del processo produttivo, di organizzazione del lavoro, cambiamenti legislativi o eventi quali emergenze, infortuni, incidenti;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- il programma delle misure per garantire il miglioramento nel tempo della sicurezza, i tempi, le risorse ed i responsabili che vi devono provvedere è riportato nel documento Obiettivi e programmi (v. Modulo "Obiettivi e Programmi");
- viene condotto un riesame periodico degli aspetti legati alla salute e sicurezza secondo quanto riportato nella procedura "Pianificazione e Riesame".

c) con riferimento alla gestione delle attività di natura organizzativa, quali:**• gestione delle emergenze e primo soccorso**

- la Società ha adottato un piano per la gestione delle emergenze nel quale sono indicati, tra l'altro, la classificazione e l'organizzazione delle emergenze, nonché le procedure di intervento e di evacuazione in caso di emergenza, ivi incluse le modalità di comunicazione con i servizi pubblici e le modalità di diramazione dell'allarme (v. in particolare "Piano di emergenza TMHIT"). Tale Piano di Emergenza è soggetto ad aggiornamento periodico (in caso di necessità o comunque a cadenza annuale);
- i ruoli e le responsabilità connesse alla gestione delle situazioni di emergenza sono formalizzati tramite designazione dei lavoratori incaricati della gestione delle emergenze e delle attività di pronto soccorso. Gli incaricati della gestione emergenze e dei servizi di primo soccorso sono formati e addestrati a norma di legge ed i loro nominativi sono inseriti nell' "Organigramma della sicurezza TMHIT";
- presso ciascun reparto sono indicate planimetrie ed elaborati grafici con indicazione delle vie di fuga, dei punti di raccolta e dei presidi antincendio;
- la Società provvede ad effettuare, con periodicità annuale, la prova di evacuazione dei locali aziendali con coinvolgimento di tutti i dipendenti. L'attività di simulazione dell'emergenza svolta viene verbalizzata;
- la Società provvede alla verifica periodica dei dispositivi di emergenza e di primo soccorso e di tali controlli é assicurata la tracciabilità tramite l'adozione di registri di manutenzione (v. Istruzione Controllo dotazioni di emergenza e relativa modulistica);
- Adozione di un Protocollo di Pronto intervento redatto con l'ausilio del Medico Competente (v. "Protocollo di Pronto Intervento").

• gestione dei rapporti con soggetti terzi (ivi inclusa la gestione di appalti, subappalti e forniture)

- la gestione dei contratti di appalto avviene in base alle procedure formalizzate del sistema di gestione integrato, che definiscono ruoli e responsabilità del processo (v. procedura "Gestione dei contratti di appalto");
- i fornitori sono soggetti a qualificazione e valutazione periodica sulla base di parametri che tengono in considerazione il rispetto dei requisiti per la salute e sicurezza sul lavoro;
- qualora ritenuto opportuno, in caso di rilevazione di non conformità inerenti al mancato rispetto da parte del fornitore della normativa in materia di sicurezza, è prevista l'effettuazione di verifiche ispettive presso i fornitori. In ogni caso, eventuali non conformità sono gestite secondo le procedure di riferimento del sistema qualità;
- é previsto il monitoraggio periodico della documentazione necessaria alla verifica dell'idoneità tecnica e professionale del fornitore nei contratti di durata e l'adozione di

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

clausole contrattuali che vincolano il fornitore al rispetto della normativa in materia di sicurezza a pena di risoluzione del contratto;

- il subappalto deve essere autorizzato per iscritto. Il subappaltatore è soggetto alle medesime verifiche di idoneità previste per gli appaltatori;
- l'esecuzione di lavori è preceduta da un sopralluogo preventivo per promuovere il coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione e consentire l'elaborazione del DUVRI in presenza di rischi interferenziali (riunione di cooperazione e coordinamento);
- i contratti di appalto sono integrati con gli oneri per la sicurezza in presenza di rischi interferenziali;
- la procedura di gestione appalti regola espressamente il processo di gestione dei DUVRI/POS verso i clienti (i.e. qualora la Società rivesta la qualifica di appaltatore). Le condizioni generali di service e di noleggio e assistenza prevedono clausole espressamente dedicate al rispetto della normativa sulla sicurezza, così come i contratti di concessione di vendita conclusi con i dealers cui viene affidata, in subappalto, l'esecuzione delle attività di assistenza presso i clienti;
- la Società assicura il monitoraggio periodico della documentazione necessaria alla verifica dell'idoneità tecnica e professionale del fornitore nei contratti di durata;
- la Società ha provveduto all'adozione di un sistema di rilevazione degli accessi con blocco del personale di ditte esterne non preventivamente autorizzato;
- la Società ha provveduto all'adozione di strumenti di informazione e comunicazione in materia di sicurezza nei confronti di tutti i visitatori, il cui accesso è preventivamente autorizzato e registrato in portineria.
- **attività di comunicazione e consultazione**
 - la Società ha adottato strumenti di comunicazione (attraverso la rete informativa aziendale, data base specifici e un sistema di e-mail interna) che consentono:
 - i) la comunicazione interna tra i differenti livelli e diversi enti;
 - ii) la comunicazione con gli appaltatori ed i visitatori dei luoghi di lavoro;
 - iii) di ricevere e rispondere alle richieste provenienti da parti interessate esterne;
 - è garantito il coinvolgimento dei lavoratori e dei loro rappresentanti nelle attività di valutazione del rischio, nell'analisi di infortuni ed incidenti di sicurezza, nel riesame delle politiche di sicurezza, nonché in caso di modifiche che possano influire sulla loro salute e sicurezza;
 - la riunione periodica ex art. 35 D.lgs. 81/2008 si tiene regolarmente con la partecipazione di tutti i soggetti indicati dalla suddetta norma;
 - nell'ambito del sistema di gestione certificato secondo lo standard ISO 45001:2018 viene svolta periodicamente la riunione di Riesame della Direzione;
 - le riunioni ex art. 35 D.lgs. 81/2008 e di riesame della Direzione sono verbalizzate e sottoscritte dai partecipanti;
 - vengono effettuati sopralluoghi periodici con la partecipazione del RLS al fine di verificare l'applicazione delle misure di sicurezza e protezione a tutela della salute dei lavoratori o eventuali criticità nella gestione della sicurezza. Le risultanze di tali sopralluoghi sono riportate in specifici verbali;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- RLS ed RSPP si incontrano periodicamente per condividere lo stato di avanzamento di progetti e di gestione delle problematiche inerenti la sicurezza.
- d) sorveglianza sanitaria**
- il Medico competente incaricato svolge una regolare attività di sorveglianza sanitaria sulla base di uno specifico Protocollo Sanitario, aggiornato con cadenza annuale sulla base delle acquisizioni scientifiche e degli aggiornamenti della valutazione dei rischi;
 - il Medico incaricato effettua periodici sopralluoghi presso i locali aziendali al fine di valutarne la salubrità ed individuare le eventuali azioni correttive e di miglioramento da adottare. Le risultanze di tali sopralluoghi sono riportate in specifici verbali;
 - l'osservanza degli obblighi di sorveglianza sanitaria previsti ex D.lgs. 81/2008 a carico del medico competente è soggetta a controllo da parte della Società, tra l'altro in occasione della riunione periodica annuale, nonché secondo quanto previsto dalla procedura di Gestione risorse umane;
 - il Medico Competente partecipa alla riunione periodica e alla valutazione dei rischi.
- e) con riferimento alla gestione delle attività di informazione e formazione dei lavoratori**
- l'informazione ai lavoratori è garantita attraverso modalità e strumenti di comunicazione (es. affissione in bacheca, invio messaggi di posta elettronica, etc.) che consentono la costante informazione ai lavoratori riguardo alla sicurezza, alle misure di prevenzione ed ai rischi connessi all'attività lavorativa;
 - le attività di formazione ed addestramento dei dipendenti e dei neo assunti, con verifica dell'apprendimento, sono eseguite in base al Piano generale della formazione elaborato da HR in conformità alla vigente normativa in materia di sicurezza;
 - viene effettuato un controllo periodico del livello di formazione dei lavoratori ed eventuale riavvio alla formazione di coloro che risultino averne necessità (es. cambio mansione);
 - il Piano della formazione è soggetto ad aggiornamento annuale, a cura di HR, sulla base delle richieste pervenute dai singoli enti;
 - l'iter della formazione seguito da ciascun lavoratore in azienda è riportato nel registro Formazione TMHIT. Le attività di formazione ed addestramento sono registrate mediante modulistica dedicata come previsto dalla Procedura di Gestione risorse umane;
 - il consuntivo dell'attività formativa svolta nell'anno in corso ed il piano della formazione predisposto per l'anno successivo è presentato e condiviso in occasione della Riunione annuale ex art. 35 D.lgs. 81/2008.
- f) con riferimento alla gestione delle attività di controllo e vigilanza sulla sicurezza, gestione degli infortuni e quasi-infortuni**
- nell'ambito del sistema di gestione della sicurezza adottato dalla Società, sono pianificati e attuati processi per il monitoraggio, la misurazione, l'analisi ed il miglioramento del sistema di gestione adottato. In particolare:
 - sono eseguite verifiche ispettive interne, a cura di Quality, Safety & Sustainability, allo scopo di assicurare la corretta attuazione del sistema di gestione, individuando eventuali

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

criticità e opportunità di miglioramento e fornendo alla Direzione le informazioni sui risultati degli audit. Le responsabilità, le modalità di pianificazione e le metodologie operative per la conduzione delle verifiche ispettive interne sono definite nella procedura di riferimento. La pianificazione delle verifiche viene formalizzata da Quality, Safety & Sustainability nel Piano delle verifiche ispettive interne, sulla base dei risultati degli audit precedenti e della valutazione dei rischi delle attività aziendale. A fronte di non conformità rilevate sono definite ed intraprese azioni correttive o preventive volte al superamento della non conformità. Lo stato di avanzamento delle azioni correttive/preventive è monitorato sulla base della procedura di riferimento. I risultati delle verifiche interne sono riportati periodicamente al rappresentante dell'Alta Direzione e oggetto di verifica in sede di riesame annuale;

- il Sistema di gestione è soggetto a verifica annuale da parte di un ente esterno abilitato allo scopo di assicurare il mantenimento/rinnovo della certificazione secondo lo standard ISO 45001:2018;
- viene eseguita una sorveglianza periodica sulle attività aventi impatto sulla salute e sicurezza secondo quanto definito nella procedura "Misurazione e sorveglianza delle prestazioni", allo scopo di verificare la conformità alle procedure e alla normativa applicabile, sorvegliare incidenti, malattie e situazioni pericolose (compresi i c.d. "near miss"), nonché di registrare i dati necessari a valutare l'opportunità di aprire azioni correttive o preventive. L'attività di sorveglianza è eseguita in modo continuo dai preposti (formalizzata con periodicità almeno semestrale tramite modulistica dedicata), dai Dirigenti e dal Servizio di Prevenzione e Protezione.
- l'attività di ispezione è pianificata ed eseguita dal SPP secondo il Piano delle Ispezioni e della Sorveglianza, avvalendosi ove opportuno del Medico Competente e del RLS. I risultati delle verifiche sono analizzati, tra l'altro, in sede di riesame della direzione, nonché monitorati periodicamente tramite specifici indicatori legati ai processi aziendali ("KPIs");
- sono adottate specifiche procedure per la gestione delle non conformità, delle azioni correttive/preventive e di miglioramento continuo. Le responsabilità e le modalità di esecuzione di tali attività sono regolate nelle procedure di riferimento;
- sono definite le modalità di registrazione e analisi degli infortuni, incidenti per la sicurezza, dei pericoli e dei quasi incidenti (near-miss), comprese le segnalazioni di pericolo, allo scopo di verificarne le cause, individuare ed attuare le azioni preventive e correttive e verificarne l'efficacia.
- qualora siano ravvisabili violazioni da parte dei lavoratori, è espressamente prevista l'applicazione del sistema disciplinare;
- é previsto il riesame annuale del sistema di gestione adottato allo scopo di verificarne l'efficacia, l'idoneità ed il miglioramento.

g) con riferimento alla gestione della documentazione e delle certificazioni rilevanti in materia di salute e sicurezza

- nell'ambito del sistema di gestione della sicurezza, sono adottate procedure per la creazione e la gestione della documentazione e delle registrazioni, che ne prevedono il costante riesame e aggiornamento. Le procedure di riferimento indicano ruoli e

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

responsabilità di approvazione, verifica, distribuzione e archiviazione della documentazione e delle registrazioni;

- l'acquisizione ed il monitoraggio della documentazione e delle certificazioni obbligatorie sono eseguite sulla base del Piano di monitoraggio – Scadenziario e monitorate anche attraverso il costante aggiornamento del Registro della legislazione applicabile.

h) Definizione della struttura organizzativa in materia di sicurezza

- la Società ha definito la propria struttura organizzativa interna, stabilendo ruoli e responsabilità in relazione a sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro. Le responsabilità della Direzione e delle diverse figure operanti nella gestione della sicurezza (RSPP e ASPP, Addetti al Pronto soccorso e alle Squadre di Emergenza, RLS, Medico Competente, Datore di Lavoro, Dirigenti e Preposti) sono definite nell'Organigramma della Sicurezza e nel Mansionario;
- il Datore di Lavoro è stato espressamente individuato all'interno del CdA. Il Responsabile e gli Addetti al SPP e ASPP, gli Addetti al Pronto soccorso e alle Squadre di Emergenza, il RLS ed il Medico Competente hanno ricevuto un incarico formalizzato dal Datore di Lavoro, sottoscritto per accettazione;
- la suddetta struttura organizzativa risulta schematizzata nell'organigramma aziendale per la sicurezza, allegato al DVR. L'organigramma per la sicurezza viene tempestivamente aggiornato in caso di mutamenti organizzativi e divulgato a tutti i livelli tramite il sistema informativo aziendale e l'esposizione in bacheca.

i) gestione degli investimenti in materia di sicurezza

- la responsabilità di individuare le risorse necessarie all'attuazione del sistema di gestione adottato (ivi incluse le risorse di carattere finanziario) spetta all'Alta Direzione (organo dirigente/datore di lavoro) in conformità al sistema di deleghe adottato, che vi provvede sulla base delle esigenze individuate tramite gli indicatori di prestazione, la pianificazione ed il riesame del sistema di gestione. L'esigenza di acquisire nuove risorse viene formalizzata in sede di stesura dei budget funzionali, soggetti ad approvazione da parte dell'Alta Direzione (organo dirigente/datore di lavoro);
- il conseguimento degli obiettivi pianificati è oggetto di monitoraggio periodico e revisione in sede di riesame annuale del sistema di gestione, secondo quanto previsto dalle procedure di riferimento;
- è assicurata adeguata tracciabilità dei piani di investimento e dei relativi livelli approvativi.

j) con riferimento alle attività di vendita e noleggio dei prodotti commercializzati dalla Società

- nell'ambito del sistema integrato di gestione della qualità e della salute e sicurezza, la Società ha adottato procedure atte ad assicurare la conformità dei prodotti commercializzati ai requisiti di sicurezza e alle norme applicabili. Più precisamente:
 - i) per i prodotti (carrelli elevatori) che la società si limita a commercializzare, avendoli preventivamente acquistati da fornitori esterni (in larga misura infragruppo), sono

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

adottate procedure di approvvigionamento, valutazione e qualifica del fornitore che tengono conto dei requisiti di sicurezza, nonché procedure di gestione delle eventuali non conformità segnalate dal cliente e adozione delle relative azioni correttive/preventive;

- ii) per i prodotti e servizi realizzati internamente (Logistic Solutions Department) sono adottate procedure di progettazione e sviluppo che consentono di determinare, attuare e verificare i requisiti di sicurezza;
- iii) il rispetto e l'efficacia delle procedure sopra indicate sono soggetti a verifiche periodiche, interne ed esterne, nell'ambito del sistema di gestione integrato, che prevede anche il costante monitoraggio degli indicatori di prestazione in termini di sicurezza, la gestione delle non conformità, l'adozione di azioni preventive/correttive e di miglioramento, il riesame annuale della direzione.

La conformità delle succitate procedure rispetto agli standard internazionali sopra menzionati, nonché il miglioramento continuo dei relativi processi aziendali, è garantito attraverso il loro controllo e monitoraggio periodico tramite *audit* interni scadenzati sulla base di una pianificazione annuale, nonché da un controllo annuale da parte dell'ente certificatore, oltre che ad una serie di ulteriori controlli periodici da parte di personale appositamente incaricato (es. RSPP, etc.). Tutti i controlli ed i loro esiti sono documentati e registrati. Sono, inoltre, previsti meccanismi di *reporting* verso il *management* in merito ai risultati dell'*audit*, nonché sistemi di superamento delle non conformità eventualmente rilevate attraverso specifiche azioni correttive.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI

4.1 Principi generali di comportamento

Fermo restando lo scrupoloso rispetto delle norme dettate dal D.lgs. 81/2008 e dalle altre normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, alle quali il Modello si aggiunge senza sostituirsi in alcun modo, i Destinatari sono chiamati al rispetto dei seguenti ulteriori principi e regole in modo da rendere più efficace la struttura organizzativa adottata dalla Società per la prevenzione dei Reati considerati.

TMHIT e tutti i Destinatari devono contribuire insieme alla creazione e al mantenimento di un ambiente di lavoro idoneo a tutelare la sicurezza di tutti e di ciascuno e sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente in materia di sicurezza, salute ed igiene sul lavoro, ivi comprese le specifiche regole e procedure predisposte internamente alla Società dai soggetti a ciò preposti.

I Destinatari del Modello devono, inoltre:

- osservare rigorosamente e con la massima diligenza tutte le leggi e i regolamenti in materia di sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro, ivi comprese le procedure e le istruzioni adottate dalla Società disciplinanti l'accesso, il transito e lo

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

svolgimento delle attività lavorative presso i locali in uso alla Società, anche al fine di salvaguardare la salute e sicurezza dei collaboratori esterni, di lavoratori autonomi o di persone comunque estranee alla Società presenti sul luogo di lavoro;

- partecipare ai corsi di formazione ed informazione organizzati dalla Società in materia di sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, e sullo svolgimento delle specifiche mansioni, ai quali saranno invitati;
- utilizzare correttamente adeguati dispositivi di protezione individuali, conformi alle normative vigenti e in funzione delle mansioni svolte;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi e le attrezzature da lavoro in dotazione;
- segnalare immediatamente al preposto di riferimento e/o al proprio superiore gerarchico eventuali anomalie o criticità in relazione alle apparecchiature, alle sostanze e ai dispositivi sopra descritti, così come ogni altra situazione di pericolo eventualmente ritenuta esistente;
- sottoporsi ai controlli sanitari;
- seguire, nell'effettuazione dell'attività lavorativa, le regole e le istruzioni diffuse dal Servizio Prevenzione e Protezione della Società;
- assicurarsi che i fornitori ed i collaboratori della Società, in base alla natura del bene o del servizio prestato, diano evidenza del rispetto da parte loro delle normative sulla sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro;
- in caso di affidamento di lavori ad imprese e/o a lavoratori autonomi all'interno dell'Azienda, garantire, per quanto di propria competenza, l'osservanza della procedura e degli obblighi di cui all'art. 26 D.lgs. 81/2008 e, in ogni caso, collaborare a tal fine;
- segnalare alle funzioni competenti eventuali inefficienze dei dispositivi di protezione individuali, ovvero di altri presidi a tutela della sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro.

I Destinatari hanno il divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre imprudenti, estranee al proprio incarico o alle proprie mansioni ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- utilizzare macchinari, attrezzature, strumenti e dispositivi non adeguati o non conformi alle normative vigenti per le specifiche operazioni da svolgere;
- accedere ad aree di lavoro alle quali non si è autorizzati.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali omissioni, inefficienze o trascuratezze nella gestione della sicurezza sul lavoro sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza.

4.2 Prescrizioni specifiche

I Destinatari, oltre ad essere tenuti al rispetto del Codice Etico, dovranno conformarsi ed attuare le procedure aziendali adottate dalla Società in materia di tutela della sicurezza, della salute e dell'igiene sul lavoro così come individuate, tra l'altro, nel manuale aziendale del sistema di gestione della sicurezza.

Fermo restando il rispetto di tutte le procedure, *policy*, istruzioni e regolamenti adottati dalla Società in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro e che costituiscono parte integrante del Modello organizzativo, i Destinatari della presente Parte Speciale sono tenuti ad uniformarsi ai protocolli e alle prescrizioni di seguito specificate.

a) Valutazione dei rischi

Le attività di valutazione dei rischi inerenti l'attività lavorativa e l'individuazione delle relative misure di protezione costituiscono un elemento centrale nel sistema prevenzionistico adottato dalla Società.

La valutazione dei rischi, perciò, deve essere effettuata con particolare accuratezza, considerando tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori anche se non espressamente richiamati da specifiche norme di legge, nel rispetto delle norme vigenti, delle procedure aziendali e dei seguenti principi:

- la valutazione deve essere compiuta dal Datore di lavoro con la collaborazione del RSPP e del Medico Competente, i cui nominativi devono essere indicati nel relativo Documento di Valutazione dei Rischi ("DVR"), e previa necessaria consultazione del RLS. In ogni caso, i soggetti che partecipano alla valutazione dei rischi e alle attività ad esse strumentali (es. raccolta dati o documenti) devono essere selezionati tra soggetti competenti ed affidabili, nonché in possesso di tutti i requisiti eventualmente richiesti dalla legge in base alla qualifica rivestita;
- tutti i dati e le informazioni utilizzate ai fini della valutazione devono essere completi, accurati e veritieri;
- tutti i dati, le informazioni e i documenti sulla base dei quali è stata effettuata la valutazione devono essere adeguatamente documentati e conservati;
- la valutazione deve essere tempestivamente aggiornata in caso di modifiche normative e/o del processo produttivo, nonché di ogni eventuale ulteriore modifica significativa in relazione alla salute e sicurezza dei lavoratori.

b) Struttura organizzativa

Le responsabilità ed i relativi compiti, poteri e autorità in materia di salute e sicurezza sul lavoro ("**SSL**") sono definite in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda.

La Società provvede all'individuazione di un sistema chiaro e definito dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti, nonché degli altri soggetti dotati di significativi compiti in materia di sicurezza (Medico Competente, Responsabile e addetti al SPP,

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

addetti alle emergenze, etc.), conferendo a tali soggetti idonei poteri e adeguate risorse per lo svolgimento delle funzioni assegnate, ivi compresi i mezzi e i tempi necessari.

L'assegnazione di ruoli e responsabilità in materia di SSL sono precedute da un'attenta valutazione delle capacità e competenze dei soggetti cui tali responsabilità vengono assegnata e accompagnate, ove necessario, da adeguati interventi di carattere formativo/informativo.

I ruoli e le responsabilità assegnate devono essere formalizzati attraverso specifiche nomine/deleghe e aggiornati in presenza di significativi mutamenti organizzativi ed ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

La struttura organizzativa così definita è comunicata e resa conoscibile a tutti i lavoratori attraverso idonei mezzi di divulgazione e pubblicità (es. affissione degli organigrammi nelle bacheche aziendali e nei punti dedicati alla sicurezza), al fine di assicurare che i soggetti coinvolti siano consapevoli delle proprie responsabilità e degli effetti che la propria attività può produrre anche con riguardo ai soggetti che coordinano o con cui lavorano.

c) Riunioni periodiche e coinvolgimento del personale

La riunione periodica è convocata con cadenza almeno annuale ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 81/08 e comunque ogni qualvolta si renda necessario in caso di:

- significativa variazione delle condizioni di rischio esistenti;
- introduzione di nuove tecnologie o processi significativi sul piano della sicurezza.

Alla riunione partecipano il Datore di Lavoro, il RSPP, il Medico Competente e i RLS, nonché gli ulteriori soggetti il cui coinvolgimento sia opportuno e/o necessario in base alle circostanze per l'analisi e discussione delle seguenti tematiche:

- valutazione dei rischi e relativo documento;
- andamento degli infortuni e delle malattie professionali;
- gestione e utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
- formazione e informazione in materia di SSL;
- eventuali osservazioni o commenti sulle misure preventive adottate, sulle procedure e i metodi di lavoro a fini di miglioramento della gestione della SSL.

La Società assicura un adeguato coinvolgimento del personale mediante opportuni strumenti di comunicazione in relazione, tra l'altro:

- alla valutazione dei rischi e delle relative misure di prevenzione;
- all'organizzazione della sicurezza, ivi compresi i nominativi dei soggetti incaricati della gestione delle emergenze;
- in caso di infortunio, alle possibili cause della sua verifica e alle misure da adottare per evitarne la ripetizione.

La comunicazione è realizzata mediante opportuni strumenti (riunioni, training, incontri, affissioni in bacheca, manifesti, schede, illustrazioni, segnaletica etc.) al fine di assicurare un adeguato

flusso informativo sia a livello verticale tra i diversi livelli aziendali che a livello orizzontale tra tutti i dipendenti.

La Società, inoltre, garantisce un'adeguata comunicazione anche nei confronti di soggetti esterni all'azienda (visitatori, consulenti, etc.) attraverso strumenti di immediata percepibilità quali immagini, avvisi o segnaletica e gestisce con specifiche procedure i rapporti con fornitori e ditte esterne al fine di ridurre al minimo i rischi interferenziali.

Tutti i Destinatari della presente Parte speciale possono formulare osservazioni, pareri o suggerimenti in materia di SSL e indirizzarle al RSPP al fine di migliorarne la gestione.

d) Sorveglianza sanitaria

La sorveglianza sanitaria è svolta dal Medico competente su tutto il personale della Società sulla base di uno specifico protocollo sanitario definito in base alla tipologia della lavorazione richiesta e degli esiti della visita preliminare. Il protocollo sanitario è periodicamente aggiornato in caso di modifiche normative o in caso di variazioni nel processo produttivo che possono incidere sui rischi per la salute dei lavoratori.

Tutti i lavoratori sono adibiti a mansioni compatibili con il rispettivo giudizio di idoneità medica.

e) Formazione ed addestramento in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, comunicazione

Le attività di formazione e informazione devono essere eseguite sulla base di procedure formalizzate finalizzate:

- a garantire un'adeguata conoscenza da parte dei destinatari:
 - dei rischi generali e specifici connessi all'esercizio dell'attività lavorativa;
 - dell'impiego di sostanze e preparati in uso presso la Società ed i rischi connessi al loro impiego;
 - delle misure e dei dispositivi diretti a fronteggiare i rischi individuati;
 - della normativa e delle procedure aziendali in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
 - delle misure e le procedure dirette a gestire le emergenze (antincendio, evacuazione e primo soccorso);
 - della gestione degli aspetti ambientali;
 - dei nominativi dei soggetti dell'organizzazione aziendale della sicurezza (RSPP e ASPP, addetti alla gestione delle emergenze, RLS, etc.);

- a eliminare o ridurre il rischio di infortuni o malattie professionali anche attraverso il cambiamento dei comportamenti e la riduzione dei possibili errori, imprudenze o negligenze da parte dei lavoratori;

- a rendere i lavoratori consapevoli e partecipi della propria e altrui sicurezza e delle attività che ciascuno di essi è tenuto a svolgere per preservarla.

La formazione di tutti i lavoratori della Società deve avvenire all'atto:

- i) della costituzione del rapporto di lavoro;
- ii) di ogni trasferimento o cambiamento di mansioni;
- iii) dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi, ovvero
- iv) di nuove rilevanti disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Le attività di formazione devono:

- essere effettuate da persone esperte e formate;
- effettuate con modalità tali da garantire l'effettivo apprendimento delle norme, regole e procedure esistenti in materia di SSL, prevedendo ove necessario l'affiancamento del lavoratore e l'esecuzione di test di verifica dell'apprendimento;
- essere adeguatamente documentate e documentabili;
- svolgersi sulla base di un programma definito che ne definisca le scadenze, i partecipanti, le modalità e gli argomenti trattati;
- prevedere modalità didattiche tali da stimolare il coinvolgimento dei partecipanti (ad es. tramite simulazioni, lavori di gruppo, discussioni, lezioni frontali, *case studies* etc.).

f) Gestione operativa del sistema aziendale per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro e controlli

Le principali attività svolte in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro sono regolamentate sulla base di un sistema di gestione della sicurezza che prevede un insieme organizzato di procedure, processi e risorse aziendali. La Società adotta un sistema di gestione della sicurezza certificato in conformità al British Standard ISO 45001:2018, che comprende un insieme articolato di procedure formalizzate e controlli, diretti tra l'altro a regolare le attività di valutazione dei rischi, manutenzione e gestione della documentazione, gestione degli infortuni e quasi infortuni, gestione dei requisiti legali e dei dispositivi di protezione individuale, gestione delle emergenze, comunicazione e consultazione in ambito aziendale e gestione degli appalti.

Le procedure in materia di SSL sono divulgate e rese conoscibili a tutti i lavoratori (es. attraverso il sito *intranet* aziendale, *training* dedicati, affissione in bacheca o consegna manuale) e la loro applicazione è rigorosamente pretesa dalla Società nei confronti dei propri dipendenti, se necessario attraverso l'adozione di opportune misure disciplinari.

Il rispetto delle procedure, regole, *policy* e istruzioni previste dal Modello e della presente Parte Speciale è soggetto a controllo attraverso *audit* e verifiche specifiche, sia interni che esterni a cura dell'ente che provvede al rilascio/rinnovo della certificazione, secondo un programma scadenzato in conformità alle procedure aziendali. Le risultanze di tali controlli devono essere adeguatamente documentate e archiviate.

g) Pianificazione e gestione della risorse finanziarie

La Società provvede a garantire un adeguato apporto di risorse umane e strumentali necessarie per una corretta gestione della sicurezza, definendo un budget di spesa idoneo a consentire l'adozione delle misure necessarie per un elevato standard di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

La Società definisce un programma della sicurezza individuando le figure/strutture preposte nella realizzazione del suddetto programma e l'attribuzione dei relativi compiti e responsabilità, prevedendo modalità di verifica dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi.

Per ciascun obiettivo, la Società definisce le risorse, anche economiche, necessarie attraverso un'adeguata pianificazione degli investimenti e dei costi necessari al mantenimento e al miglioramento degli standard di sicurezza, assicurando nel contempo la copertura di eventuali costi non preventivati nel rispetto dei livelli autorizzativi richiesti dalle procedure aziendali.

h) Tenuta ed utilizzo dei macchinari, delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale in conformità ai requisiti di legge

Tutti le attrezzature, i macchinari e gli impianti di lavoro, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza, sono oggetto di adeguata manutenzione in conformità alle indicazioni dei fabbricanti nonché di un piano di manutenzione scadenzato adottato sulla base di procedura formalizzata.

Tutte le attività di manutenzione eseguite devono essere tracciabili e la relativa documentazione debitamente archiviata.

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari, impianti e dispositivi devono essere condotte previa valutazione dei requisiti di sicurezza e omologazione richiesti dalla vigente normativa (es. marcatura CE, etc.).

Prima di essere adibiti all'impiego di nuovi impianti, attrezzature, macchinari e dispositivi, in ogni caso, i lavoratori devono ricevere tutte le informazioni e la formazione necessaria al fine di ridurre i possibili rischi connessi al loro utilizzo.

La Società assegna ai lavoratori dispositivi di protezione individuale (di seguito "DPI") ritenuti necessari in base agli esiti della valutazione dei rischi effettuata, verificandone periodicamente il corretto utilizzo.

I DPI devono essere:

- adeguati allo scopo di eliminare o ridurre il rischio individuato in sede di valutazione;
- conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza del prodotto e omologazione;
- soggetti a periodico controllo al fine di verificarne lo stato di conservazione e l'integrità.

i) Documentazione

La Documentazione rilevante in materia di SSL è gestita in modo da assicurarne la conservazione nel tempo e la agevole reperibilità, anche al fine di analisi e monitoraggio delle attività rilevanti in materia di SSL.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

La documentazione, in particolare, comprende tutti i documenti (anche in formato elettronico) relativi a:

- leggi, regolamenti, normative in materia di SSL;
- informazioni sui processi operativi e produttivi, manuali, istruzioni, schede tecniche e regolamenti per l'utilizzo di macchinari e DPI;
- procedure e regolamenti interni;
- piani di emergenza;
- *audit*, controlli e verifiche svolte;
- attività di formazione, informazione e comunicazione;
- infortuni, quasi infortuni e malattie professionali;
- rapporti con autorità pubbliche (es. prescrizioni, comunicazioni, verbali di ispezioni, etc.);
- rapporti con fornitori e ditte esterne;
- procedimenti giudiziari o amministrativi in materia di SSL di cui sia parte la Società;
- documentazione richiesta dalla normativa vigente in materia di SSL (es. DVR, DUVRI, certificati prevenzione incendi, piani di emergenza, etc.).

La documentazione sopra descritta deve essere conservata e debitamente archiviata da persone a ciò specificatamente deputate all'interno dell'organizzazione aziendale. I documenti devono essere adeguatamente protetti (ad es. se contenuti in supporti elettronici mediante adeguate procedure di *back up*), tempestivamente aggiornati in caso di variazioni ed essere facilmente accessibili in caso di necessità.

j) Infortuni

Gli infortuni sul lavoro, i quasi-infortuni e le malattie professionali devono essere adeguatamente registrati e monitorati in base a procedure formalizzate al fine di chiarirne le cause, e, se del caso, modificare/implementare il sistema della sicurezza.

Il Registro Infortuni deve essere tenuto in maniera corretta e ordinata e non deve essere oggetto di alterazioni, abrasioni o cancellature.

k) Rapporti con le autorità pubbliche in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro

I rapporti con le Autorità pubbliche competenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (es. INAIL; ASL, Vigili del Fuoco, etc.) devono essere improntati alla massima correttezza e disponibilità. In caso di visite o ispezioni da parte di tali Autorità, i Destinatari devono prestare la massima collaborazione e rispondere con sollecitudine ad eventuali richieste di informazioni ricevute fornendo dati e informazioni veritiere, complete e corrette.

l) Rapporti con soggetti terzi in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro

I contratti di appalto, fornitura e somministrazione soggetti alla disciplina di cui all'art. 26 del Testo Unico sulla Sicurezza sono regolati da procedure specifiche dirette a garantire:

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- la verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese o dei lavoratori in relazione ai lavori o alle forniture da affidare;
- il rispetto degli obblighi retributivi, contributivi e previdenziali da parte dell'appaltatore o fornitore;
- la raccolta di adeguata documentazione (es. visure, DURC, etc.) a supporto delle informazioni raccolte;
- la messa a disposizione a favore degli appaltatori di informazioni dettagliate sui rischi specifici esistenti all'interno dell'ambiente lavorativo e delle relative norme di sicurezza generali e specifiche;
- la valutazione dei rischi interferenziali, l'individuazione delle relative misure di sicurezza e, ove necessario in base alla normativa vigente, l'adozione del relativo Documento (DUVRI);
- il coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi;
- la cooperazione nell'attuazione delle misure di sicurezza;
- la definizione dei costi delle misure da adottare per eliminare o ridurre i rischi interferenziali.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra o dovessero avere dei dubbi anche interpretativi sulla situazione di fatto rilevanti dal punto di vista di sicurezza, salute ed igiene e sull'applicazione delle procedure ed istruzioni aziendali sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale. È, in ogni caso, facoltà dei Destinatari rivolgere eventuali quesiti e segnalazioni direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Toyota Material Handling Italia S.r.l.

Modello Organizzativo Parte speciale “A”

ALLEGATO “6”

RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÈ AUTORICICLAGGIO

1. REATI RILEVANTI

Si riporta, di seguito, una breve descrizione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita previsti dall'art. 25 *octies* del Decreto ("Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio") al fine di consentire ai Destinatari una miglior comprensione dei sistemi di controllo previsti dal Modello organizzativo in relazione a tali Reati e renderne, in tal modo, più efficace l'attuazione.

1.1 Ricettazione

Art. 648 c.p.: Ricettazione

Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due ad otto anni e con la multa da euro 516 a euro 10.329. La pena è aumentata quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da delitti di rapina aggravata ai sensi dell'articolo 628, terzo comma, di estorsione aggravata ai sensi dell'articolo 629, secondo comma, ovvero di furto aggravato.

La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a euro 516, se il fatto è di particolare tenuità.

Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

In via generale, la ricettazione si configura qualora, dopo che si è verificato un delitto, persone diverse da quelle che lo hanno commesso o che sono comunque concorse a commetterlo acquisiscono la disponibilità delle cose proveniente dal delitto stesso, rendendone in tal modo più difficile il recupero e consolidando il pregiudizio economico patito dalla vittima del reato in precedenza commesso.

Presupposto logico-giuridico del reato, dunque, è che anteriormente ad esso sia stato commesso un altro delitto, al quale il ricettatore non abbia partecipato.

La condotta consiste nell'acquistare (a titolo oneroso o gratuito, es. vendita, donazione, etc.), ricevere (cioè entrare comunque in possesso) o occultare (nascondere) denaro o cose provenienti dal delitto presupposto. Il reato sussiste anche nel caso in cui la condotta si limiti all'intromissione o intermediazione nell'altrui acquisto, ricezione o occultamento. Il denaro o la cose si considerano provenienti da delitto quando costituiscono il frutto o il risultato del delitto presupposto, nonché, secondo alcuni, quando servirono o furono destinate a commettere il delitto.

Sul piano soggettivo, la ricettazione richiede la consapevolezza da parte dell'agente della provenienza delittuosa del denaro o della cosa, accompagnata dal fine di procurare a sé o ad altri un profitto.

Tra le modalità di commissione di tale delitto che potrebbero rilevare ai sensi del D.lgs. 231/2001 vi è, ad esempio, l'acquisto da parte della società e a condizioni particolarmente vantaggiose di merce o materiali provenienti da delitto (ad esempio in quanto rubati o contraffatti).

1.2 Riciclaggio

Art. 648 bis c.p.: Riciclaggio

Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

Scopo della norma è quello di impedire che, dopo il verificarsi di un delitto, persone diverse da coloro che lo hanno commesso possano aiutare gli autori del reato ad assicurarsi il profitto o, comunque, ostacolare l'attività di ricerca degli autori del delitto attraverso il "lavaggio" dei beni da esso provenienti. Il riciclaggio, infatti, analogamente alla ricettazione, presuppone la commissione di un delitto non colposo al quale chi ricicla non deve aver preso parte. Diversamente dalla ricettazione, tuttavia, il riciclaggio è caratterizzato dalla particolare idoneità delle condotte ad occultare ed ostacolare la provenienza del bene dal delitto presupposto (così, ad esempio, chi acquista un'auto rubata commette ricettazione qualora si limiti ad essere a conoscenza della provenienza delittuosa del bene: commette, invece riciclaggio qualora compia un'attività diretta a dissimulare tale provenienze - es. alterazione numero di telaio, sostituzione targa, etc.).

La condotta può consistere nel sostituire o trasferire il denaro, i beni o l'utilità (es. esportare all'estero o convertire la valuta del denaro) oppure nel compiere operazioni che ostacolano l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro, bene o utilità. Tale condotta comprende tutte le attività idonee a realizzare il "lavaggio" del bene o del denaro allo scopo di far perdere le tracce della rispettiva origine (es. ripetuti passaggi su conti correnti intestati a intermediari o fiduciarie, transazioni fittizie, etc.)

Sul piano soggettivo, è richiesta la coscienza e volontà da parte dell'autore del reato di compiere le attività di "ripulitura", il che presuppone la consapevolezza della provenienza delittuosa del bene o denaro.

Il delitto di riciclaggio potrebbe essere integrato, ad esempio, dall'effettuazione di transazioni fittizie (es. acquisto di un servizio o di una consulenza in realtà inesistente), realizzate nell'ambito di rapporti infragruppo o con controparti commerciali "di facciata" (es. imprese "cuscinetto" costituite *ad hoc* e successivamente chiuse, società fiduciarie, etc.) allo scopo di reintrodurre nel circuito legale denaro derivante da un delitto (ad esempio da un delitto in materia tributaria come avviene in relazione alla c.d. frode carosello legata al fenomeno dell'evasione dell'IVA intracomunitaria).

1.3 Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Art. 648 ter c.p.: Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

Si tratta di una fattispecie residuale che sanziona il semplice reimpiego in attività economiche o finanziarie di beni o utilità provenienti da delitto. Rispetto al riciclaggio, dunque, difetta dell'elemento della "ripulitura" del provento delittuoso ed è diretta a sanzionare quelle attività di investimento apparentemente legali che in realtà contribuiscono al rafforzamento delle attività criminose, in quanto "attingono" ai proventi delle stesse reimmettendoli nel circuito legale.

Art. 648 ter. 1. c.p.: Autoriciclaggio

Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni.

Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

Scopo della norma è quello di impedire che, dopo il verificarsi di un delitto, lo stesso autore del reato si assicuri il profitto attraverso il "lavaggio" dei beni da esso provenienti. Tale norma, analogamente alla ricettazione ed al riciclaggio, presuppone la commissione di un delitto non colposo ma a differenza di questi, il soggetto attivo è lo stesso autore del delitto presupposto, nonché i suoi concorrenti. Si tratta, pertanto, di un reato proprio. La condotta tipica consiste nell'impiegare, sostituire, trasferire, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione del delitto presupposto.

Due elementi contribuiscono alla delimitazione dell'area di rilevanza penale del fatto: le condotte devono essere idonee ad ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa del loro oggetto; i beni devono essere tassativamente destinati ad attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative.

Ai sensi del 4° co. della norma, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

L'oggetto materiale del reato, come già anticipato, è costituito da denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo.

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

Le aree e le attività della Società esposte al rischio di commissione dei Reati di ricettazione e riciclaggio sono riportate, di seguito, un sintetico elenco di tali aree ed attività, così come risultanti dal *risk assessment*:

1. Gestione delle operazioni intercompany

- gestione dei rapporti di servizio e fornitura con le società del Gruppo;
- gestione dei finanziamenti e delle prestazioni infragruppo.

2. Gestione delle attività societarie e dei rapporti con soci, sindaci e revisori

- esecuzione e gestione di operazioni straordinarie e di acquisto/vendita di partecipazioni.

3. Gestione delle risorse finanziarie

- gestione della tesoreria (gestione incassi, pagamenti e flusso di cassa);
- gestione conti correnti e rapporti con gli istituti di credito (es. finanziamenti, garanzie, etc.);
- gestione delle posizioni creditorie e delle iniziative di recupero delle stesse.

4. Gestione degli acquisti di beni/servizi destinati alla commercializzazione

- selezione e qualificazione fornitori;
- gestione trattativa e definizione condizioni contrattuali della fornitura;
- gestione ed emissione degli ordini di acquisto;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- accertamento dell'effettiva esecuzione delle forniture.
- 5. Gestione degli acquisti indiretti, consulenze, appalti e forniture di servizi**
- selezione e qualificazione fornitori/consulenti;
- gestione trattativa e definizione contrattuali di fornitura;
- gestione ed emissione degli ordini di acquisto;
- accertamento dell'effettiva esecuzione delle relative prestazioni.
- 6. Gestione delle attività commerciali**
- selezione clienti e individuazione nuove opportunità commerciali;
- definizione dei prezzi, della scontistica e delle condizioni di vendita;
- gestione delle offerte commerciali non standard o customizzate;
- gestione degli ordini di vendita ed esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- gestione dei rapporti con gli agenti di commercio;
- gestione dei rapporti con i dealers.
- 7. Gestione attività di marketing**
- gestione sponsorizzazioni.
- 8. Gestione di omaggi, liberalità, sponsorizzazioni**
- gestione sponsorizzazioni e iniziative benefiche;
- gestione spese di rappresentanza e assegnazione di benefits.
- 9. Gestione delle attività dell'Academy**
- gestione commerciale di servizi di consulenza aziendale altamente specializzata (gestione dell'impresa, amministrazione aziendale, information technology etc.) e consulenza sui flussi logistici.

Si precisa, inoltre, che l'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato dalla Società, in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI PER I REATI DI RICICLAGGIO

Con l'adozione del Modello Organizzativo, la Società ha inteso dotarsi di un insieme di c.d. protocolli per la prevenzione dei Reati di ricettazione e riciclaggio, specificatamente disegnato e modulato in relazione a ciascuna delle Aree e delle Attività a Rischio sopra richiamate.

I protocolli per la prevenzione dei reati di ricettazione e riciclaggio sono costituiti, pertanto, dall'insieme di tali strumenti, opportunamente integrati dai principi di comportamento e dalle prescrizioni di cui al successivo paragrafo 4.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la Società è dotata dei seguenti strumenti di controllo e prevenzione in relazione a ciascuna Attività a Rischio:

a) operazioni intercompany:

- la gestione delle operazioni intercompany avviene sulla base di prassi operative consolidate a livello di Gruppo, nonché di quanto descritto nell'Accounting Manual e nelle relative procedure (v. in particolare la procedura "*Management Report*");

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- le responsabilità tra le società del Gruppo sono definite nei contratti infragruppo che definiscono i rapporti di service, finanziamento e fornitura. Tali contratti infragruppo sono sottoscritti da rappresentanti della Società in possesso di adeguati poteri in base al sistema di deleghe/procure adottato;
- vi è tracciabilità delle riconciliazioni eseguite sulle transazioni intercompany tramite software dedicato, che consente la rilevazione di eventuali anomalie o scostamenti.

b) gestione delle attività societarie e dei rapporti con soci, sindaci e revisori:

- la gestione delle attività societarie è svolta sulla base di prassi operative consolidate, oltre che sulla base del Codice Etico aziendale e dell'”Accounting Manual”, in cui sono contenute disposizioni sul comportamento del Management allo scopo di assicurare la veridicità, l'accuratezza, la trasparenza delle transazioni, oltre che l'eticità della condotta tenuta. La Società ha inoltre formalizzato il proprio sistema di governance nei documenti “Rules of procedure of the Local Board” e “Instruction from the Board of Directors of Toyota Material Handling Italia”;
- eventuali operazioni di acquisto/vendita di partecipazioni o operazioni straordinarie sono autorizzate dal CdA e verificate dal Collegio Sindacale.

c) gestione pagamenti e tesoreria:

- le attività di gestione della contabilità e delle relative registrazioni sono svolte sulla base dell'”Accounting Manual” e delle relative procedure, che contiene la descrizione e regolamentazione del sistema di controllo interno adottato dalla Società, nonché delle modalità di formazione e attuazione delle decisioni inerenti la gestione delle risorse finanziarie;
- è garantita la tracciabilità di: i) registrazioni contabili tramite il sistema informativo aziendale; ii) reportistica periodica trasmessa alla Casa Madre; iii) attività di controllo svolte da Collegio Sindacale;
- le attività di gestione delle risorse finanziarie sono svolte sulla base dell'Accounting Manual e delle relative procedure (v. in particolare la procedura “Files and Records Management”), che contiene la descrizione e la regolamentazione del sistema di controllo interno adottato dalla Società, nonché delle modalità di formazione e attuazione delle decisioni inerenti la gestione delle risorse finanziarie;
- il personale incaricato della gestione dell'anagrafica fornitori non ha la responsabilità della gestione degli ordini di acquisto né della registrazione e pagamento delle fatture;
- il personale incaricato della gestione dell'anagrafica clienti non ha la responsabilità della gestione degli ordini di vendita; la contabilizzazione degli incassi è effettuata da persone diverse da quelle che gestiscono le disponibilità finanziarie;
- la sottoscrizione di ordini e contratti è riservata a rappresentanti della Società in possesso di adeguati poteri in conformità al sistema autorizzativo adottato della Società;
- è garantita tracciabilità: i) del processo di autorizzazione dei pagamenti; ii) del processo di autorizzazione dei pagamenti eseguiti tramite home banking; iii) del processo di contabilizzazione dei pagamenti; iv) delle riconciliazioni bancarie effettuate; v) del processo di autorizzazione delle note di credito; vi) dei controlli periodici eseguito dal Collegio Sindacale nell'ambito dell'attività di controllo legale dei conti. Inoltre, il sistema di controllo

interno della Società è soggetto a verifiche periodiche da parte del Comitato di Internal Audit della Capogruppo;

- per i pagamenti, la fattura è considerata pagabile previo abbinamento tra fattura e ordine. L'abbinamento viene effettuato a sistema che, in caso di divergenze, effettua un blocco automatico della fattura richiedendo ulteriori autorizzazioni, richieste da Account payable a IMS Purchase o ai dipartimenti interessati (v. procedura "Accounts payable");
- la cassa contanti è limitata a operazioni di importo modesto (v. procedura "Treasury"). Eventuali anticipi in contante sono concessi ai dipendenti solo in via eccezionale su autorizzazione del diretto Responsabile e sono oggetto di riconciliazione con i giustificativi di spesa in sede di verifica delle note spesa (procedura "Travel");
- l'emissione di note di credito è regolata da una procedura specifica ("Customer credit notes") e soggetta ad autorizzazione del Responsabile della linea di business interessata. La richiesta di emissione della nota di credito deve essere accompagnata da documentazione giustificativa;
- con cadenza settimanale e mensile viene eseguita la riconciliazione degli estratti conto bancari con i saldi contabili relativi ai rapporti di conto corrente diversi da quello accentrato adottato a livello di Gruppo secondo il sistema del cash pooling. Il modulo di riconciliazione è sottoscritto dall'addetto Treasury, dal Responsabile Treasury e dal CFO. Le procedure di riconciliazione intercompany sono gestite tramite apposito sistema informativo ed eseguite con cadenza mensile (v. la procedura "Management Report").

d) Selezione fornitori e gestione acquisti

- il processo di approvvigionamento è regolato da procedure formalizzate inserite nel sistema di gestione qualità, nonché dai relativi flussi operativi (v. "Qualifica e Valutazione fornitori"; "Acquisto materiali e servizi indiretti"; "Gestione contratti d'appalto (DUVRI – POS)" e Procedura "Accounts payable" dell'Accounting Manual);
- la valutazione qualitativa dei fornitori è eseguita dalla funzione richiedente sulla base della procedura di Valutazione. A seguito della qualificazione, il fornitore è inserito nell'elenco dei fornitori qualificati e soggetto a verifica periodica per il mantenimento nella Lista fornitori qualificati;
- la valutazione qualitativa dei collaboratori (consulenti, avvocati, commercialisti, subappaltatori) è eseguita dal Director della funzione richiedente sulla base della procedura "Agenti e consulenti";
- tutti i contratti (solitamente presenti in relazione ai rapporti di carattere continuativo o di maggior importo) sono predisposti e negoziati dalle funzioni richiedenti con l'ausilio di IMS Purchase ed approvati in ultima analisi dal legale rappresentante o dal responsabile dotato di adeguati poteri di rappresentanza. In mancanza di contratto, è comunque presente l'ordine emesso a seguito di approvazione da parte di un rappresentante della Società;
- per i servizi e le consulenze, viene richiesta l'approvazione della fattura da parte del responsabile richiedente;
- la verifica e registrazione delle fatture passive viene effettuata da Finance&Administration. In caso di discordanze rispetto all'ordine, il pagamento viene sospeso e sono chiesti chiarimenti a IMS Purchase o all'ente che ha emesso l'ordine. I pagamenti sono quindi autorizzati ed effettuati in conformità a quanto previsto dalle procedure di tesoreria;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- è assicurata la tracciabilità del processo di acquisto dall'emissione dell'ordine al pagamento della fattura tramite il sistema informativo aziendale;
- è assicurata la tracciabilità del processo di qualificazione e valutazione periodica del fornitore; i processi relativi alla gestione delle attività commerciali sono svolti sulla base di policies, procedure formalizzate e dei relativi flussi ed istruzioni operative. (v. "Gestione commerciale offerte e contratti"; "Gestione reclami"; "Gestione operativa contratti e garanzie" ed ulteriori procedure e flussi che regolano il processo commerciale; ""Accounting Manual" e relative procedure - tra cui, in particolare, "Customer Credit Approval and terms", "Customer Credit Notes", "Account Collection" - Codice Etico TMHE; Policy "Gifts and Hospitality").

e) Attività commerciali, di marketing e gestione dei rapporti con la clientela:

- le responsabilità connesse al processo commerciale sono definite nelle procedure in uso e descritte negli organigrammi aziendali, nel Mansionario e nella Lista Nominativa predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione qualità;
- è prevista una divisione di compiti e responsabilità tra le risorse incaricate della gestione dei rapporti con i clienti, quelle che intervengono nel processo di definizione di prezzi e nella definizione di eventuali controversie con il cliente;
- la selezione della clientela è eseguita dai dealers, dai key account e dal personale sales (nelle zone in cui la Società opera direttamente), selezionati dal General Manager di concerto con AD che sottoscrive il contratto di dealership;
- per ciascun nuovo cliente vengono assunte informazioni societarie e di affidabilità finanziaria sulla base di indici rilevanti (es. protesti, trascrizioni pregiudizievoli, etc.) tramite banche dati pubbliche e private o con l'ausilio di società specializzate, sottoposte alla valutazione da parte del Credit Manager come previsto dalle procedure di gestione del credito ("Customer Credit Approval and terms");
- la fornitura dei prodotti della Società è regolata da condizioni generali di vendita. Per ciascun ordine, è richiesta al cliente una conferma che deve essere controfirmata e caricata a sistema;
- le condizioni di pagamento proposte dal Sales per ciascun cliente devono essere approvate dal Credit Manager in occasione della procedura di verifica e approvazione del cliente e apertura della relativa anagrafica;
- i listini prezzi sono elaborati con cadenza annuale dal Operations Director, che fornisce alla Direzione i livelli massimi di sconto anche in relazione alle istruzioni ricevute dalla Casa Madre;
- i prezzi finali ai clienti sono determinati da Sales nei limiti della scontistica autorizzata sui prezzi di Listino. Nei rapporti con i concessionari, le condizioni di pagamento e la scontistica sono definiti nei contratti a firma di AD. Nei confronti degli altri clienti, la scontistica è definita di volta in volta da Sales nella trattativa commerciale e formalizzata nell'ordine di vendita. I livelli di sconto e le relative autorizzazioni sono definite in una specifica istruzione operativa, che prevede il blocco dell'ordine nel caso in cui lo sconto sia privo delle autorizzazioni necessarie. Per gli sconti praticati su carrelli nuovi e rental è previsto, inoltre, un monitoraggio periodico degli sconti attraverso un riepilogo mensile sottoposto a verifica ed approvazione dei responsabili di funzione Sales Director/ General Manager / MD;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- la responsabilità della gestione dei rapporti con gli agenti è della Direzione Sales, provvigioni e condizioni di pagamento sono definite nei contratti di vendita a firma di AD;
- i rapporti con i dealer sono formalizzati in contratti di concessione di vendita che definiscono, tra l'altro, prezzi e condizioni di vendita;
- è prevista la valutazione ed il monitoraggio periodico dei concessionari a cura di Sales. Vi è un sistema di certificazione adottato a livello di Gruppo (certificazione ASEC) che prevede la verifica di una serie di indicatori (es. in materia di qualità, di organizzazione della rete commerciale, etc.) in fase di qualificazione iniziale e successivamente per il mantenimento periodico della certificazione;
- le attività di marketing e sviluppo prodotti sono svolte sulla base di prassi interne consolidate, oltre che sulla base della seguente procedura "Sponsorizzazioni, membership e beneficenza", della policy "Gift and hospitality" e del Codice Etico TMHE;
- i costi relativi alle sponsorizzazioni sono definiti nel budget dell'ufficio Marketing. Le sponsorizzazioni sono autorizzate da Managing Director in conformità al sistema autorizzativo adottato della Società e regolate da un contratto formalizzato;
- gli ordini di acquisto eseguiti dal Marketing (per spese promozionali, corrispettivi delle agenzie, etc.) sono soggetti all'approvazione del Department Manger e di un Dirigente in possesso di poteri di firma. Per il pagamento della fattura è richiesta approvazione del personale Marketing che ha verificato lo svolgimento dell'attività;
- le campagne e gli eventi promozionali (di norma legati al lancio di nuovi prodotti o iniziative istituzionali) sono ideati ed organizzati dall 'Ufficio Marketing, ove necessario con il supporto di agenzie esterne che operano sulla base di contratti formalizzati;
- prima di effettuare la sponsorizzazione, è condotta una verifica sui requisiti di attendibilità e onorabilità dei possibili beneficiari (controllo che il beneficiario non sia stato coinvolto in episodi di corruzione o riciclaggio);
- ai beneficiari delle sponsorizzazioni è richiesto di documentare l'avvenuto svolgimento della prestazione (es. tramite l'invio di fotografie con campioni di materiali con la stampa del marchio).

f) Gestione di omaggi, liberalità, sponsorizzazioni

- le regole ed i limiti per l'effettuazione di omaggi ed iniziative di ospitalità sono definiti nella Policy "Gift and Hospitality" che vieta l'esecuzione di omaggi a soggetti pubblici ed impone specifiche restrizioni in favore di quelli privati;
- le sponsorizzazioni sono autorizzate dalla Direzione (AD o General Manager) in conformità al sistema autorizzativo adottato della Società e regolate da un contratto formalizzato. La fattura per il pagamento del corrispettivo è autorizzata dal Dirigente di competenza che ha richiesto la sponsorizzazione;
- l'assegnazione di benefits aziendali (es. autovettura) è riservata al personale ed approvata da HR Director al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro. Ogni variazione è soggetta ad approvazione dei medesimi soggetti;
- è garantita la tracciabilità di: i) processo di acquisto dall'emissione dell'ordine al pagamento della fattura; ii) processo di approvazione del budget annuale; iii) processo di rimborso spese e delle relative autorizzazioni; iv) processo di assegnazione di benefits aziendali.

g) Gestione delle attività dell'Academy

- Le responsabilità connesse alla gestione delle attività di Toyota Academy e di Academy Logistics Solutions sono definite nelle procedure in uso, e descritte negli organigrammi aziendali, nel Mansionario e nella Lista Nominativa predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione qualità;
- Le offerte relative alle consulenze per poter essere inviate al cliente, debbono essere previamente approvate e firmate da Academy Director per Toyota Academy, o da Academy Logistics Solutions Manager per Academy Logistics Solutions così come l'emissione delle relative fatture, emesse sulla base del piano di fatturazione attiva concordato con il cliente in sede di definizione dell'offerta;
- gli ordini di acquisto eseguiti dalle Academy sono soggetti all'approvazione dei rispettivi responsabili di funzione (Academy Director e Academy Logistics Solutions Mng) e di un Dirigente in possesso di poteri di firma. Per il pagamento delle fatture dei fornitori è richiesta l'approvazione del personale Toyota Academy o di Academy Logistics Solutions che ha verificato lo svolgimento dell'attività;
- è garantita la tracciabilità: i) del processo commerciale, dall'elaborazione dell'offerta di consulenza al cliente all'emissione della fattura; ii) dei progetti di consulenza e del loro stato di avanzamento mediante il "Piano della progettazione"; iii) dei contratti quadro di partnership stipulati con i fornitori.

Inoltre, la Società è dotata di ulteriori presidi di controllo per una dettagliata indicazione dei quali si rinvia, per ragioni di brevità, alla documentazione di *risk assessment* di riferimento, nonché a quanto descritto, con riferimento ai reati contro la P.A. nel paragrafo 3. dell'Allegato "1" che precede.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI**4.1 Principi generali di comportamento**

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate nell'ambito della Società, i Destinatari devono astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che possano integrare o comunque agevolare la commissione dei Reati sopra descritti.

I Destinatari, hanno, inoltre, l'esplicito divieto di:

- negoziare, conseguire il possesso o nascondere denaro o beni di provenienza non chiaramente esplicita o illecita;
- sostituire, trasferire denaro o beni o compiere altre operazioni per ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiegare, utilizzare e/o investire in qualsiasi modo e forma, in attività economiche e finanziarie denaro o beni di provenienza non chiaramente esplicita o illecita;
- trasferire (se non tramite intermediari abilitati quali banche, poste o istituti di moneta elettronica) denaro contante, libretti di deposito o titoli al portatore per importi

Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio

complessivamente superiori ad Euro 1.000 o al diverso limite previsto per legge. Il trasferimento è vietato anche quando è effettuato con più pagamenti inferiori alla soglia di Euro 1.000 che risultino artificialmente frazionati al fine di eludere l'applicazione del divieto;

- utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di denaro o altra utilità.

4.2 Prescrizioni specifiche

Nel rispetto del Codice Etico e alle procedure aziendali adottate dalla Società, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme di comportamento di seguito specificate con particolare riferimento alla **gestione finanziaria** della Società:

- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento in particolare alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- effettuare controlli periodici dei flussi finanziari aziendali, sia con riferimento ai pagamenti verso terzi, che con riferimento a pagamenti infragruppo ed assicurarne la piena tracciabilità;
- garantire che gli impieghi di liquidità e il fabbisogno finanziario siano idoneamente pianificati e previsti nell'ambito di un processo di *budgeting*;
- assicurare che le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano sempre una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità alle procedure aziendali;
- effettuare le disposizioni di pagamento, gli impegni ed il rilascio di garanzie della Società a favore di terzi solo previa autorizzazione da parte di soggetti dotati di idonei poteri;
- nel caso in cui vi siano risorse della Società gestite da terzi quali intermediari o consulenti, assicurarsi che tali risorse siano utilizzate unicamente per la finalità convenuta mediante specifico contratto scritto;
- assicurare che le attività *intercompany* siano formalizzate in specifici accordi che descrivano in maniera sufficientemente dettagliata le attività svolte i servizi/le prestazioni svolte;
- seguire regole di trasparenza e tracciabilità per la conclusione di accordi/*joint ventures* con altre imprese e verificare la congruità economica di eventuali investimenti. In tali casi, selezionare preferibilmente la controparte nell'ambito di soggetti già *partner* della Società o comunque previa verifica della loro reputazione e affidabilità;
- garantire che la documentazione riguardante ogni operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- rispettare gli ulteriori principi di comportamento e le regole di condotta dettate con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione (attività strumentali);
- comunicare tempestivamente all'OdV eventuali anomalie o irregolarità riscontrate in relazione alle norme di comportamento qui descritte.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

È, inoltre, fatto divieto di:

- effettuare pagamenti non adeguatamente documentati;
- creare fondi a fronte di pagamenti che non trovino adeguata giustificazione, in tutto o in parte;
- effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- negoziare o concludere transazioni con fornitori, clienti, consulenti, partners commerciali e finanziari, enti o società che si sappia o si abbia ragione di ritenere non abbiano una adeguata attendibilità commerciale e professionale;
- in particolare, instaurare rapporti con consulenti, fornitori, intermediari o partner commerciali qualora tali soggetti:
- esercitino la propria attività professionale o imprenditoriale attraverso strutture o enti “di facciata” o “di comodo”, privi di una effettiva struttura operativa (ad es. senza alcun dipendente o sede fisica determinata, etc.);
- richiedano pagamenti, rimborsi, omaggi o altre utilità destinati ad essere rigirati al cliente o a terzi tramite fatture false o gonfiate o comunque tramite operazioni simulate (es. commissioni per operazioni inesistenti, etc.);
- richiedano o abbiano richiesto che la propria identità rimanga nascosta.
- procedere all'erogazione di finanziamenti/donazioni/sponsorizzazioni a favore di soggetti terzi qualora vi sia il ragionevole sospetto che gli importi erogati siano in realtà utilizzati per finalità diverse da quelle espressamente dichiarate;
- effettuare pagamenti in favore di soggetti diversi dalle controparti contrattuali o in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto, salvo adeguata motivazione risultante per iscritto.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

Toyota Material Handling Italia S.r.l.

Modello Organizzativo

Parte speciale "A"

ALLEGATO "7"

REATI TRANSNAZIONALI, IMPIEGO DI
CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI
SOGGIORNO È IRREGOLARE,
INDUZIONE A NON RENDERE
DICHIARAZIONI O A RENDERE
DICHIARAZIONI MENDACI ALL'A.G.,
REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O
DI EVERSIONE DELL'ORDINE
DEMOCRATICO, CONTRABBANDO

1. REATI RILEVANTI

1.1 I reati transnazionali di cui alla Legge n. 146 del 16 marzo 2006

La responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati considerati nella seguente Parte Speciale (“**Reati Transnazionali**”) è stata introdotta con legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10.

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

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

I reati previsti sono:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 *bis* c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater* del testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3 *bis*, 3 *ter* e 5, del Testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Si riporta, di seguito, una sintetica descrizione dei Reati la cui commissione è astrattamente ipotizzabile in considerazione delle caratteristiche della Società e della peculiarità dell’attività dalla medesima svolta.

1.1.2 Associazione per delinquere

Art. 416 c.p.: Associazione per delinquere

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni.

Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni.

I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.

Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da cinque a quindici anni.

La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601, 601-bis e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, nonché agli articoli 22, commi 3 e 4, e 22-bis, comma 1, della legge 1° aprile 1999, n. 91, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti previsti dagli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, 609-quater, 609-quinquies, 609-octies, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, e 609-undecies, si applica la reclusione da quattro a otto anni nei casi previsti dal primo comma e la reclusione da due a sei anni nei casi previsti dal secondo comma.

Il reato si configura quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere delitti.

1.1.3 Associazione per delinquere di tipo mafioso

Art. 416 bis c.p.: associazione per delinquere di tipo mafioso

Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni.

Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da dodici a diciotto anni.

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra, alla 'ndrangheta e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

Il reato si configura quando chiunque partecipa ad un'associazione di tipo mafioso formata da almeno tre persone.

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti e di servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

1.1.4 Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope

Art. 74 del DPR n. 309/1990: Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope

1. Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 70, commi 4, 6, e 10, escluse le operazioni relative alle sostanze di cui alla categoria III dell'Allegato I al Regolamento CE n. 273/2004 e dell'Allegato al Regolamento CE n. 111/2005, ovvero dall'art. 73, chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni.

2. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni.

3. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più o se tra i partecipanti vi sono persone dedite all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope.

4. Se l'associazione è armata la pena, nei casi indicati dai commi 1 e 3, non può essere inferiore a ventiquattro anni di reclusione e, nel caso previsto dal comma 2, a dodici anni di reclusione. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

5. La pena è aumentata se ricorre la circostanza di cui alla lettera e) del comma 1 dell'articolo 80.

6. Se l'associazione è costituita per commettere i fatti descritti dal comma 5 dell'articolo 73, si applicano il primo e il secondo comma dell'articolo 416 del codice penale.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

7. Le pene previste dai commi da 1 a 6 sono diminuite dalla metà a due terzi per chi si sia efficacemente adoperato per assicurare le prove del reato o per sottrarre all'associazione risorse decisive per la commissione dei delitti.

7-bis. Nei confronti del condannato è ordinata la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e dei beni che ne sono il profitto o il prodotto, salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero quando essa non è possibile, la confisca di beni di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente a tale profitto o prodotto.

8. Quando in leggi e decreti è richiamato il reato previsto dall'articolo 75 della legge 22 dicembre 1975, n. 685, abrogato dall'articolo 38, comma 1, della legge 26 giugno 1990, n. 162, il richiamo si intende riferito al presente articolo.

Il reato si configura quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere delitti connessi alla produzione, al traffico o alla detenzione di sostanze stupefacenti o psicotrope. Al momento di emissione del presente documento la Società non ha in portafoglio prodotti sostanze stupefacenti.

1.1.5 Disposizioni contro le immigrazioni clandestine

Art. 12, commi 3, 3 bis, 3 ter e 5, D.Lgs. 286/1998: Disposizioni contro le immigrazioni clandestine

[...] 3. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da cinque a quindici anni e con la multa di 15.000 euro per ogni persona nel caso in cui:

- a) il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone;
- b) la persona trasportata è stata esposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;
- c) la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;
- d) il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti;
- e) gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplodenti.

3-bis. Se i fatti di cui al comma 3 sono commessi ricorrendo due o più delle ipotesi di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del medesimo comma, la pena ivi prevista è aumentata.

3-ter. La pena detentiva è aumentata da un terzo alla metà e si applica la multa di 25.000 euro per ogni persona se i fatti di cui ai commi 1 e 3:

- a) sono commessi al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o lavorativo ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento;

b) sono commessi al fine di trarne profitto, anche indiretto.

[...]

5. Fuori dei casi previsti dai commi precedenti, e salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma del presente articolo, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme del presente testo unico, è punito con la reclusione fino a quattro anni e con la multa fino a euro 15.493 (lire trenta milioni). Quando il fatto è commesso in concorso da due o più persone, ovvero riguarda la permanenza di cinque o più persone, la pena è aumentata da un terzo alla metà. [...]

Il reato si configura mediante compimento di atti diretti a procurare ingresso illegale o a favorire la permanenza illegale nel territorio italiano di persone straniere.

Ad opera della L. 20 novembre 2017, n. 167, tale reato è stato inserito nell'art. 25 *duodecies* "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" del D.lgs. 231/2001, determinando la rilevanza del reato non solo se commesso in modalità transnazionale ma anche se commesso in modalità nazionale.

1.1.6 Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Art. 22, comma 12 bis D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286: Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

[...] 12. Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5.000 euro per ogni lavoratore impiegato.

12-bis. Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà:

a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;

b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;

c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale. [...]

Il reato sanziona l'impiego di lavoratori privi del permesso di soggiorno, ovvero in possesso di permesso di soggiorno revocato, annullato o scaduto e per il quale non sia stata tempestivamente presentata domanda di rinnovo.

La responsabilità dell'ente per il reato in questione ai sensi del D.lgs. 231/2001, introdotta dall'art. 2, D.lgs. 16 luglio 2012, n. 109, sussiste nel caso in cui la fattispecie sia aggravata da una delle circostanze descritte al comma 12-bis, i.e. se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre, se si tratta di minori in età non lavorativa oppure se i lavoratori sono sottoposti a condizioni lavorative di particolare sfruttamento, tra cui (art. 603-bis c.p.):

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- la sistematica retribuzione dei lavoratori in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- la sistematica violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- la sussistenza di violazioni della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, tale da esporre il lavoratore a pericolo per la salute, la sicurezza o l'incolumità personale;
- la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza, o a situazioni alloggiative particolarmente degradanti.

1.1.7 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria

Art. 377 bis c.p.: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni

Il reato si configura quando con violenza o minaccia taluno induca un altro soggetto chiamato davanti all'autorità giudiziaria in un procedimento penale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci. Oltre che con violenza e minaccia, la condotta può essere alternativamente essere posta in essere con offerta o promessa di denaro o altra utilità.

La fattispecie incriminatrice persegue la finalità di tutelare la spontaneità del comportamento processuale della persona informata sui fatti, che potrebbe astenersi dal rendere dichiarazioni, ovvero la genuinità di tali dichiarazioni, una volta che la persona informata abbia deciso di renderle, non avvalendosi della facoltà di non rispondere. Più precisamente, l'art. 377-bis c.p. intende contrastare, specie nei procedimenti di criminalità organizzata, le possibili forme di strumentalizzazione della facoltà di tacere concessa agli imputati (o indagati) e agli imputati nei reati connessi o collegati.

Si segnala che il reato in questione ha assunto autonoma rilevanza ai fini della responsabilità ex Decreto – anche a prescindere dalla sua commissione in un contesto transnazionale – a seguito delle modifiche apportate al D.lgs. 231/2001 dall'art. 4, comma 1, L. 3 agosto 2009, n. 116, come sostituito dall'art. 2, comma 1, D.lgs. 7 luglio 2011, n. 121.

1.1.8 Favoreggiamento personale

Art. 378 c.p.: Favoreggiamento personale

Chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, comprese quelle svolte da organi della Corte penale internazionale, o a sottrarsi alle ricerche effettuate dai medesimi soggetti, è punito con la reclusione fino a quattro anni.

Quando il delitto commesso è quello previsto dall'art. 416-bis, si applica, in ogni caso, la pena della reclusione non inferiore a due anni.

Se si tratta di delitti per i quali la legge stabilisce una pena diversa, ovvero di contravvenzioni, la pena è della multa fino a euro 516.

Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando la persona aiutata non è imputabile o risulta che non ha commesso il delitto.

Il reato si configura quando, dopo la commissione di un delitto, si ponga in essere un'azione diretta ad aiutare taluno ad eludere le investigazioni o a sottrarsi alle ricerche dell'Autorità.

1.2 Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

La rilevanza dei reati con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico ("**Reati con finalità di terrorismo**") ai fini della responsabilità amministrativa degli enti è il frutto della novella operata dall'art. 3 della l. n. 7/2003 di ratifica della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo del 1999, che ha introdotto l'art. 25 *quater* al Decreto. Tale norma non specifica dettagliatamente i reati la cui commissione può determinare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto, limitandosi a richiamare i delitti previsti dal codice penale o dalle leggi speciali ed aventi finalità di terrorismo o di eversione.

Tali Reati corrispondono a quelli di seguito indicati:

- associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
- associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 *bis* c.p.);
- circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270 *bis*. 1)
- assistenza agli associati (art. 270 *ter* c.p.);
- arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 *quater*);
- addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 *quinquies* c.p.);
- finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270 *quinquies*.1. c.p.);
- sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 *quinquies*. 2. c.p.);
- condotte con finalità di terrorismo (art. 270 *sexies* c.p.);
- attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 *bis* c.p.);

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- atti di terrorismo nucleare (art. 280 *ter* c.p.);
- sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 *bis* c.p.);
- sequestro di persona a scopo di coazione (art. 289 *ter* c.p.)
- istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.);
- cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);
- cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
- banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
- assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);
- impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1);
- danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2);
- sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3);
- delitti commessi in violazione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento al terrorismo di New York del 9 dicembre 1999, art. 2.

Per facilitare la comprensione dei presupposti applicativi del Decreto e rendere in tal modo più efficace l'attuazione del Modello, si riporta, di seguito, una sintetica descrizione dei Reati la cui commissione è astrattamente ipotizzabile in considerazione delle caratteristiche della Società e della peculiarità dell'attività dalla medesima svolta.

1.2.1 Le finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico

Comune requisito necessario alla realizzazione dei Reati in questione è costituito dalla finalità terroristica ed eversiva che li caratterizza.

Quanto alla finalità di **terrorismo**, sul piano interpretativo, si è cercato per lungo tempo di attribuire un significato univoco all'espressione, cercando di superarne la genericità attraverso il riferimento a concetti tratti dalle scienze sociali e politiche, senza tuttavia raggiungere risultati soddisfacenti sotto il profilo della determinatezza e della fattispecie.

Alla fine, è stato lo stesso legislatore a dare una definizione normativa di terrorismo con l'art. 270 *sexies* c.p., introdotto dalla l. 31 luglio 2005, n. 50, il quale considera commesse con finalità di terrorismo *"le condotte che, per la loro natura o contesto, possono arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale e sono compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale, nonché le altre condotte definite terroristiche o commesse con finalità di terrorismo da convenzioni o altre norme di diritto internazionale vincolanti per l'Italia"*.

La condotta terroristica, pertanto, si caratterizza per essere diretta verso "Paesi" o "organizzazioni internazionali" e, dunque, per una finalità "politica" in senso lato.

Si considerano, invece, **eversive** le condotte dirette a sovvertire l'assetto istituzionale o l'ordine costituzionale dell'ordinamento.

1.2.2 Associazioni con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico

Art. 270 bis c.p.: Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale e di eversione dell'ordine democratico

Chiunque promuove, costituisce, organizza, dirige o finanzia associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico è punito con la reclusione da sette a quindici anni.

Chiunque partecipa a tali associazioni è punito con la reclusione da cinque a dieci anni.

Ai fini della legge penale, la finalità di terrorismo ricorre anche quando gli atti di violenza sono rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego

La fattispecie presuppone l'esistenza di un'"associazione", ovvero di un'organizzazione di uomini e di mezzi conseguente alla creazione di un vincolo stabile tra più soggetti per il perseguimento di uno scopo comune. Dal momento che il legislatore non ha posto un limite al numero minimo di associati (come, invece, nel caso dell'associazione per delinquere), il reato può considerarsi integrato anche in presenza di un'organizzazione costituita da due elementi.

1.2.3 Assistenza agli associati

Art. 270 ter c.p. Assistenza agli associati

Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, dà rifugio o fornisce vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni indicate negli articoli 270 e 270 bis è punito con la reclusione fino a quattro anni.

La pena è aumentata se l'assistenza è prestata continuativamente.

Non è punibile chi commette il fatto in favore di un prossimo congiunto.

Si tratta di una norma diretta a sanzionare le condotte di fiancheggiamento delle associazioni sovversive, eversive e terroristiche. Sul piano soggettivo, è richiesta la generica consapevolezza di fornire assistenza ad un membro di tali associazioni, mentre non è necessario che l'autore del reato voglia la realizzazione delle finalità terroristiche o eversive che queste si prefiggono, purché egli ne sia consapevole.

1.2.4 Delitti di attentato**Art. 280 c.p.: Attentato per finalità terroristiche o di eversione**

Chiunque per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico attentava alla vita od alla incolumità di una persona, è punito, nel primo caso, con la reclusione non inferiore ad anni venti e, nel secondo caso, con la reclusione non inferiore ad anni sei.

Se dall'attentato alla incolumità di una persona deriva una lesione gravissima, si applica la pena della reclusione non inferiore ad anni diciotto; se ne deriva una lesione grave, si applica la pena della reclusione non inferiore ad anni dodici.

Se i fatti previsti nei commi precedenti sono rivolti contro persone che esercitano funzioni giudiziarie o penitenziarie ovvero di sicurezza pubblica nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, le pene sono aumentate di un terzo.

Se dai fatti di cui ai commi precedenti deriva la morte della persona si applicano, nel caso di attentato alla vita, l'ergastolo e, nel caso di attentato alla incolumità, la reclusione di anni trenta.

Le circostanze attenuanti, diverse da quelle previste dagli articoli 98 e 114, concorrenti con le aggravanti di cui al secondo e al quarto comma, non possono essere ritenute equivalenti o prevalenti rispetto a queste e le diminuzioni di pena si operano sulla quantità di pena risultante dall'aumento conseguente alle predette aggravanti.

Art. 280 bis c.p.: Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque per finalità di terrorismo compie qualsiasi atto diretto a danneggiare cose mobili o immobili altrui, mediante l'uso di dispositivi esplosivi o comunque micidiali, è punito con la reclusione da due a cinque anni.

Ai fini del presente articolo, per dispositivi esplosivi o comunque micidiali si intendono le armi e le materie ad esse assimilate indicate nell'articolo 585 e idonee a causare importanti danni materiali.

Se il fatto è diretto contro la sede della Presidenza della Repubblica, delle Assemblee legislative, della Corte costituzionale, di organi del Governo o comunque di organi previsti dalla Costituzione o da leggi costituzionali, la pena è aumentata fino alla metà.

Se dal fatto deriva pericolo per l'incolumità pubblica ovvero un grave danno per l'economia nazionale, si applica la reclusione da cinque a dieci anni.

Le circostanze attenuanti, diverse da quelle previste dagli articoli 98 e 114, concorrenti con le aggravanti di cui al terzo e al quarto comma, non possono essere ritenute equivalenti o prevalenti rispetto a queste e le diminuzioni di pena si operano sulla quantità di pena risultante dall'aumento conseguente alle predette aggravanti.

1.2.5 L'aggravante speciale in materia di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico**Circostanze aggravanti e attenuanti (Art. 270 bis.1 c.p.)**

Per i reati commessi per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, punibili con pena diversa dall'ergastolo, la pena è aumentata della metà, salvo che la circostanza sia elemento costitutivo del reato.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

Quando concorrono altre circostanze aggravanti, si applica per primo l'aumento di pena previsto per la circostanza aggravante di cui al primo comma. Le circostanze attenuanti, diverse da quelle previste dagli articoli 98 e 114, concorrenti con l'aggravante di cui al primo comma, non possono essere ritenute equivalenti o prevalenti rispetto a questa e alle circostanze aggravanti per le quali la legge stabilisce una pena di specie diversa o ne determina la misura in modo indipendente da quella ordinaria del reato, e le diminuzioni di pena si operano sulla quantità di pena risultante dall'aumento conseguente alle predette aggravanti.

Per i delitti commessi per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, salvo quanto disposto nell'articolo 289-bis, nei confronti del concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, ovvero aiuta concretamente l'autorità di polizia e l'autorità giudiziaria nella raccolta di prove decisive per l'individuazione o la cattura dei concorrenti, la pena dell'ergastolo è sostituita da quella della reclusione da dodici a venti anni e le altre pene sono diminuite da un terzo alla metà.

Quando ricorre la circostanza di cui al terzo comma non si applica l'aggravante di cui al primo comma.

Fuori del caso previsto dal quarto comma dell'articolo 56, non è punibile il colpevole di un delitto commesso per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico che volontariamente impedisce l'evento e fornisce elementi di prova determinanti per la esatta ricostruzione del fatto e per la individuazione degli eventuali concorrenti.

Sulla base di tale norma, introdotta dal D.lgs. 1 marzo 2018 n. 21 che ha abrogato l'art. 5 del D.L. n. 625/1979 convertito con modificazioni dalla Legge n. 15/1980, qualsiasi delitto previsto dal codice penale o dalle leggi speciali, anche se non specificatamente diretto a reprimere il terrorismo, risulta aggravato nel trattamento sanzionatorio secondo la misura sopra indicata.

Inoltre, è importante sottolineare che, grazie al rinvio operato mediante tale previsione, sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi dell'art. 25 *quater* del Decreto anche reati diversi da quelli espressamente descritti, purché posti in essere con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico.

Inoltre, è importante sottolineare che, grazie il rinvio operato mediante tale previsione, sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi dell'art. 25 *quater* del Decreto anche reati diversi da quelli espressamente descritti, purché posti in essere con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico e dunque rilevanti ai sensi dell'art. 1 l. 15/1980.

1.2.6 La Convenzione di New York del 9 dicembre 1999

La Convenzione internazionale per la repressione dei finanziamenti al terrorismo ("Convenzione"), adottata dall'AG delle Nazioni Unite con risoluzione 54/109 a New York 8 dicembre 1999, ha acquistato forza cogente nel nostro ordinamento con la legge di ratifica ed esecuzione del 14 gennaio 2003 n.7, pubblicata in GU n. 21 del 27 gennaio 2003 ed entrata in vigore il giorno successivo.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

Ai sensi dell'art. 2 della Convenzione, commette un reato chi con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illegalmente e intenzionalmente, fornisce o raccoglie fondi con l'intento di utilizzarli o sapendo che sono destinati ad essere utilizzati, anche parzialmente al fine di compiere:

- a) un atto costituente reato ai sensi dei trattati allegati alla convenzione; ovvero
- b) qualsiasi altro atto diretto a causare la morte o gravi lesioni fisiche di un civile, o di qualsiasi altra persona che non ha parte attiva in situazioni di conflitto armato.

Per l'esistenza del reato, non è necessario che i fondi siano effettivamente utilizzati per il compimento degli atti sopra descritti, essendo sufficiente la loro destinazione. È invece richiesto che la finalità degli atti sopra descritti, per la sua natura o per il contesto in cui è realizzata, sia quella di intimidire una popolazione, od a esercitare forme di pressione o coercizione su di un governo o un'organizzazione internazionale, costringendoli a compiere o a astenersi dal compiere un determinato atto o comportamento (es. indire un'elezione, liberare dei prigionieri, etc.).

Oltre a quanto sopra descritto, commette, altresì, reato ai sensi della Convenzione chiunque:

- I. prenda parte in qualità di complice al compimento di un reato secondo quanto sopra descritto;
- II. organizzi o diriga altre persone al fine di commettere uno di tali reati;
- III. contribuisca al compimento dei reati, con un gruppo di persone che agiscono con una finalità comune. Tale contributo deve essere intenzionale e:
 - (a) deve essere compiuto al fine di facilitare l'attività o la finalità criminale del gruppo; o
 - (b) deve essere fornito con la piena consapevolezza che l'intento del gruppo è quello di compiere uno dei reati sanzionati dalla Convenzione.

1.3 Contrabbando

Il D.lgs. 14 luglio 2020 n. 75, emesso in attuazione della Direttiva UE 2017/1371 (c.d. Direttiva PIF) relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione europea, ha esteso la responsabilità degli Enti ai reati in materia di contrabbando previsti dal D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43. In questo senso è stato introdotto nel D.lgs. 231/01 il nuovo art. 25 *sexiesdecies*, che richiama in linea generale il predetto D.P.R. e, dunque, ha introdotto i seguenti reati presupposto:

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 43/1973);

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR n. 43/1973);
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter DPR n. 43/1973);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR n. 43/1973);
- Altri casi di contrabbando (art. 294 DPR n. 43/1973);
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 43/1973).

Alla luce di quanto previsto dall'art. 1, comma 4, D.lgs. n. 15 gennaio 2016, n. 8, così come modificato dal predetto D.lgs. n. 75/2020, è previsto un limite di punibilità: i reati di contrabbando sussistono solo nel caso in cui l'ammontare dei diritti di confine violati è superiore ad euro diecimila.

Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973)

È punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque:

- a) introduce merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'articolo 16;*
- b) scarica o deposita merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana;*
- c) è sorpreso con merci estere nascoste sulla persona o nei bagagli o nei colli o nelle suppellettili o tra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale;*
- d) asporta merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento, salvo quanto previsto nell'art. 90;*
- e) porta fuori del territorio doganale, nelle condizioni prevedute nelle lettere precedenti, merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine;*
- f) detiene merci estere, quando ricorrano le circostanze prevedute nel secondo comma dell'articolo 25 per il delitto di contrabbando.*

Il **contrabbando** è tendenzialmente definibile come la condotta di colui che, con dolo, sottrae o tenta di sottrarre (i delitti in materia di contrabbando sono puniti anche a titolo di tentativo) merci provenienti dall'estero al sistema di controllo istituito per l'accertamento e la riscossione dei diritti doganali e dei diritti confine, nonché di ciò che ad essi viene equiparato. L'art. 25, comma 2, del DPR n. 43/1973 riconduce il contrabbando al detentore di merci estere, soggette a diritti di confine, che si rifiuti ovvero non sia in grado di dimostrarne la legittima provenienza.

Ai sensi dell'art. 34 del DPR n. 43/1973 si definiscono **diritti doganali** tutti i diritti che la dogana è tenuta a riscuotere in forza di una legge, in relazione alle operazioni doganali, mentre i **diritti di confine**, rientranti nei diritti doganali, corrispondono ai dazi di importazione e a quelli di

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

esportazione, ai prelievi e alle altre imposizioni all'importazione o all'esportazione previsti dai regolamenti comunitari e dalle relative norme di applicazione ed inoltre, per quanto concerne le merci in importazione, ai diritti di monopolio, alle sovrimposte di confine e ad ogni altra imposta o sovrimposta di consumo a favore dello Stato.

Contrabbando nelle zone extra – doganali (art. 286 D.P.R. n. 43/1973)

È punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque nei territori extra doganali indicati nell'art. 2, costituisce depositi non permessi di merci estere soggette a diritti di confine, o li costituisce in misura superiore a quella consentita.

I territori doganali, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 43/1973 ricomprendono i territori dei Comuni di Livigno e di Campione d'Italia, nonché le acque nazionali del lago di Lugano, racchiuse fra la sponda ed il confine politico nel tratto fra Ponte Tresa e Porto Ceresio, non compresi nel territorio doganale. Sono altresì equiparati a territorio extra doganale i depositi franchi, i punti franchi, il mare esterno al territorio doganale (art. 132 D.P.R. n. 43/1973), i depositi franchi istituiti nelle principali città marittime o in località interne che rivestano importanza ai fini dei traffici con l'estero (art. 164 D.P.R. n. 43/1973), i punti franchi istituiti nelle principali città marittime o in località interne che rivestano importanza ai fini dei traffici con l'estero (art. 166 D.P.R. n. 43/1973) e le navi in partenza dai porti dello Stato con riferimento ai generi costituenti provviste di bordo imbarcati o trasbordati (art. 254 D.P.R. n. 43/1973).

Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 D.P.R. n. 43/1973)

È punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque dà, in tutto o in parte, a merci estere importate in franchigia e con riduzione dei diritti stessi una destinazione od un uso diverso da quello per il quale fu concessa la franchigia o la riduzione, salvo quanto previsto nell'art. 140.

Il richiamato art. 140 del D.P.R. n. 43/1973 disciplina la rimozione di materiali e macchinari esteri impiegati in particolari usi agevolati a fronte di una modifica di destinazione ovvero della rottamazione degli stessi, la norma richiede il pagamento di eventuali differenze tra le aliquote dovute in sede di uso agevolato e quelle che si sarebbero dovute versare se il bene fosse stato indirizzato direttamente al nuovo uso.

Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 D.P.R. n. 43/1973)

Il concessionario di un magazzino doganale di proprietà privata, che vi detiene merci estere per le quali non vi è stata la prescritta dichiarazione d'introduzione o che non risultano assunte in carico nei registri di deposito, è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti.

Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 D.P.R. n. 43/1973)

Chiunque usa mezzi fraudolenti allo scopo di ottenere indebita restituzione di diritti stabiliti per l'importazione delle materie prime impiegate nella fabbricazione di merci nazionali che si

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

esportano, è punito con la multa non minore di due volte l'ammontare dei diritti che indebitamente ha riscosso o tentava di riscuotere, e non maggiore del decuplo di essi.

Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 D.P.R. n. 43/1973)

Chiunque nelle operazioni di importazione o di esportazione temporanea o nelle operazioni di riesportazione e di reimportazione, allo scopo di sottrarre merci al pagamento di diritti che sarebbero dovuti, sottopone le merci stesse a manipolazioni artificiose ovvero usa altri mezzi fraudolenti, è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte l'ammontare dei diritti evasi o che tentava di evadere.

La temporanea importazione (c.d. ammissione temporanea) è un regime doganale in base al quale merci non comunitarie (compresi i mezzi di trasporto) destinate ad essere riesportate possono essere usate nel territorio doganale dell'Unione Europea in esenzione (totale o parziale) di dazi all'importazione, senza essere soggette ad altri oneri ovvero a misure di politica commerciale. Le predette merci devono essere importate per un fine specifico e la loro riesportazione deve essere effettuata senza che esse abbiano subito modifiche (tranne un normale deprezzamento derivante dall'uso) ed entro un determinato periodo.

Altri casi di contrabbando (art. 292 D.P.R. n. 43/1973)

Chiunque, fuori dei casi preveduti negli articoli precedenti, sottrae merci al pagamento dei diritti di confine dovuti, è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti medesimi.

Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 D.P.R. n. 43/1973)

Per i delitti preveduti negli articoli precedenti, è punito con la multa non minore di cinque e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque, per commettere il contrabbando, adopera mezzi di trasporto appartenenti a persona estranea al reato.

Per gli stessi delitti, alla multa è aggiunta la reclusione da tre a cinque anni:

- a) quando nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, il colpevole sia sorpreso a mano armata;*
- b) quando nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, tre o più persone colpevoli di contrabbando siano sorprese insieme riunite e in condizioni tali da frapponere ostacolo agli organi di polizia;*
- c) quando il fatto sia connesso con altro delitto contro la fede pubblica o contro la pubblica amministrazione;*
- d) quando il colpevole sia un associato per commettere delitti di contrabbando e il delitto commesso sia tra quelli per cui l'associazione è stata costituita;*
- d-bis) quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è superiore a centomila euro.*

Per gli stessi delitti, alla multa è aggiunta la reclusione fino a tre anni quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è maggiore di cinquantamila euro e non superiore a centomila euro.

Con riferimento ai reati legati al contrabbando di tabacchi lavorati si evidenzia che per l'oggetto sociale della Società si ritiene la commissione di tali reati scarsamente probabile.

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

Le aree e le attività della Società esposte al rischio di commissione dei Reati sopra descritti sono riportate di seguito in un sintetico elenco, così come risultanti dal *risk assessment*.

1. Gestione delle risorse finanziarie

- gestione della tesoreria (gestione incassi, pagamenti e flusso di cassa);
- gestione conti correnti e rapporti con gli istituti di credito (es. finanziamenti, garanzie, etc.);
- gestione delle posizioni creditorie e delle iniziative di recupero delle stesse.

2. Gestione degli affari fiscali

- redazione e invio delle dichiarazioni fiscali periodiche;
- pagamento imposte e gestione degli ulteriori adempimenti fiscali;
- gestione dei rapporti con le Autorità fiscali in occasione di procedimenti, visite o ispezioni (es. Agenzia Entrate, Guardia di Finanza).

3. Gestione delle attività societarie e dei rapporti con soci, sindaci e revisori

- esecuzione e gestione di operazioni straordinarie e di acquisto/vendita di partecipazioni.

4. Gestione degli acquisti di beni/servizi destinati alla commercializzazione

- selezione e qualificazione fornitori;
- gestione trattativa e definizione condizioni contrattuali della fornitura;
- gestione ed emissione degli ordini di acquisto;
- accertamento dell'effettiva esecuzione delle forniture.

5. Gestione degli acquisti indiretti, consulenze, appalti e forniture di servizi

- selezione e qualificazione fornitori/consulenti;
- gestione trattativa e definizione contrattuali di fornitura;
- gestione ed emissione degli ordini di acquisto;
- accertamento dell'effettiva esecuzione delle relative prestazioni.

6. Gestione delle attività commerciali

- selezione clienti e individuazione nuove opportunità commerciali;
- definizione dei prezzi, della scontistica e delle condizioni di vendita;
- gestione delle offerte commerciali non standard o customizzate;
- gestione degli ordini di vendita ed esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- gestione dei rapporti con gli agenti di commercio;
- gestione dei rapporti con i dealers.

7. Gestione delle operazioni intercompany

- gestione dei rapporti di servizio e fornitura con le società del Gruppo;
- gestione dei finanziamenti e delle prestazioni infragruppo.

8. Selezione del personale e gestione delle risorse umane

- attività di ricerca, selezione e assunzione di personale;
- gestione della politica retributiva e premiale;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- assegnazione di benefits aziendali (es. auto, utenze telefoniche, locazioni, etc.);
- gestione rimborsi spese;
- gestione amministrativa del personale (es. elaborazione cedolini paga e pagamento stipendi);
- gestione assunzioni di personale non comunitario (ivi inclusi eventuali distacchi intercompany).

9. Gestione del contenzioso giudiziale, stragiudiziale e amministrativo

- assunzione delle decisioni relative all'instaurazione del contenzioso ovvero alla definizione di transazioni commerciali a fronte di disservizi o contestazioni;
- selezione di consulenti legali e monitoraggio delle relative attività in relazione all'andamento del procedimento;
- gestione dei rapporti con le Autorità giurisdizionali e amministrative procedenti o presso cui pende il procedimento;
- definizione transattiva delle liti.
- **Gestione delle attività di import / export**
- Importazioni/ Esportazioni;
- Gestione dei rapporti con Agenzia delle Dogane e CCIAA;
- Predisposizione dei documenti accompagnatori alla fattura e bollette doganali;
- Documentazione per Dual Use;
- Gestione rapporti con clienti residenti in Paesi soggetti ad embargo;

Si precisa, inoltre, che l'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato dalla Società, in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI

Con l'adozione del Modello Organizzativo, la Società ha inteso dotarsi di un insieme di c.d. protocolli per la prevenzione dei Reati sopra considerati, specificatamente disegnato e modulato in relazione a ciascuna delle Aree e delle Attività a Rischio richiamate.

I protocolli per la prevenzione dei Reati in questione sono costituiti, pertanto, dall'insieme di tali strumenti, opportunamente integrati dai principi di comportamento e dalle prescrizioni di cui al successivo paragrafo 4.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la Società è dotata dei seguenti strumenti di controllo e prevenzione in relazione a ciascuna Attività a Rischio:

a) Gestione pagamenti e tesoreria

- le attività di gestione della contabilità e delle relative registrazioni sono svolte sulla base dell' "Accounting Manual" e delle relative procedure, che contiene la descrizione e regolamentazione del sistema di controllo interno adottato dalla Società, nonché delle modalità di formazione e attuazione delle decisioni inerenti la gestione delle risorse finanziarie;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- è garantita la tracciabilità di: i) registrazioni contabili tramite il sistema informativo aziendale; ii) reportistica periodica trasmessa alla Casa Madre; iii) attività di controllo svolte dal Collegio Sindacale;
- le attività di gestione delle risorse finanziarie sono svolte sulla base dell'Accounting Manual e delle relative procedure (v. in particolare la procedura "Files and Records Management"), che contiene la descrizione e la regolamentazione del sistema di controllo interno adottato dalla Società, nonché delle modalità di formazione e attuazione delle decisioni inerenti la gestione delle risorse finanziarie;
- il personale incaricato della gestione dell'anagrafica fornitori non ha la responsabilità della gestione degli ordini di acquisto né della registrazione e pagamento delle fatture;
- il personale incaricato della gestione dell'anagrafica clienti non ha la responsabilità della gestione degli ordini di vendita; la contabilizzazione degli incassi è effettuata da persone diverse da quelle che gestiscono le disponibilità finanziarie;
- la sottoscrizione di ordini e contratti è riservata a rappresentanti della Società in possesso di adeguati poteri in conformità al sistema autorizzativo adottato della Società;
- è garantita tracciabilità: i) del processo di autorizzazione dei pagamenti; ii) del processo di autorizzazione dei pagamenti eseguiti tramite home banking; iii) del processo di contabilizzazione dei pagamenti; iv) delle riconciliazioni bancarie effettuate; v) del processo di autorizzazione delle note di credito; vi) dei controlli periodici eseguito dal Collegio Sindacale nell'ambito dell'attività di controllo legale dei conti. Inoltre, il sistema di controllo interno della Società è soggetto a verifiche periodiche da parte del Comitato di Internal Audit della Capogruppo;
- la cassa contanti è limitata a operazioni di importo modesto (v. procedura "Treasury"). Eventuali anticipi in contante sono concessi ai dipendenti solo in via eccezionale su autorizzazione di un responsabile e sono oggetto di riconciliazione con i giustificativi di spesa in sede di verifica delle note spesa (procedura "Travel");
- l'emissione di note di credito è regolata da una procedura specifica ("Customer credit notes") e soggetta ad autorizzazione del Responsabile della linea di business interessata. La richiesta di emissione della nota di credito deve essere accompagnata da documentazione giustificativa;
- con cadenza settimanale e mensile viene eseguita la riconciliazione degli estratti conto bancari con i saldi contabili relativi ai rapporti di conto corrente diversi da quello accentrato adottato a livello di Gruppo secondo il sistema del cash pooling. Il modulo di riconciliazione è sottoscritto dall'addetto Treasury, dal Responsabile Treasury e dal CFO. Le procedure di riconciliazione intercompany sono gestite tramite apposito sistema informativo ed eseguite con cadenza mensile (v. la procedura "Management Report");
- sono previsti indici di anomalia nella gestione dei flussi finanziari per allertare gli operatori in relazione alle situazioni a maggior rischio;
- la verifica e registrazione delle fatture passive viene effettuata da Finance&Administration. In caso di discordanze rispetto all'ordine, il pagamento viene sospeso e sono chiesti chiarimenti a a IMSPurchase o all'ente che ha emesso l'ordine. I pagamenti sono quindi autorizzati ed effettuati in conformità a quanto previsto dalle procedure di tesoreria;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- è assicurata la tracciabilità del processo di acquisto dall'emissione dell'ordine al pagamento della fattura tramite il sistema informativo aziendale.

b) Selezione fornitori e gestione acquisti

- il processo di approvvigionamento è regolato da procedure formalizzate inserite nel sistema di gestione qualità, nonché dai relativi flussi operativi (v. "Qualifica e Valutazione fornitori"; "Acquisto materiali e servizi indiretti"; "Gestione contratti d'appalto (DUVRI – POS)" e Procedura "Accounts payable" dell'Accounting Manual);
- la valutazione qualitativa dei fornitori è eseguita dalla funzione richiedente sulla base della procedura di Qualifica e Valutazione. A seguito della qualificazione, il fornitore è inserito nell'elenco dei fornitori qualificati e soggetto a verifica periodica per il mantenimento nella Lista fornitori qualificati;
- tutti i contratti (solitamente presenti in relazione ai rapporti di carattere continuativo o di maggior importo) sono predisposti e negoziati dalle funzioni richiedenti con l'ausilio di IMS Purchase ed approvati in ultima analisi dal legale rappresentante o dal responsabile dotato di adeguati poteri di rappresentanza. In mancanza di contratto, è comunque presente l'ordine emesso a seguito di approvazione da parte di un rappresentante della Società;
- per i servizi e le consulenze, viene richiesta l'approvazione della fattura da parte del responsabile richiedente;
- la verifica e registrazione delle fatture passive viene effettuata da Finance&Administration. In caso di discordanze rispetto all'ordine, il pagamento viene sospeso e sono chiesti chiarimenti a IMS Purchase o all'ente che ha emesso l'ordine. I pagamenti sono quindi autorizzati ed effettuati in conformità a quanto previsto dalle procedure di tesoreria;
- è assicurata la tracciabilità del processo di acquisto dall'emissione dell'ordine al pagamento della fattura tramite il sistema informativo aziendale;
- è assicurata la tracciabilità del processo di qualificazione e valutazione periodica del fornitore; i processi relativi alla gestione delle attività commerciali sono svolti sulla base di policies, procedure formalizzate e dei relativi flussi ed istruzioni operative (v. "Gestione commerciale offerte e contratti"; "Gestione reclami"; "Gestione operativa contratti e garanzie"; "Gestione gare di appalto" ed ulteriori procedure e flussi che regolano il processo commerciale; "Accounting Manual" e relative procedure - tra cui, in particolare, "Customer Credit Approval and terms", "Customer Credit Notes", "Account Collection" - Codice Etico TMHE; policy "Gifts and Hospitality").

c) Selezione della clientela;

- è prevista una divisione di compiti e responsabilità tra le risorse incaricate della gestione dei rapporti con i clienti, quelle che intervengono nel processo di definizione di prezzi e nella definizione di eventuali controversie con il cliente;
- la selezione della clientela è eseguita dai dealers, dai key account e dal personale sales (nelle zone in cui la Società opera direttamente), selezionati dal General Manager di concerto con AD che sottoscrive il contratto di dealership;
- per ciascun nuovo cliente vengono assunte informazioni societarie e di affidabilità finanziaria sulla base di indici rilevanti (es. protesti, trascrizioni pregiudizievoli, etc.) tramite banche dati pubbliche e private o con l'ausilio di società specializzate, sottoposte alla

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

valutazione da parte del Credit Manager come previsto dalle procedure di gestione del credito ("Customer Credit Approval and terms");

- la fornitura dei prodotti della Società è regolata da condizioni generali di vendita. Per ciascun ordine, è richiesta al cliente una conferma che deve essere controfirmata e caricata a sistema;
- le condizioni di pagamento proposte dal Sales per ciascun cliente devono essere approvate dal Credit Manager in occasione della procedura di verifica e approvazione del cliente e apertura della relativa anagrafica;
- i listini prezzi sono elaborati con cadenza annuale dal Operations Director, che fornisce alla Direzione i livelli massimi di sconto anche in relazione alle istruzioni ricevute dalla Casa Madre;
- i prezzi finali ai clienti sono determinati da Sales nei limiti della scontistica autorizzata sui prezzi di Listino. Nei rapporti con i concessionari, le condizioni di pagamento e la scontistica sono definite nei contratti a firma di AD. Nei confronti degli altri clienti, la scontistica è definita di volta in volta da Sales nella trattativa commerciale e formalizzata nell'ordine di vendita. I livelli di sconto e le relative autorizzazioni sono definite in una specifica istruzione operativa, che prevede il blocco dell'ordine nel caso in cui lo sconto sia privo delle autorizzazioni necessarie. Per gli sconti praticati su carrelli nuovi e rental è previsto, inoltre, un monitoraggio periodico degli sconti attraverso un riepilogo mensile sottoposto a verifica ed approvazione dei responsabili di funzione Sales Director/ General Manager / MD;
- la responsabilità della gestione dei rapporti con gli agenti è della Direzione Sales (Regional Director), provvigioni e condizioni di pagamento sono definite nei contratti di vendita a firma di AD;
- i rapporti con i dealer sono formalizzati in contratti di concessione di vendita che definiscono, tra l'altro, prezzi e condizioni di vendita;
- è prevista la valutazione ed il monitoraggio periodico dei concessionari a cura di Sales. Vi è un sistema di certificazione adottato a livello di Gruppo (certificazione ASEC) che prevede la verifica di una serie di indicatori (es. in materia di qualità, di organizzazione della rete commerciale, etc.) in fase di qualificazione iniziale e successivamente per il mantenimento periodico della certificazione;
- le attività di marketing e sviluppo prodotti sono svolte sulla base di prassi interne consolidate, oltre che sulla base della seguente procedura "Sponsorizzazioni, membership e beneficenza", della policy "Gift and Hospitality" e del Codice Etico TMHE .

d) Operazioni intercompany:

- la gestione delle operazioni intercompany avviene sulla base di prassi operative consolidate a livello di Gruppo, nonché di quanto descritto nell'Accounting Manual e nelle relative procedure (v. in particolare la procedura "Management Report");
- le responsabilità tra le società del Gruppo sono definite nei contratti infragruppo che definiscono i rapporti di service, finanziamento e fornitura. Tali contratti infragruppo sono sottoscritti da rappresentanti della Società in possesso di adeguati poteri in base al sistema di deleghe/procure adottato;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- vi è tracciabilità delle riconciliazioni eseguite sulle transazioni intercompany tramite software dedicato, che consente la rilevazione di eventuali anomalie o scostamenti.
- e) Selezione del personale e gestione risorse umane**
- la Società adotta un Codice Etico che prevede, tra l'altro, un vincolo etico a tutela della personalità e della salute dei lavoratori;
- le attività di selezione e gestione del personale sono condotte sulla base di specifiche policies, procedure ed istruzioni formalizzate (v. "Accounting Procedures", tra cui: "Human Resources Management"; "Payroll"; "Travel"; "Car Policy"; Procedura "Gestione risorse Umane" del sistema di gestione qualità; Policy "Gift and hospitality"; Circolare interna "Approval Routine for MD's personal expenses approval"; "Instruction from the Board of Directos of Toyota Material Handling Italia"; Codice Etico TMHE).
- la selezione del personale è condotta sulla base delle procedure di riferimento secondo criteri di obiettività, trasparenza, rispondenza ad interessi di organico ed ai profili di mansionario. La selezione è condotta, attraverso la valutazione tracciabile di una rosa di candidati;
- viene verificata l'esistenza di eventuali rapporti tra i candidati/neoassunti ed esponenti della PA;
- con riferimento ai profili a maggior rischio (es. dirigenti e quadri), la Società provvede ad accertare l'eventuale esistenza di precedenti penali con riferimento ai reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- ciascun dipendente è soggetto a valutazione per tutta la durata del rapporto, a cura del responsabile della funzione cui appartiene;
- il rimborso delle spese sostenute dai dipendenti (ivi incluse spese di rappresentanza) avviene sulla base della procedura "Travel", mediante presentazione del modulo nota spese, preventivamente autorizzato dal responsabile di funzione o dal Managing Director (per i primi livelli), a Treasury, con allegati i giustificativi di spesa;
- è eseguito un controllo a cura di Treasury sulle note spese tramite riconciliazione tra i documenti giustificativi ed i pagamenti effettuati dal dipendente, anche attraverso l'utilizzo di carte di credito aziendali;
- eventuali anticipi in contante possono essere effettuati solo mediante autorizzazione del diretto Responsabile, salva comunque presentazione dei giustificativi in nota spese alla funzione Treasury;
- l'assegnazione di autovetture aziendali è autorizzata da HR Director al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro e regolata dalla procedura "Car Policy";
- tutti i benefits riconosciuti ai dipendenti sono registrati nell'anagrafica conservata dal payroll esterno. Ogni variazione deve essere preventivamente autorizzata da HR Director/AD;
- l'assegnazione di eventuali appartamenti in locazione è gestita attraverso il sistema di ordini e approvazioni previsto per gli acquisti indiretti. Il contratto di locazione è intestato alla Società (ad uso foresteria) e soggetto al sistema autorizzativo e di firma previsto dal sistema di procure e deleghe aziendali.
- le attività di gestione amministrativa del personale sono affidate ad un payroll esterno che gestisce le anagrafiche dei lavoratori, registrando ogni variazione intervenuta nella

posizione lavorativa, livello retributivo, mansione o qualifica previa autorizzazione documentata di HR Director/AD;

- a seguito del pagamento degli stipendi, vengono eseguite a cura di Finance&Administration riconciliazioni bancarie periodiche del conto corrente utilizzato per il pagamento;
- viene condotta una verifica periodica mensile del Controllo di gestione per accertare eventuali scostamenti tra i costi del personale ed il budget preventivato, nonché rispetto ai costi del mese precedente;
- gli adempimenti relativi all'assunzione di personale non comunitario sono svolti dal Payroll esterno sulla base dei dati forniti dal personale HR della Società.

f) Gestione delle attività di import / export

Le attività di importazione ed esportazione e i rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli e con le CCIAA sono disciplinati da procedure scritte che prevedono, tra gli altri, i seguenti sistemi di controllo e tutele:

- nei confronti dei clienti esteri sono raccolte informazioni riguardanti le loro caratteristiche organizzative, finanziarie e reputazionali; i relativi contratti sono predisposti dal Legal Department e sono poi sottoscritti dall'AD e/o dal CFO, per quanto rispettivamente di competenza;
- la Società ricorre a spedizionieri selezionati secondo criteri di professionalità, affidabilità e tipologia di servizio;
- è previsto il ricorso ad un provider esterno che si occupa, nel rispetto delle procedure e degli standard della Società, di servizi di deposito, conservazione, logistica e trasporto delle merci importate;
- i magazzini sono sottoposti periodicamente ad attività di inventario contabile e fisico e a report volti ad assicurarne la corretta gestione;
- la merce esportata è identificabile grazie ad apposite matricole riportate sulla documentazione di accompagnamento; ed inoltre, prima dell'invio, sono effettuati controlli sulla corrispondenza tra la merce predisposta e quella effettivamente da spedire, che trovano riscontro anche nel Sistema Informatico gestionale;
- la merce importata è soggetta a controllo all'ingresso da parte del servizio di logistica di TMHIT e dal personale del provider esterno, anche rispetto alla conformità con quanto richiesto dalla Società e quanto indicato sulla documentazione di accompagnamento;
- la documentazione rilevante ai fini delle attività di import / export è predisposta dalle funzioni Finance e Logistica, per quanto rispettivamente di competenza, ed è soggetta al controllo finale della funzione Finance & Administration ed è sottoscritta dal CFO e/o dall'AD. Nel caso di operazioni di particolare complessità, è previsto il ricorso a consulenti esterni, selezionati dalla Casa Madre o da TMHMIT in base alla loro qualifica professionale. Il rapporto con tali soggetti è formalizzato in appositi contratti e la correttezza della loro prestazione è soggetta a verifica, da cui deriva l'autorizzazione per il successivo pagamento; sono espressamente individuate le figure aziendali responsabili di queste operazioni;
- i rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli e delle CCIAA sono tenuti dal Tax Specialist (compilazione elenchi Intrastat, Dichiarazione mensile Oli, inserimento di dati sui

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

sistemi informatici della PA, etc.) e dell'Account Receivables (emissione di fatture estere, bolle doganali, etc.);

- sono effettuati controlli sulla debenza e regolare effettuazione e corretto versamento dei diritti doganali e di confine dovuti;
- agli incontri con esponenti della PA partecipano CFO, il Finance & Business Control Manager e/o il Finance Manager; eventuali verbali sono sottoscritti dal CFO e/o dall'AD;
- è assicurata la tracciabilità delle informazioni raccolte sui clienti esteri, dei controlli sulle merci importate e sulla relativa documentazione di accompagnamento, della movimentazione delle merci in magazzino, della merce esportata, della documentazione inviata alla PA, dei pagamenti dei diritti doganali e di confine effettuati e, in generale, dei processi legati all'attività di importazione ed esportazione.

g) Dual Use

- I prodotti commercializzati dalla Società sono soggetti all'applicazione della disciplina in materia di Dual Use; a riguardo la predisposizione e la verifica della relativa documentazione è disciplinata da una apposita procedura scritta (v. TMHE Export Policy);
- il controllo e la sottoscrizione della documentazione necessaria in materia di Dual Use, le relative verifiche e le richieste di autorizzazione all'esportazione sono di competenza del Finance Manager.

Inoltre, la Società è dotata di ulteriori presidi di controllo per una dettagliata indicazione dei quali si rinvia, per ragioni di brevità, alla documentazione di *risk assessment* di riferimento, nonché a quanto descritto, con riferimento ai reati contro la P.A. nel paragrafo 3. dell'Allegato "1" che precede.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI: RINVIO**4.1 Principi generali di comportamento**

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate nell'ambito della Società, i Destinatari sono tenuti a:

- i. improntare tutte le attività e le operazioni svolte per conto della Società al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza e trasparenza, con particolare riferimento alle attività che implicano rapporti di natura finanziaria con fornitori/clienti/intermediari/distributori e *partner* stranieri;
- ii. osservare i principi di comportamento e le regole di condotta dettate con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione (attività strumentali), delitti contro la personalità individuale, ai delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o capitali di provenienza illecita.

In particolare, per la prevenzione dei Reati con finalità di terrorismo, nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate nell'ambito della Società i Destinatari sono tenuti a:

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- iii. - garantire il rispetto della normativa vigente, nonché delle procedure e dei protocolli aziendali in materia di gestione e impiego delle risorse finanziarie aziendali;
- iv. - assicurarsi che l'erogazione di finanziamenti/donazioni/sponsorizzazioni a favore di terzi (onlus, associazioni, enti di qualunque natura) avvenga unicamente da parte di soggetti a ciò autorizzati e nel rispetto delle procedure autorizzative aziendali, oltre che secondo principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità delle risorse impiegate;
- v. - verificare con attenzione, prima di procedere all'erogazione di finanziamenti/donazioni/sponsorizzazioni, l'identità, la serietà e l'onorabilità del soggetto beneficiario del finanziamento/donazione/sponsorizzazione, nonché la destinazione specifica del contributo richiesto;
- vi. - astenersi nella maniera più assoluta dal promuovere, costituire, organizzare o dirigere associazioni che si propongono di compiere atti di violenza con finalità di eversione dell'ordine democratico, così come descritte nella Parte Speciale A del Modello;
- vii. - astenersi nella maniera più assoluta dal fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere atti di terrorismo;
- viii. - rispettare gli ulteriori principi di comportamento e le regole di condotta dettate con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione (attività strumentali) e ai delitti di riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione ed impiego di capitali di provenienza illecita;
- ix. - riferire prontamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

4.2 Prescrizioni specifiche

È, inoltre, necessario che:

- i. sia garantito il rispetto della normativa vigente, nonché delle procedure e dei protocolli aziendali, in materia di gestione ed impiego delle risorse finanziarie e dei beni aziendali, ivi incluso per ciò che attiene l'espletamento dei necessari controlli, anche preventivi, sui beni e le risorse di provenienza estera;
- ii. sia assicurato il costante controllo sulle sostanze prodotte, detenute e commercializzate dalla Società, al fine di monitorarne costantemente la tipologia e la destinazione;
- iii. sia garantito il rispetto della normativa vigente in materia di immigrazione e di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il profilo della costituzione del rapporto lavorativo;
- iv. in nessun caso e a nessun titolo (neppure con patto di prova o in distacco), si impieghi personale privo del necessario permesso di soggiorno, o con permesso annullato, revocato o scaduto senza che sia stata presentata tempestiva richiesta di rinnovo;
- v. si eviti qualunque comportamento diretto a procurare o favorire l'ingresso o la permanenza illegale di cittadini stranieri nel territorio dello Stato (ivi incluso l'acquisto di biglietti di viaggio o l'organizzazione di eventi con la partecipazione di cittadini stranieri privi dei necessari visti e titoli di soggiorno);
- vi. le retribuzioni ai lavoratori siano conformi alle previsioni dei contratti collettivi applicabili ed in ogni caso congrue rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- vii. sia rispettata la normativa relativa all'orario di lavoro, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- viii. sia garantito il rispetto della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- ix. si eviti, per qualunque ragione, di sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza degradanti o comunque non rispettosi della dignità o della personalità dei lavoratori;
- x. si eviti qualsiasi comportamento che abbia lo scopo o l'effetto di indurre un soggetto terzo a rilasciare false dichiarazioni nell'ambito di un processo penale;
- xi. sia mantenuto un contegno chiaro, trasparente, diligente e collaborativo con le Pubbliche Autorità, con particolare riguardo alle Autorità giudicanti ed inquirenti, mediante la comunicazione di tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente richieste;
- xii. la documentazione inerente a ciascuna operazione economica o finanziaria abbiano sempre una causale espressa e siano adeguatamente documentate e registrate in conformità alle procedure al fine garantirne la piena tracciabilità.

In particolare, per la prevenzione dei Reati con finalità di terrorismo, è inoltre necessario:

- instaurare rapporti commerciali o finanziari di qualunque natura con soggetti i cui nominativi siano stati segnalati dalle autorità competenti in materia di prevenzione del terrorismo (l'elenco dei nominativi è contenuto nelle liste pubblicate dall'UIF – Unità di Informazione finanziaria della Banca di Italia – all'indirizzo <http://www.bancaditalia.it/UIF/terrorismo/liste>);
- corrispondere a fornitori, consulenti, intermediari o partner commerciali corrispettivi che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale con i medesimi esistente;
- procedere all'erogazione di finanziamenti/donazioni/sponsorizzazioni a favore di soggetti terzi qualora via sia il ragionevole sospetto che gli importi erogati siano in realtà utilizzati per finalità diverse da quelle espressamente dichiarate;
- instaurare rapporti con consulenti, fornitori, intermediari o partner commerciali qualora tali soggetti:
 - i) esercitino la propria attività professionale o imprenditoriale attraverso strutture o enti "di facciata" o "di comodo", privi di una effettiva struttura operativa (ad es. senza alcun dipendente o sede fisica determinata, etc.);
 - ii) richiedano pagamenti, rimborsi, omaggi o altre utilità destinati ad essere rigirati al cliente o a terzi tramite fattura false o gonfiate o comunque tramite operazioni simulate (es. commissioni per operazioni inesistenti, etc.);
 - iii) richiedano o abbiano richiesto che la propria identità rimanga nascosta.

Qualora i Destinatari abbiano già instaurato rapporti con tali soggetti, sono tenuti ad interromperli senza esitazioni e a darne tempestiva comunicazione all'OdV.

Con riferimento alle attività di gestione delle risorse finanziarie aziendali, i Destinatari hanno l'obbligo di:

- assicurarsi che qualunque transazione finanziaria (in particolare connessa a finanziamenti/donazioni/sponsorizzazioni in favore di terzi) sia adeguatamente tracciabile sulla base di documentazione di supporto adeguata e archiviata in modo ordinato;
- effettuare operazioni commerciali o finanziarie unicamente con soggetti previamente identificati dalla Società secondo le procedure aziendali;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- nel caso in cui vi siano risorse della Società gestite da terzi quali intermediari o consulenti, assicurarsi che tali risorse siano utilizzate unicamente per la finalità convenuta mediante specifico contratto scritto;
- richiedere ai propri intermediari, partner, distributori, fornitori, consulenti e, più in generale, ai soggetti che intrattengono rapporti di natura finanziaria con la Società (ivi compresi rapporti di sponsorizzazione attiva e passiva) l'impegno a rispettare rigorosamente le leggi ed i regolamenti vigenti in Italia e negli altri Paesi in cui TMHMI opera, nonché i principi di comportamento, le regole e procedure previste dal Modello e dal Codice etico, apponendo specifiche clausole nei relativi contratti;
- selezionare il personale della Società in maniera trasparente e sulla base dei soli criteri di professionalità rispetto all'incarico o alle mansioni, uguaglianza di trattamento e affidabilità nel rispetto delle procedure aziendali;
- garantire che i dati raccolti relativamente ai rapporti con terzi quali clienti, dealers, distributori, sponsor o intermediari siano completi e aggiornati, oltre che suffragati da adeguata documentazione di supporto.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

Toyota Material Handling Italia S.r.l.

Modello Organizzativo Parte speciale “A”

ALLEGATO “8” DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

1. REATI RILEVANTI

Si riporta, di seguito, una breve descrizione dei delitti associativi e di criminalità organizzata previsti dall'art. 24^{ter} del Decreto ("Delitti di criminalità organizzata") al fine di consentire ai Destinatari una miglior comprensione dei sistemi di controllo previsti dal Modello organizzativo in relazione a tali Reati e renderne, in tal modo, più efficace l'attuazione.

1.1 I Delitti di criminalità organizzata

La responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai Delitti di Criminalità organizzata è il frutto delle modifiche operate al Decreto dall'art. 2, comma 29, della legge 15 luglio 2009, n. 94 (recante "*Disposizioni in materia di sicurezza pubblica*"), che ha esteso il catalogo dei reati presupposto ai seguenti delitti, alcuni dei quali già rilevanti ai fini della responsabilità ex Decreto laddove aventi carattere di transazionalità (v. Allegato 7 della presente Parte Speciale):

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 *bis* c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 *ter*) c.p.;
- Sequestro a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- Delitti commessi avvalendosi delle condizioni di cui all'art. 416 *bis* c.p. o al fine di agevolare le associazioni di tipo mafioso;
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o parti di esse, esplosivi, armi clandestine nonché di più comuni armi da sparo escluse quelle previste dall'art. 2, comma 3, legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, comma 2, lett. a), n. 5 c.p.p.).

L'art. 416 *bis* è stato, inoltre, oggetto di modifica ad opera della L. n. 69/2015 che ha sancito un inasprimento delle pene edittali previste.

In considerazione dell'attività svolta da TMHIT, il rischio di commissione, nell'interesse o a vantaggio della Società, dei reati connessi al traffico di armi o di stupefacenti e al sequestro di persona appare, invero, piuttosto remoto.

Si riporta, di seguito, una sintetica descrizione dei soli reati la cui commissione è astrattamente ipotizzabile in considerazione delle caratteristiche della Società e della peculiarità dell'attività dalla medesima svolta.

1.2 Associazione per delinquere

Art. 416 c.p.: Associazione per delinquere

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni.

Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni.

I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.

Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da cinque a quindici anni.

La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601, 601 bis e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, nonché agli articoli 22, commi 3 e 4, e 22 bis, comma 1, della legge 1° aprile 1999, n. 91, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti previsti dagli articoli 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quater.1, 600 quinquies, 609 bis, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, 609 quater, 609 quinquies, 609 octies, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, e 609 undecies, si applica la reclusione da quattro a otto anni nei casi previsti dal primo comma e la reclusione da due a sei anni nei casi previsti dal secondo comma.

Il reato si configura quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere una serie indeterminata di delitti. La pena è differenziata in considerazione del ruolo ricoperto all'interno dell'associazione (es. mero partecipe, promotore o organizzatore), al numero degli associati e alla tipologia dei c.d. reati-scopo, ovvero dei reati che l'associazione si propone di compiere.

La configurabilità di un'associazione criminosa presuppone l'esistenza di un accordo di natura volontaria e permanente tra i soggetti che partecipano all'associazione. A tal fine, si richiede l'esistenza di una stabile, anche se minima o rudimentale, struttura organizzativa, senza necessità di una divisione per gradi o gerarchia di funzioni, che è solo eventuale. L'associazione deve essere, inoltre, adeguata alla realizzazione del programma criminoso perseguito degli associati, con la predisposizione comune dei mezzi occorrenti e con la permanente consapevolezza di ciascun associato di far parte del sodalizio criminoso e di essere disponibili per l'attuazione pratica del programma.

Si ricorda che l'associazione per delinquere è sanzionata quale fatto di per sé idoneo a mettere in pericolo l'ordine pubblico, minacciato dalla semplice esistenza di un'organizzazione stabilmente orientata alla realizzazione di attività criminali. Tale reato, perciò, si configura anche a prescindere dalla effettiva realizzazione dei singoli reati-scopo, che dunque potranno anche

restare allo stadio di semplice “programma criminoso”. Al riguardo, si segnala che tra i reati-scopo può annoverarsi qualsiasi tipo di delitto, tra cui, con particolare riferimento alla criminalità d’impresa, si possono citare i reati tributari, la corruzione, il riciclaggio o i delitti ambientali.

1.3 Associazione per delinquere di tipo mafioso anche straniera

Art. 416 bis c.p.: associazione per delinquere di tipo mafioso anche straniera

Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni.

Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da dodici a diciotto anni.

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma.

L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra, alla 'ndrangheta e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

Il reato in questione sanziona la partecipazione ad un'associazione di tipo mafioso formata da almeno tre persone. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti e di servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

È opportuno evidenziare che la punibilità dell'ente in relazione al delitto in questione può derivare non solo dalla diretta partecipazione dei suoi esponenti (apicali o subordinati) all'associazione mafiosa, ma anche nell'ipotesi di c.d. "**concorso esterno**", che si configura a carico di chi, pur non essendo inserito nella struttura organizzativa del sodalizio, fornisce cionondimeno un contributo concreto, specifico, consapevole e volontario in grado di favorire il rafforzamento o la conservazione dell'associazione.

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

Le aree e le attività della Società esposte al rischio di commissione dei Delitti di criminalità organizzata sono riportate di seguito in un sintetico elenco, così come risultanti dal *risk assessment*.

1. Selezione del personale e gestione delle risorse umane

- attività di ricerca, selezione e assunzione di personale;
- gestione della politica retributiva e premiale;
- assegnazione di benefits aziendali (es. auto, utenze telefoniche, locazioni, etc.);
- gestione rimborsi spese;
- gestione amministrativa del personale (es. elaborazione cedolini paga e pagamento stipendi).

2. Gestione delle risorse finanziarie

- gestione della tesoreria (gestione incassi, pagamenti e flusso di cassa);
- gestione conti correnti e rapporti con gli istituti di credito (es. finanziamenti, garanzie, etc.);
- gestione delle posizioni creditorie e delle iniziative di recupero delle stesse.

3. Gestione degli affari fiscali

- redazione e invio delle dichiarazioni fiscali periodiche;
- pagamento imposte e gestione degli ulteriori adempimenti fiscali;
- gestione dei rapporti con le Autorità fiscali in occasione di procedimenti, visite o ispezioni (es. Agenzia Entrate, Guardia di Finanza).

4. Gestione degli acquisti di beni/servizi destinati alla commercializzazione

- selezione e qualificazione fornitori;
- gestione trattativa e definizione condizioni contrattuali della fornitura;
- gestione ed emissione degli ordini di acquisto;
- accertamento dell'effettiva esecuzione delle forniture.

5. Gestione degli acquisti indiretti, consulenze, appalti e forniture di servizi

- selezione e qualificazione fornitori/consulenti;
- gestione trattativa e definizione contrattuali di fornitura;
- gestione ed emissione degli ordini di acquisto;
- accertamento dell'effettiva esecuzione delle relative prestazioni.

6. Gestione delle attività commerciali

- selezione clienti e individuazione nuove opportunità commerciali;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- definizione dei prezzi, della scontistica e delle condizioni di vendita;
- gestione delle offerte commerciali non standard o customizzate;
- gestione degli ordini di vendita ed esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- gestione dei rapporti con gli agenti di commercio;
- gestione dei rapporti con i dealers;
- gestione delle attività di progettazione e commercializzazione di sistemi logistici integrati.

7. Gestione delle attività dell'Academy

- gestione commerciale di servizi di consulenza aziendale altamente specializzata (gestione dell'impresa, amministrazione aziendale, information technology etc.) e consulenza sui flussi logistici;

8. Gestione delle operazioni intercompany

- gestione dei rapporti di servizio e fornitura con le società del Gruppo;
- gestione dei finanziamenti e delle prestazioni infragruppo.

Si precisa, inoltre, che l'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato dalla Società, in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI

Con l'adozione del Modello Organizzativo, la Società ha inteso dotarsi di un insieme di c.d. protocolli per la prevenzione dei Delitti di criminalità organizzata, specificatamente disegnato e modulato in relazione a ciascuna delle Aree e delle Attività a Rischio sopra richiamate.

I protocolli per la prevenzione dei Delitti di criminalità organizzata sono costituiti, pertanto, dall'insieme di tali strumenti, opportunamente integrati dai principi di comportamento e dalle prescrizioni di cui al successivo paragrafo 4.

In particolare, nelle aree a rischio sopra individuate esiste un sistema di controlli e procedure manuali ed informatiche che consentono di ridurre il rischio di verifica dei reati descritti ad un livello accettabile e che costituiscono parte integrante del presente Modello.

Tra esse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le procedure dirette a regolamentare i seguenti processi:

- gestione flussi finanziari;
- tesoreria;
- rimborsi spese;
- note di credito;
- approvvigionamento;
- qualifica e valutazione fornitori;
- gestione rifiuti;
- processo di vendita;
- gestione appalti e subappalti;
- gestione risorse umane;

- gestione attività dell'Academy.

Tali procedure garantiscono la piena tracciabilità dei flussi finanziari aziendali, oltre che la corrispondenza tra ordinante e beneficiario effettivo rispetto alle parti formalmente coinvolte nelle transazioni. La Società ha adottato sistemi di controllo che garantiscono un doppio livello autorizzativo per tutti i pagamenti e la completa tracciabilità del flusso di acquisto, dall'ordine alla registrazione del pagamento. Esiste, inoltre, un sistema chiaro e formalizzato di poteri e responsabilità coerente con i poteri in concreto esercitati, con previsione di limiti di importo per l'esercizio a firma singola di poteri di spesa in nome della Società.

La Società, inoltre, è dotata di un sistema di controllo e prevenzione relativo alle specifiche Attività a Rischio sopra individuate, nonché di quelle attività che potrebbero agevolare o favorire la commissione di delitti, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) Attività di selezione e gestione del personale:

- le attività di selezione e gestione del personale sono condotte sulla base di specifiche policies, procedure ed istruzioni formalizzate (v. "Accounting Procedures", tra cui: "Human Resources Management"; "Payroll"; "Travel"; "Car Policy"; Procedura "Gestione risorse Umane" del sistema di gestione qualità; Policy "Gift and Hospitality"; Circolare interna "Approval Routine for MD's personal expenses approval"; "Instruction from the Board of Directors of Toyota Material Handling Italia"; Codice Etico TMHE).
- la selezione del personale è condotta sulla base delle procedure di riferimento secondo criteri di obiettività, trasparenza, rispondenza ad interessi di organico ed ai profili di mansionario. La selezione è condotta, attraverso la valutazione tracciabile di una rosa di candidati;
- viene verificata l'esistenza di eventuali rapporti tra i candidati/neoassunti ed esponenti della PA;
- con riferimento ai profili a maggior rischio (es. dirigenti e quadri), la Società provvede ad accertare l'eventuale esistenza di precedenti penali con riferimento ai reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- ciascun dipendente è soggetto a valutazione per tutta la durata del rapporto, a cura del responsabile della funzione cui appartiene;
- il rimborso delle spese sostenute dai dipendenti (ivi incluse spese di rappresentanza) avviene sulla base della procedura "Travel", mediante presentazione del modulo nota spese, preventivamente autorizzato dal responsabile di funzione o dal Managing Director (per i primi livelli), a Treasury, con allegati i giustificativi di spesa;
- è eseguito un controllo a cura di Treasury sulle note spese tramite riconciliazione tra i documenti giustificativi ed i pagamenti effettuati dal dipendente, anche attraverso l'utilizzo di carte di credito aziendali;
- eventuali anticipi in contante possono essere effettuati solo mediante autorizzazione del diretto Responsabile, salva comunque presentazione dei giustificativi in nota spese alla funzione Treasury;
- l'assegnazione di autovetture aziendali è autorizzata da HR Director al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro e regolata dalla procedura "Car policy";

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- tutti i benefits riconosciuti ai dipendenti sono registrati nell'anagrafica conservata dal payroll esterno. Ogni variazione deve essere preventivamente autorizzata da HR Director/AD;
- l'assegnazione di eventuali appartamenti in locazione è gestita attraverso il sistema di ordini e approvazioni previsto per gli acquisti indiretti. Il contratto di locazione è intestato alla Società (ad uso foresteria) e soggetto al sistema autorizzativo e di firma previsto dal sistema di procure e deleghe aziendali.
- le attività di gestione amministrativa del personale sono affidate ad un payroll esterno che gestisce le anagrafiche dei lavoratori, registrando ogni variazione intervenuta nella posizione lavorativa, livello retributivo, mansione o qualifica previa autorizzazione documentata di HR Director/AD;
- a seguito del pagamento degli stipendi, vengono eseguite a cura di Finance&Administration riconciliazioni bancarie periodiche del conto corrente utilizzato per il pagamento;
- viene condotta una verifica periodica mensile del Controllo di gestione per accertare eventuali scostamenti tra i costi del personale ed il budget preventivato, nonché rispetto ai costi del mese precedente.

b) Attività di selezione e gestione dei fornitori:

- il processo di approvvigionamento è regolato da procedure formalizzate inserite nel sistema di gestione qualità, nonché dai relativi flussi operativi (v. "Qualifica e Valutazione fornitori"; "Acquisto materiali e servizi indiretti"; "Gestione contratti d'appalto (DUVRI – POS)"; "Agenti e consulenti"; Procedura "Accounts payable" dell'Accounting Manual);
- la valutazione qualitativa dei fornitori è eseguita dalla funzione richiedente sulla base della procedura di Qualifica e valutazione. A seguito della qualificazione, il fornitore è inserito nell'elenco dei fornitori qualificati e soggetto a verifica periodica per il mantenimento nella Lista fornitori qualificati;
- la valutazione qualitativa dei collaboratori (consulenti, avvocati, commercialisti, subappaltatori) è eseguita dal Director della funzione richiedente sulla base della procedura "Agenti e consulenti");
- tutti i contratti (solitamente presenti in relazione ai rapporti di carattere continuativo o di maggior importo) sono predisposti e negoziati dalle funzioni richiedenti con l'ausilio di IMS Purchase ed approvati in ultima analisi dal legale rappresentante o dal responsabile dotato di adeguati poteri di rappresentanza. In mancanza di contratto, è comunque presente l'ordine emesso a seguito di approvazione da parte di un rappresentante della Società;
- per i servizi e le consulenze, viene richiesta l'approvazione della fattura da parte del responsabile richiedente;
- la verifica e registrazione delle fatture passive viene effettuata da Finance&Administration. In caso di discordanze rispetto all'ordine, il pagamento viene sospeso e sono chiesti chiarimenti a IMS Purchase o all'ente che ha emesso l'ordine. I pagamenti sono quindi autorizzati ed effettuati in conformità a quanto previsto dalle procedure di tesoreria;
- è assicurata la tracciabilità del processo di acquisto dall'emissione dell'ordine al pagamento della fattura tramite il sistema informativo aziendale;
- è assicurata la tracciabilità del processo di qualificazione e valutazione periodica del fornitore; i processi relativi alla gestione delle attività commerciali sono svolti sulla base di

policies, procedure formalizzate e dei relativi flussi ed istruzioni operative (v. "Gestione commerciale offerte e contratti"; "Gestione reclami"; "Gestione operativa contratti e garanzie" "Gestione gare di appalto" ed ulteriori procedure e flussi che regolano il processo commerciale;; "Accounting Manual" e relative procedure - tra cui, in particolare, "Customer Credit Approval and terms", "Customer Credit Notes", "Account Collection" - Codice Etico TMHE; Policy "Gifts and Hospitality").

c) Attività commerciali, di marketing e gestione dei rapporti con la clientela:

- è prevista una divisione di compiti e responsabilità tra le risorse incaricate della gestione dei rapporti con i clienti, quelle che intervengono nel processo di definizione di prezzi e nella definizione di eventuali controversie con il cliente;
- la selezione della clientela è eseguita dai dealers, dai key account e dal personale sales (nelle zone in cui la Società opera direttamente), selezionati dal General Manager di concerto con AD che sottoscrive il contratto di dealership;
- per ciascun nuovo cliente vengono assunte informazioni societarie e di affidabilità finanziaria sulla base di indici rilevanti (es. protesti, trascrizioni pregiudizievoli, etc.) tramite banche dati pubbliche e private o con l'ausilio di società specializzate, sottoposte alla valutazione da parte del Credit Manager come previsto dalle procedure di gestione del credito ("Customer Credit Approval and terms");
- la fornitura dei prodotti della Società è regolata da condizioni generali di vendita. Per ciascun ordine, è richiesta al cliente una conferma che deve essere controfirmata e caricata a sistema;
- le condizioni di pagamento proposte dal Sales per ciascun cliente devono essere approvate dal Credit Manager in occasione della procedura di verifica e approvazione del cliente e apertura della relativa anagrafica;
- i listini prezzi sono elaborati con cadenza annuale dal Operations Director, che fornisce alla Direzione i livelli massimi di sconto anche in relazione alle istruzioni ricevute dalla Casa Madre;
- i prezzi finali ai clienti sono determinati da Sales nei limiti della scontistica autorizzata sui prezzi di Listino. Nei rapporti con i concessionari, le condizioni di pagamento e la scontistica sono definite nei contratti a firma di AD. Nei confronti degli altri clienti, la scontistica è definita di volta in volta da Sales nella trattativa commerciale e formalizzata nell'ordine di vendita. I livelli di sconto e le relative autorizzazioni sono definite in una specifica istruzione operativa, che prevede il blocco dell'ordine nel caso in cui lo sconto sia privo delle autorizzazioni necessarie. Per gli sconti praticati su carrelli nuovi e rental è previsto, inoltre, un monitoraggio periodico degli sconto attraverso un riepilogo mensile sottoposto a verifica ed approvazione dei responsabili di funzione Sales Director/ General Manager / MD;
- la responsabilità della gestione dei rapporti con gli agenti è della Direzione Sales (Regional Director), provvigioni e condizioni di pagamento sono definite nei contratti di vendita a firma di AD;
- i rapporti con i dealer sono formalizzati in contratti di concessione di vendita che definiscono, tra l'altro, prezzi e condizioni di vendita;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- è prevista la valutazione ed il monitoraggio periodico dei concessionari a cura di Sales. Vi è un sistema di certificazione adottato a livello di Gruppo (certificazione ASEC) che prevede la verifica di una serie di indicatori (es. in materia di qualità, di organizzazione della rete commerciale, etc.) in fase di qualificazione iniziale e successivamente per il mantenimento periodico della certificazione;
- le attività di marketing e sviluppo prodotti sono svolte sulla base di prassi interne consolidate, oltre che sulla base della seguente procedura "Sponsorizzazioni, membership e beneficenza", della policy "Gift and Hospitality" e del Codice Etico TMHE.

d) Attività di tesoreria:

- le attività di gestione della contabilità e delle relative registrazioni sono svolte sulla base dell'"Accounting Manual" e delle relative procedure, che contiene la descrizione e regolamentazione del sistema di controllo interno adottato dalla Società, nonché delle modalità di formazione e attuazione delle decisioni inerenti la gestione delle risorse finanziarie;
- è garantita la tracciabilità di: i) registrazioni contabili tramite il sistema informativo aziendale; ii) reportistica periodica trasmessa alla Casa Madre; iii) attività di controllo svolte da Collegio Sindacale;
- le attività di gestione delle risorse finanziarie sono svolte sulla base dell'"Accounting Manual" e delle relative procedure (v. in particolare la procedura "Files and Records Management"), che contiene la descrizione e la regolamentazione del sistema di controllo interno adottato dalla Società, nonché delle modalità di formazione e attuazione delle decisioni inerenti la gestione delle risorse finanziarie;
- il personale incaricato della gestione dell'anagrafica fornitori non ha la responsabilità della gestione degli ordini di acquisto né del pagamento delle fatture;
- il personale incaricato della gestione dell'anagrafica clienti non ha la responsabilità della gestione degli ordini di vendita; la contabilizzazione degli incassi è effettuata da persone diverse da quelle che gestiscono le disponibilità finanziarie;
- la sottoscrizione di ordini e contratti è riservata a rappresentanti della Società in possesso di adeguati poteri in conformità al sistema autorizzativo adottato della Società;
- è garantita tracciabilità: i) del processo di autorizzazione dei pagamenti; ii) del processo di autorizzazione dei pagamenti eseguiti tramite home banking; iii) del processo di contabilizzazione dei pagamenti; iv) delle riconciliazioni bancarie effettuate; v) del processo di autorizzazione delle note di credito; vi) dei controlli periodici eseguito dal Collegio Sindacale nell'ambito dell'attività di controllo legale dei conti. Inoltre, il sistema di controllo interno della Società è soggetto a verifiche periodiche da parte del Comitato di Internal Audit della Capogruppo;
- la cassa contanti è limitata a operazioni di importo modesto (v. procedura "Treasury"). Eventuali anticipi in contante sono concessi ai dipendenti solo in via eccezionale su autorizzazione del diretto responsabile e sono oggetto di riconciliazione con i giustificativi di spesa in sede di verifica delle note spesa (procedura "Travel");
- l'emissione di note di credito è regolata da una procedura specifica ("Customer credit notes") e soggetta ad autorizzazione del Responsabile della linea di business interessata.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

La richiesta di emissione della nota di credito deve essere accompagnata da documentazione giustificativa;

- con cadenza settimanale e mensile viene eseguita la riconciliazione degli estratti conto bancari con i saldi contabili relativi ai rapporti di conto corrente diversi da quello accentrato adottato a livello di Gruppo secondo il sistema del cash pooling. Il modulo di riconciliazione è sottoscritto dall'addetto Treasury, dal Responsabile Treasury e dal CFO. Le procedure di riconciliazione intercompany sono gestite tramite apposito sistema informativo ed eseguite con cadenza mensile (v. Procedura "Management Report");
- sono previsti indici di anomalia nella gestione dei flussi finanziari per allertare gli operatori in relazione alle situazioni a maggior rischio;
- la verifica e registrazione delle fatture passive viene effettuata da Finance&Administration. In caso di discordanze rispetto all'ordine, il pagamento viene sospeso e sono chiesti chiarimenti a IMS Purchase o all'ente che ha emesso l'ordine. I pagamenti sono quindi autorizzati ed effettuati in conformità a quanto previsto dalle procedure di tesoreria;
- è assicurata la tracciabilità del processo di acquisto dall'emissione dell'ordine al pagamento della fattura tramite il sistema informativo aziendale.

e) Attività dell'Academy

- La gestione delle attività dell'Academy avviene sulla base di procedure interne ("Toyota Academy") e di prassi consolidate;
- le offerte relative alle consulenze per poter essere inviate al cliente, debbono essere previamente approvate e firmate da Academy Director per Toyota Academy, o da Academy Logistics Solutions Manager per Academy Logistics Solutions così come l'emissione delle relative fatture, emesse sulla base del piano di fatturazione attiva concordato con il cliente in sede di definizione dell'offerta;
- per l'esecuzione dei progetti le Academy si avvalgono di fornitori preventivamente soggetti a valutazione con i quali vengono sottoscritti contratti quadro di partnership;
- gli ordini di acquisto eseguiti dalle Academy sono soggetti all'approvazione dei rispettivi responsabili di funzione (Academy Director e Academy Logistics Solutions Mng) e di un Dirigente in possesso di poteri di firma. Per il pagamento delle fatture dei fornitori è richiesta l'approvazione del personale Toyota Academy o di Academy Logistics Solutions che ha verificato lo svolgimento dell'attività;
- è garantita la tracciabilità: i) del processo commerciale, dall'elaborazione dell'offerta di consulenza al cliente all'emissione della fattura; ii) dei progetti di consulenza e del loro stato di avanzamento mediante il "Piano della progettazione"; iii) dei contratti quadro di partnership stipulati con i fornitori.

f) Operazioni intercompany:

- la gestione delle operazioni intercompany avviene sulla base di prassi operative consolidate a livello di Gruppo, nonché di quanto descritto nell'Accounting Manual e nelle relative procedure (v. in particolare la procedura "Management Report");
- le responsabilità tra le società del Gruppo sono definite nei contratti infragrupo che definiscono i rapporti di service, finanziamento e fornitura. Tali contratti infragrupo sono

sottoscritti da rappresentanti della Società in possesso di adeguati poteri in base al sistema di deleghe/procure adottato;

- vi è tracciabilità delle riconciliazioni eseguite sulle transazioni intercompany tramite software dedicato, che consente la rilevazione di eventuali anomalie o scostamenti.

Inoltre, la Società è dotata di ulteriori presidi di controllo, per una dettagliata indicazione dei quali si rinvia, per ragioni di brevità, alla relativa documentazione di *risk assessment*, nonché a quanto descritto, con riferimento ai reati contro la P.A. nel paragrafo 3. dell'Allegato "1" che precede.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI

4.1 Principi generali di comportamento

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate nell'ambito della Società, i Destinatari devono astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che possano integrare o comunque agevolare la commissione dei reati sopra descritti.

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate nell'ambito della Società, i Destinatari sono, inoltre, tenuti ad assicurare che:

- l'instaurazione di rapporti con soggetti terzi sia sempre preceduta da una prudente, accurata ed attenta valutazione nelle attività di selezione e nella determinazione delle condizioni afferenti al rapporto medesimo, al fine di prevenire il rischio di instaurare contatti con soggetti appartenenti ad associazioni criminose di qualsiasi natura;
- le prestazioni richieste o erogate da parte o a favore di terzi, con particolare riferimento ai servizi e alle attività di consulenza, siano sempre congrue, corrette, trasparenti ed effettivamente corrispondenti agli interessi della Società;
- le operazioni infragruppo siano sempre formalizzate in contratti dal contenuto sufficientemente dettagliato ed accompagnate da adeguate forme di rendicontazione; la gestione dei flussi finanziari sia condotta nel rispetto delle procedure e dei livelli autorizzativi adottati, in conformità ai principi di trasparenza, adeguata documentazione di ogni operazioni e segregazione di funzioni;
- l'esercizio di poteri di spesa e rappresentanza per conto della Società avvenga sempre nel rispetto del sistema autorizzativo interno e dei principi di governance adottati dalla Società;
- sia garantita l'assoluta correttezza, trasparenza ed accuratezza nella gestione delle attività contabili e degli adempimenti fiscali.

I Destinatari hanno, inoltre, l'espresso divieto di:

- sottostare a richieste di qualsiasi natura contrarie alla legge, al Codice Etico o al presente Modello Organizzativo e alle procedure aziendali, dando tempestiva informativa di tali illecite richieste al proprio diretto superiore o all'Organismo di Vigilanza;
- accettare ogni corrispettivo, in forma di denaro o altra utilità, da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto contrario o anche conforme ai doveri del proprio ufficio;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- instaurare rapporti con soggetti, enti, società o associazioni che si sappia o sia abbia ragionevole motivo di ritenere siano affiliati o comunque legati ad associazioni criminali, ovvero di cui non sia adeguatamente accertata l'identità, la proprietà o i legami di controllo;
- in particolare, instaurare rapporti con soggetti che: i) esercitino la propria attività professionale o imprenditoriale attraverso strutture o enti "di facciata" o "di comodo", privi di una effettiva struttura operativa (ad es. senza alcun dipendente o sede fisica determinata, etc.); ii) rifiutino di fornire informazioni utili alla loro identificazione o forniscano informazioni false o inesatte; iii) richiedano o offrano prestazioni che, pur astrattamente vantaggiose per la Società, presentino profili di irregolarità o sospettosità; iv) pongano in essere comportamenti in contrasto con la normativa fiscale, contabile o di contrasto al riciclaggio;
- detenere o introdurre in azienda armi di qualunque natura o sostanze stupefacenti o comunque vietate.

4.2 Prescrizioni specifiche

Nel rispetto del Codice Etico e alle procedure aziendali adottate dalla Società, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme di comportamento di seguito specificate:

- con riferimento alla **selezione delle risorse umane**:
 - la selezione del personale di qualunque livello deve avvenire in modo trasparente, nel rispetto delle procedure aziendali, attraverso la valutazione tracciabile e motivata di un numero minimo di candidati e con la partecipazione di più soggetti, sulla base dei soli criteri di professionalità specifica rispetto all'incarico, uguaglianza di trattamento e affidabilità rispetto ai rischi di infiltrazioni criminali;
 - ai fini della valutazione di affidabilità, è necessario acquisire, in conformità alle leggi e ai contratti collettivi vigenti, copia del certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti o un'autocertificazione in cui il dipendente dichiara di non avere subito condanne né di avere procedimenti in corso con riferimento ai reati previsti dal Decreto, con particolare riferimento ai reati associativi e di riciclaggio;
 - assicurare che l'assunzione e la gestione del personale non comunitario avvenga nel rispetto delle disposizioni in tema di immigrazione, sia con riguardo al personale dipendente che nei casi di distacco infragruppo, training, o personale interinale;
 - l'accesso ai locali aziendali e alle loro pertinenze, così come ad eventuali cantieri esterni e ad ogni altro locale che rientri nella disponibilità giuridica della Società sia consentito solamente a persone e mezzi autorizzati.
- con riferimento alla **selezione di fornitori e consulenti** e gestione dei relativi rapporti:
 - la selezione dei fornitori deve essere preceduta dall'identificazione della controparte e da un'attenta valutazione dell'idoneità tecnica e professionale, da attuare nel rispetto delle procedure aziendali, attraverso la valutazione di una pluralità di offerte sulla base di criteri predeterminati in conformità a principi di trasparenza, pari opportunità di accesso, professionalità, affidabilità economica, prevedendo che il principio di economicità non possa mai prevalere sugli altri criteri;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- in caso di ragionevole dubbio circa la serietà e onorabilità del fornitore/consulente, si procede all'assunzione di informazioni e verifica di elementi quali l'applicazione di misure di prevenzione o misure cautelari nell'ambito di procedimenti penali per delitti rilevanti, la serietà onorabilità di soci/amministratori, l'acquisizione di certificazione antimafia anche nel corso o al momento della conclusione del rapporto;
 - adottare un albo/elenco dei fornitori qualificati (vendor list) adeguatamente protetto da accessi/modifiche non autorizzate;
 - prevedere indici di anomalia legati al fornitore, con adozione di misure supplementari in caso di effettiva presenza di anomalie o nei casi di maggiore rischiosità (es. zona geografica a maggior rischio di infiltrazione);
 - nei contratti di appalto, subappalto e servizi in genere, acquisire idonea documentazione che attesti il rispetto della normativa in materia di lavoro/assistenza/previdenza/immigrazione e sicurezza sul lavoro da parte del fornitore (es. DURC, libro unico lavoro, etc.);
 - assicurare la segmentazione di funzioni nella selezione del fornitore/consulente;
 - assicurare che l'effettivo svolgimento della prestazione sia sempre verificato e documentabile;
 - prevedere nei contratti, a pena di risoluzione, clausole con cui la controparte si obblighi a non commettere reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01;
 - prevedere, nei contratti di appalto e fornitura, specifici divieti di subappalto o affidamento a terzi salvo espressa autorizzazione del committente, che potrà essere resa unicamente qualora l'appaltatore garantisca il rispetto dei protocolli diretti a prevenire la commissione dei reati considerati;
- con riferimento alle attività di **joint venture/partnership** (es. ATI, RTI) con controparti italiane o estere:
- la conclusione di joint venture o partnership commerciali deve essere sempre preceduta da un'attenta identificazione e verifica dell'affidabilità e onorabilità della controparte;
 - prevedere indici di anomalia legati al partner con adozione di misure supplementari/correttive (es. verifica dell'applicazione di misure di prevenzione o dell'applicazione di misure cautelari nell'ambito di procedimenti penali per delitti rilevanti, acquisizione di certificazione antimafia, etc.) in presenza di tali anomalie o nei casi di maggiore rischiosità (es. zona geografica a maggior rischi di infiltrazione, etc.). Tali indici e misure dovranno essere tenuti in considerazione sia nella fase costitutiva del rapporto che per tutta la sua durata;
 - prevedere nei contratti, a pena di risoluzione, clausole con cui la controparte i) si obblighi a non commettere reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01; ii) dichiararsi di agire in nome proprio ovvero indichi il titolare o beneficiario effettivo del rapporto; iii) si obblighi a non dichiarare dati falsi/incompleti;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- con riferimento alla **selezione della clientela e all'individuazione di nuove opportunità commerciali**:
 - assicurare l'identificazione e la valutazione di attendibilità e serietà commerciale della clientela, anche attraverso l'analisi di indici di anomalia legati al cliente con adozione di misure supplementari/correttive in presenza di tali anomalie o nei casi di maggiore rischiosità. Tali indici e misure dovranno essere tenuti in considerazione sia nella fase costitutiva del rapporto che per tutta la sua durata;
 - assicurare che i prezzi praticati siano in linea con quelli di mercato.

- con riferimento alle **attività intercompany e alle operazioni straordinarie**:
 - formalizzare le attività infragruppo in specifici contratti dal contenuto sufficientemente dettagliato;
 - adottare forme tracciabili di rendicontazione delle attività infragruppo;
 - garantire la tracciabilità delle riconciliazioni dei saldi intercompany;
 - assicurare che l'assunzione di passività a medio e lungo termine deve essere autorizzata mediante provvedimento motivato da parte di soggetto titolare di idonei poteri;
 - nelle operazioni straordinarie, assicurare un'attenta e prudente identificazione e valutazione dell'affidabilità e serietà della controparte, anche attraverso attività di due diligence condotte da professionisti specializzati e l'analisi di elementi di attenzione e indici di anomalia connessi alla società target, ai suoi soci e amministratori.

- con riferimento alla **gestione della tesoreria e dei pagamenti**, i Destinatari sono tenuti ad assicurare:
 - che contanti e assegni siano utilizzati in modo limitato ai soli movimenti consentiti dalle procedure aziendali;
 - la tracciabilità di ogni transazione di banca e di cassa;
 - l'effettuazione di pagamenti ed incassi nel rispetto delle procedure di tesoreria e dei livelli autorizzativi adottati;
 - la tracciabilità del processo di autorizzazione e contabilizzazione dei pagamenti;
 - la tracciabilità delle riconciliazioni bancarie e di cassa;
 - la segregazione di funzioni tra chi autorizza e chi effettua i pagamenti;
 - l'adozione di indici di anomalia legati alla gestione delle risorse finanziarie e di opportune misure preventive/correttive al verificarsi di tali indici o nelle ipotesi di maggiore rischiosità.

- con riferimento alle **attività di sponsorizzazione o all'erogazione di liberalità**, anche in collaborazione con soggetti pubblici, i Destinatari hanno il dovere di garantire:
 - l'identificazione dei soggetti coinvolti in attività di sponsorizzazione attive e passive e la verifica della relativa attendibilità e onorabilità;
 - la previsione di indici di anomalia legati a tali soggetti con adozione di misure supplementari/correttive in presenza di tali anomalie o nei casi di maggiore rischiosità (es. zone geografica a maggior rischi di infiltrazione, etc.);

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- la completa trasparenza e tracciabilità del flusso finanziario.
- i Destinatari sono, inoltre, tenuti ad osservare i principi di comportamento e le regole di condotta dettate con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione (attività strumentali), ai reati transnazionali, ai delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o capitali di provenienza illecita e ai reati ambientali.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

Toyota Material Handling Italia S.r.l.

Modello Organizzativo Parte speciale “A”

ALLEGATO “9” DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO

1. REATI RILEVANTI

A seguito delle modifiche operate con legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha introdotto l'art. 25-bis del Decreto, la responsabilità amministrativa dell'ente sussiste anche in relazione ai delitti contro l'industria e il commercio di seguito elencati:

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.).

In considerazione della tipologia di attività svolta dalla Società, risultano astrattamente configurabili nell'interesse o a vantaggio della stessa solamente alcuni tra i reati sopraindicati, di cui si riporta di seguito una sintetica illustrazione. Più precisamente, tra i reati rilevanti saranno esaminati nel presente Allegato i delitti di turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.), illecita concorrenza con violenza e minacce (art. 513 bis c.p.) e frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.). I restanti delitti saranno, invece, analizzate nel successivo Allegato 11, tra i delitti contro la proprietà intellettuale.

1.1 Turbata libertà dell'industria o del commercio

Art. 513 c.p.: Turbata libertà dell'industria o del commercio

Chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio è punito, a querela della persona offesa, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione fino a due anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

Il reato si configura in caso di utilizzo di violenza sulle cose (es. danneggiamento, distruzione o deterioramento di beni) o di mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'attività industriale o commerciale. Per "mezzi fraudolenti" devono intendersi quei mezzi tali da trarre in inganno la vittima (es. condotte simulatorie o dissimulatorie, menzogne, raggiri). La condotta deve essere finalizzata ad impedire o comunque ostacolare l'altrui attività economica, mentre non è richiesto che l'impedimento o il turbamento sia effettivamente conseguito per l'integrazione del reato.

Si consideri che tra le possibili modalità commissive del reato in questione, vi può essere anche, ad esempio, lo storno di dipendenti, il boicottaggio, la turbativa d'asta o la realizzazione di intese anticoncorrenziali se realizzate con modalità fraudolente allo scopo di ostacolare l'attività di un concorrente.

1.2 Illecita concorrenza con minaccia o violenza

Art. 513 bis c.p.: Illecita concorrenza con minaccia o violenza

Chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia è punito con la reclusione da due a sei anni.

La pena è aumentata se gli atti di concorrenza riguardano un'attività finanziata in tutto o in parte ed in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici.

La norma sanziona il compimento di atti di concorrenza sleale attuati con violenza o minaccia. Il reato può, ad esempio, configurarsi in caso di intimidazioni o pressioni indebite esercitate nei confronti del dipendente di un concorrente per costringerlo a ritirare una proposta commerciale.

1.3 Frode nell'esercizio del commercio

Art. 515 c.p.: Frode nell'esercizio del commercio

Chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita, è punito, qualora il fatto non costituisca un più grave delitto, con la reclusione fino a due anni o con la multa fino a euro 2.065.

Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è della reclusione fino a tre anni o della multa non inferiore a euro 103.

La norma, posta a tutela della lealtà e correttezza degli scambi commerciali, sanziona chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale o in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile del tutto diversa da quella pattuita o dichiarata o comunque difforme dalla stessa per origine, quantità, qualità, o provenienza. Si ha divergenza di origine quando il bene proviene da un luogo di produzione diverso da quello dichiarato o pattuito. Si ha diversità di provenienza quando la cosa proviene da un produttore diverso da quello convenuto in ragione di determinate qualità. La diversità, infine può riguardare la quantità (peso, misura, o numero) o la qualità (in termini di utilizzabilità, caratteristiche, composizione o pregio) del prodotto.

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

Le aree e le attività della Società esposte al rischio di commissione dei delitti contro l'industria e il commercio di cui all' art. 25-*bis* del Decreto ("**Delitti contro l'industria e il commercio**") sono riportate di seguito in un sintetico elenco, così come risultanti dal *risk assessment*:

1. Gestione delle attività commerciali

- selezione clienti e individuazione nuove opportunità commerciali;
- definizione dei prezzi, della scontistica e delle condizioni di vendita;
- gestione delle offerte commerciali non standard o customizzate;
- gestione degli ordini di vendita ed esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- gestione dei rapporti con gli agenti di commercio;
- gestione dei rapporti con i dealers;
- gestione dei reclami e dei resi ai clienti;
- gestione dei rapporti con concorrenti e delle attività antitrust;
- gestione delle attività di progettazione e commercializzazione di sistemi logistici integrati.

2. Gestione delle attività di marketing

- ideazione e realizzazione campagne ed eventi promozionali;
- gestione dei rapporti con le agenzie di comunicazione;
- attività di comunicazione esterna e gestione dei rapporti con i concorrenti;
- gestione delle attività di web e social media marketing;
- gestione attività di merchandising.

3. Selezione del personale e gestione delle risorse umane

- attività di ricerca, selezione e assunzione di personale;
- gestione della politica retributiva e premiale;
- assegnazione di benefits aziendali (es. auto, utenze telefoniche, locazioni, etc.);
- gestione rimborsi spese.

Si precisa, inoltre, che l'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato dalla Società, in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI

Con l'adozione del Modello Organizzativo, la Società ha inteso dotarsi di un insieme di c.d. protocolli per la prevenzione dei Delitti contro l'industria e il commercio, specificatamente disegnato e modulato in relazione a ciascuna delle Aree e delle Attività a Rischio sopra richiamate. I protocolli per la prevenzione dei Delitti contro l'industria e il commercio sono costituiti, pertanto, dall'insieme di tali strumenti, opportunamente integrati dai principi di comportamento e dalle prescrizioni di cui al successivo paragrafo 4.

In particolare, nelle aree a rischio sopra individuate esiste un sistema di controlli e procedure manuali ed informatiche che consentono di ridurre il rischio di verificazione dei reati descritti ad un livello accettabile e che costituiscono parte integrante del presente Modello.

La Società ha, inoltre, adottato un sistema di gestione della qualità certificato secondo lo standard UNI EN ISO 9001, che assicura l'esecuzione di controlli documentati sul rispetto degli standard qualitativi del prodotto, sulla conformità della merce venduta ed inviata al cliente rispetto all'ordine. Le attività doganali sono gestite sulla base di procedure formalizzate.

4. PROTOCOLLI E PRESCRIZIONI

4.1 Principi generali di comportamento

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate nell'ambito della Società, i Destinatari devono astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che possano integrare o comunque agevolare la commissione dei reati sopra descritti.

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate nell'ambito della Società, i Destinatari sono, inoltre, tenuti ad assicurare che:

- le attività poste in essere dalla Società nei confronti dei concorrenti siano sempre improntate a principi di correttezza e trasparenza, nel rispetto della legislazione vigente in materia di concorrenza e antitrust;
- l'esecuzione dei contratti di cui è parte la Società sia ispirata a principi di trasparenza, correttezza, buona fede e diligente collaborazione;
- nelle attività di progettazione e commercializzazione poste in essere dalla Società, garantire il rispetto delle procedure in materia di qualità del prodotto, assicurandosi che lo stesso sia conforme per qualità, quantità, provenienza e origine a quanto pattuito con l'acquirente.

È in ogni caso vietato:

- esercitare pressioni indebite, minacce o qualunque forma di violenza nei confronti dei concorrenti e/o di loro collaboratori o dipendenti;
- concludere accordi o intese con concorrenti in grado di minare la concorrenza;
- porre in essere attività fraudolente (tra cui l'uso di documenti falsi, raggiri, menzogne, illecita sottrazione di informazioni, etc.) allo scopo di acquisire vantaggi competitivi o danneggiare un concorrente, anche attraverso il boicottaggio della relativa attività o lo storno di dipendenti;
- minacciare i concorrenti di intraprendere azioni legali o altre misure nei loro confronti allorché tali misure siano consapevolmente pretestuose, infondate o volte esclusivamente a pregiudicare lo svolgimento dell'attività economica dei concorrenti;
- produrre o commercializzare merci per origine, provenienza, qualità o quantità diversa da quella dichiarata o pattuita.

4.2 Prescrizioni specifiche

Nel rispetto del Codice Etico e alle procedure aziendali adottate dalla Società, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme di comportamento di seguito specificate:

- assicurare che la stipula di accordi o intese di qualsiasi natura con concorrenti sia autorizzata esclusivamente da soggetti dotati di idonei poteri e sia preceduta da un'attenta valutazione della disciplina in materia di concorrenza, coinvolgendo se del caso consulenti specializzati sin dall'avvio dell'iniziativa commerciale;
- evitare contatti di qualsiasi tipo con concorrenti che possano creare l'impressione di accordi o intese irregolari, specie in relazione ad aspetti come prezzi, offerte, territori di vendita, condizioni contrattuali, quantitativi di produzione, quote di mercato, metodi di distribuzione;
- assicurare che il sistema premiante nei confronti dei dipendenti, specie quelli addetti alle aree a rischio, si improntato ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e le responsabilità affidate;
- assicurare che gli incarichi conferiti a collaboratori/intermediari o consulenti esterni siano redatti per iscritto, con limitazione preventiva all'autonomo impiego di risorse finanziarie;
- valutare con prudenza, se necessario ricorrendo a consulenze specifiche, la valutazione di proposte di fusione, joint venture, acquisizione o altri accordi commerciali che potrebbero essere in contrasto con la disciplina della concorrenza;
- rispettare i regolamenti e le policy sull'utilizzo delle risorse informatiche e dei social media, assicurando anche nei rapporti con i concorrenti un linguaggio corretto, evitando ogni affermazione dal contenuto diffamatorio o anche solo scorretto o poco cortese nei confronti dei concorrenti;
- rispettare le procedure aziendali previste dal sistema di gestione qualità, con particolare riferimento alle procedure di controllo delle merci in entrata e in uscita, qualità fornitori, collaudo e processo di vendita;
- assicurare la piena corrispondenza tra le dichiarazioni contenute nella documentazione doganale e di trasposto rispetto alla qualità, quantità e origine della merce inviata.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

Toyota Material Handling Italia S.r.l.

Modello Organizzativo Parte speciale “A”

ALLEGATO “10”

DELITTI IN MATERIA DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE

1. REATI RILEVANTI

Per comodità espositiva e per affinità concettuale si tratteranno di seguito nella categoria dei “**Delitti in materia di proprietà industriale**” i delitti di cui all’art. 25 *bis* comma 1, lett. f) *bis* del Decreto, così come modificato dall’art. 15 della legge 23 luglio 2009, n. 99, nonché taluni delitti contro l’industria ed il commercio previsti dall’art. 25 *bis*.1. del Decreto 231/01.

Si tratta, in particolare, dei seguenti reati:

- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (Art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *ter* c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 *quater* c.p.);

In considerazione della tipologia di attività svolta dalla Società, risultano astrattamente configurabili nell’interesse o a vantaggio della stessa solamente alcuni tra i reati sopraindicati, di cui si riporta di seguito una sintetica illustrazione.

1.1. Contraffazione, alterazione o uso di marchi o di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli o disegni

Art. 473 c.p.: Contraffazione, alterazione o uso di marchi o di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli o disegni

Chiunque, potendo conoscere dell’esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.500 a euro 25.000.

Soggiace alla pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 3.500 a euro 35.000 chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

La norma è posta a tutela della fiducia che i consumatori ripongono in quei mezzi o strumenti di riconoscimento che contraddistinguono i prodotti industriali e le opere dell’ingegno. Oggetto della tutela penale sono i marchi e segni distintivi (come ad es. la denominazione d’origine), i brevetti, i

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

disegni e i modelli industriali nazionali ed esteri, le cui nozioni si ricavano dalla relativa disciplina civilistica (cfr. il Codice della proprietà industriale, D.lgs. 10 febbraio 2005, n. 30).

La condotta punita è costituita dalla:

- contraffazione (riproduzione abusiva del marchio, del modello o dell'invenzione in relazione a prodotti identici o affini non genuini in modo da confondere i consumatori sulla loro provenienza);
- alterazione (riproduzione parziale del marchio, del brevetto o delle altre privative, ma sempre in modo da ingenerare confusione tra l'originale e l'imitazione);
- o dall'uso dei contrassegni alterati o contraffatti da parte di chi non sia concorso nella falsificazione.

La norma si applica a condizione che siano state osservate le norme – nazionali, comunitarie o internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale, cosicché, ad esempio, sono esclusi dalla tutela i marchi non registrati. Tuttavia, secondo la giurisprudenza è sufficiente ai fini della disposizione in esame la presentazione della domanda di registrazione, senza che sia necessario attendere il termine del processo di registrazione.

1.2 Introduzione dello Stato e commercio di prodotti con segni falsi

Art. 474 c.p.: Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi

Fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'articolo 473, chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati è punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 3.500 a euro 35.000.

Fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, chiunque detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui al primo comma è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

Questa fattispecie di reato si configura in caso di introduzione nel territorio dello Stato di prodotti o opere con marchi e segni distintivi contraffatti o alterati, nonché in caso di detenzione per la vendita o messa in circolazione di tali prodotti ed opere. In sostanza, tale norma è diretta a reprimere le condotte di immissione sul mercato di prodotti falsamente contrassegnati e si distingue, pertanto, dal reato di contraffazione precedentemente illustrato in quanto presuppone logicamente l'avvenuta alterazione o falsificazione del prodotto o dell'opera.

Con riferimento alla specifica attività aziendale posta in essere dalla Società, il reato in questione potrebbe configurarsi attraverso l'acquisto di prodotti contraffatti da un fornitore estero, determinato dalla volontà di risparmiare rispetto ai maggiori costi del relativo prodotto "genuino".

1.3 Frodi contro le industrie nazionali

Art. 514 c.p.: Frodi contro le industrie nazionali

Chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un nocumento all'industria nazionale è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

Se per i marchi o segni distintivi sono state osservate le norme delle leggi interne o delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà industriale, la pena è aumentata e non si applicano le disposizioni degli articoli 473 e 474.

Il reato si configura nel caso in cui, attraverso la vendita o la distribuzione a qualunque titolo di prodotti con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, venga cagionato un danno all'industria nazionale.

1.4 Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)

Art. 517 c.p.: Vendita di prodotti industriali con segni mendaci

Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto, è punito, se il fatto non è preveduto come reato da altra disposizione di legge, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a ventimila euro.

Il reato sussiste in caso di vendita o messa in circolazione di opere o prodotti con nomi, marchi o segni distintivi atti ad indurre in inganno il compratore dell'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

1.5 Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale

Art. 517 ter c.p.: Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma.

Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

La norma sanziona la condotta di chi, pur potendo conoscere l'esistenza di un titolo di proprietà industriale (es. marchio, brevetto, modello o disegno industriale, etc.), fabbrica o utilizza industrialmente beni o prodotti usurpando tale titolo o in violazione dello stesso. Inoltre, il reato punisce anche l'introduzione nel territorio dello Stato, la detenzione per la vendita o la messa in circolazione dei beni o prodotti realizzati mediante usurpazione o violazione.

Si tratta di una fattispecie residuale, applicabile a quelle condotta che pur non integrando gli estremi della contraffazione e alterazione richiesti dai più gravi reati di cui agli artt. 473 e 473 c.p. descritti nel paragrafo precedente, sono comunque tali da violare i diritti di utilizzo esclusivo garantiti dai titoli di proprietà industriale.

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

Le aree e le attività della Società esposte al rischio di commissione dei Delitti in materia di proprietà industriale riportate di seguito in un sintetico elenco, così come risultanti dal *risk assessment*.

1. Gestione delle attività commerciali

- gestione delle offerte commerciali non standard o customizzate;
- gestione degli ordini di vendita ed esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- gestione dei reclami e dei resi ai clienti;
- gestione dei rapporti con concorrenti e delle attività antitrust;
- gestione delle attività di progettazione e commercializzazione di sistemi logistici integrati.

2. Gestione delle attività di marketing

- ideazione e realizzazione campagne ed eventi promozionali;
- gestione dei rapporti con le agenzie di comunicazione;
- attività di comunicazione esterna e gestione dei rapporti con i concorrenti;
- gestione delle attività di web e social media marketing;
- gestione attività di merchandising.

3. Gestione degli acquisti di beni/servizi destinati alla commercializzazione

- gestione degli acquisti di beni/opere oggetto di proprietà intellettuale/diritto di autore.

Si precisa, inoltre, che l'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato dalla Società, in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI

Con l'adozione del Modello Organizzativo, la Società ha inteso dotarsi di un insieme di c.d. protocolli per la prevenzione dei Delitti in materia di proprietà industriale, specificatamente disegnato e modulato in relazione a ciascuna delle Aree e delle Attività a Rischio sopra richiamate. I protocolli per la prevenzione dei Delitti in materia di proprietà industriale sono costituiti, pertanto, dall'insieme di tali strumenti, opportunamente integrati dai principi di comportamento e dalle prescrizioni di cui al successivo paragrafo 4.

In particolare, nelle aree a rischio sopra individuate esiste un sistema di controlli e procedure manuali ed informatiche che consentono di ridurre il rischio di verificazione dei reati descritti ad un livello accettabile e che costituiscono parte integrante del presente Modello, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- segmentazione nell'accesso ad informazioni riservate;
- definizione di ruoli e responsabilità nel processo di approvvigionamento;
- qualificazione e valutazione dei fornitori per tutta la durata del rapporto;
- adozione di tutele contrattuali per l'esecuzione di servizi/consulenze/partnership rilevanti in materia di proprietà intellettuale;
- adozione di regole di comportamento per l'utilizzo delle risorse informatiche e la comunicazione sul web;
- formalizzazione dei rapporti con le agenzie promozionali;
- sono condotte verifiche qualitative sul ricevimento merci in ingresso nell'ambito del sistema di gestione qualità;
- adozione di un sistema di gestione della qualità conforme allo standard UNI EN ISO 9001.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI

4.1 Principi generali di comportamento

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate nell'ambito della Società, i Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- assicurare che le attività di ricerca, progettazione e commercializzazione poste in essere dalla Società avvengano nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa nazionale, comunitaria e internazionale in materia di proprietà intellettuale e industriale;
- rispettare i brevetti di validità corrente, i materiali protetti da copyright e altri diritti di proprietà intellettuale altrui;
- assicurarsi che l'utilizzo di brevetti, modelli, disegni, marchi o informazioni riservate di proprietà altrui avvenga sempre sulla base di un valido accordo o licenza.

I Destinatari hanno, inoltre, l'espresso divieto di:

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che possano integrare, o comunque agevolare la commissione dei reati sopra descritti;
- utilizzare segni, figure o altre indicazioni (quali nomi a dominio o denominazioni dei prodotti) che possano trarre in inganno o confondere gli acquirenti in relazione alla qualità, quantità, provenienza o origine del prodotto;
- utilizzare marchi o altri titoli di proprietà intellettuale in modo da creare un agganciamento parassitario all'attività di un concorrente;
- utilizzare materiali, disegni o informazioni di provenienza indubbia o incerta, in assenza di un'adeguata verifica sulla titolarità dei relativi diritti di utilizzazione;
- sollecitare, accettare o utilizzare informazioni o dati ottenuti in violazione di diritti di proprietà intellettuale altrui (ad es. da dipendenti di un concorrente o di un fornitore);
- rivelare informazioni di proprietà della Società a soggetti esterni in assenza di specifica autorizzazione da parte di soggetti titolari di adeguati poteri.

4.2 Prescrizioni specifiche

Nel rispetto del Codice Etico e alle procedure aziendali adottate dalla Società, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme di comportamento di seguito specificate:

- in caso di adozione di nuovi marchi, segni distintivi, modelli, brevetti o disegni industriali, verificare - anche attraverso specifiche ricerche di anteriorità, - che tale nuovo marchio, brevetto, modello o disegno non leda preesistenti diritti dei terzi;
- in caso di introduzione di nuovi processi/prodotti/tecnologie o di significative modifiche di processi e prodotti esistenti, verificare - anche attraverso l'ausilio di società specializzate, che tali modifiche o innovazioni non ledano preesistenti diritti di terzi;
- assicurarsi che le attività di selezione e nomina dei fornitori di beni o opere protette da diritti di proprietà industriale avvenga nel rispetto delle procedure aziendali in materia di qualità;
- in caso di acquisto, a qualunque titolo, di beni o opere tutelate da marchi, brevetti, modelli o disegni industriali, assicurarsi (anche attraverso specifiche clausole contrattuali) che il fornitore sia effettivamente in possesso dei relativi diritti;
- in ogni caso, astenersi dall'acquistare prodotti o beni tutelati da diritti di proprietà industriale o intellettuale qualora, in base alle circostanze, vi sia fondato motivo di ritenere che gli stessi siano realizzati o distribuiti in violazione di altrui diritti di proprietà intellettuale o industriale (ad es. prezzo abnorme o sproporzionato rispetto a quello di mercato);
- nei rapporti con fornitori e nelle partnership per lo svolgimento di attività di ricerca e progettazione, adottare clausole contrattuali idonee a vietare la violazione di diritti di proprietà intellettuale altrui;
- assicurare che le attività di commercializzazione poste in essere dalla Società avvengano sempre nel rispetto degli altrui titoli di proprietà industriale (marchi, brevetti, modelli e disegni industriali);
- in caso di utilizzo di beni o opere protette da altrui titoli di proprietà intellettuale, verificare che tale utilizzo avvenga sempre in presenza di espresso consenso o licenza da parte del titolare e nel rispetto dei limiti di tale licenza (es. limiti geografici, temporali, etc.);

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- in caso di assunzione di personale in settori strategici (es. ricerca e sviluppo), è necessario richiedere l'impegno dei candidati/neoassunti a non violare i diritti di proprietà intellettuale altrui e/o utilizzare informazioni riservate acquisite nel corso della precedente occupazione;
- adottare un elenco/inventario dei titoli di proprietà intellettuale utilizzate dalla Società, indicandone il titolo (es. proprietà, licenza di utilizzo, etc.) ed i limiti temporali e territoriali;
- assicurarsi che eventuali materiali di scarto siano distrutti o, se riutilizzati, adottare opportune clausole di tutela con opportuni controlli sul soggetto che li riutilizza;
- in caso di commercializzazione di prodotti con marchi o segni distintivi altrui, verificare l'esistenza e i limiti della licenza di utilizzo da parte del titolare;
- assicurare che la gestione dei siti web aziendali sia riservata a soggetti in possesso di adeguate autorizzazione;
- rispettare i regolamenti e le policy in materia di utilizzo di risorse informatiche;
- nelle comunicazioni verso l'esterno, anche all'interno di presentazioni o nella comunicazione on-line, astenersi dall'utilizzare marchi o segni distintivi di fornitori, clienti e partner in assenza di espressa autorizzazione;
- non divulgare né utilizzare informazioni riservate fornite da clienti, fornitori o terzi in generale se non in presenza di un esplicito accordo sulla proprietà intellettuale che disciplini i limiti e le forme di tale utilizzo;
- non utilizzare un'altra società e/o consulenti esterni per sviluppare nuovi prodotti o software in assenza di uno specifico accordo che tuteli i diritti di proprietà intellettuale;
- astenersi dal minacciare chiunque (es. un concorrente) sia sospettato di violare la proprietà intellettuale della società senza prima aver richiesto un valutazione legale o comunque specialistica in materia.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

Toyota Material Handling Italia S.r.l.

Modello Organizzativo Parte speciale “A”

ALLEGATO “11”

DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE

1. REATI RILEVANTI

Si riporta, di seguito, una breve illustrazione dei delitti in materia di diritto d'autore che, ai sensi dell'art. 25-novies del D.lgs. 231/2001 (introdotto dall'art. 15 della legge 23 luglio 2009, n. 99), comportano la responsabilità amministrativa dell'ente nel cui interesse o vantaggio sono commessi.

In considerazione della tipologia di attività svolta dalla Società, risultano astrattamente configurabili nell'interesse o a vantaggio della stessa solamente alcuni tra i reati sopraindicati, di cui si riporta di seguito una sintetica illustrazione.

Art. 171, comma 1 lett. a-bis) e comma 3, L. n. 633/1941 - Messa a disposizione in sistema di reti telematiche di opera dell'ingegno protetta

Salvo quanto previsto dall'art. 171-bis e dall'art. 171-ter, è punito con la multa da euro 51 a euro 2.065 chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma: [...]

a-bis) mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.

[...]

La pena è della reclusione fino ad un anno o della multa non inferiore a euro 516 se i reati di cui sopra sono commessi sopra un'opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.

La fattispecie sanziona la condotta di chi, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa (ad es. mediante programmi di *file sharing*). Il reato è aggravato se è commesso sopra un'opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.

Art. 171 bis L. n. 633/1941 Duplicazione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale di programmi in supporti non contrassegnati dalla Siae

Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE), è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.

Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.

La fattispecie è posta a tutela di opere di carattere informatico e, in particolare, di software e banche dati.

Il reato è integrato dall'abusiva duplicazione di programmi per elaboratore e dall'importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana autori ed editori (SIAE) oppure di dispositivi o altri mezzi aventi l'unica finalità di consentire o facilitare la rimozione o l'elusione di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. Le condotte devono essere realizzate allo scopo di trarne profitto.

La norma sanziona, inoltre, chi, sempre al fine di trarne un profitto, riproduce su supporti non contrassegnati dalla SIAE, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca dati in violazione delle disposizioni di legge in materia, oppure esegue l'estrazione o il reimpiego della banca dati o la distribuisce, vende o concede in locazione.

Art. 171 ter L. n. 633/1941 Duplicazione, trasmissione, diffusione distribuzione di opere dell'ingegno

È punito, se il fatto è commesso per uso non personale, con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493 chiunque a fini di lucro:

a) abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;

b) abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;

c) pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b);

d) detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato;

e) in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;

f) introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto;

f-bis) fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102-quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale;

h) abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102-quinquies, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse.

È punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493 chiunque:

a) riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;

a-bis) in violazione dell'articolo 16, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;

b) esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma 1;

c) promuove o organizza le attività illecite di cui al comma 1.

3. La pena è diminuita se il fatto è di particolare tenuità.

4. La condanna per uno dei reati previsti nel comma 1 comporta:

a) l'applicazione delle pene accessorie di cui agli articoli 30 e 32-bis del codice penale;

b) la pubblicazione della sentenza ai sensi dell'articolo 36 del codice penale;

c) la sospensione per un periodo di un anno della concessione o autorizzazione di diffusione radiotelevisiva per l'esercizio dell'attività produttiva o commerciale.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

5. Gli importi derivanti dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste dai precedenti commi sono versati all'Ente nazionale di previdenza ed assistenza per i pittori e scultori, musicisti, scrittori ed autori drammatici.

La norma sanziona una serie di condotte (abusiva duplicazione riproduzione, trasmissione, diffusione, importazione, distribuzione, vendita o noleggio di riproduzioni abusive, etc.) aventi ad oggetto opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, nonché di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o multimediali.

Il reato si configura, inoltre, in caso di condotte (es. trasmissione, diffusione, vendita, etc.) aventi ad oggetto di dispositivi di decodificazione che consentono l'accesso a servizi criptati ad accesso condizionato (es. pay tv) senza il pagamento del canone dovuto o che sono finalizzati a facilitare l'elusione di misure tecnologiche di protezione delle opere.

Le condotte previste dall'art. 171 *ter* devono essere poste in essere per fini di lucro affinché il reato possa ritenersi configurato.

Viene, inoltre, sanzionata la comunicazione al pubblico di opere protette dal diritto d'autore attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche. In tal caso, il fine di lucro giustifica una sanzione più grave di quella prevista per la medesima condotta dall'art. 171, comma 1, lett. a) bis.

Art. 171 septies L. n. 633/1941 Omessa o falsa comunicazione alla Siae

La pena di cui all'articolo 171-ter, comma 1, si applica anche:

a) ai produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181-bis, i quali non comunicano alla SIAE entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi;

b) salvo che il fatto non costituisca più grave reato, a chiunque dichiarare falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 181-bis, comma 2, della presente legge.

Il reato in questione è posto a tutela della funzione di controllo esercitata dalla SIAE e sanziona l'omissione degli obblighi di comunicazione posti a carico di produttori e importatori dei supporti non soggetti a contrassegno, oltre che chiunque dichiarare falsamente di aver assolto gli obblighi previsti dalla normativa in materia di diritti d'autore.

Art. 171-octies l. 633/1941

Qualora il fatto non costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 (lire cinque milioni) a euro 25.822 (lire cinquanta milioni) chiunque a fini fraudolenti produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale. Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio.

La pena non è inferiore a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 (lire trenta milioni) se il fatto è di rilevante gravità.

La norma punisce chiunque a fini fraudolenti produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale. Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi, visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio.

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

Le aree e le attività della Società esposte al rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25-novies del Decreto ("**Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**") sono riportate di seguito in un sintetico elenco, così come risultanti dal *risk assessment*:

1. Gestione degli acquisti indiretti, consulenze, appalti e forniture di servizi

- selezione e qualificazione fornitori/consulenti;
- gestione trattativa e definizione contrattuali di fornitura.

2. Gestione delle attività di marketing

- ideazione e realizzazione campagne ed eventi promozionali;
- gestione sponsorizzazioni;
- gestione dei rapporti con le agenzie di comunicazione;
- attività di comunicazione esterna e gestione dei rapporti con i concorrenti;
- gestione delle attività di web e social media marketing;
- gestione attività di merchandising.

3. Gestione delle risorse informatiche aziendali

- gestione degli accessi logici e fisici;
- gestione hardware, software e relative licenze d'uso.

Si precisa, inoltre, che l'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato dalla Società, in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI

Con l'adozione del Modello Organizzativo, la Società ha inteso dotarsi di un insieme di c.d. protocolli per la prevenzione dei Delitti in materia di violazione del diritto d'autore, specificatamente disegnato e modulato in relazione a ciascuna delle Aree e delle Attività a Rischio sopra richiamate. I protocolli per la prevenzione dei Delitti in materia di violazione del diritto d'autore sono costituiti, pertanto, dall'insieme di tali strumenti, opportunamente integrati dai principi di comportamento e dalle prescrizioni di cui al successivo paragrafo 4.

In particolare, nelle aree a rischio sopra individuate esiste un sistema di controlli e procedure manuali ed informatiche che consentono di ridurre il rischio di verifica dei reati descritti ad un livello accettabile e che costituiscono parte integrante del presente Modello, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- definizione di ruoli e responsabilità nel processo di approvvigionamento;
- qualificazione e valutazione dei fornitori per tutta la durata del rapporto;
- adozione di tutele contrattuali circa la violazione della normativa in materia di diritto di autore da parte dei fornitori;
- adozione di regole di comportamento per l'utilizzo delle risorse informatiche e la comunicazione sul web;
- formalizzazione di ruoli e responsabilità dei soggetti che operano come amministratori di sistema;
- controllo degli accessi logici degli utenti con profili di amministratore;
- credenziali di autorizzazione e autenticazione in base ai profili utente;
- verifica delle licenze d'uso dei software a cura della società controllante TMHE in Svezia.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI

Nel rispetto del Codice Etico e alle procedure aziendali adottate dalla Società, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme di comportamento di seguito specificate:

- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che possano integrare, o comunque agevolare la commissione dei reati sopra descritti;
- utilizzare le risorse informatiche aziendali nel rispetto delle policy e delle procedure adottate dalla Società;
- in caso di utilizzo di opere musicali, cinematografiche, multimediale o audiovisive nonché di ogni altra opera protetta dal diritto di autore, assicurarsi che lo stesso avvenga in base di un titolo (contratto, licenza dell'autore) che attribuisca alla Società i relativi diritti;
- verificare periodicamente le licenze d'uso dei software e programmi aziendali e, se necessario, aggiornarle tempestivamente.

È in ogni caso vietato:

- installare software o programmi diversi da quelli preimpostati;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- utilizzare la posta elettronica aziendale per lo scambio di files, dati, e allegati estranei all'attività lavorativa. In ogni caso, qualora si tratti di opere protette dal diritto d'autore, assicurarsi che la Società sia in possesso dei diritti di utilizzazione;
- utilizzare social network, programmi peer to peer, di streaming o condivisione di file o comunque procurarsi in qualsiasi altro modo, trasmettere o detenere materiale in violazione del diritto di autore;
- effettuare operazioni di download, duplicazione, memorizzazione di files e/o dati non strettamente attinenti all'attività lavorativa;
- rimuovere o tentare di rimuovere i programmi e le misure adottate dalla Società per prevenire l'accesso a determinati siti che potrebbero agevolare la commissione dei reati sopra individuati (es. firewall, etc.).

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

Toyota Material Handling Italia S.r.l.

Modello Organizzativo Parte speciale “A”

ALLEGATO “12” REATI AMBIENTALI

1. REATI RILEVANTI

La responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati ed illeciti ambientali è stata introdotta dall'art. 2, comma 1, D.lgs. 7 luglio 2011, n. 121 di attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE in materia di inquinamento provocato da navi.

Si tratta, in particolare, dei seguenti reati:

- Reati previsti dal codice penale:
 - Art. 452 *bis* c.p. - Inquinamento ambientale;
 - Art. 452 *quater* c.p. - Disastro ambientale;
 - Art. 452 *quinquies* c.p. - Delitti colposi contro l'ambiente;
 - Art. 452 *sexies* c.p. - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività;
 - Art. 452 *octies* c.p. - Circostanze aggravanti;
 - Art. 727 *bis* c.p. - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
 - Art. 733 *bis* c.p. - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto.
- Reati e illeciti previsti dal D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 recante norme in materia ambientale ("D.lgs. 152/2006" o "Codice dell'ambiente"):
 - Art. 137, commi 2, 3, 5, 11, 13 - Sanzioni penali in materia di scarichi idrici;
 - Art. 256, commi 1, lett. a) e b), 3, 4, 5 e 6 - Attività di gestione rifiuti non autorizzata;
 - Art. 257, commi 1 e 2 - Bonifica dei siti;
 - Art. 258, comma 4 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;
 - Art. 259, comma 1 - Traffico illecito di rifiuti;
 - Art. 260, commi 1 e 2 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti - abrogato e sostituito dall'art. 452 *quaterdecies* c.p.;
 - Art. 260 *bis*, commi 6, 7, 8 - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti;
 - Art. 279 - Sanzioni in materia di emissioni in atmosfera.
- Reati e illeciti previsti dalla L. 7 febbraio 1992, n. 150 relativa all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, firmata a Washington il 3 marzo 1973, di cui alla L. 19 dicembre 1975, n. 874, e del regolamento (CEE) n. 3626/82, e successive modificazioni, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (art. 1, commi 1 e 2, art. 2, commi 1 e 2, art. 3 bis, comma 1, art. 6, comma 4);
- Reati previsti dalla L. 28 dicembre 1993, n. 549 recante misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (art. 3, comma 6);
- Reati previsti dal D.lgs. 6 novembre 2007, n. 202 in materia di inquinamento provocato da navi e relative sanzioni (art. 8, commi 1 e 2, art. 9, commi 1 e 2).

In considerazione della tipologia di attività svolta dalla Società, risultano astrattamente configurabili nell'interesse o a vantaggio della stessa solamente alcuni tra i reati sopraindicati, di cui si riporta di seguito una sintetica illustrazione.

1.1 Inquinamento ambientale

Art. 452 bis c.p. - Inquinamento ambientale

È punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;*
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.*

Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

Il reato di inquinamento ambientale sanziona chiunque cagioni, anche a titolo di mera colpa (art. 452 *quinquies* c.p.) una compromissione o un deterioramento *i)* delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; *ii)* di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. La condotta deve essere realizzata "abusivamente", cioè sostanzialmente con violazione di disposizioni legislative, regolamentari o amministrative poste a tutela dell'ambiente. La compromissione o il deterioramento dell'ambiente devono essere "significativi e misurabili", secondo un'espressione che dovrà essere chiarita dalla giurisprudenza e dalla prassi, ma che secondo i primi commentatori non potrà risolversi nel mero superamento dei valori soglia indicati dal legislatore, in quanto già oggetto di autonoma sanzione ai sensi del D.lgs. 152/2006.

Si tratta di una fattispecie che si configura come reato di evento e di danno, che può essere commesso da chiunque. Tuttavia, se si considera la tipologia di condotta ed il genere di evento richiesti dalla norma penale, appare verosimile che il reato possa essere commesso, in particolar modo, da soggetti titolari di rilevanti poteri gestionali e di una certa posizione di garanzia i cui compiti sono quelli di adempiere agli obblighi normativi imposti dalla legge, soprattutto dal punto di vista omissivo.

La norma prevede inoltre un aggravio della pena nel caso l'inquinamento sia prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette.

1.2 Disastro ambientale

Art. 452 quater c.p. - Disastro ambientale

Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito con la reclusione da cinque a quindici anni.

Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

- 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

Il reato di disastro ambientale sanziona alternativamente: *i)* l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema, laddove per ecosistema può intendersi un insieme di organismi viventi (comunità), dell'ambiente fisico circostante (habitat) e delle relazioni biotiche e chimico-fisiche all'interno di uno spazio definito della biosfera; *ii)* l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; *iii)* l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo. Anche in questo caso il disastro ambientale deve essere cagionato "abusivamente". Il disastro ambientale è aggravato se commesso in un'area protetta o sottoposta a vincolo o in danno di specie animali o vegetali protette. La fattispecie è punita anche in forma colposa (art. 452 *quinqüies* c.p.).

Il Disastro ambientale rappresenta la fattispecie più grave tra i nuovi ecoreati. La norma è volta a tutelare l'ambiente da episodi di inquinamento di particolare rilevanza che comportano conseguenze irrimediabili all'ambiente stesso.

Si tratta di un delitto di evento, la cui condotta tipica consiste nel provocare abusivamente un disastro ambientale, inteso come alterazione (irreversibile o la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa, conseguibile solo con provvedimenti eccezionali) dell'equilibrio di un ecosistema, ovvero come offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto, per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi o per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

1.3 Delitti colposi contro l'ambiente

Art. 452 *quinqüies* c.p. - Delitti colposi contro l'ambiente

Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452 bis e 452 quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.

Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.

La norma sopra citata prevede espressamente che i reati ex artt. 452 *bis* c.p. (Inquinamento ambientale) e 452 *quater* c.p. (Disastro ambientale) possano essere commessi anche a titolo di colpa, in tal caso, le pene sono diminuite.

Se, infine, dalle condotte criminose dovesse derivare solamente il pericolo di inquinamento ambientale, le pene sono ulteriormente diminuite.

1.4 Traffico e abbandono materiale ad alta radioattività

Art. 452 sexies c.p. - Traffico e abbandono materiale ad alta radioattività

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 50.000 chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

La pena di cui al primo comma è aumentata se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;*
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.*

Se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà.

Il reato di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività sanziona chiunque svolga attività nel settore dei materiali ad alta radioattività in modo abusivo. La fattispecie non riguarda solamente le attività relative ai rifiuti radioattivi, ma elenca una ampia serie di comportamenti che possono avere ad oggetto materiali ad alta radioattività che non sono qualificabili come rifiuti. È previsto un aumento di pena nel caso di pericolo di compromissione o deterioramento delle matrici ambientali o nel caso di pericolo per la vita e l'incolumità delle persone.

1.5 Circostanze aggravanti

Art. 452 octies c.p. - Circostanze aggravanti

Quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate.

Quando l'associazione di cui all'articolo 416 bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416 bis sono aumentate.

Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.

La norma di contorno sopra indicata rileva nel caso di delitti ambientali commessi in forma associativa e detta due circostanze ad effetto comune e una ad effetto speciale di aumento delle pene, applicabile in caso di delitti associativi aggravati.

Le fattispecie di reato sopra indicate (inquinamento ambientale, disastro ambientale, delitti colposi contro l'ambiente, traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività) nonché la norma di contorno relativa alle circostanze aggravanti, sono state inserite nel codice penale dalla L. n.

68/2015, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 122 del 28 maggio 2015, recante “disposizioni in materia di delitti contro l’ambiente”. Le stesse sono state, inoltre, aggiunte nell’elenco dei reati presupposto rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, introducendo nuove ipotesi di responsabilità amministrative delle società.

1.6 Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette

Art.727 bis c.p. - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta è punito con l'arresto da uno a sei mesi o con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta è punito con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

La fattispecie sanziona la condotte illecite realizzate nei confronti di specie animali e vegetali selvatiche protette e, in particolare:

- a) l’uccisione, la cattura o la detenzione, fuori dai casi consentiti, di esemplari appartenenti ad una specie selvatica protetta;
- b) la distruzione, il prelievo o la detenzione, fuori dai casi consentiti, di esemplari appartenenti ad una specie selvatica protetta.

La norma non precisa quali siano le “specie selvatiche protette” oggetto di tutela. Secondo l’art. 1, comma 2 del D.lgs. 121/2011 (che ha esteso la responsabilità ex Decreto ai reati ambientali), la nozione deve ricavarsi attraverso il richiamo alla direttiva 92/43/Ce relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatica (c.d. direttiva “Habitat”) e all’allegato I della direttiva 2009/147/Ce, concernente la conservazione degli uccelli selvatici (c.d. direttiva “Uccelli”).

Trattandosi di illecito contravvenzionale, la condotta è sanzionata anche in caso di colpa (i.e. mancanza di volontà dell’evento, cagionato tuttavia per l’inosservanza di regole cautelari o per imprudenza, imperizia, negligenza rimproverabili al suo autore).

In tale contesto, il requisito dell’“interesse o vantaggio” della Società (richiesto per l’integrazione della responsabilità ai sensi del Decreto e che mal si concilia – per sua natura – con la commissione di un reato colposo) deve essere riferito non all’evento in sé (es. distruzione di una specie selvatica protetta), bensì alla condotta inosservante della normativa in materia ambientale che lo ha reso possibile (es. contaminazione dell’area presso cui è insediata la specie protetta) e

al conseguente beneficio che la Società potrebbe trarne anche in termini di risparmio di costi o di tempi richiesti per l'adozione delle misure preventive.

1.7 Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto

Art. 733 bis c.p. - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto

Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione, è punito con l'arresto fino a diciotto mesi e con l'ammenda non inferiore a 3.000 euro

La norma sanziona qualsiasi condotta che comporti la distruzione o il significativo deterioramento di un habitat all'interno di un sito protetto. Anche in tal caso la condotta è punibile a titolo di semplice colpa, i.e. anche in mancanza di volontarietà dell'evento.

La nozione di habitat si ricava dal rinvio, operato dall'art. 1, comma 3 del D.lgs. 121/2011, alle definizioni contenute nella direttive comunitarie esistenti in materia. In particolare, per "habitat all'interno di un sito protetto" deve intendersi qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona a tutela speciale a norma dell'articolo 4, paragrafi 1 o 2 della direttiva 2009/147/CE, o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'art. 4, paragrafo 4, della direttiva 92/43/CEE c.d. "Habitat" (Dir. 92/43/Ce).

1.8 Sanzioni in materia di tutela delle acque e scarichi idrici

Art. 137, commi 2, 3, 5, 11, 13, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152

1. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29 quattordicesimo, comma 1, chiunque apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata, è punito con l'arresto da due mesi a due anni o con l'ammenda da millecinquecento euro a diecimila euro.

2. Quando le condotte descritte al comma 1 riguardano gli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, la pena è dell'arresto da tre mesi a tre anni e dell'ammenda da 5.000 euro a 52.000 euro.

3. Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5, o di cui all'articolo 29 quattordicesimo, comma 3, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4, è punito con l'arresto fino a due anni.

4. Chiunque violi le prescrizioni concernenti l'installazione e la gestione dei controlli in automatico o l'obbligo di conservazione dei risultati degli stessi di cui all'articolo 131 è punito con la pena di cui al comma 3.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

5. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1, è punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro. Se sono superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5, si applica l'arresto da sei mesi a tre anni e l'ammenda da seimila euro a centoventimila euro.
6. Le sanzioni di cui al comma 5 si applicano altresì al gestore di impianti di trattamento delle acque reflue urbane che nell'effettuazione dello scarico supera i valori-limite previsti dallo stesso comma.
7. Al gestore del servizio idrico integrato che non ottempera all'obbligo di comunicazione di cui all'articolo 110, comma 3, o non osserva le prescrizioni o i divieti di cui all'articolo 110, comma 5, si applica la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi e con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.
8. Il titolare di uno scarico che non consente l'accesso agli insediamenti da parte del soggetto incaricato del controllo ai fini di cui all'articolo 101, commi 3 e 4, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, è punito con la pena dell'arresto fino a due anni. Restano fermi i poteri-doveri di interventi dei soggetti incaricati del controllo anche ai sensi dell'articolo 13 della legge n. 689 del 1981 e degli articoli 55 e 354 del codice di procedura penale.
9. Chiunque non ottempera alla disciplina dettata dalle regioni ai sensi dell'articolo 113, comma 3, è punito con le sanzioni di cui all'articolo 137, comma 1.
10. Chiunque non ottempera al provvedimento adottato dall'autorità competente ai sensi dell'articolo 84, comma 4, ovvero dell'articolo 85, comma 2, è punito con l'ammenda da millecinquecento euro a quindicimila euro.
11. Chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104 è punito con l'arresto sino a tre anni.
12. Chiunque non osservi le prescrizioni regionali assunte a norma dell'articolo 88, commi 1 e 2, dirette ad assicurare il raggiungimento o il ripristino degli obiettivi di qualità delle acque designate ai sensi dell'articolo 87, oppure non ottemperi ai provvedimenti adottati dall'autorità competente ai sensi dell'articolo 87, comma 3, è punito con l'arresto sino a due anni o con l'ammenda da quattromila euro a quarantamila euro.
13. Si applica sempre la pena dell'arresto da due mesi a due anni se lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente.
14. Chiunque effettui l'utilizzazione agronomica di effluenti di allevamento, di acque di vegetazione dei frantoi oleari, nonché di acque reflue provenienti da aziende agricole e piccole aziende agroalimentari di cui all'articolo 112, al di fuori dei casi e delle procedure ivi previste, oppure non ottemperi al divieto o all'ordine di sospensione dell'attività impartito a

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

norma di detto articolo, è punito con l'ammenda da euro millecinquecento a euro diecimila o con l'arresto fino ad un anno. La stessa pena si applica a chiunque effettui l'utilizzazione agronomica al di fuori dei casi e delle procedure di cui alla normativa vigente.

La norma sanziona la violazione della disciplina dettata in materia di scarichi e acque reflue dal D.lgs. 152/2006. Si ricorda che il Codice dell'ambiente è una norma di forma e non di sostanza: in altre parole, non proibisce l'inquinamento in sé e per sé, ma detta le procedure da rispettare per lo svolgimento delle attività potenzialmente inquinanti. Gli illeciti di "inquinamento", pertanto, sono connessi al mancato rispetto di tali procedure o dei valori tabellari di volta in volta indicati dalla normativa.

Tra le condotte sanzionate che possono rilevare per la Società vi sono le seguenti:

- l'apertura o l'effettuazione di nuovi scarichi in mancanza di autorizzazione, oppure in presenza di un'autorizzazione sospesa o revocata. Ai fini della responsabilità ex Decreto 231/01, la condotta rileva qualora abbia ad oggetto scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (i.e. le sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del Codice dell'ambiente);
- l'effettuazione di scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose è punita anche in presenza di autorizzazione, qualora non si osservino le prescrizioni contenute nell'autorizzazione stessa o le altre prescrizioni impartite dall'autorità competente;
- il superamento dei valori limite relativi alla presenza di sostanze pericolose nelle acque reflue industriali, fissati dal medesimo Codice dell'ambiente (tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del D.lgs. 152/2006), ovvero dei limiti più restrittivi fissati dalle Regioni o dall'Autorità competente;
- l'inosservanza dei divieti di scarico nel suolo e nel sottosuolo e nelle acque sotterranee stabiliti dagli artt. 103 e 104 del D.lgs. 152/2006.

1.9 Illeciti in materia di rifiuti

Art. 256, commi 1, lett. a) e b), 3, 4, 5 e 6, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 - Attività di gestione rifiuti non autorizzata

1. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29 quattordicesimo, comma 1, chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 è punito:

a) con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi;

b) con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.

2. Le pene di cui al comma 1 si applicano ai titolari di imprese ed ai responsabili di enti che abbandonano o depositano in modo incontrollato i rifiuti ovvero li immettono nelle acque superficiali o sotterranee in violazione del divieto di cui all'articolo 192, commi 1 e 2.

3. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29 quattordicesimo, comma 1, chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da euro cinquemila duecento a euro a cinquantaduemila se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi. Alla sentenza di condanna o alla sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, consegue la confisca dell'area sulla quale è realizzata la discarica abusiva se di proprietà dell'autore o del compartecipe al reato, fatti salvi gli obblighi di bonifica o di ripristino dello stato dei luoghi.

4. Le pene di cui ai commi 1, 2 e 3 sono ridotte della metà nelle ipotesi di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni.

5. Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti, è punito con la pena di cui al comma 1, lettera b).

6. Chiunque effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b), è punito con la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con la pena dell'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimila cinquecento euro per i quantitativi non superiori a duecento litri o quantità equivalenti.

7. Chiunque viola gli obblighi di cui agli articoli 231, commi 7, 8 e 9, 233, commi 12 e 13, e 234, comma 14, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da duecentosessanta euro a mille cinquecentocinquanta euro.

8. I soggetti di cui agli articoli 233, 234, 235 e 236 che non adempiono agli obblighi di partecipazione ivi previsti sono puniti con una sanzione amministrativa pecuniaria da ottomila euro a quarantacinquemila euro, fatto comunque salvo l'obbligo di corrispondere i contributi pregressi. Sino all'adozione del decreto di cui all'articolo 234, comma 2, le sanzioni di cui al presente comma non sono applicabili ai soggetti di cui al medesimo articolo 234.

9. Le sanzioni di cui al comma 8 sono ridotte della metà nel caso di adesione effettuata entro il sessantesimo giorno dalla scadenza del termine per adempiere agli obblighi di partecipazione previsti dagli articoli 233, 234, 235 e 236.

La fattispecie in questione sanziona condotte tra loro estremamente differenti (la raccolta, il trasporto, il recupero, lo smaltimento, il commercio e l'intermediazione di rifiuti), ma tutte caratterizzate dall'assenza delle autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni prescritte dalla legge. L'illecito, dunque, è rappresentato dallo svolgimento dell'attività non autorizzata, non essendo necessario che si sia materialmente verificata una lesione all'ambiente o alla salute umana, in quanto si ritiene che il mancato ottenimento delle prescritte autorizzazioni integri già una condotta potenzialmente pericolosa in quanto dotata in una notevole probabilità lesiva. La norma distingue le sanzioni a seconda che si tratti di rifiuti pericolosi o non pericolosi, trattandosi però in entrambi i casi di illeciti contravvenzionali (e perciò punibili a titolo di semplice colpa).

La norma punisce, inoltre, le condotte di gestione rifiuti eseguite anche in presenza di un'autorizzazione, qualora non vengano osservate le prescrizioni contenute o richiamate nella stessa autorizzazione, ovvero in caso di carenza dei requisiti o delle condizioni richieste per le

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

iscrizioni (ad es. iscrizione all'albo dei gestori ambientali) o per le comunicazioni (es. auto smaltimento dei rifiuti).

Il comma 3 sanziona l'illecito della realizzazione o gestione della c.d. "discarica abusiva", ovvero della discarica realizzata in assenza dell'autorizzazione prescritta dalla legge, caratterizzata – secondo la giurisprudenza – dalla presenza di un accumulo di rifiuti e dal carattere di tendenziale definitività (requisiti che permettono di distinguere la discarica dal semplice abbandono di rifiuti).

Il comma 5, infine, sanziona l'attività di miscelazione di rifiuti eseguita al di fuori delle ipotesi consentite, mentre il comma 6 riguarda il deposito di rifiuti sanitari pericolosi e non risulta, pertanto, concretamente applicabile alle attività poste in essere dalla Società.

Art. 258, comma 4 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152: Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari

[....]

4. Salvo che il fatto costituisca reato, chiunque effettua il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 o senza i documenti sostitutivi ivi previsti, ovvero riporta nel formulario stesso dati incompleti o inesatti è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da milleseicento euro a diecimila euro. Si applica la pena dell'articolo 483 del codice penale nel caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a chi nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

[...]

Ai fini della responsabilità amministrativa ex Decreto, rileva il secondo periodo della norma in questione, che sanziona la condotta di chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e di chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto. L'interesse tutelato dalla disposizione è quello di garantire la piena e corretta tracciabilità dei rifiuti, compromessa sia dalla predisposizione di certificati con false indicazioni sia dall'uso di un certificato falso.

Art. 259, comma 1 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152: Traffico illecito di rifiuti

Chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del Regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso è punito con la pena dell'ammenda da millecinquecentocinquanta euro a ventiseimila euro e con l'arresto fino a due anni. La pena è aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi. [...]

La fattispecie disciplina l'ipotesi di traffico illecito di rifiuti, assoggettandola a sanzione penale, attraverso il rinvio al Regolamento 259/1993/CEE per la determinazione del contenuto della fattispecie sanzionata. Il Regolamento, infatti, nonostante fosse direttamente applicabile al nostro ordinamento, era sfornito della corrispondente sanzione. In particolare, la fattispecie criminosa ricorre qualora:

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- a) si proceda a spedizioni senza che la notifica prescritta dal Regolamento sia inviata a tutte le autorità competenti (art. 26, lett. a);
- b) quando la spedizione sia effettuata senza il consenso delle autorità competenti interessate o grazie a falsificazioni, false indicazioni o frode (art. 26, lett. b e c);
- c) quando la spedizione sia carente nel documento di accompagnamento o comporti uno smaltimento o recupero in violazione di norme comunitarie o internazionali (art. 26 lett. d-e);
- d) quando la spedizione sia contraria alle norme sulle importazioni ed esportazioni di rifiuti all'interno degli Stati membri (art. 26, lett. f).

Si consideri che il Regolamento 259/1993/CEE è stato abrogato con effetto dal 12 luglio 2007 dal Regolamento 1013/2006, che non contiene un espresso riferimento al traffico illecito di rifiuti (il che potrebbe comportare difficoltà nell'applicazione della fattispecie penale di rinvio). L'art. 26 del Regolamento 259/1993, richiamato dalla fattispecie sanzionatoria prevista dal Codice dell'ambiente, trova peraltro il suo riferimento nell'art. 2, punto 35 del nuovo Regolamento, che fa riferimento all'analogia nozione di "spedizione illegale" di rifiuti.

Art. 260, commi 1 e 2 D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152: Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (articolo abrogato e sostituito dall'art. 452 quaterdecies c.p.)

Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni, Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 quaterdecies c.p.)

Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni.

Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

Alla condanna conseguono le pene accessorie di cui agli articoli 28, 30, 32 bis e 32 ter, con la limitazione di cui all'articolo 33.

Il giudice, con la sentenza di condanna o con quella emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, ordina il ripristino dello stato dell'ambiente e può subordinare la concessione della sospensione condizionale della pena all'eliminazione del danno o del pericolo per l'ambiente.

È sempre ordinata la confisca delle cose che servono a commettere il reato o che costituiscono il prodotto o il profitto del reato, salvo che appartengano a persone estranee al reato. Quando essa non sia possibile, il giudice individua beni di valore equivalente di cui il condannato abbia anche indirettamente o per interposta persona la disponibilità e ne ordina la confisca.

Si tratta di una norma introdotta nel quadro del contrasto alle c.d. "ecomafie", ovvero quei settori della criminalità organizzata che hanno fatto del traffico e dello smaltimento dei rifiuti il proprio business. La disposizione punisce le varie condotte descritte (cessione, ricezione, trasporto,

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

esportazione, importazione o gestione abusiva dei rifiuti) realizzate attraverso il compimento di più operazioni e l'allestimento di mezzi e attività organizzate. Il reato, dunque, presuppone l'esistenza di un'attività dotata di un minimo di struttura e organizzazione e richiede la presenza di un ingente quantitativo di rifiuti che devono essere oggetto del traffico illecito. Inoltre, è necessario che le attività organizzate siano condotte, sul piano soggettivo, allo scopo di realizzare un ingiusto profitto, che, tuttavia, non deve avere carattere necessariamente patrimoniale, potendo essere costituito anche da vantaggi di altra natura (es. risparmio di costi aziendali). Il D.lgs. n. 21/2018 ha decretato l'abrogazione e la sostituzione dell'art. 260 del D.lgs. n. 152/2006 con l'art. 452 *quaterdecies* c.p. che riprende integralmente il testo della norma abrogata. La scelta del Legislatore di inserire la norma nel corpo del codice penale, suggerisce l'intenzione di conferire alle previsioni dell'art. 452 *quaterdecies* un disvalore maggiore, ponendo allo stesso tempo in luce l'attenzione crescente rivolta dal Legislatore al contrasto al fenomeno degli ecoreati.

Art. 260 bis, commi 6, 7 e 8, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152: Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti

[...]

6. Si applica la pena di cui all'articolo 483 c.p. a colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

7. Il trasportatore che omette di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da 1.600 euro a 9.300 euro. Si applica la pena di cui all'art. 483 del codice penale in caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a colui che, durante il trasporto, fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.

8. Il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata è punito con la pena prevista dal combinato disposto degli articoli 477 e 482 del codice penale. La pena è aumentata fino ad un terzo nel caso di rifiuti pericolosi.

[...].

Dal 1 gennaio 2019 il sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) non è più operativo, sono però rimaste applicabili le previsioni e gli obblighi non necessariamente connessi alla presenza del registro, pertanto l'art. 260 bis introduce le sanzioni per le violazioni che concernono l'informativa e gli adempimenti in materia di controllo della tracciabilità dei rifiuti.

Ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente, rilevano in particolare i seguenti illeciti:

- l'indicazione, di false informazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti;
- l'inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti;

- l'omesso accompagnamento del trasporto di rifiuti pericolosi, ove necessario, con la copia del certificato di analisi dei rifiuti;
- l'utilizzo, nel corso del trasporto di rifiuti, di certificati di analisi contenenti false informazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati;
- l'utilizzo, durante il trasporto di rifiuti, di documentazione necessaria al trasporto fraudolentemente alterata.

1.10 Bonifica dei siti contaminati

Art. 257, commi 1 e 2 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152: Bonifica dei siti

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242, il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da mille euro a ventiseimila euro.

2. Si applica la pena dell'arresto da un anno a due anni e la pena dell'ammenda da cinquemiladuecento euro a cinquantaduemila euro se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose.

La fattispecie punisce chi cagiona (anche solo per colpa) l'inquinamento di un sito con il superamento delle concentrazioni di soglia di rischio stabilite dalla normativa. La condotta è punita qualora il responsabile dell'inquinamento non provveda alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente ovvero qualora non effettui le comunicazioni obbligatorie in tali situazioni.

Ed infatti, il D.lgs. 152/2006 prevede che, in presenza di una potenziale contaminazione del sito, il responsabile dell'inquinamento o colui che ha scoperto una contaminazione storica è tenuto a mettere in opera entro 24 ore le necessarie misure di prevenzione, dandone immediatamente comunicazione alle autorità competenti (art. 242 D.lgs. 152/2006).

Attuate le necessarie misure di prevenzione, il responsabile è tenuto a svolgere nella zona interessata dalla contaminazione un'indagine preliminare sui parametri oggetto dell'inquinamento e, ove accerti che il livello delle concentrazioni soglia di contaminazione (CSC) non sia stato superato, provvede al ripristino della zona contaminata, dandone notizia con apposita autocertificazione all'Autorità competente. In tal caso, dunque, il procedimento si conclude senza necessità di bonifica, ferma restando l'attività di verifica e controllo da parte delle autorità di vigilanza.

Qualora, invece, l'indagine preliminare accerti l'avvenuto superamento delle CSC anche per un solo parametro, il responsabile dell'inquinamento ne deve dare immediata comunicazione alle autorità competenti indicando, altresì, le misure di prevenzione e di messa in sicurezza adottate,

nonché il piano di caratterizzazione, da sottoporre all'autorizzazione della Regione. Viene, quindi, condotta un'indagine ulteriore per la determinazione delle concentrazioni soglia di rischio specifica (CSR). Se le concentrazioni contaminanti sono superiori alle CSR, il soggetto responsabile deve sottoporre alla Regione, nei successivi sei mesi, il progetto operativo degli interventi di bonifica o messa in sicurezza e , se necessario, le ulteriori misure di riparazione e ripristino ambientale.

1.11 Emissioni in atmosfera e tutela dell'ozono

Art. 279, comma 5, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152: sanzioni in materia di emissioni in atmosfera

1. Fuori dai casi per cui trova applicazione l'articolo 6, comma 13, cui eventuali sanzioni sono applicate ai sensi dell'articolo 29-quattordices, chi inizia a installare o esercisce uno stabilimento in assenza dell'autorizzazione prevista dagli articoli 269 o 272 ovvero continua l'esercizio con l'autorizzazione scaduta, decaduta, sospesa o revocata è punito con la pena dell'arresto da due mesi a due anni o dell'ammenda da 1.000 euro a 10.000 euro. Con la stessa pena è punito chi sottopone uno stabilimento ad una modifica sostanziale senza l'autorizzazione prevista dall'articolo 269, comma 8 o, ove applicabile, dal decreto di attuazione dell'art. 23 del decreto – legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35. Chi sottopone uno stabilimento ad una modifica non sostanziale senza effettuare la comunicazione prevista dall'articolo 269, comma 8 o comma 11-bis o, ove applicabile, dal decreto di attuazione dell'art. 23 del decreto – legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35, è assoggettato ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 300 euro a 1.000 euro, alla cui irrogazione provvede l'autorità competente.

2. Chi, nell'esercizio di uno stabilimento, viola i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del presente decreto, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 è punito con l'arresto fino ad un anno o con l'ammenda fino a 10.000 euro. Se i valori limite violati sono contenuti nell'autorizzazione integrata ambientale si applicano le sanzioni previste dalla normativa che disciplina tale autorizzazione.

2-bis. Chi, nell'esercizio di uno stabilimento, viola le prescrizioni stabilite dall'autorizzazione, dagli allegati I, II, III o V alla Parte Quinta, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente è soggetto ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 1.000 euro a 10.000 euro, alla cui irrogazione provvede l'autorità competente. Se le prescrizioni violate sono contenute nell'autorizzazione integrata ambientale si applicano le sanzioni previste dalla normativa che disciplina tale autorizzazione.

3. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-quattordices, comma 7, chi mette in esercizio un impianto o inizia ad esercitare un'attività senza averne dato la preventiva comunicazione prescritta ai sensi dell'articolo 269, comma 6, o ai sensi dell'articolo 272, comma 1, è soggetto ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 euro a 2.500 euro. È soggetto ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 euro a 2.500 euro, alla cui irrogazione provvede l'autorità competente, chi non effettua una delle comunicazioni previste all'articolo 273-bis, comma 6 e comma 7, lettere c) e d).

4. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-quattordices, comma 8, chi non comunica all'autorità competente i dati relativi alle emissioni ai sensi dell'articolo 269, comma 6, è soggetto ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 1.000 euro a 10.000 euro.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

5. Nei casi previsti dal comma 2 si applica sempre la pena dell'arresto fino ad un anno se il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

6. Chi, nei casi previsti dall'articolo 281, comma 1, non adotta tutte le misure necessarie ad evitare un aumento anche temporaneo delle emissioni è punito con la pena dell'arresto fino ad un anno o dell'ammenda fino a milletrecentadue euro.

7. Per la violazione delle prescrizioni dell'articolo 276, nel caso in cui la stessa non sia soggetta alle sanzioni previste dai commi da 1 a 6, e per la violazione delle prescrizioni dell'articolo 277 si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da quindicimilacinquecento euro a centocinquantacinquemila euro. All'irrogazione di tale sanzione provvede, ai sensi degli articoli 17 e seguenti della legge 24 novembre 1981, n. 689, la regione o la diversa autorità indicata dalla legge regionale. La sospensione delle autorizzazioni in essere è sempre disposta in caso di recidiva.

L'art. 279 del D.Lgs. 152/2006 stabilisce le sanzioni relative alle violazioni della disciplina in materia di tutela dell'aria e di emissioni in atmosfera.

Più precisamente, ai fini della responsabilità ex Decreto 231/01 rileva la violazione dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabilite nell'autorizzazione alle emissioni che abbia determinato il superamento dei valori di qualità dell'aria.

Art. 3, comma 6 L. 28 dicembre 1993, n. 549: sanzioni in materia di tutela dell'ozono

1. La produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la detenzione e la commercializzazione delle sostanze lesive di cui alla tabella A allegata alla presente legge sono regolati dalle disposizioni di cui al regolamento (CE) n. 3093/94.

2. A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge è vietata l'autorizzazione di impianti che prevedano l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella A allegata alla presente legge, fatto salvo quanto disposto dal regolamento (CE) n. 3093/94.

3. Con decreto del Ministro dell'ambiente, di concerto con il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, sono stabiliti, in conformità alle disposizioni ed ai tempi del programma di eliminazione progressiva di cui al regolamento (CE) n. 3093/94, la data fino alla quale è consentito l'utilizzo di sostanze di cui alla tabella A, allegata alla presente legge, per la manutenzione e la ricarica di apparecchi e di impianti già venduti ed installati alla data di entrata in vigore della presente legge, ed i tempi e le modalità per la cessazione dell'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B, allegata alla presente legge, e sono altresì individuati gli usi essenziali delle sostanze di cui alla tabella B, relativamente ai quali possono essere concesse deroghe a quanto previsto dal presente comma. La produzione, l'utilizzazione, la commercializzazione, l'importazione e l'esportazione delle sostanze di cui alle tabelle A e B allegate alla presente legge cessano il 31 dicembre 2008, fatte salve le sostanze, le lavorazioni e le produzioni non comprese nel campo di applicazione del regolamento (CE) n. 3093/94, secondo le definizioni ivi previste.

4. L'adozione di termini diversi da quelli di cui al comma 3, derivati dalla revisione in atto del regolamento (CE) n. 3093/94, comporta la sostituzione dei termini indicati nella presente legge ed il contestuale adeguamento ai nuovi termini.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

5. Le imprese che intendono cessare la produzione e l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B allegata alla presente legge prima dei termini prescritti possono concludere appositi accordi di programma con il Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato e dell'ambiente, al fine di usufruire degli incentivi di cui all'art. 10, con priorità correlata all'anticipo dei tempi di dismissione, secondo le modalità che saranno fissate con decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, d'intesa con il Ministro dell'ambiente.

6. Chiunque viola le disposizioni di cui al presente articolo, è punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda fino al triplo del valore delle sostanze utilizzate per fini produttivi, importate o commercializzate. Nei casi più gravi, alla condanna consegue la revoca dell'autorizzazione o della licenza in base alla quale viene svolta l'attività costituente illecito.

La norma sanziona la violazione delle disposizioni sulla produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la detenzione e la commercializzazione delle sostanze lesive dell'ozono (elencate alla tabella A allegata alla l. 549/1993), attualmente regolate dal Regolamento 3093/94 CE.

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

Le aree e le attività della Società esposte al rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25-undecies del Decreto ("Reati Ambientali") sono di seguito indicate:

- **Gestione degli obblighi ed adempimenti in materia ambientale**
- valutazione aspetti ambientali;
- struttura organizzativa in materia ambientale;
- comunicazione e consultazione;
- formazione ed addestramento;
- gestione dei controlli in materia ambientale;
- gestione emergenze ambientali;
- gestione documentazione e certificazioni;
- gestione incidenti ed eventi critici;
- gestione rapporti con Autorità pubbliche;
- gestione rapporti con i terzi (es. appaltatori, fornitori);
- gestione investimenti.
- **Attività di gestione dei rifiuti**
- caratterizzazione e classificazione dei rifiuti prodotti;
- selezione e valutazione dei trasportatori, smaltitori e in genere dei terzi coinvolti nelle attività di smaltimento dei rifiuti;
- deposito, raccolta e trasporto dei rifiuti;
- smaltimento e recupero dei rifiuti e gestione dei connessi obblighi di tracciabilità (tenuta dei registri di carico/scarico, del formulario rifiuti ovvero del SISTRI, etc.).
- **Gestione delle infrastrutture e delle ulteriori attività che si inseriscono nel ciclo di vita dell'impianto**
- acquisizione, cessione o dismissione di aree industriali;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- esercizio degli impianti produttivi;
- gestione delle emergenze nonché degli incidenti ed eventi critici in materia ambientale, da cui possa derivare un pericolo di contaminazione del suolo (es. sversamenti, cessioni di liquidi al suolo, etc.);
- partecipazione ad un procedimento amministrativo di bonifica.
- **Attività connesse alla gestione delle emissioni in atmosfera**
- conseguimento e rinnovo delle autorizzazioni alle emissioni;
- rispetto delle prescrizioni eventualmente dettate dall'Autorità competente nelle autorizzazioni;
- manutenzione dei sistemi di abbattimento, prevenzione, monitoraggio e riduzione delle emissioni installati presso gli impianti;
- censimento e denuncia all'Autorità competente dei punti di emissione rilevanti;
- rispetto e monitoraggio dei valori limite stabiliti dalla normativa e dalle prescrizioni dell'Autorità competente.
- **Attività connesse alla gestione delle acque reflue e scarichi idrici**
- gestione acque reflue e scarichi civili;
- gestione e monitoraggio delle attività di lavaggio di impianti e attrezzature anche da parte di terzi;
- gestione e monitoraggio delle attività produttive svolte anche da terzi (es. appaltatori e subappaltatori) in prossimità di zone non impermeabilizzate o soggette a dilavamento meteorico.

Si precisa che l'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato dalla Società, in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI

Con l'adozione del Modello Organizzativo, la Società ha inteso dotarsi di un insieme di c.d. protocolli per la prevenzione dei Reati Ambientali, specificatamente disegnato e modulato in relazione a ciascuna delle Aree e delle Attività a Rischio sopra richiamate.

I protocolli per la prevenzione dei Reati Ambientali sono costituiti, pertanto, dall'insieme di tali strumenti, opportunamente integrati dai principi di comportamento e dalle prescrizioni di cui al successivo paragrafo 4.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la Società è dotata dei seguenti strumenti di controllo e prevenzione in relazione a ciascuna Attività a Rischio:

a) gestione degli obblighi ed adempimenti in materia ambientale:

- la Società adotta un Codice Etico nel quale viene conferito risalto alla tutela dell'ambiente ed alla gestione degli aspetti ambientali;
- la Società ha definito la propria struttura organizzativa interna, stabilendo ruoli e responsabilità in relazione alla gestione degli adempimenti in materia ambientale; in

Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio

particolare, la responsabilità riguardo agli adempimenti in materia ambientale sono stati affidati al Managing Director della Società in virtù di delega da parte del CdA;

- nell'ambito del sistema di gestione integrato qualità e sicurezza, sono adottate procedure e istruzioni operative che regolamentano i principali aspetti ambientali rilevanti, tra cui la gestione delle sostanze chimiche e dei rifiuti; la manutenzione di impianti e attrezzature, la gestione delle infrastrutture, la gestione delle emergenze (v. *Piano di Emergenza TMHIT*). Il rispetto di tali procedure è soggetto a monitoraggio periodico, sorveglianza, verifica e riesame secondo quanto previsto dal relativo sistema di gestione;
- nell'ambito del sistema di gestione integrato qualità e sicurezza, è adottato, inoltre, un registro della legislazione applicabile, gestito e monitorato in base a specifica procedura, che comprende anche il riferimento alla normativa in materia ambientale;
- viene condotta una valutazione di impatto ambientale, ove necessario anche con l'ausilio di consulenti esterni, in caso di introduzione di nuovi processi/modifiche processi esistenti;
- viene svolta attività di formazione per i lavoratori la cui attività abbia impatto ambientale significativo (gestione sostanze chimiche) sulla base del Piano annuale della formazione e della procedura di riferimento;
- viene eseguita una verifica preliminare nonché il monitoraggio periodico circa il possesso delle necessarie autorizzazioni da parte dei soggetti terzi incaricati dello smaltimento di rifiuti;
- nei contratti con fornitori e appaltatori la cui attività possa avere un significativo impatto ambientale, sono adottate clausole contrattuali dirette a regolamentare anche i reciproci obblighi e responsabilità connessi alla tutela ambientale, nonché le sanzioni contrattuali previste in caso di inosservanza di tali obblighi;
- la gestione degli investimenti aziendali (comprensiva degli eventuali investimenti in materia ambientale che rientrano nel budget "Operations") avviene mediante predisposizione di un piano annuale sottoposto alla approvazione del CdA;
- è garantita la tracciabilità di: i) attività di manutenzione, ii) gestione delle sostanze pericolose, iii) gestione delle emergenze ambientali, piani di investimento e dei relativi livelli approvativi.

b) gestione dei rifiuti:

- l'attività di gestione dei rifiuti è regolata da specifiche procedure e istruzioni di lavoro che regolamentano l'identificazione, la classificazione e la registrazione dei rifiuti, oltre che le attività di smaltimento e affidamento a trasportatori autorizzati, la gestione dei registri di carico/scarico e del formulario rifiuti;
- viene periodicamente eseguita e aggiornata una classificazione e caratterizzazione dei rifiuti sulla base dei codici CER, se necessario con l'ausilio di tecnici e professionisti esterni;
- viene eseguita una verifica iniziale ed un monitoraggio periodico circa il possesso delle autorizzazioni da parte dei terzi coinvolti nello smaltimento dei rifiuti (trasportatori, intermediari, etc.) in sede di qualificazione e valutazione periodica del fornitore;
- la Società adotta specifiche clausole contrattuali nei rapporti con soggetti incaricati o comunque coinvolti nella gestione dei rifiuti al fine di chiarire e regolamentare i reciproci

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

obblighi, responsabilità connessi alla gestione dei rifiuti e le sanzioni contrattuali in caso di violazione;

- è previsto il monitoraggio del ricevimento del formulario rifiuti controfirmato dal destinatario e l'archiviazione della relativa documentazione;
- è garantita la tracciabilità della consegna al trasportatore, ove richiesto, del certificato di analisi dei rifiuti.

c) gestione delle infrastrutture e delle ulteriori attività che si inseriscono nel ciclo di vita dell'impianto:

- la Società ha adottato una procedura formalizzata per la gestione di emergenze ed eventi critici aventi un possibile impatto aziendale (v. "Piano di Emergenza TMHIT") . Tale procedura indica anche le modalità di gestione delle emergenze ambientali, prevedendo, tra l'altro, gli obblighi di comunicazione alle Autorità Competenti e gli ulteriori adempimenti da attuare in caso di contaminazione del sito e conseguente necessità di bonifica;
- la Società ha adottato una procedura formalizzata che prevede il monitoraggio degli incidenti in materia ambientale e near miss con analisi delle cause e adozione di azioni correttive nonché di provvedimenti disciplinari nei confronti del/dei lavoratori responsabili;
- le attività di manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle attrezzature e delle infrastrutture aziendali vengono svolte sulla base di procedure formalizzate che definiscono ruoli e responsabilità. Il rispetto delle suddette procedure è soggetto a controllo nell'ambito del sistema di sorveglianza e audit previsto dal sistema di gestione integrato qualità e sicurezza;
- le attività di manutenzione sono scadenziare e monitorate attraverso un apposito Piano di Manutenzione;
- è assicurata la tracciabilità delle attività di manutenzione delle infrastrutture e delle attrezzature secondo le procedure del sistema di gestione integrato.

d) gestione delle emissioni in atmosfera:

- la Società provvede a monitorare la validità/scadenza delle autorizzazioni alle emissioni; la documentazione relativa è conservata presso il reparto Facility dell'azienda.

e) gestione delle acque reflue e degli scarichi idrici:

- alla data di adozione del presente Modello Organizzativo, la Società effettua unicamente scarichi civili immessi nell'impianto fognario comunale;
- la società ha provveduto alla formalizzazione dei controlli e gli adempimenti svolti in relazione alle attività di lavaggio batterie (anche da parte di terzi) e smaltimento dei relativi residui;
- le acque provenienti dalle attività di lavaggio sono convogliate in una cisterna interrata e periodicamente prelevate per lo smaltimento da una ditta esterna incaricata delle apposite autorizzazioni.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI

4.1 Principi generali di comportamento

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate nell'ambito della Società, i Destinatari della presente Parte Speciale hanno l'espresso divieto di:

- effettuare scarichi di acque reflue nel suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee in mancanza di autorizzazione o in violazione delle prescrizioni (ivi inclusi i limiti tabellari) contenute nell'autorizzazione, in provvedimenti dell'Autorità pubblica o nella normativa vigente;
- effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e l'intermediazione di rifiuti in assenza delle autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni prescritte dalla legge ovvero in maniera difforme da quanto prescritto dalle autorizzazioni o dall'autorità competente;
- avvalersi, nella attività di gestione, trasporto o smaltimento rifiuti, di soggetti privi delle necessarie autorizzazioni, comunicazioni o iscrizioni o comunque non adeguatamente qualificati;
- fornire, sotto qualsiasi forma, false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti ovvero fare uso di certificati e documentazioni falsi, contraffatti o alterati;
- effettuare attività di miscelazione di rifiuti al di fuori delle ipotesi consentite;
- gestire o realizzare discariche abusive di rifiuti o comunque abbandonare rifiuti al di fuori delle modalità di raccolta e smaltimento espressamente consentite dalla legge;
- effettuare emissioni in atmosfera in mancanza delle prescritte autorizzazioni o in violazione delle prescrizioni (ivi inclusi i limiti tabellari) contenute nell'autorizzazione o fornite dall'autorità competente;
- utilizzare o impiegare in qualsiasi modo sostanze lesive dell'ozono al di fuori dei limiti consentiti dalla legge e dai regolamenti vigenti.

4.2 Protocolli e prescrizioni specifiche

I Destinatari, oltre ad essere tenuti al rispetto del Codice Etico, dovranno conformarsi ed attuare le procedure aziendali adottate dalla Società in materia di tutela dell'ambiente.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti, in particolare, a rispettare le regole di comportamento di seguito specificate:

- con riferimento **alla gestione di tutte le attività dotate di impatto ambientale e dei rapporti con soggetti terzi in materia ambientale:**
 - tutte le attività, i prodotti e i processi aziendali devono essere oggetto di un'attenta valutazione degli effetti e dell'impatto ambientale, con particolare riferimento alle emissioni controllate e incontrollate in atmosfera, agli scarichi nell'acqua e nella rete fognaria, ai rifiuti solidi e di altro tipo, in particolare rifiuti pericolosi, alla possibile contaminazione del sito. La

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- valutazione deve essere tempestivamente aggiornata in caso di modifiche normative e/o di natura organizzativa aventi significativi impatti ambientali;
- devono essere identificate le disposizioni normative e regolamentari applicabili e deve essere valutato periodicamente il rispetto delle stesse;
 - deve essere garantita un'adeguata pianificazione degli investimenti e dei costi necessari al mantenimento e al miglioramento degli standard di sicurezza ambientale, assicurando nel contempo la copertura di eventuali costi non preventivati nel rispetto dei livelli autorizzativi richiesti dalle procedure aziendali;
 - deve essere garantito un adeguato apporto di risorse umane e strumentali necessarie per una corretta gestione ambientale, definendo un budget di spesa idoneo a consentire l'adozione delle misure preventive e di tutela necessarie;
 - l'assegnazione di ruoli e responsabilità in materia ambientale deve essere adeguatamente formalizzata e deve essere preceduta da un'attenta valutazione delle capacità e competenze dei soggetti cui tali responsabilità vengono assegnate e accompagnate, ove necessario, da adeguati interventi di carattere formativo/informativo;
 - l'eventuale conferimento di specifiche nomine/deleghe in materia ambientale deve essere, accompagnato dalla previsione della facoltà, in capo al delegato, di esercitare poteri di spesa adeguati al ruolo e alle responsabilità conferite ed aggiornati in presenza di significativi mutamenti organizzativi ed ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
 - tutti i lavoratori addetti ad attività che possano avere un impatto o presentare rischi di carattere ambientale devono essere adeguatamente formati ed avere le competenze necessarie;
 - nei contratti con i soggetti esterni, devono essere adottate opportune clausole che richiamino il rispetto del Modello e del Codice Etico;
 - deve essere verificata e costantemente monitorata la conformità alla normativa ambientale delle attività svolte da fornitori/appaltatori/subappaltatori per conto della Società;
 - le comunicazioni alle Autorità pubbliche competenti e ad altri soggetti esterni (es. associazioni ambientaliste, stampa, abitanti della zona, etc.) devono sempre essere effettuate in modo puntuale, corretto e veritiero, in base ad evidenze documentate e verificabili unicamente da soggetti dotati di idonei poteri e nel rispetto delle procedure aziendali;
 - devono essere fornite ai clienti/consumatori le istruzioni da osservare, sotto il profilo ambientale, nella manipolazione, utilizzo ed eliminazione dei prodotti fabbricati/commercializzati;
 - gli incidenti e gli eventi critici in materia ambientale devono essere adeguatamente monitorati al fine di chiarirne le cause, e, se del caso, di adottare le opportune misure correttive.
- con riferimento alle attività di **emissione in atmosfera**:
- in relazione ad ogni attività di emissione in atmosfera nell'ambito dell'attività aziendale è necessario procedere alla verifica preventiva circa la necessità di un'autorizzazione all'emissione da parte dell'autorità competente;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- le attività che comportano emissioni in atmosfera soggette ad autorizzazione, devono essere esercitate esclusivamente in presenza di valida autorizzazione nei limiti ed in conformità alle prescrizioni dell’Autorità competente o contenute nell’autorizzazione stessa;
 - la validità/estensione dell’autorizzazione deve essere oggetto di costante monitoraggio. In caso di modifiche organizzative rilevanti o di variazioni normative deve essere tempestivamente richiesta una modifica dell’autorizzazione in corso di validità;
 - i compiti e responsabilità inerenti la gestione degli adempimenti e delle attività relative alle emissioni in atmosfera devono essere chiaramente definiti;
 - devono essere eseguiti controlli periodici per il monitoraggio dei livelli di emissione al fine di assicurare il rispetto dei limiti prescritti dalla normativa e dall’autorizzazione.
- con riferimento alle attività di **gestione delle acque e degli scarichi idrici**:
- lo scarico di acque reflue domestiche deve avvenire nel rispetto dei regolamenti del gestore del servizio idrico;
 - i compiti e responsabilità inerenti la gestione degli adempimenti e delle attività relative alla gestione delle acque e degli scarichi idrici devono essere chiaramente definiti.
- con riferimento alle attività di **gestione dei rifiuti**:
- la produzione, la detenzione, la classificazione e lo smaltimento dei rifiuti, pericolosi e non pericolosi, deve sempre essere effettuato nel rispetto della normativa ambientale e delle procedure aziendali;
 - ciascun rifiuto o scarto prodotto dalla Società deve essere identificato e classificato secondo le modalità definite nelle procedure aziendali; il deposito temporaneo di rifiuti deve essere effettuato nei limiti e secondo le modalità previste dalla procedure aziendali e deve essere oggetto di monitoraggio periodico al fine di assicurarne la corretta gestione;
 - la raccolta, lo smaltimento o comunque la gestione dei rifiuti deve essere affidata ed eseguita unicamente da soggetti in possesso di valida autorizzazione ed in presenza delle comunicazioni ed iscrizioni obbligatorie, facendo particolare attenzione al rischio di infiltrazione da parte di soggetti appartenenti ad organizzazioni criminali o di soggetti non adeguatamente qualificati attraverso un monitoraggio costante di trasportatori, smaltitori, intermediari e altri soggetti eventualmente coinvolti nelle attività di gestione e smaltimento;
 - la selezione dei fornitori coinvolti in attività di raccolta, trasporto, smaltimento o comunque gestione dei rifiuti deve avvenire nel rispetto delle procedure di approvvigionamento aziendali, evitando, in particolare, che valutazioni di carattere economico possano prevalere su altri parametri al fine di evitare il ricorso ad imprese poco qualificate o che fanno ricorso a metodi illegali;
 - deve essere costantemente verificato e monitorato il possesso da parte di tali fornitori delle autorizzazioni ed iscrizioni necessarie, sia per le operazioni di smaltimento che di recupero;
 - la documentazione obbligatoria in materia di rifiuti (es. formulario rifiuti, registro carico/scarico, ecc.) deve essere compilata in maniera veritiera, completa ed accurata e conservata in modo tale da prevenire possibili alterazioni e/o modifiche ad opera di soggetti non autorizzati;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- deve essere verificata la restituzione della IV copia del formulario di identificazione dei rifiuti controfirmato e datato ovvero, in mancanza, devono essere tempestivamente effettuate le comunicazioni obbligatorie alle autorità competenti il mancato ricevimento del documento;
 - l'attività di ditte esterne che operano all'interno dello stabilimento della Società deve essere assoggettata a verifica al fine di assicurare che anche tali ditte si conformino alle procedure ed istruzioni operative aziendali in materia ambientale, con particolare riferimento alla corretta gestione e smaltimento dei rifiuti;
 - I registri, i formulari rifiuti e la restante documentazione obbligatoria, devono essere custoditi con la massima attenzione, adottando ogni misura idonea a prevenire l'accesso e l'utilizzo da parte di soggetti non autorizzati.
- Con riferimento alle attività di **bonifica di siti inquinati**:
- le situazioni di emergenza devono essere gestite sulla base ed in conformità alla relativa procedura ed alle istruzioni predisposte dalla Società;
 - la procedura relativa alle emergenze deve essere riesaminata periodicamente al fine di verificarne l'adeguatezza;
 - la procedura relativa alle emergenze deve essere diffusa a tutti i dipendenti anche attraverso piani di addestramento ed esercitazioni di efficacia;
 - in presenza di situazioni di emergenza deve essere garantita la massima cooperazione con le Autorità pubbliche nell'adozione delle misure di sicurezza e bonifica necessarie;
 - in caso di contaminazione del sito, deve essere assicurata la tempestiva effettuazione delle comunicazioni obbligatorie alle autorità competenti, nonché l'adozione di tutte le misure preventive e di sicurezza necessarie ad affrontare la situazione di emergenza;
 - in presenza di forme di inquinamento o contaminazione, i Destinatari sono tenuti a provvedere, in conformità alle prescrizioni ed autorizzazioni dell'autorità competente, alle attività di bonifica e messa in sicurezza necessarie nonché all'adozione delle ulteriori misure di ripristino e riparazione ambientale richieste al fine di minimizzare e rendere accettabile il rischio connesso alla contaminazione del sito.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra o dovessero avere dei dubbi anche interpretativi sulla situazione di fatto rilevanti dal punto di vista ambientale e sull'applicazione delle procedure ed istruzioni aziendali sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico. È, in ogni caso, facoltà dei Destinatari rivolgere eventuali quesiti e segnalazioni direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Toyota Material Handling Italia S.r.l.

Modello Organizzativo

Parte speciale “A”

ALLEGATO “13”

REATI TRIBUTARI

1. REATI RILEVANTI

La responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati tributari è stata introdotta dall'art. 39, comma 2, D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019 n. 157, in attuazione della Direttiva UE n. 2017/1371. Quest'ultima ha previsto interventi di rafforzamento della protezione contro alcuni reati in materia di IVA, appalti, dazi doganali e finanziamenti comunitari, tutti aspetti strettamente legati agli interessi finanziari dell'Unione. Tra questi interventi è previsto che gli stati membri adottino le misure necessarie affinché anche le persone giuridiche possano essere ritenute responsabili dei reati indicati dalla Direttiva, se commessi nel loro interesse o a loro vantaggio, sia da soggetti apicali dell'ente ovvero come conseguenza della mancata sorveglianza o del mancato controllo di figure sottoposte all'autorità di questi (artt. 6 e 9 della Dir. UE n. 2017/1341). Per tali reati la persona giuridica deve essere sottoposta a sanzioni effettive, di natura penale o meno, proporzionate e dissuasive, aventi sia carattere pecuniario che interdittivo, pertanto il decreto del 2019 ha inserito nel D.lgs. 231/2001 il nuovo art. 25 *quinquiesdecies*. Questo è stato successivamente modificato dal D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75 che, sempre in attuazione della direttiva PIF, ha introdotto nel testo originario il comma 1 bis, il quale ha esteso la responsabilità dell'Ente ai reati di cui agli art. 4,5 e 10-*quater* del D.lgs. 74/2000, esclusivamente nel caso in cui tali illeciti siano commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro. Attualmente l'art. 25 *quinquiesdecies* considera le seguenti fattispecie di reato:

1.1 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2 bis, D.lgs. n. 74/2000)

1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

2-bis. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

Il delitto si consuma con la presentazione della dichiarazione relativa alle imposte sui redditi o sull'IVA entro i termini stabiliti dalla legge o comunque con un ritardo non superiore a 90 giorni, indicandovi però passività non veritiere fondate o su fatture o su documenti per operazioni inesistenti; il soggetto attivo deve perseguire lo specifico fine di evadere le imposte sui redditi o sull'IVA, trattandosi quindi di un reato a dolo specifico.

La fattispecie di reato è fondata sulla falsa documentazione o sugli altri artifici idonei a fornire una falsa rappresentazione contabile, caratterizzata, rispetto alla dichiarazione infedele, da una

maggiore insidiosità, dovuta dal fatto che la rappresentazione non veritiera è supportata da un impianto documentale artefatto.

Infatti, dato che nella dichiarazione non vengono allegati documenti, ai fini della consumazione del reato è necessario e sufficiente che:

- nella parte dedicata alla quantificazioni degli elementi passivi vengano graficamente espressi in cifra i dati numerici corrispondenti, in tutto o in parte, a quelli che risultano da fatture passive o da altri documenti emessi per operazioni inesistenti;
- tali fatture o documenti siano registrati nelle scritture contabili o detenuti a fine di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria.

L'avvalersi delle fatture o di altri documenti riferiti ad operazioni inesistenti costituisce una modalità tipica della condotta che ne qualifica l'offensività, rendendola più pericolosa rispetto ad altre.

1.2 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. n. 74/2000)

1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;
b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

3. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

La condotta è riconducibile al genere della fattispecie a formazione progressiva, nel senso che si articola in almeno due fasi, l'una successiva all'altra:

- violazione degli obblighi contabili, così da determinare una falsa rappresentazione della contabilità, attraverso l'utilizzo di modalità particolarmente artificiose ed insidiose, tali da costituire un ostacolo all'accertamento della reale situazione contabile;

- presentazione poi della dichiarazione annuale che, sulla base della contabilità precedentemente artefatta, contenga elementi attivi per un ammontare inferiore a quello reale o elementi passivi maggiori o fittizi.

La fattispecie si applica in via sussidiaria rispetto al precedente art. 2 del D.lgs. n. 74/2000, come quest'ultimo l'articolo richiede in capo all'agente un dolo specifico identificabile nel fine di evadere le imposte sui redditi o sull'IVA e, rispetto all'illecito di cui all'art. 4 del D.lgs. n. 74/2000 (Dichiarazione infedele), presenta una condotta maggiormente insidiosa e derivante, appunto, dall'impiego di artifici idonei a fornire una falsa rappresentazione contabile, dunque ad ostacolare l'attività di accertamento.

1.3 Dichiarazione infedele

Dichiarazione infedele (art. 4 D.lgs. n. 74/2000)

1. Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;*
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni.*

1-bis. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.

1-ter. Fuori dei casi di cui al comma 1-bis, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dal comma 1, lettere a) e b).

Il presente articolo è stato inserito nell'elenco dei reati presupposto dal D.lgs. n. 75/2020, il quale ha previsto la responsabilità degli enti per le condotte contenute nella norma, quando queste siano commesse nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

Il reato si applica in via sussidiaria rispetto agli art. 2 e 3 del D.lgs. n. 74/2000, in comune con questi ha la presenza dell'elemento soggettivo del dolo specifico, consistente nel fine di evadere le imposte sui redditi o in materia di IVA, e nell'essere un reato comune, cioè eseguibile da qualsiasi contribuente, anche non obbligato alla tenuta della contabilità. La presente fattispecie si differenzia dall'art. 3 per l'assenza di artifici e raggiri, infatti la condotta tipica consiste nell'indicazione in una delle dichiarazioni annuali di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o di elementi passivi fittizi, a prescindere dall'inserimento di detti dati nelle scritture contabili.

Ai fini della consumazione del reato occorre la presenza dei requisiti di cui alle lettere a) e b), inoltre per imposta evasa si intende la differenza tra l'imposta effettivamente dovuta e quella indicata nella dichiarazione, al netto delle somme versate dal contribuente o da terzi a titolo di acconto, di ritenuta, ecc., prima della presentazione della dichiarazione o della scadenza del relativo termine.

1.4 Omessa dichiarazione

Omessa dichiarazione (art.5 D.lgs. n. 74/2000)

1. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila.

1-bis. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.

2. Ai fini della disposizione prevista dai commi 1 e 1-bis non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.

Il presente articolo è stato inserito nell'elenco dei reati presupposto dal D.lgs. n. 75/2020, il quale ha previsto la responsabilità degli enti per le condotte contenute nella norma, quando queste siano commesse nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

La norma prevede due diverse ipotesi di reati omissivi propri: quella di cui al comma 1 punisce la mancata presentazione di una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sull'IVA, al fine di evadere i predetti tributi (dolo specifico), la seconda, riportata dal comma 1 bis, punisce la mancata presentazione della dichiarazione di sostituto d'imposta, condotta caratterizzata da dolo generico; per entrambe le ipotesi sono previste soglie di punibilità. Si tratta di un reato istantaneo, che si perfeziona alla scadenza del termine previsto dalla legge per questi adempimenti, la prescrizione decorre dal novantesimo giorno successivo alla scadenza del termine ultimo stabilito dalla legge per la presentazione della dichiarazione annuale.

1.5 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2 bis, D.lgs. n. 74/2000)

1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

2. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

2-bis. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

Nella fattispecie in questione l'evasione di imposta non è un elemento costitutivo del delitto, ma configura un elemento del dolo specifico normativamente richiesto per la punibilità dell'agente. Per integrare il reato è sufficiente che il soggetto emittente la fattura, o un altro documento relativo ad operazioni inesistenti, si proponga il fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sull'IVA.

1.6 Occultamento o distruzione di documenti contabiliOccultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.lgs. n. 74/2000)

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Il reato descritto dalla norma consiste nella distruzione o nell'occultamento di documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in quanto necessari per consentire la ricostruzione di redditi o di volumi di affari. Nel caso di distruzione dei documenti il reato ha tendenzialmente natura istantanea, mentre nel caso di occultamento, consistente appunto nel nascondere un oggetto, il reato assume natura permanente.

Anche questo illecito presuppone il dolo specifico dell'agente, consistente nel fine di evadere o consentire l'evasione a terzi delle imposte sui redditi o sull'IVA, e i documenti oggetto del reato, oltre che obbligatori, devono anche essere rilevanti per le indagini necessarie alla quantificazione del reddito o dei corrispettivi conseguenti ad operazioni significative agli effetti dell'IVA.

1.7 Indebita compensazioneIndebita compensazione (art. 10-quater D.lgs. n. 74/2000)

1. È punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.

2. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro.

Il presente articolo è stato inserito nell'elenco dei reati presupposto dal D.lgs. n. 75/2020, il quale ha previsto la responsabilità degli enti per le condotte contenute nella norma, quando queste siano commesse nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

Il reato in questione si realizza quando, nel corso di uno stesso periodo d'imposta, siano effettuate indebite compensazioni con crediti non spettanti o inesistenti per rimporti superiori a

50.000,00 euro, senza avere riguardo alla natura del credito utilizzato ed indipendentemente dai termini di presentazione della relativa dichiarazione. Per credito non spettante si intende il credito IVA che, pur eventualmente certo nella sua esistenza e nel suo esatto ammontare, sia, per qualsiasi ragione, ancora non utilizzabile o non più utilizzabile in operazioni di compensazione nei rapporti fra il contribuente e l'erario.

Il reato risulta configurabile sia nel caso di compensazione verticale, riguardante crediti e debiti afferenti alla medesima imposta, che di compensazione orizzontale, riguardante crediti e debiti di natura diversa).

1.8 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.lgs. n. 74/2000)

1. È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

2. È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

L'art. 11 è un illecito di pericolo, non essendo necessario l'effettivo danno all'erario o il risparmio di spesa, e prevede due diverse condotte di reato:

- il primo comma punisce coloro che, al fine di non pagare (in tutto o in parte) le imposte sui redditi o sull'IVA ovvero gli interessi o le sanzioni amministrative legati a dette imposte per un ammontare complessivo superiore a 50.000,00 euro (dolo specifico), alienano simulatamente o compiono altri atti fraudolenti per rendere in tutto o in parte inefficace un'eventuale procedura esecutiva a loro danno;
- il secondo comma punisce chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un risparmio sui tributi e i relativi accessori (dolo specifico), produca in sede di transazione fiscale documenti contenenti valori attivi inferiori al vero, ovvero elementi passivi fittizi, per un ammontare superiore a 50.000,00 euro.

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

Le aree e le attività della Società esposte al rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto ("Reati Tributari") sono di seguito indicate:

1. Selezione del personale e gestione delle risorse umane:

- attività di ricerca, selezione e assunzione di personale;
- gestione della politica retributiva e premiale;
- assegnazione di benefits aziendali (es. auto, utenze telefoniche, locazioni, etc.);

- gestione rimborsi spese;
 - gestione amministrativa del personale (es. elaborazione cedolini paga e pagamento stipendi);
 - gestione adempimenti previdenziali e pagamento contributi;
 - gestione assunzioni di personale non comunitario (ivi inclusi eventuali distacchi *intercompany*)
- 2. Gestione degli acquisti di beni/servizi destinati alla commercializzazione:**
- pianificazione acquisti;
 - selezione e qualificazione fornitori;
 - gestione trattativa e definizione condizioni contrattuali della fornitura;
 - gestione ed emissione degli ordini di acquisto;
 - accertamento dell'effettiva esecuzione delle forniture.
- 3. Gestione degli acquisti indiretti, consulenze, appalti e forniture di servizi:**
- selezione e qualificazione fornitori/consulenti;
 - gestione trattativa e definizione contrattuali di fornitura;
 - gestione ed emissione degli ordini di acquisto;
 - accertamento dell'effettiva esecuzione delle relative prestazioni.
- 4. Gestione delle attività societarie e dei rapporti con soci, sindaci e revisori**
- gestione dell'informativa finanziaria;
 - esecuzione e gestione di operazioni straordinarie e di acquisto/vendita di quote.
- 5. Gestione della contabilità generale, redazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali**
- gestione della contabilità generale;
 - predisposizione del bilancio e di tutte le comunicazioni sociale obbligatorie.
- 6. Gestione delle risorse finanziarie:**
- gestione della tesoreria (gestione incassi, pagamenti e flusso di cassa);
 - gestione conti correnti e rapporti con gli istituti di credito (es. finanziamenti, garanzie, etc.);
 - gestione delle posizioni creditorie e delle iniziative di recupero delle stesse;
 - pianificazione finanziaria.
- 7. Gestione degli affari fiscali:**
- redazione ed invio delle dichiarazioni fiscali periodiche;
 - pagamento imposte e gestione degli ulteriori adempimenti fiscali;
 - gestione dei rapporti con le Autorità fiscali in occasione di procedimenti, visite o ispezioni (es. Agenzia Entrate, Guardia di Finanza).
- 8. Gestione delle operazioni intercompany:**
- gestione dei rapporti di servizio e fornitura con le società del Gruppo;
 - gestione dei finanziamenti e delle prestazioni infragruppo.
- 9. Gestione delle attività commerciali:**
- selezione clienti e individuazione nuove opportunità commerciali;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- gestione dei rapporti con enti pubblici per la partecipazione a gare di appalto, nonché per la successiva esecuzione delle relative prestazioni contrattuali;
- definizione dei prezzi, della scontistica e delle condizioni di vendita;
- gestione delle offerte commerciali non standard o customizzate;
- gestione degli ordini di vendita ed esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- gestione dei rapporti con agenti di commercio;
- gestione dei rapporti con i *dealers*;
- gestione dei reclami e dei resi ai clienti;
- gestione delle attività di progettazione e commercializzazione di sistemi logistici integrati.

10. Gestione di omaggi, liberalità, sponsorizzazioni:

- gestione omaggi, doni o liberalità a clienti e terzi;
- gestione sponsorizzazioni e iniziative benefiche;
- gestione spese di rappresentanza e assegnazione di benefits;
- organizzazione di eventi, viaggi o altre forme di intrattenimento.

11. Gestione attività di marketing:

- ideazione e realizzazione campagne ed eventi promozionali;
- gestione sponsorizzazioni;
- gestione rapporti con le agenzie di comunicazione;
- gestione attività di merchandising.

12. Gestione delle attività del Training Center:

- Organizzazione ed erogazione di corsi di formazione in ambito sicurezza rivolti alla rete di concessionari e assistenti e per i clienti.

13. Gestione delle attività dell'Academy

- Gestione commerciale di servizi di consulenza aziendale altamente specializzata (gestione dell'impresa, amministrazione aziendale, information technology etc.) e consulenza sui flussi logistici.

14. Gestione delle attività di import / export

- Importazioni/ Esportazioni;
- Gestione dei rapporti con Agenzia delle Dogane e CCIAA;
- Predisposizione dei documenti accompagnatori alla fattura e bollette doganali;
- Gestione rapporti con clienti residenti in Paesi soggetti ad embargo.

15. Predisposizione di istanze volte all'ottenimento di finanziamenti o erogazioni pubbliche (es. formazione finanziata)

- presentazione della richiesta di finanziamento;
- attuazione del progetto / attività finanziate;
- rendicontazione delle attività finanziate.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO e PROTOCOLLI PREVENTIVI

Con l'adozione del Modello Organizzativo, la Società ha inteso dotarsi di un insieme di c.d. protocolli per la prevenzione dei Reati Tributari, specificatamente disegnato e modulato in relazione a ciascuna delle Aree e delle Attività a Rischio sopra richiamate.

I protocolli per la prevenzione dei Reati tributari sono costituiti, pertanto, dall'insieme di tali strumenti, opportunamente integrati dai principi di comportamento e dalle prescrizioni di cui al successivo paragrafo 4. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la Società è dotata dei seguenti strumenti di controllo e prevenzione in relazione a ciascuna Attività a Rischio:

a) Attività di gestione del personale:

- la struttura organizzativa e le relazioni tra le funzioni sono rappresentate negli organigrammi aziendali, nel Mansionario e nella Lista Nominativa predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione qualità. Inoltre, le responsabilità connesse alla selezione e gestione del personale sono definite nelle procedure in uso e descritte nel Mansionario e negli organigrammi aziendali;
- il sistema di deleghe e procure aziendali è stabilito e tenuto aggiornato dal Managing Director, nei limiti della responsabilità conferite dal CdA (v. *"Instruction from the Board of Directors of TMHIT"*);
- le attività di selezione e gestione del personale sono condotte sulla base di specifiche policies, procedure ed istruzioni formalizzate (v. *"Accounting Procedures"*, tra cui: *"Human Resources Management"*; *"Payroll"*; *"Travel"*; Procedura "Gestione risorse Umane" del sistema di gestione qualità; Policy *"Gift and hospitality"*; Circolare interna *"Approval Routine for MD's personal expenses approval"*; *"Instruction from the Board of Directos of Toyota Material Handling Italia"*; Codice Etico TMHE);
- le assunzioni devono essere approvate in fase di predisposizione del budget annuale; eventuali assunzioni extra budget richiedono l'approvazione di HR Director/MD;
- la selezione del personale è condotta secondo apposite procedure ed attraverso la valutazione tracciabile di una rosa di candidati, seguendo criteri di obiettività, trasparenza, rispondenza ad interessi di organico ed ai profili di mansionario;
- viene verificata l'esistenza di eventuali rapporti tra i candidati/neoassunti ed esponenti della PA e, con riferimento ai profili a maggior rischio (es. dirigenti e quadri), la Società provvede ad accertare l'eventuale esistenza di precedenti penali con riferimento ai reati previsti dal D.lgs. 231/2001. Inoltre, ciascun dipendente è soggetto a valutazione per tutta la durata del rapporto, a cura del responsabile della funzione cui appartiene;
- sono adottate procedure per la segregazione nell'accesso ad informazioni riservate da parte dei dipendenti;
- i livelli retributivi sono autorizzati da HR Director/AD al momento dell'assunzione. Ogni variazione relativa al livello, qualifica, retribuzioni, alle condizioni contrattuali o benefits deve essere preventivamente richiesta dal Responsabile di Riferimento e autorizzata da HR Director/AD sulla base di una modulistica dedicata, quindi comunicata al Payroll esterno che effettua le relative variazioni nell'anagrafica del lavoratore ai fini della predisposizione dei cedolini;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- i bonus e i premi al personale sono autorizzati da HR Director/AD. Ogni variazione richiede la proposta del responsabile di riferimento e l'autorizzazione di HR Director/AD, che viene comunicata all'Ufficio Personale in outsourcing per le variazioni dell'anagrafica. I criteri di determinazione del bonus sono comunicati ad inizio anno al lavoratore. L'erogazione del bonus avviene a fine anno previa valutazione e autorizzazione congiunta del responsabile di riferimento e di HR Director;
- il rimborso delle spese sostenute dai dipendenti (ivi incluse spese di rappresentanza) avviene sulla base della procedura "Travel", mediante presentazione del modulo nota spese, preventivamente autorizzato mediante il sistema informatico gestionale in uso dal responsabile di funzione o dal Managing Director (per i primi livelli), a Treasury, con allegati i giustificativi di spesa. I rimborsi spesa sono archiviati elettronicamente;
- è eseguito un controllo a cura di Treasury sulle note spese tramite riconciliazione tra i documenti giustificativi ed i pagamenti effettuati dal dipendente, anche attraverso l'utilizzo di carte di credito aziendali. Sempre Treasury provvede ad effettuare l'effettivo rimborso in busta paga;
- eventuali anticipi in contante possono essere effettuati solo mediante autorizzazione del diretto Responsabile, salva comunque presentazione dei giustificativi in nota spese;
- l'assegnazione di autovetture aziendali è autorizzata da HR Director al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro e regolata dalla procedura "Car Policy". Mentre, per quanto riguarda l'assegnazione di eventuali appartamenti in locazione, essa è gestita attraverso il sistema di ordini e approvazioni previsto per gli acquisti indiretti. Il contratto di locazione è intestato alla Società (ad uso foresteria) e soggetto al sistema autorizzativo e di firma previsto dal sistema di procure e deleghe aziendali in vigore;
- tutti i *benefits* riconosciuti ai dipendenti sono registrati nell'anagrafica conservata dal payroll esterno. Ogni variazione deve essere preventivamente autorizzata da HR Director/AD;
- le attività di gestione amministrativa del personale sono affidate in outsourcing all'Ufficio del Personale di Toyota Material Handling Manufacturing Italy S.p.A., appartenente al medesimo Gruppo cui appartiene la Società, sulla base di contratto di servizi intercompany. Il payroll esterno si occupa anche delle anagrafiche dei lavoratori, registrando ogni variazione intervenuta nella posizione lavorativa, livello retributivo, mansione o qualifica previa autorizzazione documentata di HR Director/AD;
- la rilevazione presenze è condotta mediante un apposito software che registra le presenze effettive di tutto il personale soggetto a marcatura oraria. Per il personale non soggetto a marcatura, è previsto un report mensile di riepilogo presenze autorizzato dal responsabile di riferimento;
- esiste segregazione tra i soggetti che approvano il riepilogo presenze e quelli che preparano ed effettuano il pagamento delle buste paga, nonché tra questi ultimi e coloro che autorizzano ed eseguono e verificano i relativi pagamenti;
- a seguito del pagamento degli stipendi, vengono eseguite a cura di Finance & Administration riconciliazioni bancarie periodiche del conto corrente utilizzato per il pagamento;
- viene condotta una verifica periodica mensile del Controllo di gestione per accertare eventuali scostamenti tra i costi del personale ed il budget preventivato, nonché rispetto ai costi del mese precedente;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- gli adempimenti relativi all'assunzione di personale non comunitario sono svolti dal Payroll esterno sulla base dei dati forniti dal personale HR della Società;
- le dichiarazioni del sostituto di imposta e le comunicazioni mensili dei versamenti relativi ai redditi da lavoro dipendente sono predisposte da addetti di Finance & Administration e verificate dal F&A Manager sulla base dei dati forniti dal payroll esterno;
- sono condotte periodiche attività di formazione e aggiornamento professionale, anche con riferimento alla materia di cui al D.lgs. 231/2001, in favore del personale in conformità al piano degli interventi formativi adottato dalla Società;
- la Società ha adottato un Codice Etico che prevede, tra l'altro, un' espressa tutela della personalità e della salute dei lavoratori.

b) Attività di selezione e gestione dei fornitori:

il processo di approvvigionamento è svolto sulla base di procedure formalizzate, flussi e istruzioni operative appartenenti anche al sistema di gestione qualità (v. "Qualifica e Valutazione fornitori e approvvigionamento"; "Gestione contratti d'appalto (DUVRI – POS)"; flussi descrittivi dei processi di acquisto e la procedura "Accounts payable", appartenente all'Accounting Manual); secondo le quali:

1. i fornitori della società sono divisi in categorie (a seconda che si tratti di fornitori appartenenti al Gruppo Toyota o comunque fornitori partner ovvero di altri fornitori di materiali diretti). In generale, sono previsti auditing esterni presso i fornitori e la loro selezione si fonda su criteri di idoneità tecnica e professionale; la Società provvede anche a reperirne la visura camerale. I fornitori partner e di Gruppo non sono soggetti a valutazione periodica ma sono costantemente monitorati sulla base di indicatori di qualità e sicurezza nell'ambito del sistema di gestione integrato. I fornitori esterni al Gruppo sono soggetti a qualificazione in fase iniziale di costituzione del rapporto da parte del Dipartimento richiedente e del Dirigente di riferimento in possesso di poteri di firma, che danno il benestare all'inserimento nell'elenco fornitori. Successivamente, i fornitori sono soggetti a verifica periodica con cadenza annuale sulla base di indici rilevanti;
2. la selezione dei fornitori più significativi richiede la valutazione di un numero minimo di offerte e la regolamentazione di casi di single source;
3. sono adottati indici di anomalia legati al fornitore, al fine di verificarne anche il possesso di requisiti di integrità e onorabilità. Inoltre, sono previste verifiche circa la corrispondenza tra il soggetto con cui è contrattualizzata la prestazione, eventuali terzi che negozino l'operazione per conto di questo, colui che effettua la prestazione e chi riceve il pagamento;
4. in materia di fornitura di beni e servizi sono previste procedure di valutazione economica delle offerte, degli ordini e dei contratti, controlli sul loro contenuto, sistemi di autorizzazioni e gare / benchmarking;
5. nell'ambito del sistema di gestione qualità, è assicurata la tracciabilità del processo di qualificazione dei fornitori di materiali diretti, dei contratti stipulati e del processo di acquisto, dall'emissione dell'ordine al pagamento della fattura, tramite il sistema informativo aziendale;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

6. è assicurata la tracciabilità delle verifiche della gestione delle non conformità e delle verifiche condotte sui fornitori mediante report e verbali degli interventi effettuati.
- Le responsabilità connesse agli approvvigionamenti sono descritte nel Mansionario, nella Lista Nominativa e negli organigrammi aziendali, predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione qualità, oltre che nelle procedure e istruzioni di riferimento;
 - la sottoscrizione di ordini e contratti è riservata a rappresentanti della Società in possesso di adeguati poteri in conformità al sistema autorizzativo adottato dalla stessa;
 - la qualificazione di fornitori esterni al Gruppo è effettuata ed autorizzata dal Responsabile dell'ente interessato e dal Dirigente di competenza in possesso di poteri di firma, che danno il benessere per l'inserimento nella lista fornitori qualificati;
 - l'inserimento / modifica dell'anagrafica fornitore nel sistema informativo aziendale è effettuato da Finance & Administration, sulla base di un modulo sottoscritto dal fornitore; mentre l'aggiornamento delle informazioni e la valutazione circa il mantenimento nel tempo delle caratteristiche è di competenza del Manager di riferimento. È altresì presente una sistema di segregazione delle funzioni tra chi seleziona il fornitore, chi registra i dati raccolti e chi emette l'ordine di acquisto;
 - la pianificazione degli acquisti è eseguita dalla funzione competente (Order Administration, Parts, L&S Back Office) sulla base dei dati di vendita elaborati dalla rispettiva funzione Sales;
 - le condizioni essenziali della fornitura (prezzo, consegne) sono negoziate dalla funzione acquisti competente (Order Administration, Parts, L&S Back Office), approvate da AD e caricate a sistema;
 - per gli acquisti di materiali, l'effettiva esecuzione della prestazione è verificata dalla Ricevitoria o dal Deposito, che controllano la coerenza del ddt, segnalando eventuali non conformità nel sistema informativo;
 - la Società ha adottato uno specifico Codice di Condotta per i fornitori, nonché specifiche clausole contrattuali atte a garantire il rispetto, da parte del fornitore / consulente, di tale Codice di Condotta ed a vietare comportamenti diretti alla commissione di reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001; eventuali violazioni consentono alla Società di risolvere il rapporto.

c) Gestione degli acquisti indiretti, consulenze, appalti e forniture di servizi:

il processo di approvvigionamento è regolato da procedure formalizzate inserite nel sistema di gestione qualità, nonché dai relativi flussi operativi (v. "Qualifica e Valutazione fornitori"; "Acquisto materiali e servizi indiretti"; "Gestione contratti d'appalto (DUVRI – POS)", "Agenti e consulenti"; Procedura "Accounts payable" dell'*Accounting Manual*). Inoltre, i ruoli e le responsabilità del processo di gestione degli acquisti indiretti sono descritte nel Mansionario, nella Lista Nominativa e negli organigrammi aziendali, predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione qualità, oltre che nelle procedure e istruzioni di riferimento. Tale documentazione prevede i seguenti elementi e punti di controllo:

- la Società in materia di fornitura di beni e servizi, prevede procedure di valutazione economica delle offerte e controlli sul loro contenuto, sistemi di autorizzazioni e gare / benchmarking, inoltre effettua attività di auditing esterno presso i propri fornitori;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- le richieste di acquisto e di preventivo sono soggette ad una pluralità di livelli autorizzativi secondo quanto definito nella procedura “*Acquisto materiali e servizi indiretti*” e nell’Autorization Matrix IMS (che prevede la necessità di autorizzazione del Department Manager dell’ente richiedente e del Dirigente di competenza in possesso di adeguati poteri di firma sulla base del sistema di deleghe e procure aziendali in essere);
- la valutazione qualitativa dei collaboratori (consulenti, avvocati, commercialisti, subappaltatori) è eseguita dal Director della funzione richiedente sulla base della procedura “Agenti e consulenti”;
- tutti i contratti (solitamente presenti in relazione ai rapporti di carattere continuativo o di maggior importo) sono predisposti e negoziati dalle funzioni richiedenti con l’ausilio di IMS Purchase ed approvati in ultima analisi dal legale rappresentante o dal responsabile dotato di adeguati poteri di rappresentanza. In mancanza di contratto, è comunque presente l’ordine emesso a seguito di approvazione da parte di un rappresentante della Società;
- nei contratti con fornitori e consulenti sono inserite apposite clausole di compliance 231, che prevedono la possibilità per la Società di risolvere il rapporto in caso di condotte della controparte rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- sono previste verifiche circa la corrispondenza tra il soggetto con cui è contrattualizzata la prestazione, eventuali terzi che negozino l’operazione per conto di questo, colui che effettua la prestazione e chi riceve il pagamento.
- la sottoscrizione di ordini e contratti è riservata a rappresentanti della Società in possesso di adeguati poteri in conformità al sistema autorizzativo adottato della Società;
- l’inserimento / modifica dell’anagrafica fornitore nel sistema informativo aziendale è effettuato da Finance & Administration sulla base di un modulo sottoscritto dal fornitore. L’aggiornamento di queste informazioni e la valutazione circa il mantenimento nel tempo delle caratteristiche del fornitore / consulente è di competenza del Manager di riferimento;
- è presente una sistema di segregazione delle funzioni tra chi seleziona il fornitore, chi registra i dati raccolti e chi emette l’ordine di acquisto;
- la valutazione qualitativa dei fornitori è eseguita dalla funzione richiedente sulla base della procedura di Qualifica e valutazione. A seguito della qualificazione, il fornitore è inserito nell’elenco dei fornitori qualificati e soggetto a verifica periodica per il mantenimento nella Lista fornitori qualificati;
- per i servizi e le consulenze, viene richiesta l’approvazione della fattura da parte del responsabile richiedente;
- la verifica e registrazione delle fatture passive viene effettuata da Finance & Administration. In caso di discordanze rispetto all’ordine, il pagamento viene sospeso e sono chiesti chiarimenti a IMS Purchase o al diverso ente che ha emesso l’ordine. I pagamenti sono quindi autorizzati ed effettuati in conformità a quanto previsto dalle procedure di tesoreria;
- è assicurata la tracciabilità del processo di qualificazione e valutazione periodica del fornitore, dei contratti stipulati, nonché del processo di acquisto, dall’emissione dell’ordine al pagamento della fattura, tramite il sistema informativo aziendale.
- è assicurata la tracciabilità del processo di qualificazione e valutazione periodica del fornitore; i processi relativi alla gestione delle attività commerciali sono svolti sulla base di policies, procedure formalizzate e dei relativi flussi ed istruzioni operative. (v. “Gestione

Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio

commerciale offerte e contratti”; “Gestione reclami”; “Gestione operativa contratti e garanzie” ed ulteriori procedure e flussi che regolano il processo commerciale; “Accounting Manual” e relative procedure - tra cui, in particolare, “Customer Credit Approval and terms”, “Customer Credit Notes”, “Account Collection” - Codice Etico TMHE; Policy “Gifts and Hospitality”).

d) gestione delle attività societarie e dei rapporti con soci, sindaci e revisori:

- la gestione delle attività societarie è svolta sulla base di prassi operative consolidate, oltre che sulla base del Codice Etico aziendale e dell’“Accounting Manual”, in cui sono contenute disposizioni sul comportamento del Management allo scopo di assicurare la veridicità, l’accuratezza, la trasparenza delle transazioni, oltre che l’eticità della condotta tenuta. La Società ha inoltre formalizzato il proprio sistema di governance nei documenti “Rules of procedure of the Local Board” e “Instruction from the Board of Directors of Toyota Material Handling Italia”;
- è effettuata una reportistica periodica nei confronti della Casa Madre, legata all’informativa finanziaria;
- in materia di operazioni straordinarie, la Società ha adottato una procedura che richiede la valutazione dell’opportunità economica dell’operazione e che considera la presenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi dei soggetti coinvolti, la congruità del prezzo e l’effettuazione di accertamenti sulle controparti (e.i. Due Diligence), anche svolti da consulenti esterni;
- eventuali operazioni di acquisto/vendita di partecipazioni o operazioni straordinarie sono autorizzate dal CdA e verificate dal Collegio Sindacale;
- l’ufficio Legal e la funzione Finance effettuano controlli sul corretto andamento dell’operazione straordinaria e sulla corrispondenza tra il contenuto dell’operazione autorizzata e l’esito delle attività negoziali;
- eventuali anomalie nella gestione delle operazioni straordinarie o violazioni delle procedure / policy di riferimento sono segnalate all’OdV e al Collegio Sindacale e gestite secondo apposite procedure.

e) Attività di tesoreria:

- le attività di gestione delle risorse finanziarie sono svolte sulla base dell’*Accounting Manual* e delle relative procedure (v. in particolare la procedura “*Files and Records Management*”), che contiene la descrizione e la regolamentazione del sistema di controllo interno adottato dalla Società, nonché delle modalità di formazione e attuazione delle decisioni inerenti la gestione delle risorse finanziarie;
- le responsabilità connesse alla gestione delle risorse finanziarie sono descritte nel Mansionario, nella Lista Nominativa e negli organigrammi aziendali, predisposti e periodicamente aggiornati nell’ambito del sistema di gestione qualità, oltre che nell’“*Accounting Manual*” conservato e aggiornato a cura del Compliance Officer;
- la contabilizzazione degli incassi è effettuata da persone diverse da quelle che gestiscono le disponibilità finanziarie;
- la sottoscrizione di ordini e contratti è riservata a rappresentanti della Società in possesso di adeguati poteri in conformità al sistema autorizzativo adottato della Società;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- per i pagamenti, la fattura è considerata pagabile previo abbinamento tra questa e il relativo ordine. L'abbinamento viene effettuato a sistema che, in caso di divergenze, effettua un blocco automatico della fattura. In questo caso, sono domandate tramite e-mail informazioni ai reparti responsabili circa le incongruenze emerse e non si procede al pagamento fino ad autorizzazione scritta del Responsabile di reparto (v. procedura "Accounts payable");
- i singoli pagamenti sono quindi autorizzati da un responsabile in possesso di poteri di spesa secondo il sistema delle deleghe/procure adottato (MD o altro procuratore). I pagamenti eseguiti tramite home banking sono autorizzati a sistema da CFO o AD;
- la distinta dei bonifici per il pagamento degli stipendi è soggetta alla medesima procedura autorizzativa sopra descritta;
- la verifica e registrazione delle fatture passive viene effettuata da Finance&Administration. In caso di discordanze rispetto all'ordine, il pagamento viene sospeso e sono chiesti chiarimenti a IMS Purchase o all'ente che ha emesso l'ordine. I pagamenti sono quindi autorizzati ed effettuati in conformità a quanto previsto dalle procedure di tesoreria;
- Non è previsto l'utilizzo di una cassa contanti. Eventuali anticipi in contante sono concessi ai dipendenti solo in via eccezionale su autorizzazione di un responsabile e sono oggetto di riconciliazione con i giustificativi di spesa in sede di verifica delle note spesa (procedura "Travel");
- l'emissione di note di credito è regolata da una procedura specifica ("Customer credit notes") e soggetta ad autorizzazione del Responsabile della linea di business interessata. La richiesta di emissione della nota di credito deve essere accompagnata da documentazione giustificativa;
- con cadenza settimanale e mensile viene eseguita la riconciliazione degli estratti conto bancari con i saldi contabili relativi ai rapporti di conto corrente diversi da quello accentrato adottato a livello di Gruppo secondo il sistema del *cash pooling*. Il modulo di riconciliazione è sottoscritto dall'addetto Treasury, dal Responsabile Treasury e dal CFO. Le procedure di riconciliazione intercompany sono gestite tramite apposito sistema informativo ed eseguite con cadenza mensile (v. la procedura "Management Report");
- tutti i finanziamenti vengono effettuati tramite la società di tesoreria del Gruppo (TIFI);
- la richiesta di garanzie (es. fidejussioni per la partecipazione a gare di appalto) deve essere autorizzata a firma di MD;
- la gestione finanziaria è oggetto di pianificazione tramite il budget societario, inserito nel sistema di reporting alla casa madre e viene assoggettato a monitoraggio mensile sotto la responsabilità del controller (v. procedura di "Management Report");
- la Società assicura la tracciabilità del processo di acquisto, dall'emissione dell'ordine al pagamento della fattura, tramite il sistema informativo aziendale. Riguardo ai pagamenti, è garantita tracciabilità: i) del processo di autorizzazione dei pagamenti; ii) del processo di autorizzazione dei pagamenti eseguiti tramite home banking; iii) del processo di contabilizzazione dei pagamenti; iv) delle riconciliazioni bancarie effettuate; v) del processo di autorizzazione delle note di credito; vi) delle attività legate alla gestione dei flussi finanziari; vii) dei controlli periodici eseguito dal Collegio Sindacale nell'ambito dell'attività di controllo legale dei conti. Inoltre, il sistema di controllo interno della Società è soggetto a verifiche periodiche da parte del Comitato di Internal Audit della Capogruppo;

Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio

- è predisposto e periodicamente aggiornato un elenco dei possibili “indicatori di rischio e/o anomalie riscontrabili nelle operazioni di acquisto e di vendita;
- eventuali anomalie nella gestione dei processi legati al ciclo passivo / attivo, dei flussi finanziari e/o violazioni delle policy / procedure di riferimento, sono segnalate all’OdV, e/o al CFO e/o al Finance Manager e/o al Collegio Sindacale, e sono gestite secondo apposite procedure.

f) Attività di gestione della contabilità e degli affari fiscali:

Le attività di gestione della contabilità e delle relative registrazioni sono svolte sulla base dell’“Accounting Manual” e delle relative procedure, che contengono la descrizione e regolamentazione del sistema di controllo interno adottato dalla Società, nonché delle modalità di formazione e attuazione delle decisioni inerenti la gestione delle risorse finanziarie. Inoltre, le responsabilità connesse alla gestione della contabilità e del bilancio sono descritte nel Mansionario, nella Lista Nominativa e negli organigrammi aziendali, predisposti e periodicamente aggiornati nell’ambito del sistema di gestione qualità, oltre che nell’ “Accounting Manual” conservato e aggiornato a cura del Compliance Officer. La suddetta documentazione prevede i seguenti elementi e sistemi di controllo:

- i dati per la redazione del bilancio sono raccolti con cadenza mensile dal Controllo di Gestione sulla base di uno scadenziario definito. Questo è predisposto dal Finance Manager e indica anche tutti i soggetti coinvolti e le relative mansioni;
- è effettuata la raccolta e l’archiviazione delle dichiarazioni di veridicità, completezza e coerenza dei dati trasmessi per la formazione del bilancio, da parte dei responsabili delle funzioni aziendali competenti;
- viene elaborata una reportistica periodica con cadenza mensile in favore della Casa madre tramite l’ausilio di un sistema informativo. La reportistica è predisposta dal Controller ed approvata dal CFO;
- lo stato di esecuzione delle richieste inoltrate dal Collegio Sindacale è verificato da CFO;
- il progetto di bilancio di esercizio è predisposto da Finance & Administration, che coordina le attività di chiusura con i Responsabili delle funzioni interessate, ed è soggetto alle approvazioni e verifiche di CdA e Collegio Sindacale (controllo legale dei conti). L’invio del bilancio a questi ultimi organi è soggetto a controllo;
- eventuali scostamenti rilevanti di utili o perdite, ovvero di oneri fiscali, rispetto ai risultati precedenti sono segnalati, verbalizzati e oggetto di discussione;
- sono previste ulteriori forme di controllo circa la completezza e correttezza dei dati inseriti nei documenti di bilancio da parte del Finance Manager, del Tax Specialist e di consulenti esterni;
- le anomalie riscontrate nella predisposizione del bilancio e nella gestione delle operazioni contabili e/o violazioni delle policy / procedure di riferimento sono segnalate al consulente esterno e gestite secondo un’apposita procedura;
- viene condotta un’attività di formazione periodica in favore degli addetti all’area Finance (anche tramite corsi esterni) ed ulteriori soggetti interessati in relazione al bilancio e alla relativa normativa;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- vengono indette riunioni periodiche mensili in cui sono resi chiarimenti ed eseguiti approfondimenti sui dati rilevanti ai fini del bilancio;
- eventuali operazioni di acquisto/vendita di partecipazioni o operazioni straordinarie sono autorizzate dal CdA e verificate dal Collegio Sindacale;
- è garantita la tracciabilità di: i) registrazioni contabili tramite il sistema informativo aziendale; ii) reportistica periodica trasmessa alla Casa Madre operazioni necessarie alla definizione del bilancio; iii) attività di controllo svolte da Collegio Sindacale;
- le responsabilità connesse alla gestione degli affari fiscali sono descritte nel Mansionario, nella Lista Nominativa e negli organigrammi aziendali, predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione qualità;
- le dichiarazioni fiscali sono predisposte con l'ausilio di un consulente esterno sulla base dei dati (calcolo delle imposte) forniti da Finance & Administration Manager, sono verificate da quest'ultimo e sottoscritte dall'Amministratore Delegato;
- la predisposizione della documentazione fiscale e la verifica circa il rispetto dei relativi adempimenti sono effettuate dal Tax Specialist, secondo un apposito scadenziario. Tale figura si assicura del corretto versamento degli oneri fiscali, mediante verifiche contabili, e, anche con il supporto di consulenti esterni, controlla il conteggio del carico fiscale e le relative dichiarazioni;
- la sottoscrizione della documentazione fiscale e l'autorizzazione dei relativi pagamenti spetta all'AD e/o al CFO. Tali soggetti (nel rispetto dei poteri conferiti) sottoscrivono anche la documentazione trasmessa alle Autorità Fiscali, che è verificata dal Tax Specialist (se necessario con l'ausilio di un consulente esterno), e verbali o altri atti redatti in occasione di visite o ispezioni;
- il calcolo delle imposte è predisposto da Finance&Administration Manager e verificato dal consulente esterno. Gli ulteriori adempimenti fiscali sono gestiti da Finance&Administration Manager con l'ausilio di consulenti esterni che verificano la correttezza degli adempimenti;
- la documentazione trasmessa alle Autorità Fiscali è verificata dal Tax Specialist (se necessario con l'ausilio di un consulente esterno) e sottoscritta da CFO/AD in coerenza con i poteri di rappresentanza conferiti;
- il controllo sul pagamento di eventuali sanzioni è effettuato dal Tax Specialist, sotto la supervisione del Finance Manager; il versamento è effettuato dalla funzione Treasury;
- vengono svolti controlli periodici e tracciabili sugli adempimenti previsti a cura del Collegio Sindacale (incaricato della revisione legale dei conti);
- le eventuali anomalie o violazioni di policy / procedure riferite alle attività di natura fiscale sono segnalate al CFO e/o al Finance Manager e/o al consulente fiscale esterno e sono gestite secondo un'apposita procedura;
- la Società provvede alla conservazione delle scritture contabili e della documentazione fiscale secondo le modalità e le *dead line* previste dalla normativa di riferimento;
- è garantita la tracciabilità delle operazioni legate agli adempimenti fiscali e del versamento dei relativi oneri, della gestione delle sanzioni fiscali e dei soggetti che mantengono i rapporti con la PA e delle relative attività.

Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio

- la gestione delle attività societarie è svolta sulla base di prassi operative consolidate, oltre che sulla base del Codice Etico aziendale e dell' "Accounting Manual", in cui sono contenute disposizioni sul comportamento del Management allo scopo di assicurare la veridicità, l'accuratezza, la trasparenza delle transazioni, oltre che l'eticità della condotta tenuta. La Società ha inoltre formalizzato il proprio sistema di governance nei documenti "Rules of procedure of the Local Board" e "Instruction from the Board of Directors of Toyota Material Handling Italia".

g) Gestione delle operazioni intercompany

- la gestione delle operazioni intercompany avviene sulla base di apposite procedure e specifici contratti (v. Accounting Manual e le relative procedure, in particolare la procedura "Management Report");
- i ruoli e le responsabilità sono definiti nel Mansionario, nella Lista Nominativa e negli organigrammi aziendali, predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione qualità, oltre che nell' "Accounting Manual" conservato e aggiornato a cura del Compliance Officer;
- le responsabilità tra le società del Gruppo sono definite nei contratti infragruppo che definiscono i rapporti di service, finanziamento e fornitura. Tali contratti infragruppo sono sottoscritti da rappresentanti della Società in possesso di adeguati poteri, in base al sistema di deleghe/procure adottato, e, insieme alla relativa corrispondenza, sono tenuti aggiornati dal Finance Manager;
- la circolazione della liquidità tra le società del Gruppo è soggetta ad una specifica procedura, inoltre la Società ha predisposto la documentazione prescritta dalla disciplina fiscale italiana in materia di prezzi di trasferimento per beneficiare della "penalty protection";
- i report periodici trasmessi al Gruppo sono predisposti dal Controller tramite l'ausilio di apposito sistema informativo ed approvati dal CFO;
- eventuali anomalie nella gestione dei rapporti intercompany o violazioni delle procedure / policy di riferimento sono segnalate all'OdV e al Collegio Sindacale e sono gestite secondo un'apposita procedura;
- vi è tracciabilità delle riconciliazioni eseguite sulle transazioni intercompany tramite software dedicato, che consente la rilevazione di eventuali anomalie o scostamenti;
- i contratti intercompany e la relativa corrispondenza sono archiviati.

h) Attività commerciali, di marketing e gestione dei rapporti con la clientela:

- i processi relativi alla gestione delle attività commerciali sono svolti sulla base di *policies*, procedure formalizzate e dei relativi flussi ed istruzioni operative (v. "Gestione commerciale offerte e contratti"; "Gestione reclami"; "Gestione operativa contratti e garanzie"; "Gestione gare di appalto" ed ulteriori procedure e flussi che regolano il processo commerciale; "Accounting Manual" e relative procedure - tra cui, in particolare, "Customer Credit Approval and terms", "Credit notes procedure", "Account Collections" - Codice Etico TMHE; Policy "Gifts and Hospitality");
- le responsabilità connesse al processo commerciale sono definite nelle procedure in uso e descritte negli organigrammi aziendali, nel Mansionario e nella Lista Nominativa predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione qualità;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- è prevista una divisione di compiti e responsabilità tra le risorse incaricate della gestione dei rapporti con i clienti, quelle che intervengono nel processo di definizione di prezzi e nella definizione di eventuali controversie con il cliente. Inoltre, la sottoscrizione dei contratti di vendita/accordi commerciali e dei contratti di concessione di vendita è effettuata secondo il sistema di procure e deleghe in essere;
- la selezione della clientela è eseguita dai dealers, dai key account e dal personale sales (nelle zone in cui la Società opera direttamente) selezionati dal General Manager di concerto con AD che sottoscrive il contratto di dealership;
- per ciascun nuovo cliente vengono assunte informazioni societarie (es. visura camerale, report commerciale / creditizio) e di affidabilità finanziaria sulla base di indici rilevanti (es. protesti, trascrizioni pregiudizievoli, etc.) tramite banche dati pubbliche e private o con l'ausilio di società specializzate, sottoposte alla valutazione da parte del Credit Manager, come previsto dalle procedure di gestione del credito ("*Customer Credit Approval and terms*"), il quale ne cura anche l'aggiornamento;
- è prevista un'apposita verifica in merito alla sussistenza di un rapporto organico (i.e. adeguati poteri di rappresentanza) ovvero di corrispondenza tra la persona fisica che negozia l'operazione con la Società e il potenziale cliente per conto del quale costui dichiara di agire, nonché tra quest'ultimo, colui che effettua il pagamento e l'intestatario della fattura;
- la Società segue appositi processi aziendali per la gestione delle vendite a clienti in regime di non imponibilità IVA, nonché sistemi di controllo in merito
- l'apertura dell'anagrafica cliente nel sistema informatico è eseguita dal Credit Department sulla base di un modulo sottoscritto dal cliente, previo esperimento della procedura di verifica dell'affidabilità creditizia che richiede l'autorizzazione finale di Credit Manager e CFO. L'accesso all'anagrafica cliente è consentito al solo personale del Credit Department che non sia coinvolto nel processo di inserimento ordini clienti;
- il personale incaricato della gestione dell'anagrafica clienti non ha la responsabilità della gestione degli ordini di vendita; la contabilizzazione degli incassi è effettuata da persone diverse da quelle che gestiscono le disponibilità finanziarie;
- il prezzo di vendita è regolamentato tramite listini prezzi. Eventuali sconti applicati o contratti che prevedono il ritiro dell'usato (soggetto a valutazione di mercato) vengono autorizzati formalmente dalla Direzione Sales;
- ciascun cliente ha un limite di credito predefinito, approvato da Credit Manager e CFO a seguito dell'esperimento della procedura di verifica sopra descritta. Il limite di credito assegnato è oggetto di monitoraggio periodico da parte del Credit Manager e, con cadenza trimestrale, da parte del Responsabile Commerciale, del CFO e del personale Sales interessato (Regional Manager, Responsabili filiali, Managing Director a seconda dei casi). Ogni modifica dei livelli del limite di credito richiede approvazione di Credit Manager, Responsabile Commerciale e CFO;
- in caso di superamento del limite di credito da parte del cliente, è previsto in automatico un blocco del sistema (sbloccabile solo manualmente) ed un avvertimento all'operatore sul credito esistente;
- esiste segregazione nelle decisioni relative alla gestione, al recupero ed al passaggio a perdita dei crediti relativi a clienti;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- le offerte sono sottoscritte da AD, anche con firma digitale ove richiesto dalla procedura. Il dispositivo di firma è conservato in un cassetto chiuso a chiave e custodito da Tender Specialist;
- la fornitura dei prodotti della Società è regolata da condizioni generali di vendita ed è comunque prevista una procedura per la definizione, l'autorizzazione e il controllo delle condizioni commerciali di vendita / fornitura, in particolare con riferimento al prezzo di vendita applicato. Per ciascun ordine è richiesta al cliente una conferma che deve essere controfirmata e caricata a sistema;
- le condizioni di pagamento proposte dal Sales per ciascun cliente devono essere approvate dal Credit Manager in occasione della procedura di verifica e approvazione del cliente e apertura della relativa anagrafica;
- i listini prezzi sono elaborati con cadenza annuale dal Operations Director, che fornisce alla Direzione i livelli massimi di sconto anche in relazione alle istruzioni ricevute dalla Casa Madre;
- i prezzi finali ai clienti sono determinati da Sales nei limiti della scontistica autorizzata sui prezzi di Listino. Nei rapporti con i concessionari, le condizioni di pagamento e la scontistica sono definite nei contratti a firma di AD. Nei confronti degli altri clienti, la scontistica è definita di volta in volta da Sales nella trattativa commerciale e formalizzata nell'ordine di vendita. I livelli di sconto e le relative autorizzazioni sono definite in una specifica istruzione operativa, che prevede il blocco dell'ordine nel caso in cui lo sconto sia privo delle autorizzazioni necessarie. Per gli sconti praticati su carrelli nuovi e rental è previsto, inoltre, un monitoraggio periodico degli sconti attraverso un riepilogo mensile sottoposto a verifica ed approvazione dei responsabili di funzione Sales Director/ General Manager / MD;
- esistono istruzioni formalizzate per la gestione di offerte che prevedono la personalizzazione di prodotti a listino;
- la formazione dei prezzi per l'usato è delegata al dipartimento USED a seguito di un processo di valutazione formalizzato;
- l'evasione dell'ordine di vendita e l'esecuzione delle prestazioni contrattuali risultano verificabili tramite il sistema informativo aziendale e sono regolati dai flussi e dalle istruzioni operative del sistema di gestione qualità certificato secondo lo standard ISO 9001 (es. Flusso ordine carrelli, gestione noleggio, Prodotti di service, etc.);
- i contratti di agenzia e le relative condizioni (es. provvigioni) sono negoziati dalla Direzione Sales e sottoscritti dal Managing Director, mentre l'attività commerciale degli agenti è coordinata dal Regional Director;
- esiste segregazione di funzioni nelle decisioni relative all'erogazione di bonus alla forza vendita;
- i premi/bonus erogati al personale della forza vendita sono legati sia a obiettivi individuali che all'andamento complessivo della Società. Gli obiettivi sono comunicati ad inizio anno al lavoratore. L'erogazione del premio è effettuata al termine dell'anno previa verifica congiunta di HR Director e Responsabile di riferimento che ne danno comunicazione al lavoratore;
- la responsabilità della gestione dei rapporti con gli agenti è della Direzione Sales (Regional Director), provvigioni e condizioni di pagamento sono definite nei contratti di vendita a firma di AD;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- i rapporti con i dealer sono formalizzati in contratti di concessione di vendita che definiscono, tra l'altro, prezzi e condizioni di vendita;
- è prevista la valutazione ed il monitoraggio periodico dei concessionari a cura di Sales. Vi è un sistema di certificazione adottato a livello di Gruppo (certificazione ASEC) che prevede la verifica di una serie di indicatori (es. in materia di qualità, di organizzazione della rete commerciale, etc.) in fase di qualificazione iniziale e successivamente per il mantenimento periodico della certificazione;
- le garanzie tecniche sono gestite attraverso la rete di assistenza delle Officine Autorizzate, sulla base di specifiche Linee Guida ("*Field Service Operations*");
- la predisposizione della documentazione per la partecipazione a gare pubbliche è affidata al Tender Specialist che la predisponde e verifica sulla base dei dati forniti dalle competenti funzioni aziendali e con il coinvolgimento della funzione aziendale preposta a gestire l'oggetto dell'eventuale fornitura (Sales, Service etc.) al quale spetta la decisione finale circa la partecipazione o meno della Società alla gara. Ove necessario, è richiesto il supporto di consulenti esterni per la corretta interpretazione della normativa sugli appalti pubblici;
- i reclami dei clienti sono oggetto di gestione e registrazione sulla base di procedure che prevedono il coinvolgimento della funzione qualità (v. procedura Gestione reclami);
- l'emissione di note di accredito ai clienti deve essere accompagnata da documentazione giustificativa ed autorizzate dal Responsabile dell'ente richiedente secondo quanto previsto dalle procedure di Accounting (v. in particolare la procedura "*Customer credit notes*"). Il Finance & Administration Department redige un report mensile delle note di credito emesse, soggetto ad approvazione di General Manager;
- la gestione ed il recupero dei crediti verso clienti sono regolati da specifiche procedure dell'Accounting Manual (V. procedura "*Account Collections*") che prevedono, tra le altre cose, l'analisi periodica degli scadenzari clienti per rilevare gli insoluti e gestire gli eventuali solleciti / recuperi. Periodicamente sono effettuate analisi e valutazioni dei crediti, anche nell'ottica di modificare le condizioni di credito e di pagamento della clientela, da parte del Credit Manager, del CFO e di altri soggetti interessati. Eventuali abbuoni e la valutazione dei crediti clienti sono autorizzati dal Credit Manager, mentre il passaggio a perdita del credito è approvato da CFO e Managing Director;
- nei contratti con i clienti, in particolare se riguardanti rapporti di carattere continuativo, così come in quelli con agenti, intermediari e simili, sono inserite apposite clausole di compliance 231, che prevedono la possibilità per la Società di risolvere il rapporto in caso di condotte della controparte rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- è garantita la tracciabilità di: i) processo di vendita dall'accettazione dell'ordine cliente all'emissione della fattura; ii) processo di formazione/modifica listini e di autorizzazione della scontistica; iii) processo di elaborazione delle offerte non costumizzate; iv) controlli di qualità eseguiti sui prodotti commercializzati nell'ambito del relativo sistema di gestione; v) verifiche di affidabilità creditizia e finanziaria condotte sui clienti; vi) processo di autorizzazione ed emissione delle note di credito; vii) processo di gestione dei reclami clienti; viii) processo di gestione, recupero e passaggio a perdita dei crediti clienti;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- le attività di marketing e sviluppo prodotti sono svolte sulla base di prassi interne consolidate, oltre che sulla base della seguente procedura “Sponsorizzazioni, membership e beneficenza”, della policy “Gift and Hospitality” e del Codice Etico TMHE;
- le responsabilità connesse alla gestione delle attività di marketing sono definite nelle procedure in uso e descritte negli organigrammi aziendali, nel Mansionario e nella Lista Nominativa predisposti e periodicamente aggiornati nell’ambito del sistema di gestione qualità;
- gli ordini di acquisto eseguiti dal Marketing (per spese promozionali, corrispettivi delle agenzie, etc.) sono soggetti all’approvazione del Department Manager e di un Dirigente in possesso di poteri di firma. Per il pagamento della fattura è richiesta approvazione del personale Marketing che ha verificato lo svolgimento dell’attività;
- le campagne e gli eventi promozionali (di norma legati al lancio di nuovi prodotti o iniziative istituzionali) sono ideati ed organizzati dall’Ufficio Marketing, ove necessario con il supporto di agenzie esterne che operano sulla base di contratti formalizzati;
- i prodotti destinati al merchandising sono forniti in prevalenza dal Gruppo sulla base di un catalogo predefinito. Oltre a ciò, la Società si avvale anche di fornitori esterni per la realizzazione di tali prodotti. In tal caso, l’ordine di acquisto è soggetto ad approvazione come previsto dalle procedure di acquisto di materiali indiretti.

i) Gestione di omaggi, liberalità, sponsorizzazioni

- L’attività è regolata dalle procedure “Sponsorizzazioni, membership e beneficenza”, “Travel”, dalla policy “Gift and Hospitality” e dal Codice Etico TMHE;
- le regole ed i limiti per l’effettuazione di omaggi ed iniziative di ospitalità sono definiti nella policy “Gift and Hospitality” che vieta l’esecuzione di omaggi a soggetti pubblici ed impone specifiche restrizioni in favore di quelli privati;
- i ruoli e le responsabilità sono definite nelle policies e procedure di riferimento ed assegnati in conformità al sistema di deleghe e procure in essere;
- le spese destinate alle sponsorizzazioni sono definite nell’ambito del budget annuale dell’ufficio Marketing e sono soggette al relativo processo di approvazione da parte del CdA. Le sponsorizzazioni sono poi autorizzate da Managing Director e sono regolate da un contratto formalizzato;
- le sponsorizzazioni sono autorizzate dalla Direzione (AD o General Manager) in conformità al sistema autorizzativo adottato della Società e regolate da un contratto formalizzato. La fattura per il pagamento del corrispettivo è autorizzata dal Dirigente di competenza che ha richiesto la sponsorizzazione;
- prima di effettuare la sponsorizzazione, è condotta una verifica sui requisiti di attendibilità e onorabilità dei possibili beneficiari (controllo che il beneficiario non sia stato coinvolto in episodi di corruzione o riciclaggio);
- ai beneficiari delle sponsorizzazioni è richiesto di documentare l’avvenuto svolgimento della prestazione (es. tramite l’invio di fotografie con campioni di materiali con la stampa del marchio);
- l’organizzazione di eventi istituzionali o altre iniziative connesse alla promozione dei prodotti è effettuata a cura dell’Ufficio Marketing. Gli ordini di acquisto relative alle spese sostenute

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

dal predetto Ufficio sono soggetti ad approvazione secondo quanto previsto dalla procedura degli acquisti indiretti;

- le iniziative di ospitalità non legate ad eventi organizzati dall'ufficio Marketing (es. factory tours presso stabilimenti del Gruppo) sono gestite da General Service & Administration (Travel Coordinator) dietro autorizzazione del responsabile di riferimento;
- eventuali viaggi incentivo riconosciuti ai concessionari sono eseguiti sulla base di sconti quantità o campagne di incentivazione;
- è garantita la tracciabilità di: i) processo di acquisto dall'emissione dell'ordine al pagamento della fattura; ii) processo di approvazione del budget annuale; iii) processo di rimborso spese e delle relative autorizzazioni; iv) processo di assegnazione di benefits aziendali; v) sponsorizzazioni effettuate (Registro SMCC); vi) omaggi acquistati e dei relativi beneficiari (Registro informatico omaggi).

j) Gestione delle attività del Training Center

- Le attività in questione sono regolate dalla procedura "Toyota Training Center" appartenente al sistema di gestione qualità certificato secondo lo standard ISO 9001;
- le responsabilità connesse alla gestione delle attività del Training Center sono definite nelle procedure in uso e descritte negli organigrammi aziendali, nel Mansionario e nella Lista Nominativa predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione qualità;
- i docenti sono selezionati secondo un'apposita procedura che prevede criteri di valutazioni fondati sulla competenza e l'esperienza del soggetto, anche in considerazione del tipo di attività da svolgere. Il rapporto con i formatori è formalizzato e questi sono iscritti in un apposito elenco;
- è garantita tracciabilità dei corsi effettuati attraverso la conservazione dei registri presenze, degli attestati/certificati, dei test di valutazione e dei questionari di gradimento secondo quanto descritto nella procedura "Toyota Training Center".

k) Gestione delle attività dell'Academy

- Le responsabilità connesse alla gestione delle attività di Toyota Academy e di Academy Logistics Solutions sono definite nelle procedure in uso ("Toyota Academy"), e descritte negli organigrammi aziendali, nel Mansionario e nella Lista Nominativa predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione qualità;
- le offerte relative alle consulenze per poter essere inviate al cliente, debbono essere previamente approvate e firmate da Academy Director per Toyota Academy, o da Academy Logistics Solutions Manager per Academy Logistics Solutions così come l'emissione delle relative fatture, emesse sulla base del piano di fatturazione attiva concordato con il cliente in sede di definizione dell'offerta;
- per l'esecuzione dei progetti le Academy si avvalgono di fornitori preventivamente soggetti a valutazione con i quali vengono sottoscritti contratti quadro di partnership;
- gli ordini di acquisto eseguiti dalle Academy sono soggetti all'approvazione dei rispettivi responsabili di funzione (Academy Director e Academy Logistics Solutions Manager) e di un Dirigente in possesso di poteri di firma. Per il pagamento delle fatture dei fornitori è richiesta

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

l'approvazione del personale Toyota Academy o di Academy Logistics Solutions che ha verificato lo svolgimento dell'attività;

- è garantita la tracciabilità: i) del processo commerciale, dall'elaborazione dell'offerta di consulenza al cliente all'emissione della fattura; ii) dei progetti di consulenza e del loro stato di avanzamento mediante il "Piano della progettazione"; iii) dei contratti quadro di partnership stipulati con i fornitori.

I) Gestione delle attività di import / export

Le attività di importazione ed esportazione e i rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli e con le CCIAA sono disciplinati secondo apposite procedure scritte che prevedono i seguenti sistemi di controllo e tutele:

- nei confronti dei clienti esteri sono raccolte informazioni riguardanti i loro caratteri organizzativi – finanziari e reputazionali, i relativi contratti sono predisposti dal Legal Department e sono poi sottoscritti dall'AD e/o dal CFO e/o dal General Manager, per quanto rispettivamente di competenza;
- la Società ricorre a spedizionieri selezionati secondo criteri di professionalità, costo, affidabilità e tipologia di servizio;
- è previsto il ricorso ad un provider esterno che si occupa, nel rispetto delle procedure e degli standard della Società, di servizi di deposito, conservazione, logistica e trasporto delle merci importate;
- i magazzini sono sottoposti periodicamente ad attività di inventario contabile e fisico e a report volti ad assicurarne la corretta gestione;
- la merce esportata è identificabile grazie ad apposite matricole riportate sulla documentazione di accompagnamento, inoltre, prima dell'invio, sono effettuati controlli sulla corrispondenza tra la merce predisposta e quella effettivamente da spedire, che trovano riscontro anche sul Sistema Informatico gestionale;
- la merce importata è soggetta a controllo all'ingresso da parte delle Ricevitorie TMHIT e dal personale del provider esterno, anche rispetto alla conformità con quanto richiesto dalla Società e quanto indicato sulla documentazione di accompagnamento;
- la documentazione rilevante ai fini delle attività di import / export è predisposta dai reparti Finance e Logistica, per quanto rispettivamente di competenza, è soggetta al controllo della funzione Finance & Administration ed è sottoscritta dal CFO e/o dall'AD. Nel caso di operazioni di particolare complessità, è previsto il ricorso a consulenti esterni, selezionati dalla Casa Madre o da TMHMIT in base alla loro qualifica professionale. Il rapporto con tali soggetti è formalizzato in appositi contratti e la correttezza della loro prestazione è soggetta a verifica, da cui deriva l'autorizzazione per il successivo pagamento; sono espressamente individuate le figure aziendali responsabili di queste operazioni;
- i rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli e delle CCIAA sono tenuti dal Tax Specialist (compilazione elenchi Intrastat, Dichiarazione mensile Oli, inserimento di dati sui sistemi informatici della PA, etc.) e dell'Account Receivables (emissione di fatture estere, bolle doganali, etc.);
- sono effettuati controlli sul corretto versamento dei diritti doganali e di confine dovuti

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- agli incontri con esponenti della PA partecipano CFO, il Finance & Business Control Manager e/o il Finance Manager; eventuali verbali sono sottoscritti dal CFO e/o dall'AD;
- è assicurata la tracciabilità delle informazioni raccolte sui clienti esteri, dei controlli sulle merci importate e sulla relativa documentazione di accompagnamento, della movimentazione delle merci in magazzino, della merce esportata, della documentazione inviata alla PA, dei pagamenti dei diritti doganali e di confine effettuati e, in generale, dei processi legati all'attività di importazione ed esportazione.

m) Predisposizione di istanze volte all'ottenimento di finanziamenti o erogazioni pubbliche (es. formazione finanziata):

- le responsabilità connesse all'ottenimento e gestione di fondi pubblici sono definite sulla base delle prassi operative esistenti, in conformità al sistema di deleghe/procure adottato dalla Società;
- la documentazione relativa alle attività di formazione finanziata è predisposta da collaboratori della funzione HR, anche tramite consulenti esterni, ed è trasmessa all'AD per la sottoscrizione. In alternativa è predisposta dall'ente che eroga la formazione, in conformità a quanto previsto dal bando di erogazione del finanziamento (che avviene sotto forma di rimborso spese erogato direttamente all'ente formatore) e verificata dal Responsabile HR;
- la richiesta di attività formativa è sottoscritta dal Responsabile HR o dall'Amministratore Delegato sulla base del sistema di deleghe/procure adottato dalla Società;
- l'attuazione del progetto avviene tramite l'ente erogatore della formazione sotto la supervisione di HR;
- la documentazione rilevante è archiviata a cura della funzione HR;
- le spese relative alle attività finanziata e di cui è richiesto il rimborso sono riepilogate a cura dell'ente esterno che riceve il rimborso.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI**4.1 Principi generali di comportamento**

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni svolte nell'ambito della Società, i Destinatari devono astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che possano integrare o comunque agevolare la commissione dei Reati sopra descritti; nello specifico sono tenuti a:

- a) identificare il cliente o il fornitore, ovvero il soggetto con cui si intrattiene una qualsiasi relazione di carattere commerciale - e la riconducibilità a tali soggetti delle persone fisiche con le quali si interagisce - sulla base di documenti, dati o informazioni forniti dalla controparte o ottenuti da fonti affidabili e indipendenti;
- b) pretendere dalla controparte, ovvero reperire da fonti affidabili ed indipendenti, tutte le informazioni necessarie ad identificare eventuali soggetti terzi, diversi dalle parti contrattuali, nei cui confronti il rapporto commerciale estrinsechi i suoi effetti;
- c) ottenere informazioni precise e puntuali sullo scopo e/o la natura della prestazione;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- d) verificare che la controparte o eventuali terzi beneficiari del rapporto non abbiano sede in Paesi soggetti ad embargo, ovvero rientrino nella lista delle nazioni ad elevato rischio di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo, con particolare attenzione nel caso si tratti di società fiduciarie, trust, società anonime, società controllate attraverso azioni al portatore o entità giuridiche di cui non sia possibile identificare il titolare;
- e) verificare il corretto adempimento della propria prestazione e il buon esito del rapporto contrattuale, nonché l'effettiva sussistenza in capo alla controparte delle qualifiche tecnico – professionali e delle capacità organizzativo – aziendali necessarie ed idonee a svolgere la prestazione richiesta;
- f) registrare tempestivamente e conservare in maniera analitica i dati raccolti;
- g) mantenere costantemente aggiornate le informazioni raccolte e controllare lo sviluppo del rapporto commerciale, sia sul piano oggettivo che soggettivo;
- h) fatto salvo un diverso ed espresso accordo tra le parti (a fronte di comprovate esigenze), emettere o ricevere le fatture solamente una volta che sia stata completata la relativa prestazione e se ne sia verificata l'effettiva esecuzione;
- i) assicurare che i rapporti intra-gruppo siano definiti in un apposito contratto e che siano effettivamente tracciati con apposita documentazione;
- j) utilizzare per i trasferimenti di denaro solo ed esclusivamente sistemi che consentano l'evidenza e la tracciabilità dell'operazione;
- k) assicurare la tracciabilità delle operazioni e i rapporti commerciali con soggetti terzi, esterni alla Società;
- l) assicurare la conservazione della documentazione contabile e la relativa corrispondenza per i tempi (10 anni) e nei modi indicati dall'art. 2220 c.c.;
- m) presentare nei termini di legge le dichiarazioni fiscali;
- n) procedere al pagamento delle imposte alle scadenze o mediante ricorso all'istituto del ravvedimento operoso;
- o) compilare le dichiarazioni fiscali con dati ed informazioni assolutamente veritieri;
- p) registrare le fatture supportate da documentazione comprovante l'esistenza nei Registri IVA;
- q) procedere alle liquidazioni IVA mensili nel rispetto dei termini di legge;
- r) organizzare sessioni formative ed informative degli adempimenti e delle scadenze fiscali;
- s) prevedere meccanismi di riconciliazione tra dati contabili e dati fiscali;
- t) prestare la massima collaborazione nel caso di visite, ispezioni, accessi da parte dell'Agenzia delle Entrate o della Guardia di Finanza;
- u) segnalare eventuali anomalie o violazioni nelle procedure di riferimento al responsabile della funzione, ovvero al proprio superiore gerarchico, ed all'OdV.

I Destinatari hanno, inoltre, l'espresso divieto di:

- a) instaurare o concludere rapporti commerciali con soggetti che si rifiutino di fornire informazioni utili all'identificazione propria o di terzi beneficiari, ovvero di cui non sia possibile ottenere i predetti dati;
- b) instaurare o concludere rapporti commerciali con soggetti privi delle adeguate competenze tecnico – professionali e/o della struttura aziendale – organizzativa necessarie allo svolgimento della prestazione a loro spettante;

**Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
Reati ed attività a rischio**

- c) effettuare operazioni di natura commerciale, di qualsiasi genere, nei confronti di soggetti diversi dall'effettiva controparte del rapporto commerciale, salvo che l'intera attività non sia gestita da intermediari finanziari abilitati;
- d) continuare il rapporto commerciale nei confronti di soggetti per i quali emergano impedimenti all'adeguata verifica e all'aggiornamento delle informazioni raccolte;
- e) trasferire denaro contante o libretti o titoli al portatore tra soggetti diversi, a qualsiasi titolo, quando il valore del trasferimento è complessivamente pari o superiore alla soglia di legge, salvo l'intervento di intermediari abilitati;
- f) indicare nelle dichiarazioni fiscali elementi attivi o passivi fittizi;
- g) porre in essere operazioni simulate;
- h) richiedere, predisporre fatture od altra documentazione per operazioni inesistenti;
- i) porre in essere documenti falsi per alterare i risultati fiscali e ridurre il carico delle imposte;
- j) occultare e/o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- k) alienare beni per rendere infruttuosa la riscossione coattiva ai fini fiscali (es. eseguire pagamenti a beneficio di fornitori e terzi per non interrompere la continuità aziendale, sottraendo di conseguenza risorse al corretto adempimento dei tributi dovuti);
- l) presentare documenti, dati ed informazioni falsi nell'ambito di una transazione fiscale.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.