



Modello di Organizzazione, gestione e  
controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 di  
BERCO AFTERMARKET S.R.L.

## Parte Generale

Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 26 luglio 2023

Storico delle modifiche

Versione	Causale modifiche	Data
01	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	26.07.2023

## Sommario

Definizioni .....	3
01. Introduzione .....	5
02. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo e metodologia seguita per la sua predisposizione .....	7
2.1 Premessa.....	7
2.2 Il Progetto di BERCO AFTERMARKET S.r.l.: criteri e attività per la realizzazione del Modello e per il suo aggiornamento.....	8
2.3 La struttura del Modello di organizzazione, gestione e controllo di BERCO AFTERMARKET .....	9
03. Il Codice Etico .....	9
04. L'Organismo di Vigilanza.....	10
05. Il sistema di Whistleblowing .....	11
06. Il sistema sanzionatorio .....	12
07. Piano di formazione e comunicazione.....	13
7.1 Dipendenti .....	14
7.2 Componenti degli organi sociali e soggetti con funzioni di rappresentanza della Società .....	14
7.3 Organismo di Vigilanza .....	15
7.4 Altri destinatari .....	15
7.5 Clausole contrattuali.....	15
08. Criteri di vigilanza, di aggiornamento e di adeguamento del modello .....	16
8.1 Verifiche e controlli sul Modello .....	16
8.2 Aggiornamento e adeguamento.....	16
Allegati alla Parte Generale del Modello Organizzativo di BERCO AM.....	18

## Definizioni

**BERCO AM** o la Società: BERCO AFTERMARKET S.r.l.;

**Capogruppo o Controllante:** BERCO S.p.A., detentrica del 100% delle quote di BERCO AM;

**Codice Etico:** documento interno adottato dalla Capogruppo BERCO S.p.A. con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26/06/2014 e in vigore altresì in BERCO AM, nel quale sono definiti i principi etici a cui la Società intende uniformare l'intera sua attività;

**D.Lgs. n. 231/2001** o Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 come modificato;

**Destinatari:** gli amministratori e membri degli organi sociali di BERCO AM, i funzionari e dipendenti di ogni grado della Società nonché i collaboratori, in forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano;

**Dipendenti:** le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali e tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con BERCO AM nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro parasubordinato;

**Modello:** il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001;

**Organismo di Vigilanza** o OdV: l'Organismo di Vigilanza di BERCO AM costituito ai sensi dell'art. 6 del Decreto con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società in data 07/02/2023;

**Procedure:** complesso di policies, regole e normative interne che disciplinano fasi, modalità di svolgimento, responsabilità e controlli di specifiche attività aziendali ovvero di tipologie di operazioni o attività;

**Reati:** i reati per cui è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente (c.d. "reati presupposto");

**Soggetti apicali:** persone che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione e controllo di BERCO AM.



## 01. Introduzione

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “d.lgs. n. 231/2001” o il “Decreto”), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata dettata “la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”. Con riferimento alla natura di “responsabilità amministrativa introdotta dal d.lgs. n. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la “nascita di un *tertium genus* che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”.

Con l’introduzione del Decreto, il Legislatore ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità da reato degli enti ad alcune convenzioni internazionali e comunitarie, tra cui la Convenzione di Bruxelles del 26/07/95 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea; la Convenzione del 26/05/97 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri; la Convenzione OCSE del 17/12/97 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

La responsabilità delle società, ai sensi del sopra citato Decreto, è autonoma rispetto alla responsabilità (penale) della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

Il Decreto innova l’ordinamento giuridico italiano, in quanto alla società sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla stessa ai sensi dell’art. 5 del Decreto stesso.

Ai sensi della norma appena richiamata, l’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5, comma 1, lett. A);
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (art. 5, comma 1, lett. B).

L’ente, viceversa, non risponde se le persone sopra indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2).

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

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell’ente per reati commessi all’estero sono di seguito indicati:

- il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all’ente, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del Decreto;
- l’ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l’ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge

prevede che il colpevole – persona fisica – sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. n. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;

- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Il Decreto attribuisce valore esimente ai Modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati dalla società. La responsabilità è, infatti, esclusa se la società ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi. Tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società e comunicati al Ministero della Giustizia come ad esempio le Linee Guida elaborate da Confindustria approvate il 7 marzo 2002 e il cui ultimo aggiornamento risale al giugno 2021.

Più precisamente, nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, d.lgs. n. 231/2001):

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di reato commesso dai c.d. "apicali" (art. 5, comma 1, lett. A), sussiste, quindi, in capo alla società una presunzione di responsabilità giustificata dal fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata qualora la società riesca a provare che la commissione del reato non deriva da una "colpa di organizzazione" ad essa imputabile.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza (art. 5, comma 1, lett. B), la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta. In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (art. 7). Si assiste, nel caso di reato commesso da soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, ad un'inversione dell'onere della prova. L'accusa dovrà provare la mancata adozione ed efficace attuazione ad opera della società di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dal Decreto (artt. Da 24 a 25 terdecies,

c.d. "reati presupposto"), se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso, come sopra indicati, o in forza di specifiche previsioni normative (si pensi, a titolo esemplificativo, all'art. 10 della legge n. 146/2006 rubricato "Responsabilità amministrativa degli enti").

I reati presupposto della responsabilità dell'ente sono elencati nell'Allegato 1 alla presente Parte Generale ("Elenco dei reati").

## 02. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo e metodologia seguita per la sua predisposizione

### 2.1 Premessa

L'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della società con riferimento alla commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto, rappresenta per BERCO AM un atto di responsabilità sociale dal quale scaturiscono benefici per tutti gli stakeholder: azionisti, manager, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti dell'impresa.

Invero, l'introduzione di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e alla divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati standard di comportamento adottati dalla Società assolvono una funzione normativa, in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati ad operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici e standard di comportamento.

La Società ha, quindi, inteso avviare una serie di attività (di seguito, il "Progetto") volte a rendere il proprio Modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal Decreto e coerente, sia con i principi già radicati nella propria cultura di governance, sia con le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria aggiornate nella loro ultima versione del 2021.

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società ha inteso predisporre un Modello che, sulla scorta delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, tenesse conto della realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governance ed in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

Invero, nonostante l'adozione del Modello, ai sensi del citato Decreto, non costituisca un obbligo, la Società ha, comunque, ritenuto tale adozione conforme alle proprie politiche aziendali al fine di:

- istituire e/o rafforzare controlli che consentano a BERCO AM di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione dei reati da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità della Società ai sensi del d.lgs. n. 231/2001;
- sensibilizzare, con le medesime finalità, tutti i soggetti che collaborano, a vario titolo, con la Società (collaboratori esterni, fornitori, ecc.), richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, di adeguarsi a condotte tali da non comportare il rischio di commissione dei reati;
- garantire la propria integrità, adottando gli adempimenti espressamente previsti dall'art. 6 del Decreto;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali;
- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito

(la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio).

- Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

## 2.2 Il Progetto di BERCO AFTERMARKET S.r.l.: criteri e attività per la realizzazione del Modello e per il suo aggiornamento

La metodologia scelta per eseguire il Progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie Funzioni/Direzioni aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

Qui di seguito vengono riportate le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi in cui è stato articolato il Progetto:

- avvio del Progetto: in questa fase sono stati individuati i processi e le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal Decreto (ovvero quei processi e quelle attività che comunemente vengono definiti "sensibili"). Propedeutica a tale identificazione è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa di BERCO AM, che ha permesso una prima individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle Direzioni/Funzioni responsabili di tali processi/attività.
- Identificazione dei key officer e interviste: scopo di tale fase è stato quello di identificare le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, "key officer"), completando e approfondendo l'inventario preliminare dei processi/attività sensibili afferenti sia le aree di business che di "supporto" tendenzialmente esternalizzato, nonché delle Direzioni/Funzioni e dei soggetti coinvolti. L'analisi è stata compiuta per il tramite di interviste strutturate con i key officer che hanno avuto anche lo scopo di individuare, per ogni attività sensibile, i processi di gestione e gli strumenti di controllo in essere, con particolare attenzione agli elementi di compliance e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse. In questa fase è stata creata, quindi, una mappa delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbe essere esposta alla potenziale commissione dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.
- Redazione del Modello: in questa ultima fase l'obiettivo è stato quello di procedere con la redazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 di BERCO AM articolato in tutte le sue componenti. Al fine di definire un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 aderente al contesto aziendale da sottoporre all'Organo



Amministrativo per l'approvazione, sono state prese in considerazione le Linee Guida di riferimento, nonché le peculiarità della Società. L'esecuzione di tale fase è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti, sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

## 2.3 La struttura del Modello di organizzazione, gestione e controllo di BERCO

### AFTERMARKET

Il Modello e i relativi allegati (in linea con le indicazioni contenute nel Decreto<sup>1</sup>) così come approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, comprende i seguenti elementi costitutivi:

- processo di individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001;
- previsione di protocolli (o standard) di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- processo di individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- Organismo di Vigilanza;
- flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- piano di formazione e comunicazione del personale dipendente e degli altri soggetti che interagiscono con la Società;
- criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- Codice Etico.

I sopra citati elementi costitutivi sono rappresentati nei seguenti documenti:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 (costituito dal presente documento) e relativi allegati;
- Codice Etico.

Il documento "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001" contiene:

- (i) nella Parte Generale e nei relativi allegati, una descrizione relativa:
- (ii) agli elementi fondamentali del d.lgs. n. 231/2001, ai lavori preparatori e ai criteri utilizzati nella redazione del Modello stesso, alla struttura del Modello e ai suoi elementi principali (quali l'Organismo di Vigilanza e il sistema disciplinare).
- (iii) nella Parte Speciale, una descrizione relativa:
  - alle fattispecie di reato richiamate dal d.lgs. n. 231/2001 che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
  - ai processi/attività sensibili e relativi standard di controllo.

## 03. Il Codice Etico

---

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 6, comma 2 del d.lgs. n. 231/2001 un modello di organizzazione e gestione e controllo deve rispondere alle seguenti esigenze:

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

Il Codice Etico della Capogruppo è parte integrante del Modello di BERCO AM e viene elaborato in un documento separato: con esso la Società intende promuovere e divulgare la propria visione e missione, mettendo in evidenza il sistema di valori etici e di regole comportamentali a cui deve ispirarsi ogni attività aziendale con l'obiettivo di favorire l'impegno ad una condotta moralmente corretta e conforme ad ogni dettame di legge vigente, da parte di ogni persona riconducibile alla Società, nonché di terzi che dovessero relazionarsi con la stessa nell'ambito della normale operatività aziendale.

L'approvazione del Codice Etico crea un corpus normativo interno coerente ed efficace, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società e si integra completamente con il Modello di BERCO AM. Pertanto, il Codice Etico contiene:

- politica aziendale (in termini di vision e mission), valori etici e principi posti alla base della cultura aziendale e della filosofia manageriale;
- regole comportamentali da adottare nello svolgimento delle proprie funzioni e nei rapporti con gli interlocutori interni ed esterni alla Società;
- doveri, a carico di ogni soggetto in posizione apicale e non, in materia di informazione e di collaborazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- riferimento al sistema sanzionatorio applicabile nel caso di violazione delle regole contemplate dal Codice

Etico. Nell'adozione del Codice, la Capogruppo ha tenuto conto altresì delle Linee Guida emanate e diffuse dalla Capo Gruppo thyssenkrupp.

## 04. L'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. n. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati considerati (lett. a);
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento <sup>2</sup>(8) ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (lett. b).

Il compito di vigilare sulla diffusa ed efficace attuazione del Modello, sull'osservanza del medesimo da parte dei destinatari, nonché di proporre l'aggiornamento al fine di migliorarne l'efficienza di prevenzione dei reati e degli illeciti, è affidato a tale organismo istituito dalla Società al proprio interno.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, infatti, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal d.lgs. n. 231/2001.

Le Linee Guida di Confindustria<sup>3</sup> suggeriscono che si tratti di un organo caratterizzato dai seguenti requisiti:

<sup>2</sup> La Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001 afferma, a tale proposito: "L'ente (...) dovrà inoltre vigilare sulla effettiva operatività dei modelli, e quindi sulla osservanza degli stessi: a tal fine, per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la società si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno (onde evitare facili manovre volte a preconstituire una patente di legittimità all'operato della società attraverso il ricorso ad organismi complacenti, e soprattutto per fondare una vera e propria colpa dell'ente), dotata di poteri autonomi e specificamente preposta a questi compiti (...) di particolare importanza è la previsione di un onere di informazione nei confronti del citato organo interno di controllo, funzionale a garantire la sua stessa capacità operativa (...)"

<sup>3</sup> Linee Guida Confindustria, nella loro versione aggiornata a giugno 2021: "Possono dunque così sintetizzarsi i requisiti richiesti all'Organismo di vigilanza dal decreto 231, come interpretato dalla

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiederebbero l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e di attività per l'appunto operative, ne metterebbero a rischio l'obiettività di giudizio, la previsione di riporti dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale, nonché la previsione, nell'ambito dell'annuale processo di budgeting, di risorse finanziarie destinate al funzionamento dell'organismo di vigilanza.

Peraltro, le Linee guida Confindustria dispongono che "nel caso di composizione mista o con soggetti interni dell'Organismo, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità".

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico- specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di Organismo di Vigilanza, ossia le tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale.

Il requisito della continuità d'azione rende necessaria la presenza nell'Organismo di Vigilanza di una struttura interna dedicata in modo continuativo all'attività di vigilanza sul Modello. I principi generali in tema di istituzione, di nomina e di sostituzione dell'Organismo di Vigilanza, le funzioni e i poteri dell'OdV, gli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, il reporting dello stesso verso gli organi societari sono definiti nell'Allegato 4 al presente documento.

## 05. Il sistema di Whistleblowing

La Società prende atto della recente pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

La Società impiega meno di 249 dipendenti e pertanto si applicano ad essa le previsioni:

- dell'art. 4.4 " *I soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, non superiore a duecentoquarantanove, possono condividere il canale di segnalazione interna e la relativa gestione*".
- dell'art. 24.4 " *Per i soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, fino a duecentoquarantanove, l'obbligo di istituzione del canale di segnalazione interna ai sensi del presente decreto ha effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023 e, fino ad allora, continua ad applicarsi l'articolo 6, comma 2-bis, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 231 del 2001, nella formulazione vigente fino alla data di entrata in vigore del presente*

---

### giurisprudenza:

- **autonomia e indipendenza:** Evitare che all'Organismo di vigilanza complessivamente inteso siano affidati compiti operativi. Non deve esserci identità tra controllato e controllante. Eliminare ingerenze e condizionamenti di tipo economico o personale da parte degli organi di vertice. Prevedere nel Modello cause effettive di ineleggibilità e decadenza dal ruolo di membri dell'Organismo di vigilanza, che garantiscano onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice;
- **professionalità:** Nominare soggetti competenti in materia ispettiva e consulenziale, in grado di compiere attività di campionamento statistico, di analisi, valutazione e contenimento dei rischi, di elaborazione e valutazione dei questionari. È opportuno che almeno taluno tra i membri dell'Organismo di vigilanza abbia competenze giuridiche.
- **continuità:** Predisporre una struttura dedicata all'attività di vigilanza sul modello. Curare la documentazione dell'attività svolta."

*decreto”.*

In tal senso la Società ed i suoi consulenti ritengono, in sede di prima applicazione della normativa in esame, che il sistema di Whistleblowing implementato a livello di gruppo, unitamente alla possibilità che tutti gli interessati possano rivolgersi direttamente all’Organismo di Vigilanza agli indirizzi indicati, costituiscano un’efficace implementazione delle norme previste dalla normativa di riferimento anche e con particolare riguardo alla necessità di garantire la riservatezza dell’identità del segnalante.

Ogni manager o dipendente deve presentare, a tutela della integrità della Società, segnalazioni circostanziate di comportamenti non conformi ai principi e alle previsioni del Modello, contattando l’Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dalla procedura relativa al sistema di segnalazioni di Gruppo.

In particolare, deve essere segnalata qualsiasi condotta illecita, rilevante ai sensi del d.lgs. n.231/2001 e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, nonché qualsiasi violazione del presente Modello, nonché di violazione dei diritti dell’Unione e nazionali, come meglio definiti nel D. Lgs. /2023 di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

I segnalanti sono garantiti contro qualsiasi ritorsione, discriminazione e penalizzazione (diretta o indiretta), per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; è inoltre in ogni caso garantita la riservatezza dell’identità del segnalante, sia nella fase di invio sia in tutte le successive attività di gestione della segnalazione salvi gli obblighi di legge. È parimenti garantita la tutela dei diritti di BERCO AM e delle persone accusate erroneamente o in mala fede. Sono istituiti canali informativi dedicati per agevolare la presentazione delle segnalazioni e il relativo flusso di comunicazioni e informazioni. In particolare, ogni segnalazione deve essere presentata utilizzando i seguenti canali alternativi:

- mediante posta ordinaria indirizzata a: Organismo di Vigilanza BERCO AFTERMARKET S.r.l. c/o BERCO SPA via l° Maggio 237 44034 Copparo (FE);
- via e-mail alla casella di posta elettronica: [odv.bercoam@thyssenkrupp.com](mailto:odv.bercoam@thyssenkrupp.com).
- mediante una piattaforma informatica di gruppo (<https://www.thyssenkrupp.com/en/company/compliance/submitting-a-report/>), fornita da un provider esterno e gestita dalla funzione Compliance Investigation di gruppo, il cui funzionamento è descritto nel documento **whistleblowing at thyssenkrupp** scaricabile dallo stesso sito.

Si segnala che solo l’ultimo canale è idoneo, ai sensi della normativa, a garantire ai sensi dell’art. 4 del d. Lgs. 24/2023 tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione complessiva del sistema di whistleblowing e dei diritti e doveri del Segnalante sono indicati nell’**Allegato 4** al presente documento **Whistleblowing in Berco AM**.

## 06. Il sistema sanzionatorio

Condizione per la efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo e, quindi, per la sua efficacia scriminante, è l’introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso (art. 6, comma 2, lett. e) e art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. n. 231/2001.

L’adozione di provvedimenti disciplinari in ipotesi di violazioni delle disposizioni contenute nel Modello prescinde dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall’esito del procedimento penale eventualmente instaurato

dall'autorità giudiziaria<sup>4</sup>.

Il sistema sanzionatorio (Allegato 4 al presente documento) prevede specifiche sanzioni e le modalità per la loro irrogazione in caso di violazione o inosservanza di obblighi, doveri, e/o procedure previste nel Modello.

## 07. Piano di formazione e comunicazione

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti, destinatari del Modello, sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 d.lgs. n. 231/2001), ma, anche, più in generale, coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni, fornitori, ecc.

La Società, infatti, intende:

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

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

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

L'attività di comunicazione e di formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel

---

<sup>4</sup> "L'inosservanza delle misure previste dal modello organizzativo deve attivare il meccanismo sanzionatorio previsto da quest'ultimo, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale per il reato eventualmente commesso. Anzi, un modello potrà dirsi attuato in modo efficace solo quando azionerà l'apparato disciplinare per contrastare comportamenti prodromici al reato.". Confindustria, *Linee guida*, cit., nella versione aggiornata a giugno 2021.

Modello e di promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

## 7.1 Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei principi e dei contenuti del Modello e del Codice Etico; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando carenze dello stesso eventualmente riscontrate.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e delle procedure di implementazione all'interno dell'organizzazione agli stessi applicabili, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto. BERCO AM, per quanto attiene tutto il personale dipendente e/o equiparabile, ha previsto un'attività informativa/formativa secondo le seguenti direttive:

- informativa in sede di assunzione o comunque di inizio del rapporto lavorativo o equiparabile attraverso: (i) la consultazione del Modello e del Codice Etico direttamente sulla intranet aziendale; (ii) la sottoscrizione da parte dei neo assunti di una dichiarazione di conoscenza e di osservanza dei principi del Modello e del Codice Etico ivi descritti; (iii) per i dipendenti che non hanno accesso alla rete intranet, la messa a disposizione di tale documentazione con mezzi alternativi (quali, ad esempio, l'allegazione al cedolino paga o l'affissione sulle bacheche aziendali);
- la predisposizione di un programma di formazione obbligatoria attraverso incontri ad hoc o con possibilità di web learning con i responsabili delle diverse unità organizzative avente ad oggetto la struttura e i contenuti del Modello;
- programmazione di un piano di incontri tra i singoli responsabili delle unità organizzative e il personale dipendente aventi ad oggetto il Modello, il Codice Etico, le procedure specifiche di controllo relative al proprio ambito di competenza ed operatività, nonché il sistema sanzionatorio;
- pubblicazione sul sito intranet di BERCO AM del Modello e di eventuali aggiornamenti/modifiche dello stesso.

Nella pianificazione di tale attività si terrà conto della formazione già erogata in materia di anticorruzione e antitrust, in conformità a quanto previsto dalle linee guida thyssenkrupp, a tutto il personale dipendente che per la natura delle mansioni ricoperte opera in contesti relazionali potenzialmente a rischio.

## 7.2 Componenti degli organi sociali e soggetti con funzioni di rappresentanza della Società

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società è reso disponibile il Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita; è fatta loro sottoscrivere una dichiarazione di osservanza dei principi del Modello stesso e del Codice Etico.

Idonei strumenti di comunicazione e di formazione saranno adottati per aggiornare i soggetti sopra indicati sulle eventuali modifiche apportate al Modello, nonché su ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo che dovesse sopraggiungere.

### 7.3 Organismo di Vigilanza

Una formazione o informazione specifica (es. in ordine a eventuali cambiamenti organizzativi e/o di business della Società, ecc.) è destinata ai membri dell'Organismo di Vigilanza e/o ai soggetti di cui esso si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni.

### 7.4 Altri destinatari

L'attività di comunicazione in ordine ai contenuti e ai principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (es. fornitori, consulenti e altri collaboratori autonomi, ecc.) con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

A tal fine, la Società fornirà loro un estratto dei principi di riferimento del Modello e il Codice Etico e valuterà l'opportunità di organizzare sessioni formative ad hoc nel caso lo reputi necessario.

### 7.5 Clausole contrattuali

Per i soggetti esterni che partecipano, anche in via indiretta, all'esercizio dell'attività di impresa di BERCO AM, al fine di assicurare il rispetto delle prescrizioni e delle procedure di cui al presente Modello, la Società inserisce nei contratti e nelle lettere di incarico sottoscritti apposite clausole con le quali i suddetti soggetti si impegnano al rispetto delle disposizioni del Decreto e del Codice Etico, accettando altresì che la loro violazione possa essere valutata finanche a costituire motivo di sospensione dei pagamenti e/o interruzione e/o risoluzione del relativo contratto da parte di BERCO AM.

Nel caso di contratti da stipulare con somministratori di prestazioni di un pubblico servizio, enti per i quali potrebbero risultare modelli contrattuali prestabiliti, la Società invia in formato elettronico una informativa in materia di d.lgs. n. 231/2001, nonché il Modello adottato con la richiesta di conformarsi allo stesso. Ciò per garantire uno strumento utile che consenta di tutelare il rispetto delle procedure e dei principi elaborati dal Modello anche da parte di soggetti che, essendo terzi estranei alla Società, non sono, né possono essere esposti al rischio delle sanzioni disciplinari previste espressamente per i dipendenti.

## 08. Criteri di vigilanza, di aggiornamento e di adeguamento del modello

### 8.1 Verifiche e controlli sul Modello

L'Organismo di Vigilanza deve stilare con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica le proprie attività, prevedendo un calendario di incontri da svolgere nel corso dell'anno, determina le cadenze temporali dei controlli, individua i criteri e le procedure di analisi, con la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo, sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

### 8.2 Aggiornamento e adeguamento

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

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, allo sviluppo e alla promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione, osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di delegare all'Amministratore Delegato il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo. Si precisa che con l'espressione "aspetti di carattere descrittivo" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (es. ridefinizione dell'organigramma, ecc.) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali, ecc.).



In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, l'Amministratore Delegato presenta al Consiglio di Amministrazione un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta, al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità da reato degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

## Allegati alla Parte Generale del Modello Organizzativo di BERCO AM

- 1 Elenco dei reati previsti dal d.lgs. 231/01 e successive modifiche
- 2 Organismo di vigilanza
- 3 Sistema Sanzionatorio
- 4 Policy whistleblowing

Modello di Organizzazione, gestione e  
controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 di  
BERCO AFTERMARKET S.R.L.

Allegato 1 - Parte  
Generale Elenco dei reati

# Elenco dei reati

I reati presupposto della responsabilità della Società, ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, possono essere ricompresi, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- **delitti contro la Pubblica Amministrazione:** si tratta del primo gruppo di reati originariamente individuato dal d.lgs. n. 231/2001 (artt. 24 e 25)<sup>1</sup>;
- **delitti contro la fede pubblica,** quali falsità in monete, carte di credito, valori di bollo e strumenti o segni di riconoscimento, previsti dall'art. 25-*bis* del Decreto e introdotti dalla legge del 23 novembre 2001, n. 409, recante "*Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'Euro*"<sup>2</sup>;
- **reati societari,** il d.lgs. 11 aprile 2002, n. 61, nell'ambito della riforma del diritto societario, ha previsto l'estensione del regime di responsabilità amministrativa degli enti anche a determinati reati societari (quali false comunicazioni sociali, illecita influenza sull'assemblea, richiamati dall'art. 25-*ter* d.lgs. n. 231/2001, in seguito modificato dalla legge del 27 maggio 2015, n. 69)<sup>3</sup>;
- **delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** (richiamati dall'art. 25-*quater* d.lgs. n. 231/2001, introdotto dall'art. 3 della legge 14 gennaio 2003, n. 7). Si tratta dei "*delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali*", nonché dei delitti, diversi da quelli sopra indicati, "*che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999*"<sup>4</sup>;
- **abusi di mercato,** richiamati dall'art. 25-*sexies* del Decreto, come introdotto dall'art. 9 della legge 18 aprile 2005, n. 62 ("*Legge Comunitaria 2004*")<sup>5</sup>;

---

<sup>1</sup> Si tratta dei seguenti reati: malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.), indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.), truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 comma 2, n. 1 c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), frode informatica (art. 640-ter c.p.), frodi nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.), indebito conseguimento di erogazioni pubbliche del Fondo Agricolo Europeo (art. 2 legge n. 898/1986), peculato (art. 314 c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione per l'esercizio della funzione e corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (rispettivamente artt. 318, 319 e 319-bis c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* c.p.) corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), pene per il corruttore (art. 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio 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 (art. 322-bis c.p.), traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.), abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).

<sup>2</sup> L'art. 25-*bis* è stato introdotto nel d.lgs. n. 231/2001 dall'art. 6 del D.L. 350/2001, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1 della L. 409/2001. Si tratta dei reati di falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.), alterazione di monete (art. 454 c.p.), spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.), spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.), falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.), contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.), fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.), uso

di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.). La legge 23 luglio, n. 99 recante "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia" all'art. 15 comma 7, ha modificato l'art. 25-bis che punisce ora anche la contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.) nonché l'introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

<sup>3</sup> L'art 25-ter è stato introdotto nel d.lgs. 231/2001 dall'art. 3, comma 2, del d.lgs. 61/2002 e in seguito modificato dalla legge del 27 maggio 2015 n.

69. Si tratta dei seguenti articoli: false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c. così come modificato dall'art. 9 della legge 27 maggio 2015, n. 69), fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c. introdotto dall'art. 10 della legge 27 maggio 2015, n. 69), False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c., così come modificato dall'art. 12 della legge 27 maggio 2015, n. 69), impedito controllo (art. 2625, comma secondo, c.c.), indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c., introdotto dall'art. 31, primo comma, della legge n. 262 del 2005, che ha integrato la lettera r) dell'art. 25-ter del d.lgs. 231/2001), formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.), corruzione fra privati (art. 2635 c.c.), illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), aggrottaggio (art. 2637 c.c.), ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.), false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D. Lgs. 19/2023).

<sup>4</sup> L'art 25-quater è stato introdotto nel d.lgs. n. 231/2001 dall'art. 3 della legge 14 gennaio 2003, n. 7. Si tratta dei "delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali", nonché dei delitti, diversi da quelli sopra indicati, "che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999". Tale Convenzione, punisce chiunque, illegalmente e dolosamente, fornisce o raccoglie fondi sapendo che gli stessi saranno, anche parzialmente, utilizzati per compiere: (i) atti diretti a causare la morte - o gravi lesioni - di civili, quando l'azione sia finalizzata ad intimidire una popolazione, o coartare un governo o un'organizzazione internazionale; (ii) atti costituenti reato ai sensi delle convenzioni in materia di: sicurezza del volo e della navigazione, tutela del materiale nucleare, protezione di agenti diplomatici, repressione di attentati mediante uso di esplosivi. La categoria dei "delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali" è menzionata dal Legislatore in modo generico, senza indicare le norme specifiche la cui violazione comporterebbe l'applicazione del presente articolo. Si possono, in ogni caso, individuare quali principali reati presupposti: associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.), il quale punisce chi promuove, costituisce, organizza, dirige o finanzia associazioni che si propongono il compimento di atti violenti con finalità terroristiche od eversive; assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.) il quale punisce chi dà rifugio o fornisce vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni con finalità terroristiche od eversive.

<sup>5</sup> La norma prevede che la società possa essere chiamata a rispondere dei reati di abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF) e manipolazione del mercato (art. 185 TUF). In base all'art. 187-quinquies del TUF, l'ente può essere, altresì, ritenuto responsabile del pagamento di una somma pari all'importo della sanzione amministrativa pecuniaria irrogata per gli illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate (art. 187-bis TUF) e di manipolazione del mercato (art. 187-ter TUF), se commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da persone riconducibili alle categorie dei "soggetti apicali" e dei "soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza".

- **delitti contro la personalità individuale**, previsti dall'art. 25-quinquies, introdotto nel Decreto dall'art. 5 della legge 11 agosto 2003, n. 228, quali la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù<sup>6</sup>;
- **reati transnazionali**, l'art. 10 della legge 16 marzo 2006 n. 146 prevede la responsabilità amministrativa della società anche con riferimento ai reati specificati dalla stessa legge che presentino la caratteristica della transnazionalità;
- **delitti contro la vita e l'incolumità individuale**, l'art. 25-quater.1 del Decreto prevede tra i delitti con riferimento ai quali è riconducibile la responsabilità da reato della società la fattispecie di "Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili";
- **reati in materia di salute e sicurezza**, l'art. 25-septies<sup>7</sup> prevede la responsabilità della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**, l'art. 25-octies<sup>8</sup> del Decreto stabilisce l'estensione della responsabilità dell'ente anche con

riferimento ai reati previsti dagli articoli 648, 648-*bis*, 648-*ter* e 648-*ter.1* del codice penale;

- **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti**, l'art. 25-*octies.1* del Decreto, introdotto dal D.Lgs. n. 184/2021, stabilisce l'estensione della responsabilità dell'ente in riferimento ai reati previsti dagli articoli 493-*ter*, 493-*quater* e 640-*ter* (nell'ipotesi aggravata della realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale) del codice penale;
- **delitti informatici e trattamento illecito di dati**, l'art. 24-*bis* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 615-*ter*, 615-*quater*, 615-*quinquies*, 617-*quater*, 617-*quinquies*, 635-*bis*, 635-*ter*, 635-*quater* e 635-*quinquies*, 491-*bis* e 640-*quinquies* del codice penale e l'art. 1, comma 11, del Decreto Legge n. 105/2019;
- **delitti di criminalità organizzata**, l'art. 24-*ter* del Decreto stabilisce l'estensione della responsabilità dell'ente anche con riferimento ai reati previsti dagli articoli 416, 416-*bis*, 416-*ter* e 630 del codice penale e dei delitti previsti all'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, delitti di cui all'art. 407, comma 2, lett. a) numero 5) c.p.p.;
- **delitti contro l'industria e il commercio**, l'art. 25-*bis1* del Decreto prevede la responsabilità della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 513, 513-*bis*, 514, 515, 516, 517, 517-*ter* e 517-*quater* del codice penale;
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, l'art. 25-*novies* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 171, primo comma, lettera a-*bis*), e terzo comma, 171-*bis*, 171-*ter* e 171-*septies*, 171-*octies* della legge 22 aprile 1941, n. 633;
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (art. 377-*bis* c.p.), richiamato dall'art.25-*decies* del Decreto<sup>9</sup>;

---

<sup>6</sup> L'art. 25-*quinquies* è stato introdotto nel d.lgs. n. 231/2001 dall'art. 5 della legge 11 agosto 2003, n. 228. Si tratta dei reati di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.), tratta di persone (art. 601 c.p.), acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.), prostituzione minorile (art. 600-*bis* c.p.), pornografia minorile (art. 600-*ter* c.p.), detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-*quater* c.p.), iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinquies* c.p.) intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-*bis* c.p.), pornografia virtuale (art. 600-*quater.1* c.p.), adescamento di minorenni (art. 609-*undecies* c.p.).

<sup>7</sup> Articolo aggiunto dall'art. 8, L. 9 gennaio 2006, n. 7.

<sup>8</sup> L'art. 63, comma 3, del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 14 dicembre 2007 n. 290, S.O. n. 268, recante attuazione della direttiva 2005/60/CE del 26 ottobre 2005 e concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva n. 2006/70/CE, che ne reca le misure di esecuzione, ha introdotto il nuovo articolo nel decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il quale prevede, appunto, la responsabilità amministrativa dell'ente anche nel caso di reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. Inoltre, la legge 15 dicembre 2014, n. 186 recante "Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio" all'art 3, c. 3 ha introdotto nel Codice Penale il nuovo reato di autoriciclaggio, la stessa Legge, all'art. 3, c. 5 ha modificato l'articolo 25 *octies* del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, includendo la nuova fattispecie tra i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

<sup>9</sup> L'art. 25-*decies* è stato aggiunto dall'art.4 della legge n. 116/2009.

- **reati in materia ambientale**, l'art. 25-*undecies* del Decreto come modificato dalla Legge 22 maggio 2015 n.68 "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente", prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai reati di cui agli articoli 452-bis, 452-quater, 452-*quinqies*, 452-*sexies*, 452-*octies*, 727-bis e 733-bis del codice penale, alcuni articoli previsti dal d. lgs. n. 152/2006 (Testo Unico in materia Ambientale), alcuni articoli della legge n. 150/1992 a protezione di specie animali e vegetali in via di estinzione e di animali pericolosi, i reati previsti dall'art. 3, co. 6, della legge n. 549/1993 sulla tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente e alcuni articoli del d. lgs. n. 202/2007 sull'inquinamento provocato dalle navi;
- **reati per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, l'art. 25-*duodecies* del Decreto prevede la responsabilità della società in relazione ai reati di cui all'art. 12, comma 3, 3-*bis*, 3-*ter* e comma 5 e all'art. 22, comma 12-*bis* del D.lgs. 286/1998 nel caso di immigrazioni clandestine;
- **reati di razzismo e xenofobia**, l'art. 25-*terdecies* del Decreto prevede la responsabilità della società in relazione ai reati dell'art. 3, comma 3-*bis*, della legge 13 ottobre 1975 n. 654 nel caso in cui "*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, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232*".
- **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco e di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**, l'art. 25-*quaterdecies* del Decreto, introdotto dalla Legge n. 39/2019, prevede la responsabilità degli enti in relazione alla commissione dei reati di cui agli articoli 1 e 4 della Legge n. 401/1989;
- **reati tributari**, l'art. 25-*quinqiesdecies*, rubricato "Reati tributari", in relazione alle "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili" estende la responsabilità da reato degli enti:
  - *alla dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000),*
  - *alla dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000),*
  - *all'emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000),*
  - *all'occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000) e*
  - *alla sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000);*
  - *alla dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000);*
  - *alla omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000);*
  - *alla indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000)*

In Gazzetta Ufficiale n.77 del 15 luglio 2020 è stato pubblicato il decreto legge n. 75 "Attuazione della Direttiva (UE) 2017/1371 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale, in recepimento della cosiddetta direttiva PiF. Tali modifiche hanno pure riguardato l'introduzione tra le fattispecie previste dall'art 24 dei delitti di frode nelle pubbliche forniture e di frode ai danni del fondo europeo agricolo per lo sviluppo, l'aggiunta nell'articolo 25 del DLgs 231/01 dei delitti di

peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui e abuso d'ufficio e l'aggiunta di un nuovo articolo nel catalogo dei reati presupposto rubricato "contrabbando" (art 25-*sexiesdecies*), con cui si estende la responsabilità dell'ente anche ai reati previsti dal Testo Unico Doganale.

- **reati di contrabbando**, l'art. 25-*sexiesdecies* del Decreto, introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020, stabilisce la responsabilità degli enti in relazione ai reati previsti dal DPR n. 43/1973.

L'art. 1 del D. Lgs. 15 gennaio 2016, n. 8, ha depenalizzato tutte le violazioni per le quali è prevista la sola pena della multa o dell'ammenda, prevedendo per le stesse la sola sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro così come disposto dall'art. 1, commi 5 e 6, del D. Lgs. n. 8/2016.

Occorre evidenziare, comunque, che il D. Lgs. n. 75/2020 ha escluso tale depenalizzazione qualora l'ammontare dei diritti di confine dovuti sia superiore a euro diecimila (art. 1, comma 4, D. Lgs. n. 8/2016);

- **delitti contro il patrimonio culturale**, l'art. 25-*septiesdecies* del Decreto, introdotto dalla Legge n. 22/2022, prevede la responsabilità degli enti in relazione alla commissione dei delitti di cui agli artt. 518-*novies*, 518-*ter*, 518-*decies*, 518-*undecies*, 518-*duodecies*, 518-*quaterdecies*, 518-*bis*, 518-*quater*, 518-*octies* del codice penale;

**riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici**, l'art. 25-*duodevicies* del Decreto, introdotto dalla Legge n. 22/2022, prevede la responsabilità dell'ente per la commissione dei delitti previsti dagli articoli 518-*sexies* e 518-*terdecies* del codice penale.



Modello di Organizzazione, gestione e  
controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 di  
BERCO AFTERMARKET S.r.l.

Allegato 2 - Parte  
Generale L'Organismo di  
Vigilanza

## Sommario

01. L'Organismo di Vigilanza di BERCO AFTERMARKET S.R.L.....	1
1.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza.....	3
1.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	5
1.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi.....	7
1.4 Raccolta e conservazione delle informazioni .....	8
1.5 Dialogo dell'Organismo di Vigilanza con gli altri organi di gestione e di controllo societari .....	8

# 01. L'Organismo di Vigilanza di BERCO AFTERMARKET S.r.l.

Il d.lgs. n. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza<sup>1</sup>.

In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, fosse in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza (di seguito "Organismo di Vigilanza" o "OdV") è preposto, nel rispetto dei requisiti anche di autonomia ed indipendenza in precedenza evidenziati.

In questo quadro, l'Organismo di Vigilanza della Società è un organismo monocratico con l'unico membro individuato in virtù delle competenze professionali maturate e delle caratteristiche personali, quali una spiccata capacità di controllo, indipendenza di giudizio ed integrità morale.

## 1.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza della Società è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione e resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina e comunque fino a quando resta in carica il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato ed è rieleggibile.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità<sup>2</sup>.

Nella scelta dei componenti gli unici criteri rilevanti sono quelli che attengono alla specifica professionalità e competenza richiesta per lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo, all'onorabilità e all'assoluta autonomia e indipendenza rispetto alla stessa; il Consiglio di Amministrazione, in sede di nomina, deve dare atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei suoi membri<sup>3</sup>.

In particolare, in seguito all'approvazione del Modello o, in caso di nuove nomine, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza dei seguenti motivi di ineleggibilità:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;

- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal d.lgs. n. 231/2001

---

<sup>1</sup> Le Linee guida di Confindustria precisano che la disciplina dettata dal d.lgs. n. 231/2001 " *La legge non fornisce indicazioni puntuali circa la composizione dell'Organismo di vigilanza. Ciò consente di optare per una composizione sia monosoggettiva che plurisoggettiva. In questo ultimo caso, possono essere chiamati a comporre l'Organismo soggetti interni ed esterni all'ente. (...). A dispetto della indifferenza del legislatore rispetto alla composizione, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla stessa legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli. Come ogni aspetto del modello, anche la composizione dell'Organismo di vigilanza dovrà modularsi sulla base delle dimensioni, del tipo di attività e della complessità organizzativa dell'ente.*". Confindustria, *Linee guida, cit.*, nella versione definitiva aggiornata a giugno 2021.

<sup>2</sup> "Ciò vale, in particolare, quando si opti per una composizione plurisoggettiva dell'Organismo di vigilanza ed in esso vengano a concentrarsi tutte le diverse competenze professionali che concorrono al controllo della gestione sociale nel tradizionale modello di governo societario (es. un componente del Collegio sindacale; il preposto al controllo interno). In questi casi l'esistenza dei requisiti richiamati viene già assicurata, anche in assenza di ulteriori indicazioni, dalle caratteristiche personali e professionali richieste dall'ordinamento per i sindaci e per il preposto ai controlli interni" (Confindustria, *Linee guida, cit.*, nella versione definitiva aggiornata a giugno 2021).

<sup>3</sup> Nel senso della necessità che il Consiglio di Amministrazione, al momento della nomina " *dia atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei suoi membri*", Ordinanza 26 giugno 2007 Trib. Napoli, Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari, Sez. XXXIII.

- od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale e sull'onorabilità;
- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
  - pendenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione di cui alla legge 27 dicembre 1956 n. 1423 e alla legge 31 maggio 1965 n. 575 ovvero pronuncia del decreto di sequestro ex art. 2 bis della legge n. 575/1965 ovvero decreto di applicazione di una misura di prevenzione, sia essa personale o reale;
  - mancanza dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D. M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF.

Laddove uno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, accertata da una delibera del Consiglio di Amministrazione, questi decadrà automaticamente dalla carica.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza dei sopra elencati motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (es: conflitti di interesse, relazioni di parentela con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione, ecc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa (anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società) mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e con l'approvazione del Collegio Sindacale.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali: l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale

- sull'attività svolta cui l'Organismo è tenuto; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. n. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
  - nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e di responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto del Consiglio di Amministrazione;
  - nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
  - il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

Qualsiasi decisione riguardante i singoli membri o l'intero Organismo di Vigilanza relative a revoca, sostituzione o sospensione sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione.

## 1.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della Società. L'attività di verifica e di controllo svolta dall'Organismo è, infatti, strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello e non può surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali della Società.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001.

L'Organismo dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Società, poteri che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello e dalle norme di attuazione del medesimo.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- vigilare sul funzionamento del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati

richiamati dal d.lgs. n. 231/2001, sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;

- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo - con frequenza temporale e modalità predeterminata dal Programma delle attività di vigilanza - e controlli a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza ed efficacia del Modello;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal d.lgs. n. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti, l'Organismo redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere al Consiglio di Amministrazione;
- richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività di rischio, agli amministratori, agli organi di controllo, alle società di revisione, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello. L'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo deve essere inserito nei singoli contratti;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno

---

<sup>4</sup> *“Le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute agli artt. 6 e 7 del d.lgs. n. 231/2001, possono schematizzarsi come segue:*

- *vigilanza sull'**effettività** del modello, cioè sulla coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;*
- *esame dell'**adeguatezza** del modello, ossia della sua reale - e non già meramente formale - capacità di prevenire, i comportamenti vietati;*
- *analisi circa il **mantenimento** nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;*
- *cura del necessario **aggiornamento** in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Aspetto, quest'ultimo, che passa attraverso:*
- *suggerimenti e proposte di adeguamento del modello agli organi o funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale, a seconda della tipologia e della portata degli interventi: le proposte riguardanti aspetti formali o di minore rilievo saranno rivolte alla funzione del Personale e Organizzazione o all'Amministratore, mentre negli altri casi di maggiore rilevanza verranno sottoposte al Consiglio di Amministrazione;*
- ***follow-up**, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.* Confindustria, Linee guida, cit., nella versione definitiva aggiornata a giugno 2021.

- della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- verificare il rispetto delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e procedere secondo quanto disposto nel Modello;
  - assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione delle aree sensibili, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
  - curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione, nonché verso il Collegio Sindacale;
  - promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. n. 231/2001 e del Modello, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali, instaurando anche dei controlli sulla frequenza. A questo proposito sarà necessario differenziare il programma prestando particolare attenzione a quanti operano nelle diverse attività sensibili;
  - verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del d.lgs. n. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
  - assicurare la conoscenza delle condotte che devono essere segnalate e delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
  - fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
  - formulare e sottoporre all'approvazione dell'organo dirigente la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza. Tale previsione di spesa, che dovrà garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività, deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione. L'Organismo può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informare il Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva;
  - segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
  - verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 231/2001.

Nello svolgimento della propria attività l'Organismo può avvalersi delle funzioni presenti in Società in virtù delle relative competenze.

### 1.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di



comunicazione in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del d.lgs. n. 231/2001.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro.

Le funzioni aziendali che operano nell'ambito delle attività sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti: i) le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle stesse in attuazione del Modello, anche su richiesta (es. *report* riepilogativi dell'attività svolta, ecc.); ii) eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Le informazioni possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- operazioni che ricadono nelle attività sensibili (es. visite ispettive da parte di Ufficiali Pubblici non programmate, contenziosi giudiziari o stragiudiziali in corso, ecc.);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal d.lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al d.lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza è altresì destinatario di flussi ad evento da parte del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione qualora gli stessi rilevino carenze e violazioni del Modello ovvero ogni altro fatto o anomalia riscontrati che rientrino nell'ambito delle attività sensibili individuate.

Per quanto concerne consulenti, collaboratori esterni, fornitori, ecc., è contrattualmente previsto un obbligo di informativa immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/representante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative: i) alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, di reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001; ii) a comportamenti non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società; iii) a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- il dipendente che venga a conoscenza di una violazione, tentativo o sospetto di violazione del Modello, può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- i consulenti, i collaboratori esterni, i fornitori, per quanto riguarda i rapporti e le attività svolte nei confronti della Società, possono effettuare direttamente all'Organismo di Vigilanza l'eventuale segnalazione delle situazioni in cui ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello;
- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvederà tempestivamente e capillarmente a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse;
- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi;
- le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup>Confindustria, *Linee guida*, nella versione aggiornata a giugno 2021.

## 1.4 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

## 1.5 Dialogo dell'Organismo di Vigilanza con gli altri organi di gestione e di controllo societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste distinte linee di reporting dall'Organismo di Vigilanza:

- su base continuativa, riporta al Consiglio di Amministrazione, nella persona dell'Amministratore Delegato;
- su base periodica almeno semestrale, presenta una relazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

Gli incontri con gli organi societari e con l'Amministratore Delegato cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza semestrale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- con cadenza annuale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno in corso ed un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (es. significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società, ecc.) e, in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, da presentare all'Amministratore Delegato.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal

Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello;

- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

L'Organismo di Vigilanza si avvale, inoltre, della Funzione Internal Auditing di gruppo con cui si relaziona secondo una procedura e un flusso informativo concordato.

Esso condivide con gli altri organi di controllo societari l'andamento delle proprie attività con riunioni periodiche.

Modello di  
Organizzazione, gestione  
e controllo ai sensi del D.  
Lgs. n. 231/01 di  
BERCO AFTERMARKET S.r.l.

Allegato 3 - Parte  
Generale Il Sistema  
sanzionatorio

## Sommario

<b>01. SANZIONI E MISURE DISCIPLINARI .....</b>	<b>3</b>
1.1 SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE.....	3
1.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	5
1.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI .....	6
1.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI E SOGGETTI ESTERNI OPERANTI SU MANDATO DELLA SOCIETÀ.....	6
1.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SINDACI .....	6
1.6 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	7
1.7 SANZIONI IN CASO DI VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA SUL WHISTLEBLOWING .....	7

# 01. Sanzioni e misure disciplinari

## 1.1 Sanzioni nei confronti del personale dipendente

Le condotte tenute dai lavoratori dipendenti in violazione delle regole di comportamento indicate nel presente Modello, costituiscono illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal CCNL applicato in azienda, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

In particolare, le sanzioni irrogate, a seconda della gravità della violazione, saranno quelle previste dal CCNL dell'industria metalmeccanica del 05/12/2012, nonché dal CCNL Dirigenti del 30/12/2014.

Le sanzioni sono irrogate, nel rispetto delle procedure previste dai suddetti contratti collettivi, dalla Direzione del Personale, all'esito dell'istruttoria ivi prevista.

Le sanzioni comminate ai dipendenti per la mera violazione delle regole di condotta e delle procedure descritte nel presente Modello sono:

- per la violazione, anche con condotte omissive e in concorso con terzi, dei principi di cui al Modello, la sanzione del richiamo (in caso di violazioni reiterate e/o di rilevante gravità si potranno valutare sanzioni differenti);
- per l'ostacolo all'attività di vigilanza e di controllo dell'Organismo di Vigilanza, ed in generale per la commissione di qualsiasi condotta volta ad eludere il sistema di controllo predisposto dal Modello, la sanzione della sospensione dalla mansione e dalla retribuzione.

In materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, la segnalazione di irregolarità ai fini dell'applicazione di sanzioni disciplinari può essere effettuata da tutti i soggetti aventi obblighi di vigilanza e controllo sull'attività dei lavoratori.

I comportamenti che costituiscono violazione del Modello e del Codice Etico corredati dalle relative sanzioni sono i seguenti:

A. incorre nel provvedimento di "richiamo verbale" il dipendente che commette una violazione non grave delle procedure richiamate dal Modello e/o dal Codice Etico (es. ometta di svolgere controlli previsti, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o del Codice, senza che ciò esponga BERCO AM ad un pericolo concreto. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite da BERCO AM.

B. incorre nel provvedimento di "ammonizione scritta" il dipendente che sia recidivo nel violare le procedure richiamate dal Modello e/o dal Codice Etico o nell'adottare, nell'espletamento di

attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, senza che ciò esponga BERCO AM ad un concreto pericolo. La medesima sanzione si applica anche al dipendente che nell'adottare i comportamenti citati espone BERCO AM (ed in particolare, l'integrità dei beni aziendali) ad una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.

- C. incorre nel provvedimento della multa "in misura non eccedente le 3 ore di retribuzione" il dipendente che sia recidivo - per due volte nell'arco di 6 mesi consecutivi - nelle mancanze di cui alla lettera (b). Tale sanzione sarà applicata anche al dipendente che nel violare le procedure richiamate dal Modello e/o dal Codice Etico, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, arrechi un danno di lieve entità alla Società senza esporla ad una possibile sanzione ai sensi del decreto.
- D. incorre nel provvedimento della "sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 3 giorni lavorativi" il dipendente che nel violare le procedure richiamate dal Modello e/o dal Codice Etico, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, arrechi danno alla società esponendola ad una possibile sanzione ai sensi del decreto, ovvero il dipendente che sia recidivo, per tre volte nell'arco dell'anno solare, nelle mancanze di cui alla lettera (b). Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno (anche solo potenziale) ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa;
- E. incorre nel provvedimento della "sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 3 giorni lavorativi" il dipendente che abbia effettuato con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- F. incorre nel provvedimento del "licenziamento senza preavviso" il dipendente che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello e/o dal Codice Etico, tale da determinare la concreta instaurazione a carico di BERCO AM del procedimento sanzionatorio previste dal d.lgs. n. 231/2001, nonché il dipendente che sia recidivo, per due volte nell'arco dell'anno solare, nelle mancanze di cui alla lettera (c). Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del dipendente costituendo un grave pregiudizio per l'azienda.

È fatta salva la facoltà della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:



- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del decreto - a seguito della condotta censurata.

## 1.2 Misure nei confronti dei dirigenti

I dirigenti della Società, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo di rispettare e di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello.

Nella Società trova applicazione, per i dipendenti dirigenti, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute del Modello i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Modello, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficace il Modello con conseguente potenziale pericolo per la Società alla irrogazione di sanzioni di cui al d.lgs. n. 231/2001;
- non provveda a segnalare all'Organismo di Vigilanza criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Modello, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Modello, esponendo così la Società all'applicazione di sanzioni ex d.lgs. n. 231/2001.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di un dirigente, BERCO AM, sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, adotta nei suoi confronti la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dalla disciplina contrattuale e normativa applicabile.

Se la violazione del Modello determina la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia tra la Società

e il Dirigente, la sanzione è individuata nel licenziamento.

### 1.3 Sanzioni nei confronti degli Amministratori

Nel caso di violazioni delle disposizioni contenute nel Modello da parte di uno o più Amministratori, sarà data informazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale affinché siano presi gli opportuni provvedimenti in conformità alla normativa ovvero alle prescrizioni adottate dalla Società. Si ricorda che, a norma dell'art. 2392 c.c., gli amministratori sono responsabili verso la Società per non aver adempiuto ai doveri imposti dalla legge con la dovuta diligenza. Pertanto, in relazione al danno cagionato da specifici eventi pregiudizievoli strettamente riconducibili al mancato esercizio della dovuta diligenza, potrà correlarsi l'esercizio di un'azione di responsabilità sociale ex art. 2393 c.c. e seguenti a giudizio dell'Assemblea.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

### 1.4 Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, preliminarmente vengono determinate le misure sanzionatorie e le modalità di applicazione per le violazioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure attuative.

Tali misure potranno prevedere, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile della violazione, la risoluzione del rapporto.

### 1.5 Sanzioni nei confronti dei Sindaci

Qualora si verifichi una violazione ad opera di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza, una volta ricevuta la segnalazione o comunque informato, comunica quanto segnalato all'intero Consiglio di Amministrazione nonché al Collegio Sindacale.

Quest'ultimo procede a svolgere ogni necessario accertamento istruttorio e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni e adeguati, tenendo conto della gravità della violazione ed in conformità ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

## 1.6 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In ipotesi di negligenza e/o imperizia dell'Organismo di Vigilanza nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul loro rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla loro eliminazione, il Consiglio di Amministrazione assumerà, di concerto con il Collegio Sindacale, gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato. In caso di presunti comportamenti illeciti da parte di membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, una volta ricevuta la segnalazione, indaga circa l'effettivo illecito occorso e quindi determina la relativa sanzione da applicare.

## 1.7 Sanzioni in caso di violazione della normativa sul Whistleblowing

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 24/2023 di cui si è dato atto nella Parte Generale del Modello, si evidenzia come i segnalanti in buona fede nel sistema cd di whistleblowing sono garantiti contro qualsiasi ritorsione, discriminazione e penalizzazione (diretta o indiretta), per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Per l'effetto la Società, in linea con le disposizioni di legge, dispone

- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- l'inserimento nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6 comma 2, lettera e) del Decreto 231, così come previsto dall'art. 21, comma 2, del D. Lgs. n. 24/2023, di sanzioni nei confronti di coloro che si accertano essere responsabili di:
  - (i) ritorsioni nei confronti del segnalante, o quando si accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla, ovvero vi è stata violazione dell'obbligo di riservatezza;
  - (ii) non aver istituito canali di segnalazione, non aver adottato procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme alla normativa, nonché non aver svolto l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
  - (iii) aver effettuato con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Il principio da osservare in tal senso è la proporzionalità di una delle sanzioni sopra previste al paragrafo 1.1, lettere da A a F, rispetto al comportamento da valutarsi caso per caso.

La Società ricorda la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché

qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Policy

Whistleblowing in

Berco Aftermarket

v. 1 14 luglio 2023

# Sommario.

Sommario.....	2
Introduzione.....	3
Definizioni.....	6
01. Gli elementi essenziali.....	8
02. I canali di segnalazione.....	11
03. La Segnalazione.....	13
04. La gestione delle Segnalazioni.....	15
05. Le tutele e gli obblighi del Segnalante.....	18
06. Le sanzioni.....	23

# Introduzione.

In thyssenkrupp l'integrità, il rispetto della legge e dei regolamenti interni hanno la massima priorità. Per garantire che questi valori siano rispettati e che i potenziali rischi derivanti da violazioni siano evitati o ridotti al minimo, è fondamentale che i comportamenti scorretti siano identificati, chiariti e corretti quanto prima possibile. Ogni indicazione di una potenziale condotta non corretta è trattata con serietà e porta all'apertura di un'indagine che seguirà un processo obiettivo e trasparente, senza alcun pregiudizio.

Le violazioni delle leggi e dei regolamenti interni comportano il rischio di danni considerevoli per il Gruppo thyssenkrupp, per l'organo direttivo, per ogni dirigente responsabile a tutti i livelli del Gruppo e per ogni dipendente coinvolto. Oltre a multe elevate, che possono persino colpire thyssenkrupp come Gruppo, gli individui che agiscono sono minacciati da conseguenze personali esterne, che possono includere multe o, a seconda dei casi, persino la reclusione, oltre a conseguenze personali nei rapporti interni con la Società di riferimento. Inoltre, casi di violazione della compliance possono portare a danni economici e di reputazione (ad esempio, copertura mediatica negativa, perdita di fatturato), a richieste di risarcimento danni (ad esempio, da parte dei clienti) e all'esclusione da gare d'appalto pubbliche ("blacklist").

Gli organi direttivi del gruppo hanno l'obbligo di indagare di propria iniziativa su ogni sospetto di azioni illegali o improprie di cui venga a conoscenza. Le violazioni della conformità e le infrazioni alle leggi identificate in questo modo devono essere immediatamente fatte cessare e devono essere valutate idonee sanzioni. Inoltre, gli organi direttivi sono tenuti a verificare se sia possibile avanzare richieste di risarcimento danni in sede civile nei confronti del trasgressore.

Per ottemperare agli obblighi di legge, l'organo direttivo di thyssenkrupp ha incaricato il Legal & Compliance Investigations (Compliance Investigation) di indagare su tutte le indicazioni e le accuse di possibili comportamenti scorretti legati alla conformità. Inoltre, le informazioni sulle violazioni che esulano dai temi

principali della compliance (corruzione, antitrust, protezione dei dati, riciclaggio di denaro, conformità commerciale) possono essere trasmesse ai dipartimenti competenti o trattate in collaborazione con essi. Le informazioni sulle violazioni dell'Accordo Quadro Internazionale (violazioni degli standard lavorativi minimi globali in thyssenkrupp) vengono portate all'attenzione dei rappresentanti del Comitato Internazionale e dell'ufficio Relazioni Sindacali di thyssenkrupp AG e trattate in consultazione con loro.

La presentazione e la spiegazione del sistema di gestione del whistleblowing in thyssenkrupp è illustrato nella policy **whistleblowing at thyssenkrupp** e tiene conto dei diversi requisiti legali relativi ai sistemi di whistleblowing e alla protezione degli informatori, come la direttiva UE 2019/1937 sugli informatori, le rispettive leggi di attuazione, la legge sugli obblighi di diligenza aziendale nelle catene di fornitura (LkSG) ecc.

Il Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 (di seguito il "Decreto"), ha implementato la Direttiva dell'unione estendendo in maniera significativa il perimetro di applicazione della disciplina in materia di segnalazioni, in precedenza limitata, per il settore privato, ai soli enti dotati di Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

In particolare il Decreto individua e disciplina i Segnalanti, l'oggetto delle segnalazioni di violazione, i canali da istituire e prevedere, gli adempimenti e le tutele che le società sono tenute a implementare e garantire, definendone inoltre i criteri e le tempistiche di adeguamento.

**Berco AM, in adempimento degli obblighi previsti dal Decreto, ha adottato come propria la piattaforma di segnalazione degli illeciti del gruppo la cui gestione è affidata alla funzione Compliance Investigations secondo le regole di cui al documento whistleblowing at thyssenkrupp sopra già menzionato. Il presente documento Whistleblowing in Berco AM intende illustrare e riepilogare i diversi canali interni di segnalazione e i diritti e i doveri dei segnalanti.**

Berco e il gruppo coordinano le proprie azioni affinché le segnalazioni, indipendentemente dal canale utilizzato da chi intenda segnalare un illecito, siano gestite dal canale e dall'organo o funzione più idoneo per la migliore gestione della segnalazione stessa.



Le informazioni dei whistleblower aiutano thyssenkrupp a contrastare tempestivamente le violazioni e a ridurre i danni causati alla nostra azienda, ai nostri dipendenti e ai nostri partner commerciali.

# Definizioni

Contesto lavorativo	Le attività lavorative o professionali, presenti o passate, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle Violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire Ritorsioni in caso di Segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile
Facilitatore	La persona che assiste un Segnalante nel processo di Segnalazione, la cui identità è tutelata come quella del Segnalante stesso
Gestore delle Segnalazioni	La persona o il team di persone, interne o esterne a Berco, individuate per la gestione delle Segnalazioni
Informazioni sulle violazioni	Informazioni o sospetti fondati su Violazioni che sono state commesse o che potrebbero essere commesse nella nostra organizzazione
Persona coinvolta/Persona Segnalata	La persona menzionata nella Segnalazione, o nella divulgazione pubblica, come persona alla quale la violazione è attribuita o la persona comunque implicata nella Violazione segnalata o divulgata pubblicamente
Riscontro	Comunicazione al Segnalante su come la segnalazione è stata o sarà gestita
Ritorsione	Qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, o della divulgazione pubblica, che provoca o può provocare al Segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto
Società	Berco Aftermarket Srl con sede in Bologna (BO), Via Altabella n. 17, CF e PIVA 04050701202
Segnalante/i	La persona che effettua la Segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio Contesto lavorativo
Segnalazione/i	La comunicazione scritta od orale di informazioni sulle Violazioni

---

Soggetti del settore privato	Soggetti, diversi da quelli rientranti nella definizione di soggetti del settore pubblico, i quali: (i) hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno 50 (cinquanta) lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo determinato o indeterminato; (ii) rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di 50 (cinquanta) lavoratori subordinati; (iii) adottano Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo previsti dal D. Lgs. 231/2001
Violazioni	Azioni o comportamenti contrari alle nostre politiche interne e alla legge, come meglio individuate al punto 4 che segue
Whistleblowing	Il processo di Segnalazione degli illeciti che comportino Violazioni ai sensi del D.Lgs. 24/2023

# 01. Gli elementi essenziali.

## Chi può segnalare una violazione?

Il Segnalante è la persona fisica che effettua la Segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle Violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

La Segnalazione può essere effettuata, nel canale di segnalazione di Berco, da tutti i seguenti soggetti:

- personale con un rapporto di lavoro dipendente
- lavoratori autonomi
- liberi professionisti e consulenti, fornitori
- volontari e tirocinanti
- azionisti o proprietari di quote societarie
- persone con funzione di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

## Cosa può essere oggetto di segnalazione?

Ai sensi del D. Lgs. 24/2023 ed in aggiunta a quanto già previsto dalla policy **whistleblowing at thyssenkrupp**, definite "Violazioni" tutti i comportamenti, atti od omissioni effettive o potenziali che danneggiano l'interesse pubblico o l'integrità della Società, e che consistono in:

- (i) condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e violazioni del Modello 231;

Non possono essere oggetto di Segnalazioni, divulgazione pubblica o denuncia:

- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse personale del Segnalante che attengano esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- le segnalazioni in materia di difesa e sicurezza nazionale;

- le segnalazioni relative a violazioni già disciplinate in alcuni settori speciali (servizi finanziari; prevenzione; riciclaggio; terrorismo; sicurezza nei trasporti; tutela dell'ambiente).

La Segnalazione non deve assumere toni ingiuriosi o contenere offese personali. L'utilizzo di tali espressioni potrà essere sottoposto a cura del Gestore della Segnalazione alle funzioni aziendali competenti per le valutazioni del caso, comprese quelle disciplinari.

## Chi è il responsabile del Sistema di segnalazione?

Il responsabile della ricezione delle segnalazioni attraverso il canale di segnalazione è la funzione Compliance Investigations che dialogherà con l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 al fine della migliore e più efficace trattazione della segnalazione.

Compliance Investigations potrà avvalersi di consulenti esterni e con le altre funzioni interne dell'azienda ove ritenuto opportuno

## Segnalazioni anonime e confidenziali.

La Società accetta Segnalazioni in forma anonima, purché presentino gli elementi essenziali di cui al capitolo 3.

## Protezione del Segnalante (divieto di ritorsione).

thyssenkrupp e Berco AM vietano severamente e non tollerano alcun tipo di ritorsione per aver segnalato una violazione in buona fede o per aver comunque collaborato a un'indagine su una violazione. Si veda il successivo paragrafo 5 per un approfondimento.

Qualsiasi violazione deve essere segnalata utilizzando uno dei canali di segnalazione evidenziati nella presente Policy.

La segnalazione di informazioni consapevolmente false ("segnalazione dolosa") costituisce essa stessa una violazione e le misure adottate in conseguenza di tale segnalazione dolosa non costituiscono atti di ritorsione.

## Altre persone coinvolte.

Nel corso delle indagini thyssenkrupp e Berco AM si impegnano a tutelare i legittimi interessi delle altre persone interessate da una divulgazione (compresi quelli delle persone accusate). Sospettare di un'altra persona può avere gravi conseguenze. thyssenkrupp segue rigorosamente i principi di "presunzione di innocenza" e "necessità di sapere" durante le indagini. È essenziale che il sistema di Whistleblowing venga utilizzato in modo responsabile. Berco non sosterrà azioni in base alle quali i dipendenti potrebbero essere vittime di accuse infondate o false.

## 02. I canali di segnalazione.

Berco AM ha quindi adottato canali di segnalazione che consentono Segnalazioni in forma scritta o orale

### 1. Segnalazione in forma scritta od orale tramite piattaforma whistleblowing

La Società ha aderito, ricorrendo i presupposti di legge alla piattaforma del gruppo thyssenkrupp per le segnalazioni whistleblowing (di seguito anche "Piattaforma WB"), fornita da un operatore di servizi specializzato e rinvenibile sul sito <https://www.thyssenkrupp.com/en/company/compliance/submitting-a-report/>.

La Piattaforma WB è gestita secondo le previsioni di cui alla policy **whistleblowing ar thyssenkrupp**

### 2. Segnalazione scritta tramite posta cartacea

La Segnalazione può essere effettuata per iscritto a mezzo corrispondenza indirizzata al Gestore delle Segnalazioni da inviare presso la sede di Berco SpA mediante posta ordinaria indirizzata a: Organismo di Vigilanza BERCO Aftermarket S.r.l. c/o BERCO SPA via I° Maggio 237 44034 Copparo (FE), con la dicitura "riservata".

### 3. Segnalazione tramite richiesta diretta all'Organismo di Vigilanza

La Segnalazione può essere effettuata mediante invio di una e-mail alla casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza: [odv.bercoam@thyssenkrupp.com](mailto:odv.bercoam@thyssenkrupp.com).

Attenzione: solo il primo canale è idoneo, ai sensi della normativa, a garantire ai sensi dell'art. 4 del d. Lgs. 24/2023 tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.



## 03. La Segnalazione.

### 1. Gli elementi della Segnalazione.

Devi fornire tutti gli elementi utili e necessari per consentire al Gestore delle Segnalazioni che riceverà la Segnalazione di condurre un'istruttoria, di procedere alle verifiche e agli accertamenti del caso, e valutare la ricevibilità e la fondatezza della Segnalazione.

Per maggiori approfondimenti, visita la Policy **whistleblowing at thyssenkrupp**.

#### Segnalazione vietata

Tieni conto che, in ogni caso, è vietato:

- il ricorso ad espressioni ingiuriose
- l'invio di Segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose
- l'invio di Segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale/professionale del soggetto segnalato
- l'invio di Segnalazioni di natura discriminatoria, in quanto riferite ad orientamenti sessuali, religiosi e politici o all'origine razziale o etnica del soggetto segnalato
- l'invio di Segnalazioni effettuate con l'unico scopo di danneggiare il soggetto segnalato.

Tali condotte, insieme all'invio di Segnalazioni vietate o comunque effettuate con dolo o colpa grave o ritenibili palesemente infondate, saranno sanzionabili in conformità al sistema disciplinare adottato.

Sono previste possibili sanzioni nel caso di Segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave, o che si dovessero rivelare false, infondate, con contenuto diffamatorio o comunque effettuate al solo scopo di danneggiare la Società, il segnalato o altri soggetti interessati dalla segnalazione.

Si specifica che nei casi di invio di Segnalazioni vietate, la riservatezza dell'identità del segnalante nonché le altre misure di tutela del segnalante previste dalla Società non saranno garantite

## 2. Segnalazione inviata a un canale diverso da quello competente a riceverla

La tua riservatezza in quanto Segnalante è tutelata anche se la Segnalazione viene effettuata attraverso modalità diverse da quelle istituite in conformità al decreto, o perviene a personale diverso da quello autorizzato e competente a gestire le Segnalazioni, al quale, comunque, le stesse vanno trasmesse senza ritardo.

Qualora la Segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso da quello individuato e autorizzato, la Segnalazione deve essere trasmessa, **entro 7 (sette) giorni dal suo ricevimento**, al soggetto competente.

Ti verrà data contestuale notizia della trasmissione della Segnalazione.

La Segnalazione può essere presentata al superiore gerarchico, ma tale Segnalazione non può essere considerata di whistleblowing, e quindi, in tal caso, non potrai beneficiare delle tutele previste.

## 3. Segnalazione effettuata di persona

Qualora venga effettuata una Segnalazione di persona, direttamente al Gestore delle Segnalazioni, il gestore della Segnalazione potrà aprire il form di Segnalazione di propria iniziativa, inserendo tutte le informazioni necessarie a dare corso alla Segnalazione stessa.

## 04. La gestione delle Segnalazioni.

Nell'ambito della gestione del canale di Segnalazione interna, il Gestore delle Segnalazioni svolge le attività indicate nella policy **whistleblowing at thyssenkrupp**

### Trattamento dei dati personali

Si precisa che i dati personali della Segnalazione, del Segnalante e del Soggetto Segnalato (questi ultimi considerati "interessati" ai sensi dell'art. 4 GDPR) sono trattati in conformità al GDPR ed al Codice Privacy.

In particolare:

- le attività di trattamento legate alla gestione della Segnalazione sono svolte nel rispetto dei principi stabiliti dagli articoli 5 (Principi applicabili al trattamento dei dati personali), 25 (Protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione per impostazione predefinita) e 35 (Valutazione d'impatto sulla protezione di dati personali) del GDPR;
- prima di inviare la Segnalazione, il Segnalante riceve l'informativa privacy ai sensi del GDPR, che rende informazioni sulle finalità e le modalità del trattamento dei suoi dati personali, sulla durata della conservazione, sulle categorie di destinatari cui i dati possono essere comunicati nell'ambito della gestione della Segnalazione e sui diritti riconosciuti al Segnalante dal GDPR. Al Soggetto Segnalato è altresì resa disponibile l'informativa privacy ai sensi del GDPR, considerando anche il rischio di compromettere gravemente o rendere impossibile il raggiungimento delle finalità del trattamento connesse alle segnalazioni all'interno della Procedura Whistleblowing;
- la base giuridica del trattamento è l'adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto la Società ai sensi del Decreto;

- i dati personali saranno trattati all'interno dello Spazio Economico Europeo (SEE) e conservati in server ubicati all'interno del medesimo. Tuttavia, l'utilizzo della Piattaforma WB può comportare, ancorché in via eventuale, un accesso agli stessi da parte di soggetti stabiliti in paesi che non appartengono all'Unione Europea (UE) o allo SEE. Tale accesso, che può configurare un trasferimento extra SEE, in ogni caso, è svolto in ottemperanza a quanto previsto dal Capo V del GDPR;
- come indicato nell'informativa privacy fornite agli interessati, i dati personali vengono trattati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità che giustificano la raccolta e il trattamento (ad esempio, raccolta e gestione della Segnalazione) e successivamente vengono cancellati o anonimizzati secondo le tempistiche di conservazione stabilite;
- sono adottate misure tecniche (es. cifratura nell'ambito della Piattaforma WB) e organizzative adeguate a garantire la sicurezza dei dati personali, in conformità alla normativa vigente, sia durante la trasmissione della Segnalazione sia durante l'analisi, la gestione e l'archiviazione della stessa;
- l'esercizio dei diritti da parte del Segnalante o del Soggetto Segnalato relativamente ai propri dati personali trattati nel contesto del processo di whistleblowing è escluso ai sensi dell'articolo 2-undecies del Codice Privacy nel caso in cui da tale esercizio possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla "riservatezza dell'identità della persona che segnala violazioni di cui sia venuta a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro".

L'accesso ai dati personali delle Segnalazioni è concesso solo al Gestore della Segnalazione già autorizzato ai sensi del GDPR, limitando la comunicazione delle informazioni riservate e dei dati personali a terzi solo quando sia necessario.

## 1. Conservazione delle Segnalazioni e della relativa documentazione

Le Segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della Segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, o fino a conclusione del procedimento giudiziale o disciplinare eventualmente conseguito nei confronti del Segnalato o del Segnalante, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del Decreto e del principio

di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del GDPR (limitazione della conservazione) e 3, comma 1, lettera e), del D. Lgs. n. 51 del 2018.

# 05. Le tutele e gli obblighi del Segnalante.

## 1. Riservatezza

La Società garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante, del Segnalato, del contenuto della Segnalazione e della documentazione trasmessa.

Nessuna ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, può derivare se hai effettuato una Segnalazione in buona fede.

Inoltre, sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure a tua tutela quale Segnalante.

La riservatezza viene garantita anche:

- a qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione dal cui disvelamento si possa dedurre direttamente o indirettamente la tua identità di Segnalante.
- nel caso di segnalazioni - interne o esterne - effettuate oralmente attraverso messaggi vocali, o mediante un incontro diretto con chi tratta la segnalazione.

La tutela della riservatezza è garantita anche nei confronti:

- della persona segnalata;
- del Facilitatore sia per quanto riguarda l'identità, sia con riferimento all'attività in cui l'assistenza si concretizza;
- di persone diverse dal segnalato ma comunque implicate in quanto menzionate nella Segnalazione (si pensi ad esempio a persone indicate come testimoni).

La Società potrà inoltre intraprendere le opportune iniziative anche in sede giudiziale.

## 2. Tutela giurisdizionale del segnalante

La tua riservatezza quale Segnalante è garantita anche nell'ambito giurisdizionale, e in particolare:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del Segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p.

- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del Segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.
- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti diversi rispetto alla Segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla Segnalazione, e risulti indispensabile per la difesa dell'incolpato conoscere l'identità del Segnalante, la Segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso del Segnalante stesso.

### 3. Consenso espresso del Segnalante

Come sopra indicato, per rivelare la tua identità quale Segnalante devono sussistere:

- la comunicazione scritta delle ragioni alla base della necessità di rivelare l'identità del Segnalante, e
- il consenso espresso del Segnalante.

La prima ipotesi ricorre quando, nell'ambito di un procedimento disciplinare avviato nei confronti del presunto autore della condotta segnalata, la tua identità quale Segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare.

In tal caso, oltre al previo tuo consenso, la normativa chiede anche di comunicarti, previamente e in forma scritta, le motivazioni che giustificano il disvelamento della tua identità.

La seconda ipotesi ricorre, invece, nel caso in cui la rivelazione della tua identità quale Segnalante sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Anche in questo caso per disvelare la tua identità quale Segnalante è necessario acquisire previamente il tuo consenso e notificarti in forma scritta le motivazioni alla base della necessità di disvelarne l'identità.

### 4. Il divieto di ritorsioni

Tutti i Segnalanti, come anche identificati al precedente paragrafo 5, sono tutelati da ogni forma di

ritorsione. La tutela si applica non solo se la Segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica avviene durante l'esistenza del rapporto di lavoro, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente, o dopo la cessazione del rapporto lavorativo.

Sono esempi di Ritorsioni (vedi definizione di cui sopra) vietate:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

La protezione dalle Ritorsioni è garantita anche:

- al facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione e operante all'interno del medesimo contesto lavorativo);
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da



uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

- ai colleghi di lavoro del Segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno il Segnalante un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà del Segnalante o per i quali le stesse persone lavorano nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo di tali persone.

La protezione si estende anche al mantenimento della riservatezza di tali soggetti.

Per godere della protezione, è necessario che:

- il Segnalante abbia segnalato in base ad una convinzione ragionevole che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate o denunciate, siano veritiere e rientranti nell'ambito oggettivo di applicazione del Decreto Whistleblowing;
- la Segnalazione sia effettuata secondo quanto previsto nel Decreto Whistleblowing e nella presente Policy;
- sussista un rapporto di consequenzialità tra la Segnalazione e le misure ritorsive subite.

In ogni caso, la tutela prevista in caso di ritorsioni non è garantita quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del Segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. In caso di accertamento delle responsabilità, al Segnalante è anche irrogata una sanzione disciplinare.

Le presunte ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, devono essere comunicate esclusivamente ad ANAC.

La Società vieta qualsiasi forma di ritorsione contro coloro che fanno segnalazioni in buona fede. I dipendenti che fanno segnalazioni non saranno soggetti a licenziamento, minacce, mobbing, discriminazione o qualsiasi altra forma di rappresaglia. Qualsiasi individuo che si dedichi a ritorsioni nei confronti di un segnalante sarà soggetto a provvedimenti disciplinari, inclusa la possibilità di licenziamento.

## 5. Misure di sostegno

È istituito presso ANAC l'elenco degli enti del terzo settore che forniscono ai Segnalanti misure di sostegno.

Le misure di sostegno fornite consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

## 6. Responsabilità del Whistleblower

Resta valida la responsabilità penale e disciplinare del Whistleblower nell'ipotesi di Segnalazione falsa, calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice Penale.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente Policy.

The overall investigation process from receipt of a report until the result of the investigation is shown below:

## 06. Le sanzioni.

Si rammenta che l'eventuale mancato rispetto di quanto contenuto nella presente procedura può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, nelle ipotesi previste dalla legge.

A tale riguardo si chiarisce che la Società potrà imporre sanzioni disciplinari così come previste dal Sistema sanzionatorio della Società adottato anche ai sensi del D. Lgs. 231/01 come parte del Modello Organizzativo e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento applicabile, a coloro i quali:

- commettano ritorsioni nei confronti del Segnalante, ostacolino o tentino di ostacolare le Segnalazioni, violino gli obblighi di riservatezza come sopra descritti;
- non abbiano effettuato l'attività di verifica e analisi delle Segnalazioni ricevute.



Modello di Organizzazione, gestione e  
controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 di  
BERCO AFTERMARKET S.r.l.

Parte Speciale

## Sommario

Premessa: il d.lgs. n. 8 giugno 2001, n. 231.....	3
01. I soci di BERCO AM, le sue partecipazioni e l'appartenenza al gruppo thyssenkrupp.....	3
02. La struttura e le attività della Società.....	3
03. L'amministrazione e la gestione.....	5
3.1 Il Consiglio di Amministrazione.....	5
3.2 I procuratori e la corporate governance.....	6
04. Le funzioni di controllo.....	6
4.1 Il Collegio Sindacale.....	6
4.2 Il soggetto incaricato della revisione legale dei conti.....	6
05. Il sistema di gestione della qualità, salute e sicurezza e ambiente.....	7
06. Identificazione dei rischi in considerazione del contesto in cui opera la Società.....	9
6.1 La mappatura dei rischi, la metodologia di valutazione e l'elenco dei macro-processi aziendali sensibili alla commissione dei reati 231.....	9
6.2 I principi generali di comportamento.....	11
6.3 I principi specifici di comportamento e l'analisi delle funzioni aziendali.....	12
7. I principi specifici di comportamento per i responsabili delle funzioni e per i dipendenti.....	13
7.1. I responsabili delle funzioni.....	13
7.2. I dipendenti di BERCO AM.....	13
8. I controlli dell'Organismo di Vigilanza.....	14
Elenco degli Allegati.....	15

## Premessa: il d.lgs. n. 8 giugno 2001, n. 231

Le indicazioni contenute nei Paragrafi che seguono, relative alle attività svolte da BERCO AFTERMARKET S.r.l. (di seguito "BERCO AM" o la "Società") ricoprono significativa importanza ai fini della valutazione dei rischi aziendali della Società.

Qualsiasi successiva e significativa variazione delle caratteristiche aziendali sotto riportate dovrà essere attentamente valutata dal Consiglio di Amministrazione e dall'Amministratore Delegato della Società nonché dall'Organismo di Vigilanza in relazione al rischio associato, al fine di valutare l'eventuale necessità di apportare modifiche al Modello.

L'art. 6, secondo comma, lett. a), del Decreto dispone espressamente che il Modello debba "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati". Di conseguenza, dopo aver descritto la struttura della Società, sono state individuate innanzitutto, funzione per funzione, le attività a rischio di commissione dei reati indicati nel Decreto. L'analisi delle attività e dei reati rilevanti per l'azienda è contenuta nel presente documento Parte Speciale e nei suoi allegati che ne costituiscono parte integrante.

Il presente documento tende innanzitutto a identificare per ogni categoria di reati previsti dal Modello Organizzativo e a rilievo per l'azienda, una serie di principi generali di comportamento che i destinatari del Modello di BERCO AM sono chiamati a seguire nelle loro attività.

Ulteriormente, per ciascuna specifica attività considerata sensibile alla commissione dei reati, sono stati elencati, funzione per funzione, presidi di carattere specifico quali policies, procedure, modalità di comportamento, punti di controllo, adottate all'interno della Società e seguite dagli Amministratori e dal Personale. Tale elencazione è contenuta nell'**Allegato 7**.

## 01. I soci di BERCO AM, le sue partecipazioni e l'appartenenza al gruppo thyssenkrupp

BERCO AM è una società che opera nel settore metalmeccanico di prodotti forgiati, costituita nel luglio 2022 dal conferimento del ramo d'azienda "aftermarket" di BERCO S.p.A. e con sede legale in Bologna.

BERCO AM è controllata al 100% da BERCO S.p.A., come si evince nell'**Allegato 1** al presente documento che è a sua volta controllata dalla holding delle partecipazioni del gruppo thyssenkrupp in Italia, thyssenkrupp Italia S.r.l., la cui articolazione sul territorio italiano, è evidenziata nella chart allegata come **Allegato 2**.

## 02. La struttura e le attività della Società

Come sopra evidenziato, BERCO AM, è attiva nella distribuzione e nel commercio di componenti, pezzi di ricambio e accessori di macchine e attrezzature agricole e industriali con particolare riferimento al mercato cd "aftermarket" e cioè nell'assistenza tecnica, ricambi e servizi ai clienti e relative ai prodotti summenzionati, ad oggi principalmente prodotti di BERCO S.p.A.

In particolare, attraverso un Commercial Agreement con questa società, BERCO AM ha definito l'acquisto e la fornitura dei prodotti Berco anche alla luce delle *Rules of cooperation* contenute nell'Agreement stesso.

BERCO AM, quale società neo-costituita, svolge le attività proprie del Business quale le vendite e gli acquisti tramite proprio personale e si affida a BERCO S.p.A. attraverso un Service Agreement, per l'assistenza su quelle attività di supporto al Business quali Finance & Controlling, HR, IT&ICS, Health&Safety, SGI Dept, Engineering, Privacy.

La Società ha poi sottoscritto un accordo con Gruber Logistics S.p.A. denominato Integrated Logistics Service Agreement per le attività di movimentazione logistica e deposito dei prodotti commercializzati dalla Società stessa.

L'analisi della Società e del suo funzionamento si è basata sulla definizione della sua struttura, dei compiti e delle responsabilità come erano definiti, nei paragrafi dedicati all'Aftermarket, dal Manuale dell'Organizzazione della Capogruppo BERCO S.p.A. e come esemplificato dall'Organigramma aziendale sempre allegato come **Allegato 3**.

In particolare, alla data di approvazione del presente Modello, la struttura della Società è articolata come segue:

1. Il processo di governo della Società attraverso principalmente le attività del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio, come successivamente evidenziato al capitolo 3.1 guida l'attività della società perseguendo gli obiettivi d'impresa. Definisce l'organizzazione dell'impresa stessa e la sua governance. Sovrintende, attraverso l'operato del suo Amministratore Delegato e degli altri amministratori con deleghe, secondo il cd. "*4 eyes principle*" all'efficiente svolgimento del business.
2. Il processo di sviluppo e vendita dei beni e dei servizi aziendali. Il Processo è articolato tra le attività di diverse funzioni aziendali:
  - 2.1 la funzione Sales (al cui coordinamento è preposto un Sales Director) che da un lato promuove la vendita dei prodotti dell'azienda anche attraverso KAM sul territorio e dall'altro coordina la funzione di Customer Service che assicura i rapporti operativi con i clienti, allineando date di consegna, preparazione delle spedizioni con il magazzino esterno e ritiro del materiale attraverso gli spedizionieri indicati dal cliente.
  - 2.2 La funzione Product Management che ha il compito di garantire la corretta gestione del ciclo di vita del prodotto all'interno della gamma dei prodotti offerti al mercato, inclusi inserimenti in gamma e sostituzioni di codici. Inoltre la funzione è responsabile del catalogo online, fonte di informazioni per i clienti per le applicazioni dei vari prodotti in relazione ai modelli macchina.
  - 2.3 La funzione E-Com & Trade Marketing che coordina anche l'attività di pricing dei prodotti con una risorsa dedicata, attua le azioni di supporto alla vendita creando promozioni e materiale marketing per aiutare a

loro volta i clienti nel vendere il prodotto Berco. Inoltre sovrintende la piattaforma di ricezione ordini online che permette la digitalizzazione del processo di immissione di ordini nell' ERP

2.4 La funzione New Products Development che ha il compito di individuare fornitori esterni che possano offrire gamme di prodotti affini al sottocarro, ma che vengono acquistate e rivendute da Berco Aftermarket

3. Il processo di acquisto di beni e servizi aziendali. Il Processo è gestito dalla funzione Demand Planning che partendo da un processo di forecast statistico basato su algoritmi di machine learning che lavorano sullo storico di ordinato della clientela aftermarket, definisce la politica di stock e di scorte di sicurezza per garantire il livello di servizio target per soddisfare i clienti. In funzione della "curva" di stock proiettato, emette ordini ai fornitori e garantisce la presa del materiale ed il suo arrivo presso il magazzino esterno da cui poi la funzione vendite organizza gli ordini per i clienti.

Ricordiamo in questa sede che la Società è di recente costituzione attraverso il conferimento del ramo di azienda dedicato all'aftermarket di Berco SpA. Anche per non appesantire l'attività dell'azienda in questa fase di sostanziale start up, le funzioni di supporto al business sono esternalizzate a Berco attraverso un Service Agreement. Ai fini del presente Modello Organizzativo e nell'ottica della normativa 231, tali attività di supporto sono così identificate:

3.1 Risorse Umane

3.2 Amministrazione Finanza e controllo

3.3 Legale

3.4 IT

3.5 HSE

Tutte le relative funzioni di Berco SpA supportano Berco AM nei processi sopra descritti in forza delle previsioni del Service Agreement.

## 03. L'amministrazione e la gestione

### 3.1 Il Consiglio di Amministrazione

BERCO AM è amministrata, ai sensi dello statuto sociale, qui riportato come **Allegato 4**, e da conforme delibera dell'assemblea dei soci, da un Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio è composto dai membri elencati nell'**Allegato 5**, ove sono riportate anche data della nomina e della scadenza dell'incarico.



Il Consiglio, quale organo collegiale, è munito di tutti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, in Italia ed all'estero, necessari ed utili per il conseguimento dello scopo sociale, escluso soltanto quelli riservati all'assemblea dei soci dallo Statuto stesso e dalla legge.

Il Consiglio mantiene una riserva specifica a deliberare, quale organo collegiale, ai termini e condizioni ivi specificate, sulle materie previste dallo Statuto, oltre alle materie riservate alla sua competenza dalla legge. Tutte le altre attività/operazioni gestionali non rientranti tra le attività/operazioni che devono essere decise dal Consiglio di Amministrazione con delibera formale e collegiale possono essere delegate ai propri membri, congiuntamente o disgiuntamente, ai sensi di Statuto e nei limiti di cui all'art. 2381 del codice civile, ivi inclusa la legale rappresentanza. L'**Allegato 5** riporta, altresì, per i componenti del Consiglio delegati, l'elenco dei poteri conferiti.

### 3.2 I procuratori e la corporate governance

Ai sensi di Statuto, il Consiglio di amministrazione può altresì nominare institori e procuratori per determinati atti o categorie di atti. L'elenco dei procuratori nominati ed i poteri specificamente conferiti sono evidenziati nell' **Allegato 5**. Il principio fondante la corporate governance è quello della doppia firma (four eyes principles) sì che nessun procuratore è autorizzato a impegnare la Società da solo, necessitandosi sempre una seconda firma da parte di altro procuratore, o amministratore, munito di idonei poteri. I poteri a firma singola sono, pertanto, una eccezione, esclusivamente e tassativamente prevista in alcuni specifici casi, menzionati nella relativa delibera.

## 04. Le funzioni di controllo

### 4.1 Il Collegio Sindacale

Ai sensi di Statuto la funzione del controllo sulla gestione societaria è affidata ad un Collegio Sindacale composto da 5 membri di cui tre effettivi e due supplenti. Il Collegio svolge le funzioni ed ha le competenze assegnate dalla legge ed in particolare dagli articoli 2397 e seguenti del codice civile. Esso vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

La durata in carica del Collegio Sindacale è di tre esercizi e la sua nomina è riservata ai sensi degli articoli 2364 (2) e 2400 del codice civile, alla deliberazione dell'assemblea dei soci. La nomina, la composizione e la durata in carica del Collegio sono riportate nell' **Allegato 5** al presente documento.

### 4.2 Il soggetto incaricato della revisione legale dei conti

Ai sensi di Statuto e di conforme delibera dell'assemblea dei soci, la funzione della revisione legale dei conti è affidata ad una società di revisione esterna. Il soggetto incaricato della revisione legale dei conti ha le funzioni e le competenze assegnate dalla legge ed in particolare dagli articoli 2409-bis e seguenti del codice civile italiano così come integrate dalle disposizioni del d.lgs. n. 39/2010.

La durata in carica del soggetto incaricato della revisione legale dei conti è di tre esercizi e la sua nomina è riservata ai sensi dell'articolo 2364 (2) del codice civile, alla deliberazione dell'assemblea dei soci.

La nomina e la durata in carica del soggetto incaricato della revisione legale dei conti sono riportate nell'**Allegato 5** al presente documento.

## 05. La gestione della salute, sicurezza e ambiente

BERCO AM svolge la propria attività d'impresa, ed in particolare il coordinamento delle attività societarie e delle attività di vendita e di acquisto dei prodotti commercializzati presso i propri uffici nella sede di Bologna. La movimentazione dei prodotti commercializzati è invece esternalizzata alla Società Gruber Logistics S.p.A. come sopra evidenziato.

Le attività svolte presso la sede, pertanto, sono attività tipiche degli uffici ed in questo senso il rischio per la salute e sicurezza, nonché ambiente sui luoghi di lavoro non è quello tipico del settore produttivo come ad esempio quello di BERCO S.p.A..

In ogni caso la Società ha predisposto in ottemperanza alle previsioni di legge un DVR per la sede sociale, documento tramite il quale BERCO AM identifica, attua e monitora tutti i processi aziendali.

Particolare attenzione merita, per le intrinseche peculiarità e per la storia del gruppo thyssenkrupp in Italia il tema della salute e sicurezza.

Occorre in tal senso sottolineare come il Datore di lavoro, coadiuvato dall'RSPP abbia strutturato un organigramma della sicurezza con identificazione dei diversi attori che sono chiamati a cooperare per la migliore gestione ed implementazione dei sistemi di gestione. Copia dell'organigramma della sicurezza viene allegato alla presente Parte Speciale come **Allegato 6**.

Gli attori ed il sistema garantiscono la corretta vigilanza sulle condizioni di salute dei lavoratori e dei luoghi di lavoro anche attraverso la cura della formazione del personale ed il tempestivo adeguamento dei sistemi di gestione in caso di necessità o di mutate condizioni di lavoro.

Con riferimento ai profili di rilevanza ex d.lgs. n. 81/2008, il Modello Organizzativo predisposto per la prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, nel rinviare integralmente agli adempimenti aziendali nascenti dagli obblighi di prevenzione e protezione imposti dall'ordinamento legislativo ed alle procedure interne nascenti dalle esigenze di gestione della sicurezza sul lavoro, sancisce, a carico dei Destinatari il divieto di:

- porre in essere comportamenti tali da poter dar causa alle fattispecie di reato di cui all'art. 25-septies del

Decreto;

- porre in essere comportamenti che, sebbene non siano tali da costituire ex se fattispecie di reato rientranti tra quelle di cui al precedente punto, possano comunque potenzialmente diventarlo.

BERCO AM, e in particolare il Datore di lavoro coadiuvato dall'RSPP unitamente ai soggetti delegati per la parte di competenza, assicura che il Modello organizzativo della Società, per la parte inerente la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, soddisfi in modo sostanziale le esigenze di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 81/2008 ed in particolare l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici indicati. Tali adempimenti sono precisamente:

- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- il compimento delle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- il compimento delle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- il compimento delle attività di sorveglianza sanitaria;
- il compimento delle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- il compimento delle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- le periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
- la gestione di idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui ai punti precedenti.

La politica aziendale, in tema di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ha evidenziato:

- l'impegno dell'azienda ad adottare procedure e misure di igiene industriale attraverso l'effettiva e non solo formale consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti;
- l'orientamento verso le azioni preventive tramite il monitoraggio e l'esame periodico delle situazioni di potenziale rischio;
- l'obiettivo del miglioramento continuo tramite la partecipazione di tutti i dipendenti attraverso la diffusione delle informazioni pertinenti e la circolazione di comunicazioni in tutti i livelli.

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi degli illeciti, BERCO AM ha previsto, nell'ambito delle procedure interne, specifici controlli ed azioni preventivi.

La Società è impegnata, come previsto dalla normativa vigente e in conformità al dettato dell'art. 30 del d.lgs. n. 81/2008, a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare un ambiente di lavoro sicuro, sano ed idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, anche attraverso:

- la specifica previsione nel Codice Etico della tematica della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- la valutazione dei rischi per la salute e sicurezza;

- la chiara identificazione delle modalità con le quali il Datore di Lavoro adempie all'obbligo di organizzare la vigilanza della sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, integrando in modo coerente le condizioni tecniche, la fornitura dei servizi, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la riduzione e gestione sulla scorta del progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la chiara definizione di adeguate misure di protezione collettiva ed individuale;
- il controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- la comunicazione ed il coinvolgimento dei destinatari, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza;
- la formazione e l'addestramento adeguati dei Destinatari;
- la formalizzazione di istruzioni adeguate ai lavoratori;
- la chiara identificazione dei soggetti responsabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- la previsione di un apposito sistema sanzionatorio all'interno dell'organizzazione aziendale.

In aggiunta a quanto sopra si specifica come, in riferimento ai flussi informativi specifici in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, il Datore di lavoro e l'OdV abbiano istituito i seguenti specifici flussi:

- informazione periodica, almeno trimestrale, in merito agli eventi maggiormente significativi accorsi nel periodo di riferimento in relazione ai reati in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- possibile informazione su base continuativa in caso di necessità e/o eventi che, anche solo potenzialmente, abbiano un impatto in merito alla tenuta del Modello organizzativo di TKEI;
- invito rivolto all'OdV per la partecipazione della riunione periodica prevista all'art. 35 del d.lgs. n. 81/2008 e/o successivo momento di confronto per la condivisione degli eventuali rilievi emersi.

## 06. Identificazione dei rischi in considerazione del contesto in cui opera la Società

In riferimento a ciascuna delle fattispecie dei reati presupposto previsti dal d.lgs. n. 231/2001 (il "Decreto") rilevante per le attività della Società, è stato necessario, ai fini dell'adozione del Modello medesimo, valutare il rischio di commissione degli stessi avuto riguardo alla specifica realtà in cui opera BERCO AM.

### 6.1 La mappatura dei rischi, la metodologia di valutazione e l'elenco dei macro-processi aziendali sensibili alla commissione dei reati 231

Alla luce dell'attività svolta dalla Società, così come descritta nei paragrafi precedenti, è stata effettuata

un'attività di valutazione, per ogni attività e processo aziendale, del rischio di commissione dei Reati Presupposto.

Come già anticipato nella Parte Generale del presente Modello, la valutazione del rischio ha preso in considerazione diversi parametri e, in particolare, l'impatto della commissione del reato sull'attività sociale con riguardo in particolare alla intensità della sanzione, la probabilità della commissione del reato con riguardo sia alla tipologia del mercato sia alla storia della società. Si è poi valutato, sempre per ciascuna delle attività aziendali mappate nel corso del risk assessment, gli elementi di mitigazione di tali rischi, quali ad esempio l'esistenza di procedure, processi, prassi abituali, frequenza delle attività. La metodologia di valutazione del rischio è stata illustrata nella Parte Generale del Modello.

Nell'ambito dell'analisi del rischio, i consulenti della Società hanno identificato quali sensibili alla possibile commissione dei reati 231 i seguenti macro-processi aziendali:

Attività sensibili	Parti Speciali																
	Reati sui rapporti con la P.A.	Reati finanziari	Reati connessi alla gestione delle risorse umane e di personale, alla gestione delle risorse materiali, alla gestione delle risorse finanziarie, alla gestione delle risorse tecnologiche, alla gestione delle risorse informatiche, alla gestione delle risorse ambientali, alla gestione delle risorse culturali e alla gestione delle risorse storiche	Reati contro la personalità pubblica	Reati colposi in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Falsità in strumenti o segni di riconoscimento e falsità con cui si induce al commercio	Delitti in violazione del diritto d'autore	Infortunio e non reati delittuosi in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Delitti in materia di protezione dei dati	Reati informatici	Contratti tra gruppi	Reati tributari	Contributi	Delitti in materia di pagamento di imposte e tasse	Delitti contro il patrimonio culturale	Delittuosi e reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P	Q	R	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	

## 6.2 I principi generali di comportamento

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformemente alle normative vigenti, alle norme del Codice Etico nonché a quanto previsto nel presente Modello.

Pertanto, agli organi sociali e ai dipendenti di BERCO AM, così come complessivamente a tutti i soggetti cui è indirizzato il Modello, è fatto espresso divieto, coerentemente al Codice Etico, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, assunti individualmente o nel particolare contesto in cui si collocano, integrino direttamente o indirettamente, le fattispecie di Reato Presupposto previste dal Decreto;
- violare i presidi e le procedure previste nel Modello;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, assunti individualmente o nel particolare contesto in cui si collocano, integrino, direttamente o indirettamente una violazione delle normative vigenti in materia e/o del Codice Etico.

Ulteriormente, indipendentemente da quanto indicato nelle policies e procedure aziendali, la Società fa propri i seguenti principi che dovranno, quindi, essere rispettati da tutti i Destinatari e riflessi negli standard documentali e di comportamento aziendali:

#### Procedure

Gli standard si fondano sull'esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

#### Tracciabilità

Ogni operazione, transazione e azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua e basata su informazioni documentabili e complete.

Gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

#### Segregazione dei compiti

Gli standard si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

#### Procure e deleghe

Ogni atto deve essere posto in essere da chi ne ha i poteri: i poteri autorizzativi di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

Infine, la società ha ritenuto opportuno identificare indicazioni di comportamento da tenersi per le macroaree a rischio della commissione dei reati 231 come più specificamente indicati negli allegati.

### 6.3 I principi specifici di comportamento e l'analisi delle funzioni aziendali

Il presente Paragrafo, strutturato sostanzialmente con una serie di rimandi, ha ad oggetto l'analisi, nell'ambito delle diverse Funzioni aziendali in cui risulta essere organizzata la Società, delle attività

sensibili rilevanti ai fini del Modello.

In base all'organigramma allegato al presente documento come **Allegato 3**, si riportano negli allegati sub "7" le chart riepilogative dei processi rilevanti per le diverse funzioni, della rilevanza di tali processi e attività specifiche ai fini della possibile commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01, nonché dei presidi esistenti a gestione/mitigazione del rischio di commissione del reato. con indicazione dei presidi esistenti a gestione/mitigazione del rischio di commissione del reato elencati nell'**Allegato 8**.

## 7. I principi specifici di comportamento per i responsabili delle funzioni e per i dipendenti

Tutti di dipendenti di Berco AM hanno un ruolo all'interno del sistema 231 descritto nel presente Modello.

### 7.1. I responsabili delle funzioni

È nelle competenze di ogni responsabile di funzione, ai fini del Modello Organizzativo:

- curare, di concerto con le funzioni deputate che il modello sia distribuito ai dipendenti della funzione
- curare, di concerto con le funzioni deputate, che gli addetti alla funzione ricevano adeguate informazioni e formazione sul Modello
- verificare, unitamente alle funzioni deputate, l'efficacia della formazione anche attraverso la verifica di questionari tesi a valutare tale efficacia
- verificare il costante aggiornamento del risk assessment rispetto alle attività aziendali
- verificare che le indicazioni dei presidi esistenti a mitigazione del rischio indicati nel risk assessment siano effettivamente implementati nella funzione
- di concerto con le funzioni deputate, contribuire alla predisposizione di quei presidi indicati dal modello come da implementare
- verificare che gli addetti alla funzione seguano i presidi indicati dal modello a mitigazione del rischio
- segnalare alle funzioni competenti ed all'OdV eventuali inadeguatezze dei presidi esistenti o del modello
- segnalare alle funzioni competenti e all'OdV eventuali non conformità da parte di dipendenti contribuendo al processo sanzionatorio ove opportuno
- comunicare all'OdV su base trimestrale le informazioni concordate nell'apposito flusso informativo.

### 7.2. I dipendenti di BERCO AM

I dipendenti della Società coinvolti nei processi qui descritti sono chiamati a rispettare le disposizioni



previste nel Modello ed in particolare:

- Comprendere i principi fondamentali della disciplina
- Seguire i principi previsti dal Codice Etico
- Conoscere la struttura del Modello Organizzativo
- Conoscere e seguire i principi generali previsti dall'allegato 6 alla parte speciale
- Conoscere e seguire la parte speciale dedicata alla propria attività
- Segnalare al proprio superiore gerarchico o all'OdV eventuali disallineamenti dell'analisi del rischio della funzione rispetto alle attività effettivamente svolte dalla funzione stessa
- Segnalare al proprio superiore gerarchico o all'OdV eventuali disallineamenti di comportamenti della struttura o dei soggetti terzi rispetto ai principi previsti dal Modello e dal Codice Etico
- Conoscere gli elementi del sistema sanzionatorio del Modello
- Essere parte attiva nel sistema 231 teso alla prevenzione dei rischi da reato all'interno dell'organizzazione

## 8. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse alle Attività Sensibili dirette a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole ed ai principi di cui al presente Modello.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante nonché la possibilità di dialogare con tutti i dipendenti, collaboratori e partner dell'azienda.

L'Organismo di vigilanza, in merito alle attività evidenziate al precedente paragrafo 3 come sensibili alla possibile commissione di reati rilevanti ai fini del Modello, unitamente al responsabile di funzione, definisce un flusso informativo per ognuna delle attività sensibili sopra descritte definendo altresì la periodicità.

## Elenco degli Allegati

- 1 Elenco Soci BERCO AM
- 2 Chart che riporta le Società partecipate dal Gruppo thyssenkrupp in Italia, tra cui BERCO AM
- 3 Organigramma di BERCO AM
- 4 Statuto Sociale
- 5 Visura camerale
- 6 Organigramma della sicurezza
- 7 Chart riepilogative delle aree di rischio e presidi divise per le diverse funzioni dell'azienda
- 8 Elenco principi generali di comportamento nelle aree sensibili alla commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/01

#### 4 Economic activity, enrollment in professional registers and quality certifications

Business starting date: 01/10/2022

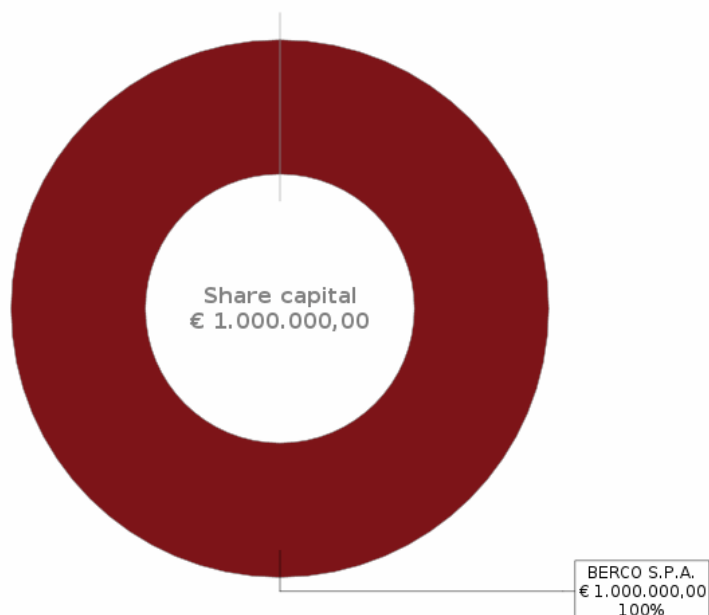
Main economic activity of the company

Code: 28.29 - Manufacture of other general-purpose machinery n.e.c.

#### NACE economic activity code

#### 5 Shareholders and holders of other forms of rights to shares

##### Shareholders and holders of other forms of rights to shares as of 21/09/2022



*The ring chart gives a quick view of the breakdown of company ownership. More detailed data is also provided.*

#### Shareholders and holders of other forms of rights to shares as of 21/09/2022

##### Procedure details

Protocol date: 21/09/2022

Protocol number: BO-2022-82046

##### Ownership

##### Shareholding

Nominal shares: 1.000.000,00

Value deposited: 1.000.000,00 Currency:

Euro

Fiscal code: 08482780155

**Rights Holder: BERCO S.P.A.**

Address of shareholder or joint representative: COPPARO (FE) VIA I MAGGIO 237 CAP 44034

Registered e-mail address: BERCO@LEGALMAIL.IT Type of  
rights: Ownership

Modello di Organizzazione, gestione e  
controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 di  
BERCO AFTERMARKET S.r.l.

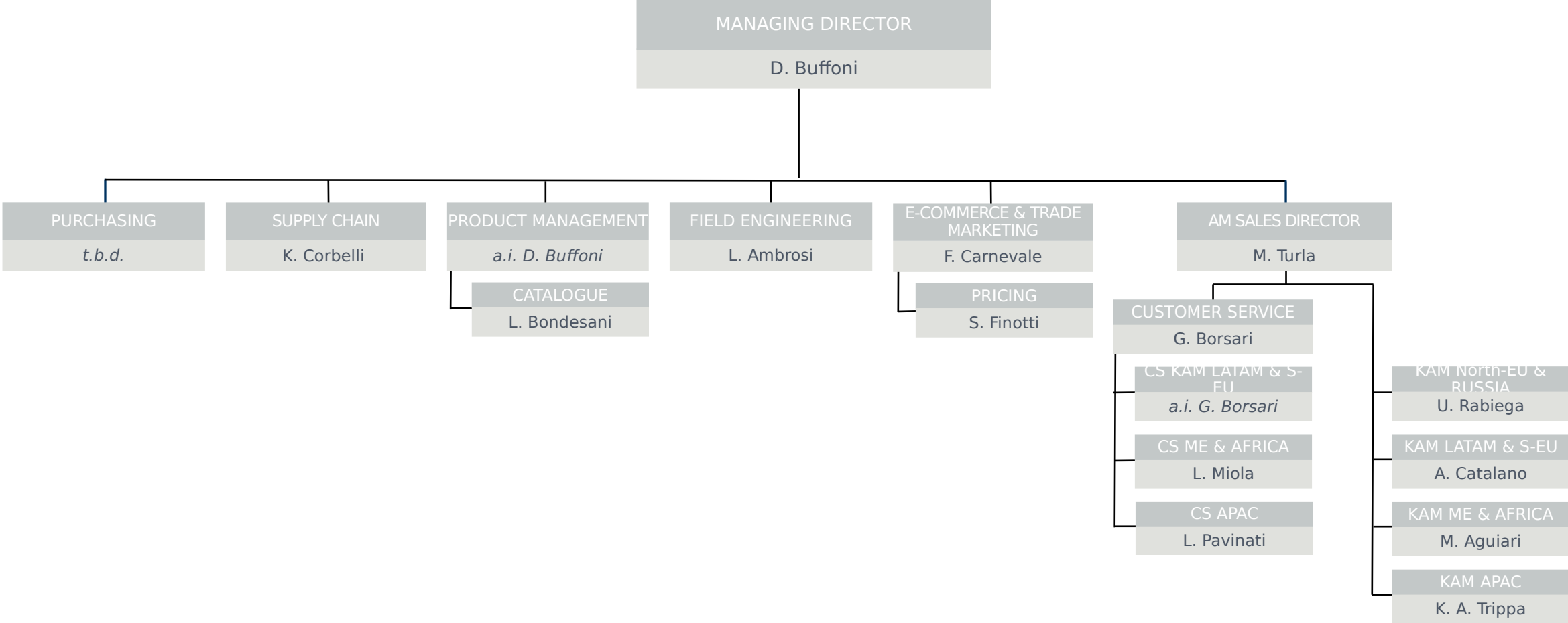
Allegato 3 - Parte Speciale

Elenco partecipazioni gruppo thyssenkrupp in Italia

- Berco Aftermarket Srl: controllata al 100% da Berco SpA
- tk Italia srl: controllata 100% da tk AG;
- Berco spa: controllata 99,95% da tk Italia + 0,05% da tk AG;
- tk Rothe Erde: controllata 100% da tk Italia;
- tk System Engineering: controllata 98% da tk Italia + 2% da tk System Engineering GmbH (controllante ultima: tk AG);
- tk Electrical Steel Srl: controllata 100% da tk Second Participation BV (controllante ultima: tk AG);
- tk Nucera Italia: controllata 100% da tk nucera AG & CO. KGaA (controllante ultima: tk AG).

# Forged Technologies – OU Europe Industry

## Berco Aftermarket S.r.l.



**STATUTO**  
**DELLA**  
**BERCO AFTERMARKET S.R.L.**

**TITOLO I - COSTITUZIONE - SEDE - DURATA - OGGETTO SOCIALE**

**Articolo 1**

È costituita una società a responsabilità limitata denominata: "**BERCO AFTERMARKET S.R.L.**

**Articolo 2**

La Società ha sede nel Comune di Bologna (BO).

La sede sociale può essere trasferita in qualsiasi indirizzo dello stesso comune con semplice decisione dell'Organo Amministrativo che è tenuto ad effettuare le dichiarazioni conseguenti all'ufficio del Registro delle imprese.

Nei modi di legge la Società potrà istituire o chiudere sedi secondarie o rappresentanze in Italia e all'estero.

**Articolo 3**

La durata della Società è stabilita fino al 30 (*trenta*) settembre 2100 (*duemilacento*) e potrà essere prorogata.

**Articolo 4**

La Società ha per oggetto, sotto l'osservanza delle disposizioni e delle limitazioni di legge, lo svolgimento delle seguenti attività:

- (a) la costruzione, la produzione, la distribuzione e il commercio di componenti, pezzi di ricambio e accessori di macchine ed attrezzature agricole e industriali, con particolare riferimento alle parti per macchine cingolate;
- (b) la fornitura di assistenza tecnica e servizi ai clienti e alle aziende in merito alle attività relative ai prodotti di cui al punto (a);
- (c) la detenzione, gestione, assunzione e/o sottoscrizione, l'acquisto e la vendita di



partecipazioni e/o titoli, non nei confronti del pubblico, in società che svolgono attività simile alla propria, gestione delle stesse, inclusi i servizi di assistenza in tutte le aree;

(d) acquisizione e gestione di tutti i diritti di proprietà industriale.

La Società potrà compiere tutti gli atti occorrenti per l'attuazione dell'oggetto sociale, così, tra l'altro:

- partecipare a consorzi, società consortili e raggruppamenti di imprese e compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, immobiliari e/o finanziarie, che possano essere direttamente o indirettamente correlate all'oggetto sociale e ad ogni scopo simile o correlato o che possa facilitarne lo sviluppo o la realizzazione;
- assumere e concedere finanziamenti di qualsiasi tipo e durata, in qualunque forma e modo garantiti, e prestare garanzie, fidejussioni, avalli, pegni, ipoteche, ecc. a favore di terzi anche per garantire obbligazioni di terzi, che siano ritenuti necessari e/o utili sia direttamente che indirettamente per il raggiungimento delle finalità sociali.

È fatta esplicita esclusione:

- i. della raccolta del pubblico risparmio;
- ii. delle attività riservate agli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del Decreto Legislativo n. 385/1993, di quelle riservate alle società di intermediazione mobiliare di cui al Decreto Legislativo n. 58/1998, di quelle di mediazione di cui alla Legge n. 39/1989, di mediazione creditizia e di agenzia in attività finanziaria e comunque tutte le attività che per legge sono riservate a soggetti muniti di particolari requisiti non posseduti dalla Società.

## **TITOLO II - CAPITALE**

### **Articolo 5**

Il capitale sociale viene fissato in Euro 1.000.000,00 (un milione virgola zero zero), diviso in Quote ai sensi di legge.

L'Assemblea dei Soci può deliberare l'aumento del capitale della Società una o più volte anche mediante conferimenti in natura. In caso di aumento di capitale le nuove quote dovranno essere offerte in opzione ai soci secondo le disposizioni di cui dall'articolo 2481 *bis* c.c..

Fatta eccezione per il caso di cui all'articolo 2482 *ter* c.c., i Soci potranno decidere che la sottoscrizione delle partecipazioni emesse in sede di aumento di capitale sociale sia riservata a terzi estranei alla compagine sociale; in tal caso spetta ai Soci che non hanno acconsentito alla decisione il diritto di recesso a norma dell'articolo 2473 c.c.

In caso di aumento di capitale deliberato dall'Assemblea dei Soci, è consentita l'attribuzione di partecipazioni anche in misura non proporzionale ai conferimenti; ai sensi dell'articolo 2464 c.c., in nessun caso, il valore dei conferimenti può essere complessivamente inferiore all'ammontare globale del capitale sociale. Peraltro, in mancanza di specifica determinazione in tal senso, le partecipazioni dei soci si presumono di valore proporzionale ai conferimenti effettuati.

In caso di riduzione del capitale per perdite, è in facoltà dei Soci rinunciare al deposito della relazione dell'Organo Amministrativo e delle osservazioni dell'Organo di Controllo Interno o del soggetto incaricato della revisione legale dei conti (qualora nominato) presso la sede sociale negli otto giorni antecedenti l'Assemblea.

I diritti sociali spettano ai soci in misura proporzionale alla partecipazione da ciascuno posseduta; tuttavia, con decisione unanime, possono essere attribuiti a singoli soci particolari diritti riguardanti l'amministrazione della società o la distribuzione degli utili (per quest'ultima, resta fermo il divieto di patto leonino). Tali diritti sono personali e non possono essere ceduti insieme con la partecipazione né per atto *inter vivos* né *mortis causa*.

### **Articolo 6**

I Soci possono finanziare la società anche con versamenti a patrimonio, in conto capitale o altro titolo, e/o con finanziamenti fruttiferi o infruttiferi, con obbligo di rimborso, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari di tempo in tempo vigenti.

Finanziamenti fruttiferi o infruttiferi, con obbligo di rimborso, possono essere effettuati  
da

società controllanti, controllate o collegate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile e da controllate da una stessa controllante.

I versamenti a patrimonio, senza obbligo di rimborso, eventualmente effettuati dai Soci costituiranno riserve della Società, secondo quanto previsto al successivo Articolo 27.

La Società, con decisione assembleare dei Soci, può emettere titoli di debito, alle condizioni ed ai limiti previsti dalla legge.

#### **Articolo 7**

Le quote e/o i diritti di sottoscrizione dei soci sono liberamente trasferibili, *inter vivos* o *mortis causa*, secondo quanto stabilito dalla legge.

### **TITOLO III - DECISIONI DEI SOCI - ASSEMBLEA DEI SOCI**

#### **Articolo 8**

Le decisioni dei Soci prese in conformità alla legge e al presente statuto vincolano tutti i Soci, inclusi gli assenti e i dissenzienti. Le decisioni dei Soci possono essere impugnate solo nei termini e con le procedure di cui all'articolo 2479 *terc.c.*.

#### **Articolo 9**

I Soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge, dal presente statuto, nonché sugli argomenti che uno o più Amministratori o tanti Soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale sottopongono alla loro approvazione.

In ogni caso sono espressamente riservate alla competenza dei Soci:

- a) l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili e/o delle riserve;
- b) la nomina e la revoca degli Amministratori;
- c) la nomina del Collegio Sindacale e del Presidente del Collegio Sindacale o del Sindaco Unico e/o del soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
- d) le modificazioni dello statuto;
- e) la decisione di compiere operazioni che comportano (i) una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale determinato nello statuto o (ii) una rilevante modificazione dei diritti dei Soci;
- f) la decisione in merito all'emissione di titoli di debito;
- g) la decisione in ordine all'anticipato scioglimento della Società e la nomina e/o revoca

dei liquidatori;

### **Articolo 10**

Fatta eccezione per quanto previsto al successivo Articolo 11, le decisioni dei Soci possono essere adottate anche mediante consenso scritto.

Il consenso scritto non è soggetto a formalità particolari, a condizione che sia assicurato il diritto di ogni Socio di partecipare al processo decisionale e sia assicurata agli altri organi societari un'appropriate informazione.

Le decisioni mediante consenso scritto possono essere adottate su iniziativa o di uno dei Soci o di uno degli Amministratori della Società.

Chiunque intenda proporre l'adozione di una decisione mediante consenso scritto, dovrà inviare una comunicazione a tutti i Soci, tutti gli Amministratori e tutti i Sindaci Effettivi o al

Sindaco Unico - quale sia il caso e se nominati - (di seguito "**Aventi Diritto**"). Tale comunicazione dovrà includere almeno (a) il testo esatto di risoluzione che si intende adottare; (b) il termine entro cui è necessario inviare una risposta, che in nessun caso potrà essere inferiore a 5 (cinque) giorni.

Entro il suddetto termine ognuno dei Soci dovrà comunicare a tutti gli Aventi Diritto se concorda o meno con la proposta di risoluzione. La mancata risposta di uno dei Soci entro il suddetto termine sarà considerata come voto contrario.

Entro il medesimo termine, gli Amministratori ed i Sindaci Effettivi o il Sindaco Unico - quale sia il caso e se nominati - potranno comunicare agli Aventi Diritto i propri commenti, che, su richiesta, saranno inseriti nel testo della decisione.

Il consenso scritto potrà avvenire in qualunque modo, anche a mezzo e-mail.

Le decisioni dei Soci assunte mediante consenso scritto dovranno essere tempestivamente riportate sul libro delle decisioni dei Soci e comunicate a tutti i Soci, tutti gli Amministratori e tutti i Sindaci Effettivi o al Sindaco Unico - quale sia il caso e se nominati - (anche a mezzo e.mail).

### **Articolo 11**

In conformità con le disposizioni dell'Articolo 2479 c.c., le delibere aventi ad oggetto le materie di cui all'articolo 9, secondo paragrafo, lettere d), e), f) o g), così come le delibere di cui all'articolo 2482 *bis* c.c., o qualora ne sia fatta richiesta da uno o più Amministratori o da tanti soci che rappresentino almeno un terzo del capitale sociale, dovranno essere approvate dall'Assemblea dei Soci.

L'Assemblea dei Soci deve essere convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero dall'Amministratore cui sia stata conferita la legale rappresentanza della società, ovvero da uno degli Amministratori che non compongono il Consiglio di Amministrazione ovvero dall'Amministratore Unico mediante avviso inviato ai Soci, agli amministratori ed ai Sindaci Effettivi o al Sindaco Unico - quale sia il caso e se nominati - con raccomandata o per corriere, posta elettronica o posta elettronica certificata consegnata a mani almeno otto giorni prima della data fissata per la riunione.

Gli avvisi di convocazione dovranno indicare gli argomenti all'ordine del giorno, la data e l'ora fissati per l'Assemblea, nonché il luogo, se previsto. Nell'avviso di convocazione potrà essere inserita una data di seconda convocazione. Anche in mancanza delle suddette

formalità, l'Assemblea dei Soci sarà validamente costituita laddove l'intero capitale sociale sia rappresentato e tutti gli Amministratori e tutti i Sindaci Effettivi o il Sindaco Unico - quale sia il caso e se nominati - siano presenti o informati, e nessuno si opponga alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

In tal caso, qualora uno o più degli Amministratori o dei Sindaci Effettivi o il Sindaco Unico - quale sia il caso e se nominati - non partecipino personalmente all'Assemblea, dovranno rilasciare apposita dichiarazione scritta, da conservarsi agli atti della Società, di essere stati informati sugli argomenti posti all'ordine del giorno e di non opporsi alla trattazione degli stessi e le decisioni dell'Assemblea dovranno essere tempestivamente comunicate agli Amministratori ed ai Sindaci Effettivi o al Sindaco Unico - quale sia il caso e se nominati - assenti.

L'Assemblea potrà anche svolgersi esclusivamente in video-audio conferenza, senza  
luogo

fisico di svolgimento della riunione, nei limiti consentiti dalla legge

L'Assemblea dei Soci, quando è indicato un luogo di svolgimento, può essere convocata presso la sede legale della Società o altrove, in Italia ovvero in altro Paese dell'Unione Europea, della Svizzera o degli Stati Uniti d'America.

### **Articolo 12**

Ogni Socio potrà essere rappresentato in Assemblea da altra persona, in conformità a quanto stabilito nell'articolo 2479 *bis* c.c.. La delega non può essere rilasciata con il nome del rappresentante in bianco. La regolarità della delega è accertata dal presidente dell'Assemblea. La rappresentanza non può essere conferita né agli Amministratori né ad alcuno dei membri dell'Organo di Controllo Interno.

L'Assemblea può svolgersi con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio e/o video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei Soci, ed in particolare a condizione che: (a) sia consentito al presidente dell'Assemblea di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione; (b) sia consentito al segretario verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi Assembleari oggetto di verbalizzazione; (c) sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, con possibilità di inviare e ricevere documenti.

Ai fini della regolarità dell'assemblea, non è necessario che presidente e segretario si trovino nello stesso luogo ed è sufficiente che il segretario si trovi, ove previsto, nel luogo fisico in cui l'assemblea è stata convocata.

### **Articolo 13**

A ciascun Socio spetta un numero di voti proporzionale alla sua partecipazione.

L'Assemblea è regolarmente costituita con il quorum richiesto dalla legge.

Ogni decisione dei Soci, per iscritto o in Assemblea, dovrà essere approvata con il voto favorevole di una maggioranza che rappresenti almeno la metà del capitale sociale.

### **Articolo 14**

L'Assemblea dei Soci sarà presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione,



ovvero dal più anziano degli Amministratori che non compongono il Consiglio di Amministrazione, ovvero dall'Amministratore Unico, quale sia il caso, ovvero da altra persona nominata dall'Assemblea.

Il Presidente dell'Assemblea verifica la regolarità della convocazione e della costituzione (*quorum costitutivo*), accerta l'identità e la legittimazione dei presenti, regola lo svolgimento ed accerta i risultati delle votazioni. L'Assemblea nomina il segretario, anche tra i non soci.

Le delibere dell'Assemblea dovranno essere riportate in un verbale sottoscritto dal presidente dell'assemblea e dal segretario; nei casi previsti dalla legge o quando il Presidente dell'assemblea lo reputa opportuno, il verbale è redatto da un notaio.

## **TITOLO IV - ORGANO AMMINISTRATIVO**

### **Articolo 15**

La Società può essere amministrata:

- a) da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 (*tre*) a 5 (*cinque*) membri; o
  - b) da due o più amministratori, fino ad un massimo di 5 (cinque), che non compongono il Consiglio di Amministrazione, con amministrazione congiuntiva e/o disgiuntiva sulla base di quanto deliberato dai Soci;
  - c) da un Amministratore Unico;
- secondo quanto deciso dai Soci al momento della nomina.

L'Organo Amministrativo resterà in carica a tempo indeterminato ovvero per il diverso periodo stabilito dai Soci all'atto della loro nomina. In tale ultimo caso, gli amministratori scadono alla data di approvazione da parte dei soci del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Gli Amministratori possono anche non essere Soci e possono essere rieletti.

Qualora la Società sia amministrata da un Consiglio di Amministrazione ed i Soci non vi abbiano già provveduto, il Consiglio di Amministrazione nominerà fra i suoi membri, un presidente. La carica di Presidente potrà essere cumulata con quella di Amministratore Delegato.

Il compenso degli Amministratori è fissato dai Soci, così come è fissata dai Soci l'attribuzione di compensi particolari per gli Amministratori investiti di particolari cariche.

### **Articolo 16**

Quando la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, se nel corso dell'esercizio vengono a mancare (in caso di morte o di dimissioni) uno o più Amministratori, gli altri possono sostituirli ai sensi dell'articolo 2386 c.c. Gli Amministratori così nominati restano in carica fino alla prossima decisione dei Soci.

Se per qualsiasi causa viene meno la metà degli Amministratori, in caso di numero pari, o la maggioranza degli stessi, in caso di numero dispari, decade l'intero Consiglio di Amministrazione o tutti gli Amministratori che non compongono il Consiglio di Amministrazione, (quale sia il caso). Gli altri amministratori ovvero, in difetto, il Presidente del Collegio Sindacale o il Sindaco Unico, quale sia il caso, devono, entro 15 (quindici) giorni, convocare l'assemblea dei soci per nominare il nuovo Organo Amministrativo.

L'Assemblea si dovrà svolgere nei successivi 15 (quindici) giorni.

Nei casi in cui viene a cessare per qualunque motivo l'intero Organo Amministrativo, il Collegio Sindacale o il Sindaco Unico - quale sia il caso e se presente - può compiere, fino alla nomina del nuovo Organo Amministrativo, gli atti di ordinaria amministrazione.

Nel caso di cui all'Articolo 15, comma 1, lettera b) del presente statuto, per le decisioni aventi ad oggetto l'approvazione del progetto di bilancio, del progetto di fusione o scissione della società o l'aumento di capitale, ai sensi dell'art. 2481 c.c., si applicheranno il metodo collegiale e le disposizioni relative alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

### **Articolo 17**

L'Organo Amministrativo ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione ed

ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge e/o il presente statuto, al precedente Articolo 9, riserva in modo tassativo ai Soci.

Nel caso di cui all'Articolo 15, comma 1, lettera b) del presente statuto, i Soci potranno decidere se conferire agli Amministratori poteri di amministrazione congiuntiva e/o disgiuntiva, stabilendo i relativi limiti.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni ad un comitato esecutivo, composto di alcuni dei suoi membri o ad uno o più Amministratori Delegati, determinando i limiti della delega nei limiti di cui all'articolo 2475 c.c.

L'Organo Amministrativo può nominare e revocare direttori generali e/o procuratori speciali per il compimento dei singoli atti o categorie di atti, determinando i poteri e la durata della procura.

I poteri di firma e la rappresentanza legale della Società davanti ai terzi e di fronte agli organi giurisdizionali spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o disgiuntamente ad ogni Amministratore Delegato nei limiti dei poteri loro conferiti e ad ognuno degli Amministratori che non compongono il Consiglio di Amministrazione - disgiuntamente o congiuntamente sulla base della decisione dei soci - ovvero all'Amministratore Unico quale sia il caso, e/o ai procuratori nei limiti dei poteri loro conferiti.

In caso di nomina di organo pluripersonale non collegiale, la rappresentanza generale spetta a ciascun amministratore secondo le modalità e con le limitazioni stabilite all'atto della nomina.

### **Articolo 18**

Il Consiglio di Amministrazione verrà convocato ogni qualvolta il Presidente o un Amministratore Delegato lo ritengano opportuno, ovvero quando ne sia fatta domanda da almeno un terzo dei suoi membri, ovvero ancora quando lo richieda l'Organo di Controllo Interno, se nominato. L'avviso di convocazione dovrà essere inviato almeno quattro giorni prima della data fissata per la riunione a mezzo lettera raccomandata da inviare a tutti gli Amministratori e Sindaci Effettivi o al Sindaco Unico - quale sia il caso e se nominati -, ovvero anche a mezzo corriere, posta elettronica o posta elettronica certificata o a mani, e dovrà contenere l'indicazione del luogo - ove previsto - della data e

dell'ora della riunione. Il Consiglio di Amministrazione può essere convocato e/o si può tenere anche senza l'indicazione di un luogo fisico di convocazione e, quindi, esclusivamente in modalità audio-video conferenza. Ove venisse indicato un luogo fisico per la riunione, questo potrà essere in Italia, in un altro paese dell'Unione Europea, in Svizzera o negli Stati Uniti d'America. In caso di urgenza sarà sufficiente un preavviso di 24 (ventiquattro) ore.

La convocazione dovrà essere fatta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, ovvero da uno degli Amministratori Delegati, se nominati.

Ai fini della regolarità della riunione del Consiglio di Amministrazione, non è necessario che presidente e segretario si trovino nello stesso luogo ed è sufficiente che il segretario si trovi, ove eventualmente previsto, nel luogo fisico in cui la riunione del Consiglio di Amministrazione è stata convocata.

#### **Articolo 19**

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione in sede collegiale è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

Le adunanze del Consiglio e le sue deliberazioni sono valide, anche senza convocazione formale, quando intervengano tutti i consiglieri in carica ed i Sindaci effettivi o il Sindaco Unico - quale sia il caso e se nominati - e nessuno si opponga alla discussione degli argomenti proposti.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione saranno presiedute dal Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero da altra persona nominata dal Consiglio di Amministrazione; il Consiglio di Amministrazione nomina il segretario della riunione, anche tra i non amministratori.

Delle deliberazioni della seduta si redigerà un verbale firmato dal presidente della riunione e dal segretario, che dovrà essere trascritto nel libro delle decisioni del Consiglio di Amministrazione.

#### **Articolo 20**

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione adottate in sede collegiale sono prese con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione adottate mediante consenso scritto sono prese con il voto favorevole della maggioranza degli Amministratori.

#### **Articolo 21**

È ammessa la possibilità che le riunioni del Consiglio di Amministrazione si tengano anche interamente per teleconferenza o per videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati.

#### **Articolo 22**

Fatta eccezione per le decisioni aventi ad oggetto l'approvazione del progetto di bilancio, del progetto di fusione o di scissione della Società o l'aumento di capitale ai sensi dell'articolo 2481 c.c., le decisioni del Consiglio di Amministrazione possono essere adottate mediante consenso scritto.

Il consenso scritto non è soggetto a formalità particolari, a condizione che sia assicurato

il diritto di ogni Amministratore di partecipare al processo decisionale e sia assicurata agli altri organi societari un'appropriate informazione.

Le decisioni mediante consenso scritto possono essere adottate su iniziativa di qualsiasi degli Amministratori della Società.

Chiunque intenda proporre l'adozione di una decisione mediante consenso scritto, dovrà inviare una comunicazione a tutti gli Amministratori e a tutti i Sindaci Effettivi o al Sindaco Unico - quale sia il caso e se nominati - (di seguito "**Aventi Diritto**"). Tale comunicazione dovrà includere almeno (a) il testo esatto di risoluzione che si intende adottare; (b) il termine entro cui è necessario inviare una risposta, che in nessun caso potrà essere inferiore a 48 (*quarantotto*) ore.

Entro il suddetto termine ognuno degli Amministratori dovrà comunicare a tutti gli Aventi Diritto se concorda o meno con la proposta di risoluzione. La mancata risposta di uno degli

Amministratori entro il suddetto termine sarà considerata come voto contrario.

Entro il medesimo termine, i Sindaci Effettivi o il Sindaco Unico potranno comunicare agli Aventi Diritto i propri commenti, che, su richiesta, saranno inseriti nella decisione.

Il consenso per iscritto potrà avvenire in qualunque modo, anche a mezzo e.mail.

Le decisioni del Consiglio di Amministrazione assunte mediante consenso scritto dovranno essere tempestivamente riportate sul libro delle decisioni del Consiglio di Amministrazione e comunicate a tutti gli Amministratori e a tutti i Sindaci Effettivi o al Sindaco Unico - quale sia il caso e se nominati - (con qualsiasi mezzo di comunicazione, incluse o e.mail).

## **TITOLO V - ESERCIZIO SOCIALE - BILANCIO -**

### **ORGANO DI CONTROLLO INTERNO - UTILI -**

#### **RISERVE**

#### **Articolo 23**

La funzione di controllo sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento e/o la revisione legale dei conti possono essere affidate, a discrezione dei soci, a un organo di controllo monocratico o collegiale, composto da tre sindaci effettivi e due supplenti, e/o a un revisore.

La nomina dell'organo di controllo o del revisore è obbligatoria nei casi previsti dall'articolo 2477 del codice civile e negli altri casi previsti dalla legge.

I soci potranno decidere di nominare anche solo il Collegio Sindacale o il Sindaco Unico o il revisore nonché assegnare entrambe le funzioni - vigilanza e revisione legale - o anche solo una delle suddette funzioni ad entrambi o anche ad uno solo di loro.

L'organo di controllo o il revisore, durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili. L'emolumento dei componenti dell'organo di controllo o del revisore è stabilito dai soci all'atto della nomina e, qualora decidano di nominare un collegio sindacale, ne



nomineranno il presidente.

L'organo di controllo o il revisore assolvono a tutte le funzioni di legge, attribuite dall'assemblea all'atto della nomina.

Delle attività dell'organo di controllo o del revisore si dovrà compilare verbale da trascrivere nel libro delle decisioni dell'organo di controllo o del revisore

È ammessa la possibilità che le riunioni del Collegio Sindacale - se nominato - si tengano per teleconferenza o per videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati.

#### **Articolo 24**

L'esercizio sociale terminerà il **30 (trenta) settembre** di ogni anno.

#### **Articolo 25**

Al termine di ogni esercizio sociale l'Organo Amministrativo provvederà alla redazione  
del

relativo bilancio e lo sottoporrà ai Soci per le delibere di loro competenza.

Il bilancio è presentato ai soci per l'approvazione entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio, ovvero entro 180 (centottanta) giorni se la società è tenuta alla redazione del bilancio consolidato ovvero quando particolari esigenze derivanti dalla struttura della società o del gruppo o dall'oggetto della società lo richiedano; in questi casi l'Organo Amministrativo segnala le ragioni della dilazione nella relazione al bilancio prevista dall'articolo 2428 c.c..

### **Articolo 26**

Gli utili netti risultanti dal bilancio regolarmente approvato dall'assemblea dei soci verranno ripartiti tra i soci in proporzione alla propria partecipazione, salvo diversa destinazione deliberata dall'assemblea, previa deduzione degli importi da destinare alle riserve inderogabili previste dalla legge.

Gli utili non riscossi si prescrivono a favore del fondo di riserva dopo 5 (cinque) anni dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

### **Articolo 27**

Salvo che sia diversamente previsto all'atto del versamento, o che sia diversamente concordato tra Organo Amministrativo e socio, i versamenti a patrimonio effettuati dai soci in favore della Società, ovvero sia quei versamenti effettuati dai soci in favore della Società senza obbligo di rimborso in capo alla Società e non destinati a sottoscrivere e/o liberare un aumento di capitale già deliberato o da deliberarsi, costituiscono una riserva facoltativa e disponibile, nei limiti di cui *infra*, a disposizione dell'Assemblea dei Soci.

Le riserve facoltative e disponibili, incluse quelle costituite con versamenti a patrimonio dei soci, possono essere distribuite ai soci, in proporzione alla quota di partecipazione al capitale della Società, previa delibera dell'assemblea dei soci ed a condizione che:

- a) la riserva legale abbia raggiunto l'ammontare di cui all'articolo 2430, primo comma, c.c., ovvero che sia distribuita solo la parte di riserva facoltativa e disponibile eccedente l'importo necessario per far sì che la riserva legale raggiunga il suddetto limite; e
- b) sia distribuita solo la parte di riserva eccedente eventuali perdite non coperte o non copribili con altre riserve disponibili di patrimonio netto, la cui esistenza emerga o dal bilancio di esercizio, chiuso non oltre 120 (centoventi) giorni prima della data prevista per lo svolgimento dell'assemblea dei soci o da una situazione patrimoniale riferita ad una

data non anteriore a 120 (centoventi) giorni dalla data prevista per lo svolgimento dell'assemblea dei soci.

Le riserve di utili sono liberamente distribuibili previa delibera dell'assemblea.

## **TITOLO VI - LIQUIDAZIONE - RINVIO**

### **Articolo 28**

In caso di scioglimento della Società per qualsiasi motivo, l'Assemblea dei Soci delibererà le modalità di liquidazione nominando uno o più liquidatori.

## **TITOLO VII - DISPOSIZIONI GENERALI**

## **Articolo 29**

Per quanto non previsto dalle presenti norme statutarie valgono quelle di legge di tempo in tempo applicabili in materia o in mancanza quelle di tempo in tempo applicabili relative alle S.p.A..

F.TO: PIERO BRUNO

F.TO: FEDERICO ROSSI NOTAIO



## Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di BOLOGNA

Registro Imprese - Archivio Ufficiale delle CCIAA

## Visura ordinaria societa' di capitale

BERCO AFTERMARKET S.R.L.

Documento estratto dal Registro Imprese in data 31/03/2023

## DATI ANAGRAFICI

Sede legale	BOLOGNA (BO) VIA ALTABELLA 17 cap 40126 COPERNICO - RIZZOLI
Domicilio digitale/PEC	bercoam@legalmail.it
Numero REA	BO - 565255
Codice fiscale e n.iscr. al Registro Imprese	04050701202
Partita IVA	04050701202
Forma giuridica	SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMIT ATA
Data atto di costituzione	04/07/2022
Data iscrizione	13/07/2022
Data ultimo protocollo	02/03/2023
PRESIDENTE	BUCHMANN MARC PATRICK
CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE	Rappresentante dell'Impresa
AMMINISTRATORE DELEGATO	BUFFONI DIEGO Rappresentante dell'Impresa

## ATTIVITA'

Stato attività	attiva
Data inizio attività	01/10/2022
Attività prevalente	FABBRICAZIONE DI ALTRO MATERIA LE MECCANICO E DI ALTRE MACCH INE DI IMPIEGO GENERALE: COMPO NENTI, PEZZI DI RICAMBIO E ACCE SSORI DI MACCHINE ED ATTREZZA TURE AGRICOLE E INDUSTRIALI CO N PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL E PARTI PER MACCHINE ...
Codice ATECO	28.29.99
Codice NACE	28.29
Attività import export	-
Contratti di rete	-
Albi e ruoli e licenze	-
Albi e registri ambientali	-

## L'IMPRESA IN CIFRE

Capitale sociale	1.000.000,00
Addetti al 31/12/2022	17
Soci e titolari di diritti su quote e azioni	1
Amministratori	4
Titolari di cariche	5
Sindaci, organi di controllo	6
Unità locali	1
Pratiche inviate negli ultimi 12 mesi	18
Trasferimenti di quote	0
Trasferimenti di sede	0
Partecipazioni	-

## CERTIFICAZIONE D'IMPRESA

Attestazioni SOA	-
Certificazioni di QUALITA'	-

## DOCUMENTI CONSULTABILI

Bilanci	-
Fascicolo	sì
Statuto	sì
altri atti	16

Le tabelle sovrastanti e quelle dei riquadri riassuntivi posti all'inizio di ciascun paragrafo, espongono un estratto delle informazioni presenti in visura che non può essere considerato esaustivo, ma che ha puramente scopo di sintesi

## Sede

<b>Indirizzo Sede legale</b>	BOLOGNA (BO) VIA ALTABELLA 17 cap 40126 COPERNICO - RIZZOLI
<b>Domicilio digitale/PEC</b>	bercoam@legalmail.it
<b>Partita IVA</b>	04050701202
<b>Numero REA</b>	Repertorio Economico Amministrativo: BO - 565255

## Informazioni da statuto/atto costitutivo

<b>Registro Imprese</b>	Codice fiscale e numero di iscrizione: 04050701202 Data di iscrizione: 13/07/2022 Sezioni: Iscritta nella sezione ORDINARIA
<b>Estremi di costituzione</b>	Data atto di costituzione: 04/07/2022
<b>Sistema di amministrazione</b>	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (in carica)
<b>Oggetto sociale</b>	ARTICOLO 4 LA SOCIETA' HA PER OGGETTO, SOTTO L'OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI E DELLE LIMITAZIONI DI LEGGE, LO SVOLGIMENTO DELLE SEGUENTI ATTIVITA': (A) LA COSTRUZIONE, LA PRODUZIONE, LA DISTRIBUZIONE E IL COMMERCIO DI ...
<b>Poteri da statuto</b>	ARTICOLO 17 L'ORGANO AMMINISTRATIVO HA TUTTI I POTERI DI ORDINARIA E STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE ED HA LA FACOLTA' DI COMPIERE TUTTI GLI ATTI CHE RITIENE OPPORTUNI PER L'ATTUAZIONE ED IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI SCOPI SOCIALI, ...
<b>Altri riferimenti statutari</b>	Gruppi societari

## Estremi di Costituzione

### Iscrizione Registro Imprese

Codice fiscale e numero d'iscrizione: 04050701202  
del Registro delle Imprese di BOLOGNA  
Data di iscrizione: 13/07/2022

### Sezioni

Iscritta nella sezione ORDINARIA il 13/07/2022

### Informazioni costitutive

Denominazione: BERCO AFTERMARKET S.R.L.  
Data atto di costituzione: 04/07/2022

## Sistema di amministrazione e controllo

### Durata della societa'

Data termine: 30/09/2100

### Scadenza esercizi

Scadenza primo esercizio: 30/09/2023  
Giorni di proroga dei termini di approvazione del bilancio: 60

### Sistema di amministrazione e controllo contabile

Sistema di amministrazione adottato: AMMINISTRAZIONE  
PLURIPERSONALECOLLEGIALE  
Soggetto che esercita il controllo contabile: SOCIETA' DI REVISIONE

### Organi amministrativi

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (in carica)

### Collegio sindacale

## Oggetto sociale

Numero effettivi: 3  
Numero supplenti: 2

ARTICOLO 4 LA SOCIETA' HA PER OGGETTO, SOTTO L'OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI E DELLE LIMITAZIONI DI LEGGE, LO SVOLGIMENTO DELLE SEGUENTI ATTIVITA':

(A) LA COSTRUZIONE, LA PRODUZIONE, LA DISTRIBUZIONE E IL COMMERCIO DI COMPONENTI, PEZZI DI RICAMBIO E ACCESSORI DI MACCHINE ED ATTREZZATURE AGRICOLE E INDUSTRIALI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE PARTI PER MACCHINE CINGOLATE;

(B) LA FORNITURA DI ASSISTENZA TECNICA E SERVIZI AI CLIENTI E ALLE AZIENDE IN MERITO ALLE ATTIVITA' RELATIVE AI PRODOTTI DI CUI AL PUNTO (A);

(C) LA DETENZIONE, GESTIONE, ASSUNZIONE E/O SOTTOSCRIZIONE, L'ACQUISTO E LA VENDITA DI PARTECIPAZIONI E/O TITOLI, NON NEI CONFRONTI DEL PUBBLICO, IN SOCIETA' CHE SVOLGONO ATTIVITA' SIMILARE ALLA PROPRIA, GESTIONE DELLE STESSE, INCLUSI I SERVIZI DI ASSISTENZA IN TUTTE LE AREE;

(D) ACQUISIZIONE E GESTIONE DI TUTTI I DIRITTI DI PROPRIETA' INDUSTRIALE.

LA SOCIETA' POTRA' COMPIERE TUTTI GLI ATTI OCCORRENTI PER L'ATTUAZIONE DELL'OGGETTO SOCIALE, COSI', TRA L'ALTRO:

- PARTECIPARE A CONSORZI, SOCIETA' CONSORTILI E RAGGRUPPAMENTI DI IMPRESE E COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI COMMERCIALI, INDUSTRIALI, IMMOBILIARI E/O FINANZIARIE, CHE POSSANO ESSERE DIRETTAMENTE O INDIRETTAMENTE CORRELATE ALL'OGGETTO SOCIALE E AD OGNI SCOPO SIMILE O CORRELATO O CHE POSSA FACILITARNE LO SVILUPPO O LA REALIZZAZIONE;

- ASSUMERE E CONCEDERE FINANZIAMENTI DI QUALSIASI TIPO E DURATA, IN QUALUNQUE FORMA E MODO GARANTITI, E PRESTARE GARANZIE, FIDEJUSSIONI, AVALLI, PEGNI, IPOTECHE, ECC. A FAVORE DI TERZI ANCHE PER GARANTIRE OBBLIGAZIONI DI TERZI, CHE SIANO RITENUTI NECESSARI E/O UTILI SIA DIRETTAMENTE CHE INDIRETTAMENTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLE FINALITA' SOCIALI.

E' FATTA ESPLICITA ESCLUSIONE:

I. DELLA RACCOLTA DEL PUBBLICO RISPARMIO;

II. DELLE ATTIVITA' RISERVATE AGLI INTERMEDIARI FINANZIARI DI CUI ALL'ARTICOLO 106 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 385/1993, DI QUELLE RISERVATE ALLE SOCIETA' DI INTERMEDIAZIONE MOBILIARE DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO N. 58/1998, DI QUELLE DI MEDIAZIONE DI CUI ALLA LEGGE N. 39/1989, DI MEDIAZIONE CREDITIZIA E DI AGENZIA IN ATTIVITA' FINANZIARIA E COMUNQUE TUTTE LE ATTIVITA' CHE PER LEGGE SONO RISERVATE A SOGGETTI MUNITI DI PARTICOLARI REQUISITI NON POSSEDUTI DALLA SOCIETA'.

## Poteri

### Poteri da statuto

ARTICOLO 17 L'ORGANO AMMINISTRATIVO HA TUTTI I POTERI DI ORDINARIA E STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE ED HA LA FACOLTA' DI COMPIERE TUTTI GLI ATTI CHE RITIENE OPPORTUNI PER L'ATTUAZIONE ED IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI SCOPI SOCIALI, ESCLUSI SOLTANTO QUELLI CHE LA LEGGE E/O IL PRESENTE STATUTO, AL PRECEDENTE ARTICOLO 9, RISERVA IN MODO TASSATIVO AI SOCI.

NEL CASO DI CUI ALL'ARTICOLO 15, COMMA 1, LETTERA B) DEL PRESENTE STATUTO, I SOCI POTRANNO DECIDERE SE CONFERIRE AGLI AMMINISTRATORI POTERI DI AMMINISTRAZIONE CONGIUNTIVA E/O DISGIUNTIVA, STABILENDO I RELATIVI LIMITI.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PUO' DELEGARE LE PROPRIE ATTRIBUZIONI AD UN COMITATO ESECUTIVO, COMPOSTO DI ALCUNI DEI SUOI MEMBRI O AD UNO O PIU' AMMINISTRATORI DELEGATI, DETERMINANDO I LIMITI DELLA DELEGA NEI LIMITI DI CUI ALL'ARTICOLO 2475 C.C.

L'ORGANO AMMINISTRATIVO PUO' NOMINARE E REVOCARE DIRETTORI GENERALI E/O PROCURATORI SPECIALI PER IL COMPIMENTO DEI SINGOLI ATTI O CATEGORIE DI ATTI, DETERMINANDO I POTERI E LA DURATA DELLA PROCURA.

I POTERI DI FIRMA E LA RAPPRESENTANZA LEGALE DELLA SOCIETA' DAVANTI AI TERZI E DI FRONTE AGLI ORGANI GIURISDIZIONALI SPETTANO AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI

AMMINISTRAZIONE E/O DISGIUNTAMENTE AD OGNI AMMINISTRATORE DELEGATO NEI LIMITI DEI POTERI LORO CONFERITI E AD OGNUNO DEGLI AMMINISTRATORI CHE NON COMPONGONO IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - DISGIUNTAMENTE O CONGIUNTAMENTE SULLA BASE DELLA DECISIONE DEI SOCI - OVVERO ALL'AMMINISTRATORE UNICO QUALE SIA IL CASO, E/O AI PROCURATORI NEI LIMITI DEI POTERI LORO CONFERITI.

### Ripartizione degli utili e delle perdite tra i soci

ARTICOLO 26 GLI UTILI NETTI RISULTANTI DAL BILANCIO REGOLARMENTE APPROVATO DALL'ASSEMBLEA DEI SOCI VERRANNO RIPARTITI TRA I SOCI IN PROPORZIONE ALLA PROPRIA PARTECIPAZIONE, SALVO DIVERSA DESTINAZIONE DELIBERATA DALL'ASSEMBLEA, PREVIA DEDUZIONE DEGLI IMPORTI DA DESTINARE ALLE RISERVE INDEROGABILI PREVISTE DALLA LEGGE.

GLI UTILI NON RISCOSSI SI PRESCRIVONO A FAVORE DEL FONDO DI RISERVA DOPO 5 (CINQUE) ANNI DAL GIORNO IN CUI SONO DIVENUTI ESIGIBILI.

## Altri riferimenti statutari

### Clausole di recesso

Informazione presente nello statuto/atto costitutivo

### Modifiche statutarie, atti e fatti soggetti a deposito

L'ASSEMBLEA DEI SOCI, VERBALIZZATA DAL NOTAIO FEDERICO ROSSI IN DATA 19/09/2022 REP. 89466/40970, HA DELIBERATO UN AUMENTO DI CAPITALE SOCIALE DA EURO 10.000,00 AD EURO 1.000.000,00 MENDIANTE CONFERIMENTO DEL RAMO DI AZIENDA DENOMINATO "IL RAMO AFTERMARKET" DI PROPRIETA' DELL'UNICO SOCIO BERCO S. P.A..

IL CONFERIMENTO IN NATURA SI PROPONE CON EFFICACIA REALE DAL GIORNO 1 OTTOBRE 2022.

\*\*\*

### Gruppi societari

SOCIETA' SOGGETTA ALL'ALTRUI DIREZIONE E COORDINAMENTO EX ART. 2497 BIS C.C.. MODIFICA DI SOGGEZIONE ALL'ALTRUI ATTIVITA' DI DIREZIONE E COORDINAMENTO

## Capitale e strumenti finanziari

### Capitale sociale in EURO

Deliberato:	1.000.000,00
Sottoscritto:	1.000.000,00
Versato:	1.000.000,00
Conferimenti in	DENARO

### Strumenti finanziari previsti dallo statuto

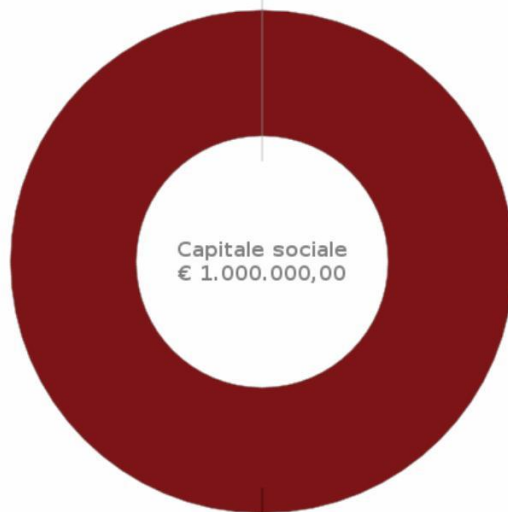
Titoli di debito:

ART. 6 DELLO STATUTO SOCIALE

## Soci e titolari di diritti su azioni e quote

### Sintesi della composizione societaria e degli altri titolari di diritti su azioni o quote sociali al 21/09/2022





BERCO S.P.A.  
cap. sociale € 1.000.000,00  
100%

Il grafico e la sottostante tabella sono una sintesi degli assetti proprietari dell'impresa relativa ai soli diritti di proprietà, che non sostituisce l'effettiva pubblicità legale fornita dall'elenco soci a seguire, dove sono riportati anche eventuali vincoli sulle quote.

Socio	valore	%	tipo diritto
<b>BERCO S.P.A.</b> 08482780155	1.000.000,00	100	PROPRIETA'

**Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti su azioni o quote sociali al 21/09/2022**

**Pratica con atto del 19/09/2022**

Data deposito: 21/09/2022  
Data protocollo: 21/09/2022  
Numero protocollo: BO-2022-82046

**Capitale sociale**

Capitale sociale dichiarato sul modello con cui e' stato depositato l'elenco soci:  
1.000.000,00 EURO

**PROPRIETA'**

Quota di nominali: 1.000.000,00 EURO  
di cui versati: 1.000.000,00

**BERCO S.P.A.**

Codice fiscale: 08482780155  
Tipo di diritto: PROPRIETA'  
Domicilio del titolare o rappresentante comune  
COPPARO (FE) VIA I MAGGIO 237 cap 44034  
Indirizzo di posta certificata: BERCO@LEGALMAIL.IT

**Amministratori**

<b>PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE</b>	<b>BUCHMANN MARC PATRICK</b>	Rappresentante dell'Impresa
<b>AMMINISTRATORE DELEGATO</b>	<b>BUFFONI DIEGO</b>	Rappresentante dell'Impresa
<b>CONSIGLIERE</b>	<b>BRUNOPIERO</b>	
<b>CONSIGLIERE</b>	<b>FINESSI LUCA</b>	

## Organi amministrativi in carica

### Elenco amministratori

**BUCHMANN MARC PATRICK**

#### CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Numero componenti: 4

PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE Data atto di nomina: 27/09/2022

Rappresentante dell'Impresa

Nato a ERLANGEN (GERMANIA) il 15/05/1970

Codice fiscale: BCHMCP70E15Z112S

Cittadinanza: GERMANIA

#### Domicilio

BOLOGNA (BO) VIA ALTABELLA 17 cap 40126

#### Carica

CONSIGLIERE

Data atto di nomina: 27/09/2022

Data iscrizione: 14/10/2022

Durata in carica: FINO ALLA REVOCA

Data presentazione carica: 05/10/2022

#### Carica

PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE

Data atto di nomina: 27/09/2022

Data iscrizione: 14/10/2022

Durata in carica: FINO ALLA REVOCA

Data presentazione carica: 05/10/2022

**BUFFONI DIEGO**

AMMINISTRATORE DELEGATO Data atto di nomina: 27/09/2022

Rappresentante dell'Impresa

Nato a BERGAMO (BG) il 05/12/1982

Codice fiscale: BFFDGI82T05A794X

#### Domicilio

BOLOGNA (BO) VIA ALTABELLA 17 cap 40126

#### Carica

CONSIGLIERE

Data atto di nomina: 27/09/2022

Data iscrizione: 14/10/2022

Durata in carica: FINO ALLA REVOCA

Data presentazione carica: 05/10/2022

#### Carica

AMMINISTRATORE DELEGATO

Data atto di nomina: 27/09/2022

Data iscrizione: 19/10/2022

Durata in carica: FINO ALLA REVOCA

Data presentazione carica: 07/10/2022

#### Poteri

CON VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 27 SETTEMBRE 2022 AL SIG.

DIEGO BUFFONI AMMINISTRATORE DELEGATO DELLA SOCIETA' VENGONO CONFERITI I

SEGUENTI POTERI, CON FACOLTA' DI SUBDELEGARE TALI POTERI A TERZI NEI LIMITI DEI POTERI CONFERITI:

1. RAPPRESENTANZA GIUDIZIALE

A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO:

1.1. PROMUOVERE E PROSEGUIRE QUALSIASI AZIONE GIUDIZIARIA E, COMUNQUE, CONTENZIOSA, SIA IN SEDE DI GIURISDIZIONE ORDINARIA (DI COGNIZIONE, VOLONTARIA, FALLIMENTARE, ESECUTIVA, CAUTELARE ANCHE PREVENTIVA), INCLUSI I GIUDIZI DI

REVOCAZIONE, APPELLO O CASSAZIONE ED OGNI ALTRA GIURISDIZIONE SUPERIORE, CHE IN SEDE AMMINISTRATIVA, TRIBUTARIA E PENALE; PROMUOVERE RICORSI, ISTANZE, RECLAMI, DENUNCE, QUERELE ED OGNI ALTRO TIPO DI ATTO PRESSO QUALSIASI AUTORITA', CON TUTTI I PIU' AMPI POTERI, INCLUSI, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, IL POTERE DI RENDERE INTERROGATORIO FORMALE, CONCILIARE E/O TRANSIGERE, PROPORRE DOMANDE RICONVENZIONALI, RINUNCIARE E/O ACCETTARE RINUNCE ALL'AZIONE E/O AGLI ATTI DEL GIUDIZIO E FARE QUANT'ALTRO NECESSARIO O OPPORTUNO.

1.2. RICHIEDERE PIGNORAMENTI E SEQUESTRI, CONSERVATIVI O GIUDIZIARI, A MANO DI DEBITORI O DI TERZI, E CURARE L'ESECUZIONE DI QUALSIASI PROVVEDIMENTO GIUDIZIALE E/O TITOLO MUNITO DI EFFICACIA ESECUTIVA, RICHIEDERE L'ELEVAZIONE DI PROTESTI E LA CANCELLAZIONE DI PEGNI SU TITOLI.

1.3. TRANSIGERE O CONCILIARE QUALSIASI VERTENZA IN SEDE GIUDIZIALE O STRAGIUDIZIALE; COMPROMETTERE QUALSIASI LITE IN ARBITRI, ANCHE IRRITUALI E DI EQUITTA', NOMINARE E/O REVOCARE ARBITRI.

1.1. CONFERIRE E REVOCARE MANDATI AD AVVOCATI E CONSULENTI TECNICI.

1.2. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" O "GRUPPO L" FACOLTIZZATO: RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE VERTENZE COL PERSONALE E CONFERIRE ALL'UOPO TUTTI I POTERI DI CUI ALL'ARTICOLO 420 DEL CODICE DI PROCEDURA CIVILE, INCLUSI, A TITOLO SEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, QUELLI DI TRANSIGERE E CONCILIARE.

1.3. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE PROCEDURE DI AMMINISTRAZIONE CONTROLLATA, AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA, CONCORDATO, FALLIMENTO ED IN QUALSIASI ALTRA PROCEDURA CONCORDATALE E/O DI INSOLVENZA E PROMUOVERE LA DICHIARAZIONE DI FALLIMENTO DI TERZI, FARE INSINUAZIONI DI CREDITI, ASSISTERE ALLE ADUNANZE DEI CREDITORI, ACCETTARE E RESPINGERE PROPOSTE DI CONCORDATO, CONCORRERE ALLA NOMINA DI COMMISSIONI DI VIGILANZA E/O COMITATO DEI CREDITORI E FARNE EVENTUALMENTE PARTE.

1. RAPPRESENTANZA GENERALE

2.1. A FIRMA SINGOLA: COMPIERE QUALSIASI ATTO ED OPERAZIONE PRESSO GLI UFFICI POSTALI, CON FACOLTA' DI RILASCIARE DEBITE QUIETANZE DI LIBERAZIONE, DICHIARAZIONI DI SCARICO E CONSENTIRE VINCOLI E SVINCOLI DI QUALSIASI NATURA.

2.2. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: RILASCIARE CERTIFICATI DI PROVE MECCANICHE, DI QUALITA' E DI COLLAUDO NONCHE' CERTIFICATI DI ORIGINE E/O CERTIFICATI DI CONFORMITA'.

2.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO B" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: RITIRARE VALORI, PPLICHI, PACCHI, LETTERE ANCHE RACCOMANDATE ED ASSICURATE, NONCHE' VAGLIA POSTALI E TELEGRAFICI.

2.2. A FIRMA SINGOLA: SOTTOSCRIVERE RICHIESTE DI NOTIZIE, INFORMAZIONI E DOCUMENTI, RICHIESTE DI CERTIFICATI ED ATTESTAZIONI RIVOLTE ANCHE AD ENTI PUBBLICI, RICHIESTE DI CHIARIMENTI.

2.3. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO B", "GRUPPO C", "GRUPPO L" O "GRUPPO T" FACOLTIZZATO: FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA', ESCLUSA QUELLA CHE COMPORTI IL RICONOSCIMENTO O LA MODIFICAZIONE DI IMPEGNI.

2.4. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: ESERCITARE TUTTI I DIRITTI DELLA SOCIETA' QUALE MEMBRO DI CONSORZIO IN CUI LA SOCIETA' HA UNA PARTECIPAZIONE, INCLUSI, A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO, IL POTERE DI PARTECIPARE ALLE RIUNIONI DELL'ASSEMBLEA DEI CONSORZIATI, DI ESERCITARE I RELATIVI POTERI DI VOTO E DI CONFERIRE LE OPPORTUNE PROCURE E/O DELEGHE.

1. GARANZIE IPOTECARIE E PEGNI

3.1 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: COSTITUIRE, ISCRIVERE E RINNOVARE IPOTECHE, PEGNI

E PRIVILEGI A CARICO DI TERZI ED A BENEFICIO DELLA SOCIETA'; ACCONSENTIRE A CANCELLAZIONI E RESTRIZIONI DI IPOTECHE, PEGNI O PRIVILEGI A CARICO DI TERZI ED A BENEFICIO DELLA SOCIETA', PER ESTINZIONE E RIDUZIONE DELL'OBBLIGAZIONE; RINUNCIARE AD IPOTECHE ED A SURROGHE IPOTECARIE ANCHE LEGALI; COMPIERE QUALSIASI ALTRA OPERAZIONE IPOTECARIA, A CARICO DI TERZI ED A BENEFICIO DELLA SOCIETA'; MANLEVARE I CONSERVATORI COMPETENTI DEI REGISTRI IMMOBILIARI DA OGNI E QUALSIASI RESPONSABILITA'.

1. RAPPORTI CON ENTI ED AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E RAPPRESENTANZA FISCALE

4.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO C", "GRUPPO L" O "GRUPPO T" FACOLTIZZATO: RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI RAPPORTI CON ENTI ED AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE CENTRALI, PERIFERICHE E LOCALI, INCLUSI MINISTERI, ORGANISMI COMUNITARI E SOVRANAZIONALI PER LA TUTELA DEGLI INTERESSI DELLA SOCIETA' IN ORDINE AD OPERAZIONI CON DETTI ENTI, FIRMANDO I DOCUMENTI NECESSARI.

4.2. A FIRMA SINGOLA: RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN TUTTI I RAPPORTI DI CARATTERE TRIBUTARIO E/O DOGANALE, IVI INCLUSI, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO, LA SOTTOSCRIZIONE ANNUALE IVA E LA DICHIARAZIONE DEI REDDITI D'IMPRESA, LA DICHIARAZIONE DEI SOSTITUTI D'IMPOSTA, DEI PROCESSI VERBALI DI CONSTATAZIONE REDATTI DAGLI ORGANI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, CENTRALE E LOCALE, E DELLA POLIZIA TRIBUTARIA, DEI QUESTIONARI PROPOSTI DALL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA E DI QUALSIASI ATTO RICHIESTO DALLA NORMATIVA IN MATERIA TRIBUTARIA E/O DOGANALE.

4.3. A FIRMA SINGOLA: DEPOSITARE QUALSIASI DOCUMENTO E/O COMUNICAZIONE PRESSO IL REGISTRO DELLE IMPRESE.

4.4. A FIRMA SINGOLA: NELL'AMBITO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE, EFFETTUARE LE COMUNICAZIONI E I DEPOSITI PRESSO LE PUBBLICHE AUTORITA' E/O UFFICI, INCLUSI, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, ISPETTORATI DEL LAVORO E UFFICI PROVINCIALI DEL LAVORO, ASL, ENTI PREVIDENZIALI, DI ASSISTENZA SANITARIA ED ASSICURATIVI, PRESENTANDO TUTTE LE DICHIARAZIONI ED I MODULI RICHIESTI.

1. GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

5.1 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI FINANZIAMENTO, ANCHE GARANTITI, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE CONSIDERATE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA, NEI LIMITI DI EURO 50.000.000 PER CIASCUNA SINGOLA OPERAZIONE, NONCHE' CONTRATTI DI CONTO CORRENTE E DEPOSITO PRESSO ISTITUTI DI CREDITO ED UFFICI POSTALI, NONCHE' SOCIETA' FINANZIARIE.

5.2 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: ASSUMERE E MODIFICARE IMPEGNI CONTRATTUALI CONCERNENTI FINANZIAMENTI E PRESTITI A TERZI, CON ESCLUSIONE DEI FINANZIAMENTI CONCESSI AI DIRIGENTI DELLA SOCIETA'.

5.3 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI QUADRO DI FACTORING O ALTRI CONTRATTI ANALOGHI, CONFERENDO I NECESSARI MANDATI A RISCOUTERE, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE CONSIDERATE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

5.4 CEDERE CREDITI ED ACCETTARE CESSIONI DI CREDITO, ACQUISTARE CREDITI E NOTIFICARE ACQUISTI DI CREDITO, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO T" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 7.500.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE;
- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 10.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE.

5.1 EFFETTUARE OPERAZIONI DI SCONTO DI EFFETTI CAMBIARI A FIRMA DELLA STESSA SOCIETA' O DI TERZI, OPERAZIONI DI ANTICIPAZIONE SU TITOLI ED OPERAZIONI DI RIPORTO PRESSO QUALSIASI ISTITUTO BANCARIO, INCLUSO L'ISTITUTO DI EMISSIONE, ASSUMENDO IMPEGNI ED ADEMPIENDO ALLE FORMALITA' NECESSARIE, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 7.500.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE;
- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 10.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE.

5.2 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: EMETTERE ED ASSUMERE OBBLIGAZIONI CAMBIARIE DI OGNI SPECIE, AUTORIZZARE L'EMISSIONE DI CAMBIALI, PURCHE' DI IMPORTO NON SUPERIORE A EURO 1.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E, COMPLESSIVAMENTE, AD EURO 5.000.000.

5.3 EMETTERE ASSEGNI BANCARI SUI CONTI CORRENTI INTESTATI ALLA SOCIETA', ANCHE ALLO SCOPERTO, NEI LIMITI DELLE LINEE DI CREDITO CONCESSE E, IN OGNI CASO, ENTRO I RELATIVI LIMITI; EFFETTUARE OPERAZIONI A DEBITO E/O CREDITO, FIRMANDO LE RELATIVE LETTERE DI DEBITO E/O CREDITO, SUI CONTI CORRENTI DELLA SOCIETA' PRESSO ISTITUTI DI CREDITO ED UFFICI POSTALI; AUTORIZZARE E/O ESEGUIRE PAGAMENTI, INCLUSO IL PAGAMENTO DI QUALSIASI TASSA, TRIBUTO O CONTRIBUTO DOVUTO DALLA SOCIETA' ED OTTENERE QUIETANZE, CON IL POTERE DI SVOLGERE QUALSIASI ATTIVITA' BANCARIA NECESSARIA O ANCHE SOLO OPPORTUNA, SIA ORDINARIA CHE STRAORDINARIA, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", O "GRUPPO T" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 5.000.000 PER OGNI SINGOLA DISTINTA DI PAGAMENTO;
- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 10.000.000 PER OGNI SINGOLA DISTINTA DI PAGAMENTO.

5.4 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO C" O "GRUPPO T" FACOLTIZZATO: INCASSARE, GIRARE E QUIETANZARE ASSEGNI, SVOLGERE QUALSIASI ATTIVITA' PER LA RISCOSSIONE DEI CREDITI DELLA SOCIETA' E PER ACCREDITARE I RELATIVI IMPORTI SUI CONTI CORRENTI DELLA SOCIETA', INCLUSA, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, IL POTERE DI DARE ISTRUZIONI PER LA RISCOSSIONE DEI CREDITI DELLA SOCIETA', L'EMISSIONE DI EFFETTI CAMBIARI O RICEVUTE BANCARIE, OVVERO ALTRI STRUMENTI DI PAGAMENTO NORMALMENTE IN USO.

5.5 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: PROVVEDERE ALLA RISCOSSIONE ED ALLO SVINCOLO DI TUTTE LE SOMME CHE SIANO DOVUTE PER QUALSIASI CAUSALE ALLA SOCIETA' DA QUALSIASI PERSONA E/O SOGGETTO, INCLUSE LE AMMINISTRAZIONI DELLO STATO, DALLE REGIONI E PROVINCE E DAI COMUNI, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLE TESORERIE PROVINCIALI DELLO STATO, DALLE INTENDENZE DI FINANZA, DAI CONSORZI O DAGLI ISTITUTI DI CREDITO E, QUINDI, ALLA ESAZIONE DEI MANDATI CHE SIANO GIA' STATI EMESSI O CHE SARANNO DA EMETTERSI IN FUTURO, SENZA LIMITAZIONE DI TEMPO, A FAVORE DELLA SOCIETA', PER QUALSIASI SOMMA DI CAPITALE O DI INTERESSI, CHE A QUESTA SIA DOVUTA DALLE PREDETTE PERSONE E/O AMMINISTRAZIONI E DAI SUINDICATI UFFICI ED ISTITUTI PER QUALSIASI RAGIONE; RILASCIARE LE CORRISPONDENTI DICHIARAZIONI DI QUIETANZA E DI SCARICO ED IN GENERE TUTTE QUELLE DICHIARAZIONI CHE POTRANNO ESSERE RICHIESTE IN OCCASIONE DELL'ESPLETAMENTO DI OGNI AFFARE, INCLUSO IL POTERE DI ESONERARE I SUINDICATI UFFICI, AMMINISTRAZIONI ED ISTITUTI DA OGNI RESPONSABILITA' AL RIGUARDO.

5.1 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: LOCARE, AFFITTARE E CESSARE L'UTILIZZO DI CASSETTE DI SICUREZZA, ARMADI E COMPARTI DI CASSEFORTI,

COSTITUZIONE E RITIRO DI DEPOSITI CHIUSI.

5.2 A FIRMA SINGOLA: PRESENTARE ISTANZE DI RIMBORSO DI TASSE, CONTRIBUTI O DAZI DOGANALI E/O RICHIESTE DI PAGAMENTO E/O RATEIZZAZIONE DI TASSE, CONTRIBUTI O DAZI DOGANALI DOVUTI DALLE SOCIETA'.

5.1 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO B", "GRUPPO C" O "GRUPPO T" FACOLTIZZATO: SOTTOSCRIVERE PER GIRATA POLIZZE DI CARICO.

5.2 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO B" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: SOTTOSCRIVERE PER GIRATA I CERTIFICATI DI ASSICURAZIONE TRASPORTI DEI PRODOTTI DELLA SOCIETA' DESTINATI ALL'ESPORTAZIONE.

5.3 A FIRMA SINGOLA: ACQUISTARE E VENDERE DIVISE A PRONTI E A TERMINE E STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI RIGUARDANTI I COSIDDETTI PRODOTTI DERIVATI (SWAPS, OPTIONS, CAPTS, FLOORS, ECC.), CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE CONSIDERATE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

5.4 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE CONTRATTI DI FINANZIAMENTO, SIA COME FINANZIATORE O COME MUTUATARIO, CON LE SOCIETA' CONTROLLATE DIRETTAMENTE O INDIRETTAMENTE DA THYSSENKRUPP A.G., CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA CLAUSOLA COMPROMISSORIA; ACCETTARE RICAPITALIZZAZIONI.

5.5 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: GESTIRE LE CARTE RICARICABILI DELLA SOCIETA' E SVOLGERE TUTTE LE RELATIVE ATTIVITA' BANCARIE.

#### 1. CONTRATTI DI ACQUISTO

6.1. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI ACQUISTO E/O ORDINI DI ACQUISTO DI IMPIANTI, DI MACCHINARI, DI MATERIE PRIME, DI MATERIALI, DI PRODOTTI O AUTOMEZZI, ANCHE ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI, CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE E DI SERVIZIO PER LA SOCIETA', INCLUSI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, I CONTRATTI DI DEPOSITO, DI SPEDIZIONE, DI TRASPORTO, DI VENDITA E DI PERMUTA DEI MATERIALI E MACCHINARI RESIDUATI ED INUTILIZZABILI, NONCHE' DI BENI MOBILI E DI BENI MOBILI REGISTRATI, ANCHE MEDIANTE PARTECIPAZIONE AD ASTE ED INCANTI PUBBLICI O PRIVATI, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA CLAUSOLA COMPROMISSORIA, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 100.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI;

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 50.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI.

6.2. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI EDIZIONE, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

6.3. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI MANDATI, D'AGENZIA, E CONTRATTI CHE PREVEDANO IN GENERE, COMMISSIONI RIGUARDANTI L'ACQUISTO DI PRODOTTI, MERCI O SERVIZI, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 10,000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI, FATTA ECCEZIONE PER I CONTRATTI DI AGENZIA CHE POTRANNO ESSERE ANCHE A TEMPO INDETERMINATO;

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 100.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI, FATTA ECCEZIONE PER I CONTRATTI DI AGENZIA CHE POTRANNO ESSERE ANCHE A TEMPO INDETERMINATO.

6.1. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI APPALTO E/O ORDINI DI ACQUISTO AVENTI AD OGGETTO OPERE E SERVIZI COMMISSIONATI DALLA SOCIETA', NONCHE' ATTIVITA' DI TRASFORMAZIONE E/O LAVORAZIONE DI PRODOTTI E/O CONTRATTI DI RICERCA E SVILUPPO, ANCHE PER SPECIFICI PROGETTI ED ANCHE CON ENTI PUBBLICI O UNIVERSITA', CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 100.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI;

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 5.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI.

6.2. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE ACCORDI DI CONFIDENZIALITA' CON I FORNITORI E/O POTENZIALI FORNITORI DELLA SOCIETA', CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

6.3. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE QUALSIASI GENERE DI CONTRATTO NECESSARIO O ANCHE SOLO OPPORTUNO PER CONSENTIRE ALLA SOCIETA' DI SVOLGERE LA PROPRIA ATTIVITA', CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 100.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI;

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 5.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI.

#### 1. CONTRATTI DI VENDITA

7.1. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI, INCLUSI, A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO, CONTRATTI DI DISTRIBUZIONE O CONTRATTI QUADRO, DI VENDITA E/O DI FORNITURA DI PRODOTTI E MERCI DELLA SOCIETA', O DI CUI LA SOCIETA' DEBBA COMUNQUE CURARE LA VENDITA, ACCETTARE ORDINI DI ACQUISTO PER LA VENDITA E/O LA FORNITURA DI BENI PRODOTTI DALLA SOCIETA', IL TUTTO ANCHE MEDIANTE CONCORSO A GARE, LICITAZIONI, ASTE ED INCANTI PUBBLICI O PRIVATI, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO B" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 15.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 5 ANNI;

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 50.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 5 ANNI.

7.2. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI AVENTI AD OGGETTO LA FORNITURA DI OPERE E SERVIZI DA PARTE DELLA SOCIETA', NONCHE' ATTIVITA' DI TRASFORMAZIONE E/O LAVORAZIONE DI PRODOTTI, COSI' COME ACCETTARE I RELATIVI ORDINI DI ACQUISTO, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO B" FACOLTIZZATO, ENTRO IL

LIMITE ANNUO DI EURO 500.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 5 ANNI;

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE DI ANNUO EURO 3,000,000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 5 ANNI.

7.3. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE I SEGUENTI CONTRATTI IN RELAZIONE ALLA VENDITA DI PRODOTTI, MERCI E SERVIZI DELLA SOCIETA' O DI CUI LA SOCIETA' NE CURA LA VENDITA:

- MANDATO;

- COMMISSIONE, O CONTRATTI CHE PREVEDANO, IN GENERE, IL PAGAMENTO DI UNA COMMISSIONE;

- AGENZIA;

- DEPOSITO, ANCHE IN MAGAZZINI GENERALI;

- CONTRATTI ESTIMATORI;

CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO B" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 250.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI, FATTA ECCEZIONE PER I CONTRATTI DI AGENZIA CHE POTRANNO ESSERE ANCHE A TEMPO INDETERMINATO;

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 1.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI, FATTA ECCEZIONE PER I CONTRATTI DI AGENZIA CHE POTRANNO ESSERE ANCHE A TEMPO INDETERMINATO.

7.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO B" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: SOTTOSCRIVERE RICHIESTE DI LICENZA DI ESPORTAZIONE NELL'AMBITO DEGLI ACCORDI STIPULATI DAGLI ORGANISMI COMUNITARI CON PAESI TERZI, IN MATERIA DI COMMERCIO DI PRODOTTI SIDERURGICI.

7.2. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO B" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE ACCORDI DI CONFIDENZIALITA' CON I CLIENTI E/O POTENZIALI CLIENTI DELLA SOCIETA', CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

8. RAPPORTI CON AUTORITA' MARITTIME

8.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: COMPIERE PRESSO LE AUTORITA' MARITTIME COMPETENTI TUTTE LE OPERAZIONI INERENTI IL MOVIMENTO E IL TRAFFICO DI MERCI E MATERIALI DI INTERESSE DELLA SOCIETA'.

9. RAPPORTI CON COMPAGNIE DI NAVIGAZIONE

9.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: COMPIERE, PRESSO LE COMPAGNIE DI NAVIGAZIONE E GLI ARMATORI, OGNI E QUALSIASI ATTIVITA' NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA' E QUINDI, IN PARTICOLARE, FIRMARE CHIROGRAFI DI AVARIA DI QUALUNQUE GENERE, IVI COMPRESI QUELLI CHE CONTENGONO LA NOMINA DI LIQUIDATORI DI AVARIA, ANCHE CON MANDATO DI ARBITRI; SOTTOSCRIVERE LETTERE DI GARANZIA ED ALTRI DOCUMENTI INERENTI LE OPERAZIONI MARITTIME E LE AVARIE GENERALI; SOTTOSCRIVERE LETTERE DI GARANZIA PER RIPARAZIONI DI DANNI ALLE NAVI PROVOCATI DURANTE LA CARICAZIONE E LA DISCARICA.

10. CONTRATTI DI LOCAZIONE

10.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI LEASING, AFFITTO E COMODATO DI BENI IMMOBILI, MOBILI, ANCHE ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI, IMPIANTI, PER DURATA NON ECCEDENTE I NOVE ANNI, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O



ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI SPESA DI EURO 1.000.000 COME CANONE DI LOCAZIONE/AFFITTO PER OGNI SINGOLA TRANSAZIONE.

10.2. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: NOMINARE MANDATARI PER RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN ASSEMBLEE DI COMUNIONI E DI CONDOMINI

#### 11. CONTRATTI DI ASSICURAZIONE

11.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI CON SOCIETA' O ISTITUTI DI ASSICURAZIONE, INCLUSE LE POLIZZE PER ASSICURARE I CREDITI DELLA SOCIETA', SOTTOSCRIVENDO LE RELATIVE POLIZZE E POTENDO COMPIERE OGNI RELATIVA ATTIVITA', CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

11.2. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: PRESENTARE DENUNCE DI SINISTRI ASSICURATIVI.

11.3. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: IN CASO DI SINISTRO, VALUTARE E CONCORDARE I DANNI E LE RELATIVE INDENNITA', ANCHE IN VIA TRANSATTIVA.

11.4. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: NOMINARE PERITI PER L'ACCERTAMENTO E LA STIMA DEI DANNI SUBITI DAI BENI DELLA SOCIETA', O DA QUESTA ARRECATI A TERZI.

#### 12. CONTRATTI DI CONSULENZA

12.1 STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI CONSULENZA CON SOCIETA', PERSONE FISICHE O ASSOCIAZIONI E FIRMARE LE RELATIVE FATTURE DI PAGAMENTO, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 100.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI;

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 5.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI.

#### 13. GARANZIE BANCARIE

13.1 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: PRESTARE FIDEJUSSIONI E/O GARANZIE - E/O RICHIEDERE AGLI ISTITUTI DI CREDITO DI EMETTERE FIDEIUSSIONI E/O GARANZIE - NELL'INTERESSE DELLE SOCIETA' NELLE QUALI LA SOCIETA' ESERCITA IL CONTROLLO AI SENSI DELL'ART. 2359 DEL CODICE CIVILE, A FAVORE DI ENTI PUBBLICI NONCHE' DI TERZI, INCLUSI GLI ISTITUTI DI CREDITO, CLIENTI O FORNITORI, ENTRO IL LIMITE DI EURO 5.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI.

13.2 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: SOTTOSCRIVERE E RILASCIARE LETTERE DI PATRONAGE NELL'INTERESSE DELLE SOCIETA' NELLE QUALI LA SOCIETA' ESERCITA IL CONTROLLO AI SENSI DELL'ART. 2359 DEL CODICE CIVILE.

13.3 A FIRMA SINGOLA: RICHIEDERE IL RILASCIO DI FIDEJUSSIONI O QUALSIASI ALTRA GARANZIA PERSONALE O REALE, PER E NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA', PER PARTECIPAZIONE A GARE, PER LAVORI DA ESEGUIRSI, PER LA BUONA ESECUZIONE DELLE FORNITURE, PER ANTICIPI DI PAGAMENTI PER FORNITURE DA EFFETTUARSI DA PARTE DELLA SOCIETA', COSI' COME I C.D. PERFORMANCE BONDS.

#### 14. MARCHI E BREVETTI

14.1 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: PRESENTARE DOMANDE DI BREVETTO PER INVENZIONE

INDUSTRIALE, MODELLI, DISEGNI E MARCHI ALL'UFFICIO CENTRALE BREVETTI ITALIANO, AI CORRISPONDENTI UFFICI DI OGNI PAESE ESTERO ED A TUTTI GLI ENTI, ISTITUTI ED ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI COMPETENTI IN MATERIA DI PROPRIETA' INDUSTRIALE, FARE DICHIARAZIONI E RIVENDICAZIONI DI PRIORITA', RICHIEDERE ESAMI E COMPIERE OGNI ALTRO ATTO NECESSARIO ED OPPORTUNO PER LA CONCESSIONE DI BREVETTI, CHIEDERE RINNOVI, PAGARE LE TASSE DI CONCESSIONE DI QUALSIASI GENERE, NOMINARE ALLO SCOPO MANDATARI PER L'ITALIA E L'ESTERO.

#### 15. LAVORO

15.1 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" O "GRUPPO L" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI CON GLI ENTI DI FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE, ISTITUTI DI FORMAZIONE E UNIVERSITA', SOCIETA' DI CONSULENZA E RECLUTAMENTO AVENTI AD OGGETTO CORSI DI FORMAZIONE E/O PROGETTI E/O ACCORDI CON GLI ISTITUTI DI CUI SOPRA, IN MERITO ALL'ORGANIZZAZIONE ED ALLA GESTIONE DEL PERSONALE, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

15.2 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" O "GRUPPO L" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI PER L'ASSUNZIONE DI DIPENDENTI DI QUALSIASI CATEGORIA, COMPRESI I DIRIGENTI, CON UNO STIPENDIO ANNUO LORDO NON SUPERIORE A 700.000 EURO, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE.

15.3 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" O "GRUPPO L" FACOLTIZZATO: SOSPENDERE E/O LICENZIARE I DIPENDENTI, AD ECCEZIONE DEI DIRIGENTI CHE SIANO ANCHE MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

15.4 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" O "GRUPPO L" FACOLTIZZATO: ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DI QUALSIASI CATEGORIA DI DIPENDENTE, ANCHE IRROGANDO LE RELATIVE SANZIONI DISCIPLINARI, INCLUSO, A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO, IL POTERE DI AUTORIZZARE IL DISTACCO DEI DIPENDENTI O VIAGGI DI LAVORO, AD ECCEZIONE DEI DIRIGENTI CHE SIANO ANCHE MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

15.5 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" O "GRUPPO L" FACOLTIZZATO: FIRMARE LA CORRISPONDENZA TRA LA SOCIETA' ED I DIPENDENTI DI OGNI CATEGORIA E QUALIFICA, AD ECCEZIONE DEI DIRIGENTI CHE SIANO ANCHE MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, RIGUARDANTE GLI AUMENTI DI RETRIBUZIONE E/O L'AUMENTO DEL LIVELLO/QUALIFICA E/O LA MODIFICA DEL LORO CONTRATTO DI LAVORO.

15.6 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" O "GRUPPO L" FACOLTIZZATO: IN OSSEQUIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE VIGENTI E COMPATIBILMENTE CON LE ESIGENZE ORGANIZZATIVE E DI SERVIZIO DELLA SOCIETA', CONCEDERE AL PERSONALE DIPENDENTE CHE NE FACCIA FORMALE E MOTIVATA RICHIESTA, AD ECCEZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE, PERIODI DI ASPETTATIVA STABILENDONE LE RELATIVE MODALITA' E CONDIZIONI.

15.7 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" O "GRUPPO L" FACOLTIZZATO: IN OSSEQUIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE VIGENTI E NEI LIMITI DELLE DIRETTIVE AZIENDALI, AUTORIZZARE EVENTUALI ANTICIPAZIONI DEL TRATTAMENTO RETRIBUTIVO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO.

15.8 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" O "GRUPPO L" FACOLTIZZATO: RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE LITI DI LAVORO, DI QUALSIASI GENERE E NATURA, DINANZI A QUALSIASI ORGANO GIUDIZIARIO E/O AUTORITA' PUBBLICA E/O PRIVATA, IN QUALSIASI STATO E GRADO DEL GIUDIZIO, INCLUSI I SINDACATI ED I PROCEDIMENTI ARBITRALI, CON I PIU' AMPI POTERI, INCLUSO, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, IL POTERE DI RENDERE L'INTERROGATORIO FORMALE, CONCILIARE E TRANSIGERE LITI, RILASCIARE QUALSIASI

DICHIARAZIONE, RILASCIARE E REVOCARE PROCURE ALLE LITI IN FAVORE DI AVVOCATI, PROCURATORI LEGALI E CONSULENTI, RINUNCIARE E/O ACCETTARE RINUNCE ALL'AZIONE E/O AGLI ATTI DEL GIUDIZIO E SVOLGERE OGNI ALTRA ATTIVITA' ALL'UOPO RITENUTA NECESSARIA O ANCHE SOLO OPPORTUNA.

#### 16. RAPPORTI CON LE DOGANE ED ENTI

A FIRMA SINGOLA:

16.1 COMPIERE OGNI PRATICA, NESSUNA ESCLUSA ED ECCETTUATA, CHE LA SOCIETA' DOVRA' SVOLGERE PRESSO LA DOGANA O PRESSO ALTRO UFFICIO PUBBLICO COMPETENTE, IVI COMPRESA LA FACOLTA' DI FIRMARE BOLLETTE DI ESPORTAZIONE ED IMPORTAZIONE, DI CAUZIONE E DEPOSITO, SOTTOSCRIVERE DOMANDE, PRESENTARE DICHIARAZIONI, FIRMARE ED APPORRE VISTI SULLE FATTURE, SUI CERTIFICATI DI CIRCOLAZIONE, SULLE RICHIESTE E DICHIARAZIONI NECESSARIE PER LE OPERAZIONI SUMMENZIONATE.

16.2 RILASCIARE MANDATO DI RAPPRESENTANZA DIRETTA ED INDIRETTA A DICHIARANTI DOGANALI TERZI PER LE OPERAZIONI DI ESPORTAZIONE ED IMPORTAZIONE DI CUI SOPRA.

16.3 FIRMARE LE DICHIARAZIONI VALUTARIE E DOGANALI RELATIVE AD OPERAZIONI DI IMPORTAZIONE, DI ESPORTAZIONE E DI COMMERCIO INTRACOMUNITARIO;

16.4 RICHIEDERE RIMBORSI E/O RESTITUZIONE DAZI DOGANALI ALL'ESPORTAZIONE.

16.5 COMPILARE, SOTTOSCRIVERE E SPEDIRE LE DICHIARAZIONI DI INTENTO DI CUI ALL'ART. 1, LETTERA C, D.L. 29.12.1983 N. 746, CONVERTITO NELLA LEGGE 27.2.1984 N. 17, RIGUARDANTE L'ACQUISTO E L'IMPORTAZIONE DI BENI E SERVIZI SENZA APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO.

AL SIG. DIEGO BUFFONI VIENE CONFERITA LA QUALIFICA DI DATORE DI LAVORO NELLA SUA QUALITA' DI AMMINISTRATORE DELEGATO DELLA SOCIETA', CONFERENDO AL MEDESIMO I NECESSARI POTERI DECISIONALI E DI SPESA, DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA, PRECEDUTA DALLA DICITURA "DATORE DI LAVORO". AL SIG. BUFFONI VENGONO CONFERITI I COMPITI ED I POTERI NECESSARI PER L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI POSTI IN CAPO AL DATORE DI LAVORO COSI' COME INDIVIDUATO DALL'ART. 2, 1 COMMA, LETT. B) DEL TESTO UNICO, DAL SUDETTO TESTO UNICO E DALLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI TUTALE DELLA SALUTE E PER LA SICUREZZA DEI LAVORATORI DURANTE IL LAVORO IN CAPO, QUALI QUELLI INDICATI, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, NEL DOCUMENTO ALLEGATO ALLA PRESENTE VERBALE SOTTO LA LETTERA "L".

---

**CONSIGLIERE** Data atto di nomina: 27/09/2022

Nato a SALUZZO (CN) il 05/08/1964

Codice fiscale: BRNPRI64M05H727F

#### **Domicilio**

COPPARO (FE) VIA I MAGGIO 237 cap 44034

#### **Carica**

CONSIGLIERE

Data atto di nomina: 27/09/2022

Data iscrizione: 14/10/2022

Durata in carica: FINO ALLA REVOCA

#### **Poteri**

CON VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 27 SETTEMBRE 2022 AL SIG. PIERO BRUNO VENGONO CONFERITI I SEGUENTI POTERI CON FACOLTA' DI SUBDELEGARE TALI POTERI A TERZI NEI LIMITI DEI POTERI CONFERITI:

##### 1. CONTRATTI DI VENDITA

1.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO E ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 50.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 5 ANNI: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI, INCLUSI, A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO, CONTRATTI DI DISTRIBUZIONE O CONTRATTI QUADRO, DI VENDITA E/O DI FORNITURA DI PRODOTTI E MERCI DELLA SOCIETA', O DI CUI LA SOCIETA' DEBBA COMUNQUE CURARE LA VENDITA, ACCETTARE ORDINI DI ACQUISTO PER LA VENDITA E/O LA FORNITURA DI BENI PRODOTTI DALLA SOCIETA', IL TUTTO ANCHE MEDIANTE CONCORSO A GARE, LICITAZIONI, ASTE ED INCANTI PUBBLICI O PRIVATI, CON

**BRUNOPIERO**

IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA

1.2. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO E ENTRO IL LIMITE DI ANNUO EURO 3,000,000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 5 ANNI: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI AVENTI AD OGGETTO LA FORNITURA DI OPERE E SERVIZI DA PARTE DELLA SOCIETA', NONCHE' ATTIVITA' DI TRASFORMAZIONE E/O LAVORAZIONE DI PRODOTTI, COSI' COME ACCETTARE I RELATIVI ORDINI DI ACQUISTO, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

1.3. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO E ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 1.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI, FATTA ECCEZIONE PER I CONTRATTI DI AGENZIA CHE POTRANNO ESSERE ANCHE A TEMPO INDETERMINATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE I SEGUENTI CONTRATTI IN RELAZIONE ALLA VENDITA DI PRODOTTI, MERCI E SERVIZI DELLA SOCIETA' O DI CUI LA SOCIETA' NE CURA LA VENDITA:

- MANDATO;
- COMMISSIONE, O CONTRATTI CHE PREVEDANO, IN GENERE, IL PAGAMENTO DI UNA COMMISSIONE;
- AGENZIA;
- DEPOSITO, ANCHE IN MAGAZZINI GENERALI;
- CONTRATTI ESTIMATORI;

CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

1.4. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO B" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: SOTTOSCRIVERE RICHIESTE DI LICENZA DI ESPORTAZIONE NELL'AMBITO DEGLI ACCORDI STIPULATI DAGLI ORGANISMI COMUNITARI CON PAESI TERZI, IN MATERIA DI COMMERCIO DI PRODOTTI SIDERURGICI.

1.5. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE ACCORDI DI CONFIDENZIALITA' CON I CLIENTI E/O POTENZIALI CLIENTI DELLA SOCIETA', CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

---

CONSIGLIERE Data atto di nomina: 27/09/2022

Nato a ADRIA (RO) il 21/08/1977

Codice fiscale: FNSLCU77M21A059P

**Domicilio**

BOLOGNA (BO) VIA ALTABELLA 17 cap 40126

**Carica**

CONSIGLIERE

Data atto di nomina: 27/09/2022

Data iscrizione: 14/10/2022

Durata in carica: FINO ALLA REVOCA

Data presentazione carica: 05/10/2022

**Poteri**

CON VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 27 SETTEMBRE 2022 AL SIG. LUCA FINESSI VENGONO CONFERITI I SEGUENTI POTERI CON FACOLTA' DI SUBDELEGARE TALI POTERI A TERZI NEI LIMITI DEI POTERI CONFERITI:

1. RAPPRESENTANZA GIUDIZIALE

A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO:

1.1. PROMUOVERE E PROSEGUIRE QUALSIASI AZIONE GIUDIZIARIA E, COMUNQUE, CONTENZIOSA, SIA IN SEDE DI GIURISDIZIONE ORDINARIA (DI COGNIZIONE, VOLONTARIA, FALLIMENTARE, ESECUTIVA, CAUTELARE ANCHE PREVENTIVA), INCLUSI I GIUDIZI DI

REVOCAZIONE, APPELLO O CASSAZIONE ED OGNI ALTRA GIURISDIZIONE SUPERIORE, CHE IN SEDE AMMINISTRATIVA, TRIBUTARIA E PENALE; PROMUOVERE RICORSI, ISTANZE, RECLAMI, DENUNCE, QUERELE ED OGNI ALTRO TIPO DI ATTO PRESSO QUALSIASI AUTORITA', CON TUTTI I PIU' AMPI POTERI, INCLUSI, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, IL POTERE DI RENDERE INTERROGATORIO FORMALE, CONCILIARE E/O TRANSIGERE, PROPORRE DOMANDE RICONVENZIONALI, RINUNCIARE E/O ACCETTARE RINUNCE ALL'AZIONE E/O AGLI ATTI DEL GIUDIZIO E FARE QUANT'ALTRO NECESSARIO O OPPORTUNO.

1.2. RICHIEDERE PIGNORAMENTI E SEQUESTRI, CONSERVATIVI O GIUDIZIARI, A MANO DI DEBITORI O DI TERZI, E CURARE L'ESECUZIONE DI QUALSIASI PROVVEDIMENTO GIUDIZIALE E/O TITOLO MUNITO DI EFFICACIA ESECUTIVA, RICHIEDERE L'ELEVAZIONE DI PROTESTI E LA CANCELLAZIONE DI PEGNI SU TITOLI.

1.3. TRANSIGERE O CONCILIARE QUALSIASI VERTENZA IN SEDE GIUDIZIALE O STRAGIUDIZIALE; COMPROMETTERE QUALSIASI LITE IN ARBITRI, ANCHE IRRITUALI E DI EQUITTA', NOMINARE E/O REVOCARE ARBITRI.

1.4. CONFERIRE E REVOCARE MANDATI AD AVVOCATI E CONSULENTI TECNICI.

1.5. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE PROCEDURE DI AMMINISTRAZIONE CONTROLLATA, AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA, CONCORDATO, FALLIMENTO ED IN QUALSIASI ALTRA PROCEDURA CONCURSALE E/O DI INSOLVENZA E PROMUOVERE LA DICHIARAZIONE DI FALLIMENTO DI TERZI, FARE INSINUAZIONI DI CREDITI, ASSISTERE ALLE ADUNANZE DEI CREDITORI, ACCETTARE E RESPINGERE PROPOSTE DI CONCORDATO, CONCORRERE ALLA NOMINA DI COMMISSIONI DI VIGILANZA E/O COMITATO DEI CREDITORI E FARNE EVENTUALMENTE PARTE.

## 2. RAPPRESENTANZA GENERALE

2.1. A FIRMA SINGOLA: COMPIERE QUALSIASI ATTO ED OPERAZIONE PRESSO GLI UFFICI POSTALI, CON FACOLTA' DI RILASCIARE DEBITE QUIETANZE DI LIBERAZIONE, DICHIARAZIONI DI SCARICO E CONSENTIRE VINCOLI E SVINCOLI DI QUALSIASI NATURA.

2.2. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: RILASCIARE CERTIFICATI DI PROVE MECCANICHE, DI QUALITA' E DI COLLAUDO NONCHE' CERTIFICATI DI ORIGINE E/O CERTIFICATI DI CONFORMITA'.

2.3. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO B" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: RITIRARE VALORI, PPLICHI, PACCHI, LETTERE ANCHE RACCOMANDATE ED ASSICURATE, NONCHE' VAGLIA POSTALI E TELEGRAFICI.

2.4. A FIRMA SINGOLA: SOTTOSCRIVERE RICHIESTE DI NOTIZIE, INFORMAZIONI E DOCUMENTI, RICHIESTE DI CERTIFICATI ED ATTESTAZIONI RIVOLTE ANCHE AD ENTI PUBBLICI, RICHIESTE DI CHIARIMENTI.

2.5. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO B", "GRUPPO C", "GRUPPO L" O "GRUPPO T" FACOLTIZZATO: FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA', ESCLUSA QUELLA CHE COMPORTI IL RICONOSCIMENTO O LA MODIFICAZIONE DI IMPEGNI.

2.6. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: ESERCITARE TUTTI I DIRITTI DELLA SOCIETA' QUALE MEMBRO DI CONSORZIO IN CUI LA SOCIETA' HA UNA PARTECIPAZIONE, INCLUSI, A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO, IL POTERE DI PARTECIPARE ALLE RIUNIONI DELL'ASSEMBLEA DEI CONSORZIATI, DI ESERCITARE I RELATIVI POTERI DI VOTO E DI CONFERIRE LE OPPORTUNE PROCURE E/O DELEGHE.

## 3. GARANZIE IPOTECARIE E PEGNI

3.1 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: COSTITUIRE, ISCRIVERE E RINNOVARE IPOTECHE, PEGNI E PRIVILEGI A CARICO DI TERZI ED A BENEFICIO DELLA SOCIETA'; ACCONSENTIRE A CANCELLAZIONI E RESTRIZIONI DI IPOTECHE, PEGNI O PRIVILEGI A CARICO DI TERZI ED A BENEFICIO DELLA SOCIETA', PER ESTINZIONE E RIDUZIONE DELL'OBBLIGAZIONE; RINUNCIARE AD IPOTECHE ED A SURROGHE IPOTECARIE ANCHE LEGALI; COMPIERE QUALSIASI ALTRA OPERAZIONE IPOTECARIA, A CARICO DI TERZI ED A BENEFICIO DELLA SOCIETA'; MANLEVARE I CONSERVATORI COMPETENTI DEI REGISTRI IMMOBILIARI DA OGNI

E QUALSIASI RESPONSABILITA'.

4. RAPPORTI CON ENTI ED AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E RAPPRESENTANZA FISCALE

4.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO C", "GRUPPO L" O "GRUPPO T" FACOLTIZZATO: RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI RAPPORTI CON ENTI ED AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE CENTRALI, PERIFERICHE E LOCALI, INCLUSI MINISTERI, ORGANISMI COMUNITARI E SOVRANAZIONALI PER LA TUTELA DEGLI INTERESSI DELLA SOCIETA' IN ORDINE AD OPERAZIONI CON DETTI ENTI, FIRMANDO I DOCUMENTI NECESSARI.

4.2. A FIRMA SINGOLA: RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN TUTTI I RAPPORTI DI CARATTERE TRIBUTARIO E/O DOGANALE, IVI INCLUSI, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO, LA SOTTOSCRIZIONE ANNUALE IVA E LA DICHIARAZIONE DEI REDDITI D'IMPRESA, LA DICHIARAZIONE DEI SOSTITUTI D'IMPOSTA, DEI PROCESSI VERBALI DI CONSTATAZIONE REDATTI DAGLI ORGANI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, CENTRALE E LOCALE, E DELLA POLIZIA TRIBUTARIA, DEI QUESTIONARI PROPOSTI DALL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA E DI QUALSIASI ATTO RICHIESTO DALLA NORMATIVA IN MATERIA TRIBUTARIA E/O DOGANALE.

4.3. A FIRMA SINGOLA: DEPOSITARE QUALSIASI DOCUMENTO E/O COMUNICAZIONE PRESSO IL REGISTRO DELLE IMPRESE.

4.4. A FIRMA SINGOLA: NELL'AMBITO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE, EFFETTUARE LE COMUNICAZIONI E I DEPOSITI PRESSO LE PUBBLICHE AUTORITA' E/O UFFICI, INCLUSI, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, ISPETTORATI DEL LAVORO E UFFICI PROVINCIALI DEL LAVORO, ASL, ENTI PREVIDENZIALI, DI ASSISTENZA SANITARIA ED ASSICURATIVI, PRESENTANDO TUTTE LE DICHIARAZIONI ED I MODULI RICHIESTI.

5. GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

5.1 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI FINANZIAMENTO, ANCHE GARANTITI, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE CONSIDERATE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA, NEI LIMITI DI EURO 50.000.000 PER CIASCUNA SINGOLA OPERAZIONE, NONCHE' CONTRATTI DI CONTO CORRENTE E DEPOSITO PRESSO ISTITUTI DI CREDITO ED UFFICI POSTALI, NONCHE' SOCIETA' FINANZIARIE.

5.2 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: ASSUMERE E MODIFICARE IMPEGNI CONTRATTUALI CONCERNENTI FINANZIAMENTI E PRESTITI A TERZI, CON ESCLUSIONE DEI FINANZIAMENTI CONCESSI AI DIRIGENTI DELLA SOCIETA'.

5.3 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI QUADRO DI FACTORING O ALTRI CONTRATTI ANALOGHI, CONFERENDO I NECESSARI MANDATI A RISCUOTERE, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE CONSIDERATE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

5.4 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 10.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE: CEDERE CREDITI ED ACCETTARE CESSIONI DI CREDITO, ACQUISTARE CREDITI E NOTIFICARE ACQUISTI DI CREDITO.

5.5 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 10.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE: EFFETTUARE OPERAZIONI DI SCONTO DI EFFETTI CAMBIARI A FIRMA DELLA STESSA SOCIETA' O DI TERZI, OPERAZIONI DI ANTICIPAZIONE SU TITOLI ED OPERAZIONI DI RIPORTO PRESSO QUALSIASI ISTITUTO BANCARIO, INCLUSA L'ISTITUTO DI EMISSIONE, ASSUMENDO IMPEGNI ED ADEMPIENDO ALLE FORMALITA' NECESSARIE.

5.6 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: EMETTERE ED ASSUMERE OBBLIGAZIONI CAMBIARIE DI OGNI SPECIE, AUTORIZZARE L'EMISSIONE DI CAMBIALI, PURCHE' DI IMPORTO NON SUPERIORE A EURO 1.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E, COMPLESSIVAMENTE, AD

EURO 5.000.000.

5.7 EMETTERE ASSEGNI BANCARI SUI CONTI CORRENTI INTESTATI ALLA SOCIETA', ANCHE ALLO SCOPERTO, NEI LIMITI DELLE LINEE DI CREDITO CONCESSE E, IN OGNI CASO, ENTRO I RELATIVI LIMITI; EFFETTUARE OPERAZIONI A DEBITO E/O CREDITO, FIRMANDO LE RELATIVE LETTERE DI DEBITO E/O CREDITO, SUI CONTI CORRENTI DELLA SOCIETA' PRESSO ISTITUTI DI CREDITO ED UFFICI POSTALI; AUTORIZZARE E/O ESEGUIRE PAGAMENTI, INCLUSO IL PAGAMENTO DI QUALSIASI TASSA, TRIBUTO O CONTRIBUTO DOVUTO DALLA SOCIETA' ED OTTENERE QUIETANZE, CON IL POTERE DI SVOLGERE QUALSIASI ATTIVITA' BANCARIA NECESSARIA O ANCHE SOLO OPPORTUNA, SIA ORDINARIA CHE STRAORDINARIA, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", O "GRUPPO T" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 5.000.000 PER OGNI SINGOLA DISTINTA DI PAGAMENTO;

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 10.000.000 PER OGNI SINGOLA DISTINTA DI PAGAMENTO.

5.8 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO C" O "GRUPPO T" FACOLTIZZATO: INCASSARE, GIRARE E QUIETANZARE ASSEGNI, SVOLGERE QUALSIASI ATTIVITA' PER LA RISCOSSIONE DEI CREDITI DELLA SOCIETA' E PER ACCREDITARE I RELATIVI IMPORTI SUI CONTI CORRENTI DELLA SOCIETA', INCLUSA, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, IL POTERE DI DARE ISTRUZIONI PER LA RISCOSSIONE DEI CREDITI DELLA SOCIETA', L'EMISSIONE DI EFFETTI CAMBIARI O RICEVUTE BANCARIE, OVVERO ALTRI STRUMENTI DI PAGAMENTO NORMALMENTE IN USO.

5.9 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: PROVVEDERE ALLA RISCOSSIONE ED ALLO SVINCOLO DI TUTTE LE SOMME CHE SIANO DOVUTE PER QUALSIASI CAUSALE ALLA SOCIETA' DA QUALSIASI PERSONA E/O SOGGETTO, INCLUSE LE AMMINISTRAZIONI DELLO STATO, DALLE REGIONI E PROVINCE E DAI COMUNI, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLE TESORERIE PROVINCIALI DELLO STATO, DALLE INTENDENZE DI FINANZA, DAI CONSORZI O DAGLI ISTITUTI DI CREDITO E, QUINDI, ALLA ESAZIONE DEI MANDATI CHE SIANO GIA' STATI EMESSI O CHE SARANNO DA EMETTERSI IN FUTURO, SENZA LIMITAZIONE DI TEMPO, A FAVORE DELLA SOCIETA', PER QUALSIASI SOMMA DI CAPITALE O DI INTERESSI, CHE A QUESTA SIA DOVUTA DALLE PREDETTE PERSONE E/O AMMINISTRAZIONI E DAI SUINDICATI UFFICI ED ISTITUTI PER QUALSIASI RAGIONE; RILASCIARE LE CORRISPONDENTI DICHIARAZIONI DI QUIETANZA E DI SCARICO ED IN GENERE TUTTE QUELLE DICHIARAZIONI CHE POTRANNO ESSERE RICHIESTE IN OCCASIONE DELL'ESPLETAMENTO DI OGNI AFFARE, INCLUSO IL POTERE DI ESONERARE I SUINDICATI UFFICI, AMMINISTRAZIONI ED ISTITUTI DA OGNI RESPONSABILITA' AL RIGUARDO.

5.10 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: LOCARE, AFFITTARE E CESSARE L'UTILIZZO DI CASSETTE DI SICUREZZA, ARMADI E COMPARTI DI CASSEFORTI, COSTITUZIONE E RITIRO DI DEPOSITI CHIUSI.

5.11 A FIRMA SINGOLA: PRESENTARE ISTANZE DI RIMBORSO DI TASSE, CONTRIBUTI O DAZI DOGANALI E/O RICHIESTE DI PAGAMENTO E/O RATEIZZAZIONE DI TASSE, CONTRIBUTI O DAZI DOGANALI DOVUTI DALLE SOCIETA'.

5.12 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO B", "GRUPPO C" O "GRUPPO T" FACOLTIZZATO: SOTTOSCRIVERE PER GIRATA POLIZZE DI CARICO.

5.13 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO B" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: SOTTOSCRIVERE PER GIRATA I CERTIFICATI DI ASSICURAZIONE TRASPORTI DEI PRODOTTI DELLA SOCIETA' DESTINATI ALL'ESPORTAZIONE.

5.14 A FIRMA SINGOLA: ACQUISTARE E VENDERE DIVISE A PRONTI E A TERMINE E STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI RIGUARDANTI I COSIDDETTI PRODOTTI DERIVATI (SWAPS, OPTIONS, CAPTS, FLOORS, ECC.), CON IL POTERE DI NEGOZIARE E

STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE CONSIDERATE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

5.15 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE CONTRATTI DI FINANZIAMENTO, SIA COME FINANZIATORE O COME MUTUATARIO, CON LE SOCIETA' CONTROLLATE DIRETTAMENTE O INDIRETTAMENTE DA THYSSENKRUPP A.G., CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA CLAUSOLA COMPROMISSORIA; ACCETTARE RICAPITALIZZAZIONI.

5.16 A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: GESTIRE LE CARTE RICARICABILI DELLA SOCIETA' E SVOLGERE TUTTE LE RELATIVE ATTIVITA' BANCARIE.

## 6. CONTRATTI DI ACQUISTO

6.1. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI ACQUISTO E/O ORDINI DI ACQUISTO DI IMPIANTI, DI MACCHINARI, DI MATERIE PRIME, DI MATERIALI, DI PRODOTTI O AUTOMEZZI, ANCHE ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI, CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE E DI SERVIZIO PER LA SOCIETA', INCLUSI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, I CONTRATTI DI DEPOSITO, DI SPEDIZIONE, DI TRASPORTO, DI VENDITA E DI PERMUTA DEI MATERIALI E MACCHINARI RESIDUATI ED INUTILIZZABILI, NONCHE' DI BENI MOBILI E DI BENI MOBILI REGISTRATI, ANCHE MEDIANTE PARTECIPAZIONE AD ASTE ED INCANTI PUBBLICI O PRIVATI, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA CLAUSOLA COMPROMISSORIA, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 100.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI;

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 50.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI.

6.2. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI EDIZIONE, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

6.3. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI MANDATI, D'AGENZIA, E CONTRATTI CHE PREVEDANO IN GENERE, COMMISSIONI RIGUARDANTI L'ACQUISTO DI PRODOTTI, MERCI O SERVIZI, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 10,000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI, FATTA ECCEZIONE PER I CONTRATTI DI AGENZIA CHE POTRANNO ESSERE ANCHE A TEMPO INDETERMINATO;

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 100.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI, FATTA ECCEZIONE PER I CONTRATTI DI AGENZIA CHE POTRANNO ESSERE ANCHE A TEMPO INDETERMINATO.

6.4. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI APPALTO E/O ORDINI DI ACQUISTO AVENTI AD OGGETTO OPERE E SERVIZI COMMISSIONATI DALLA SOCIETA', NONCHE' ATTIVITA' DI TRASFORMAZIONE E/O LAVORAZIONE DI PRODOTTI E/O CONTRATTI DI RICERCA E SVILUPPO, ANCHE PER SPECIFICI PROGETTI ED ANCHE CON ENTI PUBBLICI O UNIVERSITA', CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 100.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI;



- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 5.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI.

6.5. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE ACCORDI DI CONFIDENZIALITA' CON I FORNITORI E/O POTENZIALI FORNITORI DELLA SOCIETA', CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

6.6. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE QUALSIASI GENERE DI CONTRATTO NECESSARIO O ANCHE SOLO OPPORTUNO PER CONSENTIRE ALLA SOCIETA' DI SVOLGERE LA PROPRIA ATTIVITA', CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 100.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI;

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 5.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI.

#### 7. RAPPORTI CON AUTORITA' MARITTIME

7.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: COMPIERE PRESSO LE AUTORITA' MARITTIME COMPETENTI TUTTE LE OPERAZIONI INERENTI IL MOVIMENTO E IL TRAFFICO DI MERCI E MATERIALI DI INTERESSE DELLA SOCIETA'.

#### 8. RAPPORTI CON COMPAGNIE DI NAVIGAZIONE

8.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: COMPIERE, PRESSO LE COMPAGNIE DI NAVIGAZIONE E GLI ARMATORI, OGNI E QUALSIASI ATTIVITA' NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA' E QUINDI, IN PARTICOLARE, FIRMARE CHIROGRAFI DI AVARIA DI QUALUNQUE GENERE, IVI COMPRESI QUELLI CHE CONTENGONO LA NOMINA DI LIQUIDATORI DI AVARIA, ANCHE CON MANDATO DI ARBITRI; SOTTOSCRIVERE LETTERE DI GARANZIA ED ALTRI DOCUMENTI INERENTI LE OPERAZIONI MARITTIME E LE AVARIE GENERALI; SOTTOSCRIVERE LETTERE DI GARANZIA PER RIPARAZIONI DI DANNI ALLE NAVI PROVOCATI DURANTE LA CARICAZIONE E LA DISCARICA.

#### 9. CONTRATTI DI LOCAZIONE

9.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI LEASING, AFFITTO E COMODATO DI BENI IMMOBILI, MOBILI, ANCHE ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI, IMPIANTI, PER DURATA NON ECCEDENTE I NOVE ANNI, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI SPESA DI EURO 1.000.000 COME CANONE DI LOCAZIONE/AFFITTO PER OGNI SINGOLA TRANSAZIONE.

9.2. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: NOMINARE MANDATARI PER RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN ASSEMBLEE DI COMUNIONI E DI CONDOMINI

#### 10. CONTRATTI DI ASSICURAZIONE

10.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI CON SOCIETA' O ISTITUTI DI ASSICURAZIONE, INCLUSE LE POLIZZE PER ASSICURARE I CREDITI DELLA SOCIETA', SOTTOSCRIVENDO LE RELATIVE POLIZZE E POTENDO COMPIERE OGNI RELATIVA ATTIVITA', CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

10.2. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: PRESENTARE DENUNCE DI SINISTRI

ASSICURATIVI.

10.3. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: IN CASO DI SINISTRO, VALUTARE E CONCORDARE I DANNI E LE RELATIVE INDENNITA', ANCHE IN VIA TRANSATTIVA.

10.4. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: NOMINARE PERITI PER L'ACCERTAMENTO E LA STIMA DEI DANNI SUBITI DAI BENI DELLA SOCIETA', O DA QUESTA ARRECATI A TERZI.

11. CONTRATTI DI CONSULENZA

11.1. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI CONSULENZA CON SOCIETA', PERSONE FISICHE O ASSOCIAZIONI E FIRMARE LE RELATIVE FATTURE DI PAGAMENTO, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 100.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI;

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 5.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI.

12. GARANZIE BANCARIE

12.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: PRESTARE FIDEJUSSIONI E/O GARANZIE - E/O RICHIEDERE AGLI ISTITUTI DI CREDITO DI EMETTERE FIDEISSIONI E/O GARANZIE - NELL'INTERESSE DELLE SOCIETA' NELLE QUALI LA SOCIETA' ESERCITA IL CONTROLLO AI SENSI DELL'ART. 2359 DEL CODICE CIVILE, A FAVORE DI ENTI PUBBLICI NONCHE' DI TERZI, INCLUSI GLI ISTITUTI DI CREDITO, CLIENTI O FORNITORI, ENTRO IL LIMITE DI EURO 5.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI.

12.2. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: SOTTOSCRIVERE E RILASCIARE LETTERE DI PATRONAGE NELL'INTERESSE DELLE SOCIETA' NELLE QUALI LA SOCIETA' ESERCITA IL CONTROLLO AI SENSI DELL'ART. 2359 DEL CODICE CIVILE.

12.3. A FIRMA SINGOLA: RICHIEDERE IL RILASCIO DI FIDEJUSSIONI O QUALSIASI ALTRA GARANZIA PERSONALE O REALE, PER E NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA', PER PARTECIPAZIONE A GARE, PER LAVORI DA ESEGUIRSI, PER LA BUONA ESECUZIONE DELLE FORNITURE, PER ANTICIPI DI PAGAMENTI PER FORNITURE DA EFFETTUARSI DA PARTE DELLA SOCIETA', COSI' COME I C.D. PERFORMANCE BONDS.

13. MARCHI E BREVETTI

13.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: PRESENTARE DOMANDE DI BREVETTO PER INVENZIONE INDUSTRIALE, MODELLI, DISEGNI E MARCHI ALL'UFFICIO CENTRALE BREVETTI ITALIANO, AI CORRISPONDENTI UFFICI DI OGNI PAESE ESTERO ED A TUTTI GLI ENTI, ISTITUTI ED ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI COMPETENTI IN MATERIA DI PROPRIETA' INDUSTRIALE, FARE DICHIARAZIONI E RIVENDICAZIONI DI PRIORITA', RICHIEDERE ESAMI E COMPIERE OGNI ALTRO ATTO NECESSARIO ED OPPORTUNO PER LA CONCESSIONE DI BREVETTI, CHIEDERE RINNOVI, PAGARE LE TASSE DI CONCESSIONE DI QUALSIASI GENERE, NOMINARE ALLO SCOPO MANDATARI PER L'ITALIA E L'ESTERO.

## Sindaci, membri organi di controllo

**PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE**  
**SINDACO**  
**SINDACO**  
**SINDACO SUPPLENTE**  
**SINDACO SUPPLENTE**

**LITIDO DOMENICO**  
**MARENGO GUGLIELMO**  
**SCHETTINI CLAUDIO**  
**ADAMI CESARE**  
**QUAIOTTI FEDERICO**

## Organi di controllo

## Elenco sindaci, membri degli organi di controllo

**LITIDO DOMENICO****Collegio sindacale**

Numero in carica: 5

PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE Data atto di nomina: 07/02/2023

Nato a TARANTO (TA) il 23/06/1969

Codice fiscale: LTDDNC69H23L049M

**Domicilio**

BOLOGNA (BO) VIA INNOCENZO MALVASIA 6 cap 40131

**Carica**

PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE

Data atto di nomina: 07/02/2023

Data iscrizione: 15/03/2023

Durata in carica: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO al 30/09/2025

Data presentazione carica: 21/02/2023

**REGISTRO REVISORI LEGALI**

Numero: 88840

Data: 02/11/1999

Ente: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

**MARENGO GUGLIELMO**

SINDACO Data atto di nomina: 07/02/2023

Nato a LIVORNO (LI) il 05/03/1951

Codice fiscale: MRNGLL51C05E625M

**Domicilio**

ROMA (RM) VIA RONCIGLIONE 20/B cap 00191

**Carica**

SINDACO

Data atto di nomina: 07/02/2023

Data iscrizione: 15/03/2023

Durata in carica: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO al 30/09/2025

Data presentazione carica: 21/02/2023

**REGISTRO REVISORI LEGALI**

Numero: 35404

Data: 21/04/1995

Ente: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

**SCHETTINI CLAUDIO**

SINDACO Data atto di nomina: 07/02/2023

Nato a MARATEA (PZ) il 19/07/1973

Codice fiscale: SCHCLD73L19E919D

**Domicilio**

ROMA (RM) VIALE CASTRO PRETORIO 122 cap 00185

**Carica**

SINDACO

Data atto di nomina: 07/02/2023

Data iscrizione: 15/03/2023

Durata in carica: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO al 30/09/2025

Data presentazione carica: 21/02/2023

**REGISTRO REVISORI LEGALI**

Numero: 125008

Data: 01/03/2002

Ente: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

**ADAMI CESARE**

SINDACO SUPPLENTE Data atto di nomina: 07/02/2023

Nato a MODENA (MO) il 08/01/1969  
Codice fiscale: DMACSR69A08F257X

**Domicilio**

BOLOGNA (BO) VIA INNOCENZO MALVASIA 6 cap 40131

**Carica**

SINDACOSUPPLENTE

Data atto di nomina: 07/02/2023

Data iscrizione: 15/03/2023

Durata in carica: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO al 30/09/2025

Data presentazione carica: 21/02/2023

**REGISTRO REVISORI LEGALI**

Numero: 119799

Data: 13/02/2001

Ente: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

**QUAIOTTI FEDERICO**

SINDACO SUPPLENTE Data atto di nomina: 07/02/2023

Nato a OCCHIOBELLO (RO) il 18/12/1975

Codice fiscale: QTTFR75T18F994Y

**Domicilio**

BOLOGNA (BO) VIA INNOCENZO MALVASIA 6 cap 40131

**Carica**

SINDACOSUPPLENTE

Data atto di nomina: 07/02/2023

Data iscrizione: 15/03/2023

Durata in carica: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO al 30/09/2025

Data presentazione carica: 21/02/2023

**REGISTRO REVISORI LEGALI**

Numero: 128102

Data: 28/01/2003

Ente: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

**KPMG S.P.A.**

REVISORE LEGALE Data atto di nomina: 07/02/2023

Codice fiscale: 00709600159

**Sede**

MILANO (MI) VIA VITTOR PISANI 25 cap 20124

**Carica**

REVISORE LEGALE

Data atto di nomina: 07/02/2023

Data iscrizione: 15/03/2023

Durata in carica: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO al 30/09/2025

Data presentazione carica: 21/02/2023

**REGISTRO REVISORI LEGALI**

Numero: 70623

Data: 17/07/1997

Ente: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

**Titolari di altre cariche o qualifiche**

**SOCIO UNICO**

**PROCURATORE SPECIALE**

**PROCURATORE SPECIALE**

**PROCURATRICE SPECIALE**

**PROCURATRICE SPECIALE**

**BERCO S.P.A.**

**PARTEL PAOLO**

**TURLA MAURO**

**MALTRASI ALIDA**

**PAMPOLINI STEFANIA**

**BERCO S.P.A.**

**SOCIOUNICO**

Codice fiscale: 08482780155

**Sede**

COPPARO (FE) VIA I MAGGIO 237 cap 44034

**Carica**

SOCIUNICO

dal 04/07/2022

Data iscrizione: 13/07/2022

---

PROCURATORE SPECIALE Data atto di nomina: 27/09/2022

Nato a FERRARA (FE) il 09/10/1971

Codice fiscale: PRTPLA71R09D548J

**Domicilio**

BOLOGNA (BO) VIA ALTABELLA 17 cap 40126

**Carica**

PROCURATORESPECIALE

Data atto di nomina: 27/09/2022

Data iscrizione: 11/11/2022

Durata in carica: FINO ALLA REVOCA

**Poteri**

CON I POTERI DI CUI ALLA PROCURA SPECIALE A ROGITO NOTAIO FEDERICO ROSSI IN DATA 27 SETTEMBRE 2022 REP. 89524/41001, VENGONO CONFERITI I SEGUENTI POTERI DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA:

1. RAPPORTI CON LE DOGANE ED ENTI

1.1 COMPIERE OGNI PRATICA, NESSUNA ESCLUSA ED ECCELTUATA, CHE LA SOCIETA' DOVRA' SVOLGERE PRESSO LA DOGANA O PRESSO ALTRO UFFICIO PUBBLICO COMPETENTE, IVI COMPRESA LA FACOLTA' DI FIRMARE BOLLETTE DI ESPORTAZIONE ED IMPORTAZIONE, DI CAUZIONE E DEPOSITO, SOTTOSCRIVERE DOMANDE, PRESENTARE DICHIARAZIONI, FIRMARE ED APPORRE VISTI SULLE FATTURE, SUI CERTIFICATI DI CIRCOLAZIONE, SULLE RICHIESTE E DICHIARAZIONI NECESSARIE PER LE OPERAZIONI SUMMENZIONATE;

1.2 RILASCIARE MANDATO DI RAPPRESENTANZA DIRETTA ED INDIRECTA A DICHIARANTI DOGANALI TERZI PER LE OPERAZIONI DI ESPORTAZIONE ED IMPORTAZIONE DI CUI SOPRA;

1.3 FIRMARE LE DICHIARAZIONI VALUTARIE E DOGANALI RELATIVE AD OPERAZIONI DI IMPORTAZIONE, DI ESPORTAZIONE E DI COMMERCIO INTRACOMUNITARIO;

1.4 RICHIEDERE RIMBORSI E/O RESTITUZIONE DAZI DOGANALI ALL'ESPORTAZIONE;

1.5 COMPILARE, SOTTOSCRIVERE E SPEDIRE LE DICHIARAZIONI DI INTENTO DI CUI

ALL'ART. 1, LETTERA C, D.L. 29.12.1983 N. 746, CONVERTITO NELLA LEGGE 27.2.1984 N. 17, RIGUARDANTE L'ACQUISTO E L'IMPORTAZIONE DI BENI E SERVIZI SENZA APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO.

IL PROCURATORE HA FACOLTA' DI SUBDELEGARE I POTERI COSI' CONFERITIGLI A TERZI, NEI LIMITI DEI POTERI STESSI.

FERMO RESTANDO CHE LA PRESENTE PROCURA POTRA' ESSERE REVOCATA IN OGNI TEMPO, LA STESSA AVRA' DURATA FINO A REVOCA E/O RINUNCIA E PERDERA' AUTOMATICAMENTE LA PROPRIA EFFICACIA NEL CASO IN CUI CESSI, PER QUALSIVOGLIA RAGIONE, L'ATTUALE RAPPORTO DI LAVORO TRA IL NOMINATO PROCURATORE E LA SOCIETA' O BERCO S.P.A. LA PROCURA E' CONFERITA A TITOLO GRATUITO, IN QUANTO IL PROCURATORE E' GIA' RETRIBUITO ALIUNDE IN CONFORMITA' AL PROPRIO CONTRATTO DI LAVORO.

---

PROCURATORE SPECIALE Data atto di nomina: 27/09/2022

Nato a BERGAMO (BG) il 25/01/1985

Codice fiscale: TRLMRA85A25A794A

**Domicilio**

BOLOGNA (BO) VIA ALTABELLA 17 cap 40126

**Carica**

PROCURATORESPECIALE

Data atto di nomina: 27/09/2022

**PARTEL PAOLO**

**TURLA MAURO**

## Poteri

CON I POTERI DI CUI ALLA PROCURA SPECIALE A ROGITO NOTAIO FEDERICO ROSSI IN DATA 27 SETTEMBRE 2022 REP. 89525/41002, QUALE PROCURATORE DEL "GRUPPO A" DELLA SOCIETA', CON I SEGUENTI POTERI:

### 1. RAPPRESENTANZA GENERALE

1.1. A FIRMA SINGOLA: COMPIERE QUALSIASI ATTO ED OPERAZIONE PRESSO GLI UFFICI POSTALI, CON FACOLTA' DI RILASCIARE DEBITE QUIETANZE DI LIBERAZIONE, DICHIARAZIONI DI SCARICO E CONSENTIRE VINCOLI E SVINCOLI DI QUALSIASI NATURA.

1.2. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: RILASCIARE CERTIFICATI DI PROVE MECCANICHE, DI QUALITA' E DI COLLAUDO NONCHE' CERTIFICATI DI ORIGINE E/O CERTIFICATI DI CONFORMITA'.

1.3. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO B" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: RITIRARE VALORI, PLICHI, PACCHI, LETTERE ANCHE RACCOMANDATE ED ASSICURATE, NONCHE' VAGLIA POSTALI E TELEGRAFICI.

1.4. A FIRMA SINGOLA: SOTTOSCRIVERE RICHIESTE DI NOTIZIE, INFORMAZIONI E DOCUMENTI, RICHIESTE DI CERTIFICATI ED ATTESTAZIONI RIVOLTE ANCHE AD ENTI PUBBLICI, RICHIESTE DI CHIARIMENTI.

1.5. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO B", "GRUPPO C", "GRUPPO L" O "GRUPPO T" FACOLTIZZATO: FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA', ESCLUSA QUELLA CHE COMPORTI IL RICONOSCIMENTO O LA MODIFICAZIONE DI IMPEGNI.

### 2. RAPPORTI CON ENTI ED AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E RAPPRESENTANZA FISCALE

2.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO C", "GRUPPO L" O "GRUPPO T" FACOLTIZZATO: RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI RAPPORTI CON ENTI ED AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE CENTRALI, PERIFERICHE E LOCALI, INCLUSI MINISTERI, ORGANISMI COMUNITARI E SOVRANAZIONALI PER LA TUTELA DEGLI INTERESSI DELLA SOCIETA' IN ORDINE AD OPERAZIONI CON DETTI ENTI, FIRMANDO I DOCUMENTI NECESSARI.

### 3. GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

3.1. CEDERE CREDITI ED ACCETTARE CESSIONI DI CREDITO, ACQUISTARE CREDITI E NOTIFICARE ACQUISTI DI CREDITO, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO T" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 5,000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE;

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 7.500.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE.

3.2. EFFETTUARE OPERAZIONI DI SCONTO DI EFFETTI CAMBIARI A FIRMA DELLA STESSA SOCIETA' O DI TERZI, OPERAZIONI DI ANTICIPAZIONE SU TITOLI ED OPERAZIONI DI RIPORTO PRESSO QUALSIASI ISTITUTO BANCARIO, INCLUSO L'ISTITUTO DI EMISSIONE, ASSUMENDO IMPEGNI ED ADEMPIENDO ALLE FORMALITA' NECESSARIE, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 5.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE;

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 7.500.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE.

3.3. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO B", "GRUPPO C" O "GRUPPO T" FACOLTIZZATO: SOTTOSCRIVERE PER GIRATA POLIZZE DI CARICO.

3.4. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE

DEL "GRUPPO A", "GRUPPO B" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: SOTTOSCRIVERE PER GIRATA I CERTIFICATI DI ASSICURAZIONE TRASPORTI DEI PRODOTTI DELLA SOCIETA' DESTINATI ALL'ESPORTAZIONE.

#### 4. CONTRATTI DI ACQUISTO

4.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 100.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI ACQUISTO E/O ORDINI DI ACQUISTO DI IMPIANTI, DI MACCHINARI, DI MATERIE PRIME, DI MATERIALI, DI PRODOTTI O AUTOMEZZI, ANCHE ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI, CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE E DI SERVIZIO PER LA SOCIETA', INCLUSI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, I CONTRATTI DI DEPOSITO, DI SPEDIZIONE, DI TRASPORTO, DI VENDITA E DI PERMUTA DEI MATERIALI E MACCHINARI RESIDUATI ED INUTILIZZABILI, NONCHE' DI BENI MOBILI E DI BENI MOBILI REGISTRATI, ANCHE MEDIANTE PARTECIPAZIONE AD ASTE ED INCANTI PUBBLICI O PRIVATI, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA CLAUSOLA COMPROMISSORIA

4.2. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI EDIZIONE, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

4.3. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 10.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI, FATTA ECCEZIONE PER I CONTRATTI DI AGENZIA CHE POTRANNO ESSERE ANCHE A TEMPO INDETERMINATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI MANDATI, D'AGENZIA, E CONTRATTI CHE PREVEDANO IN GENERE, COMMISSIONI RIGUARDANTI L'ACQUISTO DI PRODOTTI, MERCI O SERVIZI, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

4.4. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 100.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI APPALTO E/O ORDINI DI ACQUISTO AVENTI AD OGGETTO OPERE E SERVIZI COMMISSIONATI DALLA SOCIETA', NONCHE' ATTIVITA' DI TRASFORMAZIONE E/O LAVORAZIONE DI PRODOTTI E/O CONTRATTI DI RICERCA E SVILUPPO, ANCHE PER SPECIFICI PROGETTI ED ANCHE CON ENTI PUBBLICI O UNIVERSITA', CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

4.5. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE ACCORDI DI CONFIDENZIALITA' CON I FORNITORI E/O POTENZIALI FORNITORI DELLA SOCIETA', CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

4.6. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 100.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE QUALSIASI GENERE DI CONTRATTO NECESSARIO O ANCHE SOLO OPPORTUNO PER CONSENTIRE ALLA SOCIETA' DI SVOLGERE LA PROPRIA ATTIVITA', CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

#### 5. CONTRATTI DI VENDITA

5.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO B" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: SOTTOSCRIVERE RICHIESTE DI LICENZA DI ESORTAZIONE NELL'AMBITO DEGLI ACCORDI STIPULATI DAGLI ORGANISMI COMUNITARI CON PAESI TERZI, IN MATERIA DI COMMERCIO DI PRODOTTI SIDERURGICI.

#### 6. CONTRATTI DI ASSICURAZIONE

6.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI CON SOCIETA' O ISTITUTI DI ASSICURAZIONE, INCLUSE LE POLIZZE PER ASSICURARE I CREDITI DELLA SOCIETA', SOTTOSCRIVENDO LE RELATIVE POLIZZE E POTENDO COMPIERE OGNI RELATIVA ATTIVITA', CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

6.2. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: PRESENTARE DENUNCE DI SINISTRI ASSICURATIVI.

#### 7. CONTRATTI DI CONSULENZA

7.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 100.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI CONSULENZA CON SOCIETA', PERSONE FISICHE O ASSOCIAZIONI E FIRMARE LE RELATIVE FATTURE DI PAGAMENTO, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

PROCURATORE DEL "GRUPPO B" DELLA SOCIETA',

CON I SEGUENTI POTERI:

#### 8. CONTRATTI DI VENDITA

8.1. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI, INCLUSI, A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO, CONTRATTI DI DISTRIBUZIONE O CONTRATTI QUADRO, DI VENDITA E/O DI FORNITURA DI PRODOTTI E MERCI DELLA SOCIETA', O DI CUI LA SOCIETA' DEBBA COMUNQUE CURARE LA VENDITA, ACCETTARE ORDINI DI ACQUISTO PER LA VENDITA E/O LA FORNITURA DI BENI PRODOTTI DALLA SOCIETA', IL TUTTO ANCHE MEDIANTE CONCORSO A GARE, LICITAZIONI, ASTE ED INCANTI PUBBLICI O PRIVATI, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO B" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 1.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 5 ANNI;

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 15.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 5 ANNI.

8.2. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI AVENTI AD OGGETTO LA FORNITURA DI OPERE E SERVIZI DA PARTE DELLA SOCIETA', NONCHE' ATTIVITA' DI TRASFORMAZIONE E/O LAVORAZIONE DI PRODOTTI, COSI' COME ACCETTARE I RELATIVI ORDINI DI ACQUISTO, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO B" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 150.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 5 ANNI;

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE DI ANNUO EURO 500,000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 5 ANNI.

8.3. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE I SEGUENTI CONTRATTI IN RELAZIONE ALLA VENDITA DI PRODOTTI, MERCI E SERVIZI DELLA SOCIETA' O DI CUI LA SOCIETA' NE CURA LA VENDITA:

? MANDATO;

? COMMISSIONE, O CONTRATTI CHE PREVEDANO, IN GENERE, IL PAGAMENTO DI UNA COMMISSIONE;

? AGENZIA;



? DEPOSITO, ANCHE IN MAGAZZINI GENERALI;

? CONTRATTI ESTIMATORI;

CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 250.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI, FATTA ECCEZIONE PER I CONTRATTI DI AGENZIA CHE POTRANNO ESSERE ANCHE A TEMPO INDETERMINATO.

8.4. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO B" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: SOTTOSCRIVERE RICHIESTE DI LICENZA DI ESPORTAZIONE NELL'AMBITO DEGLI ACCORDI STIPULATI DAGLI ORGANISMI COMUNITARI CON PAESI TERZI, IN MATERIA DI COMMERCIO DI PRODOTTI SIDERURGICI.

8.5. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO B" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE ACCORDI DI CONFIDENZIALITA' CON I CLIENTI E/O POTENZIALI CLIENTI DELLA SOCIETA', CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

IL PROCURATORE HA FACOLTA' DI SUBDELEGARE I POTERI COSI' CONFERITIGLI A TERZI, NEI LIMITI DEI POTERI STESSI.

FERMO RESTANDO CHE LA PRESENTE PROCURA POTRA' ESSERE REVOCATA IN OGNI TEMPO, LA STESSA AVRA' DURATA FINO A REVOCA E/O RINUNCIA E PERDERA' AUTOMATICAMENTE LA PROPRIA EFFICACIA NEL CASO IN CUI CESSI, PER QUALSIVOGLIA RAGIONE, L'ATTUALE RAPPORTO DI LAVORO TRA IL NOMINATO PROCURATORE E LA SOCIETA' O BERCO S.P.A. LA PROCURA E' CONFERITA A TITOLO GRATUITO, IN QUANTO IL PROCURATORE E' GIA' RETRIBUITO ALIUNDE IN CONFORMITA' AL PROPRIO CONTRATTO DI LAVORO.

---

PROCURATRICE SPECIALE Data atto di nomina: 27/09/2022

Nata a FERRARA (FE) il 09/08/1964

Codice fiscale: MLTLDA64M49D548G

**Domicilio**

BOLOGNA (BO) VIA ALTABELLA 17 cap 40126

**Carica**

PROCURATRICESPECIALE

Data atto di nomina: 27/09/2022

Data iscrizione: 14/11/2022

Durata in carica: FINO ALLA REVOCA

**Poteri**

CON I POTERI DI CUI ALLA PROCURA SPECIALE A ROGITO NOTAIO FEDERICO ROSSI IN DATA 27 SETTEMBRE 2022 REP. 89522/40999, QUALE DELEGATO PRIVACY SI CONFERISCONO I SEGUENTI POTERI DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA:

1. RAPPORTI CON ENTI ED AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE COMPETENTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

1.1 RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALL'AUTORITA' GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA, CON FACOLTA' DI FIRMARE DOCUMENTI, NOTIFICHE E/O NOTE DIFENSIVE, DOMANDE E/O COMUNICAZIONI DI QUALSIASI TIPO, NONCHE' IN GENERALE NEI CONFRONTI DI TERZI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

1.2 NOTIFICARE ALL'AUTORITA' GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E/O AGLI INTERESSATI EVENTUALI VIOLAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 33 E 34 GDPR.

1.3 SOTTOSCRIVERE VALUTAZIONI DI IMPATTO AI SENSI DELL'ART. 35 GDPR E, OVE NECESSARIO, RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE ATTIVITA' DI CONSULTAZIONE DELL'AUTORITA' DI CONTROLLO AI SENSI DELL'ART. 36 GDPR.

2. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

2.1 REDIGERE, AGGIORNARE, FAR REDIGERE E/O FAR AGGIORNARE - ANCHE PER IL TRAMITE DI CONSULENTI SPECIALIZZATI - E ADOTTARE POLICIES E/O PROCEDURE IDONEE

A GARANTIRE LA CONFORMITA' DELLE OPERAZIONI DI TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI EFFETTUATE DALLA SOCIETA' ALLE NORME DI LEGGE E REGOLAMENTARI VIGENTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.

2.2 ADOTTARE E/O FAR ADOTTARE LE MISURE APPROPRIATE AL FINE DI GARANTIRE CHE LA SOCIETA' FORNISCA AGLI INTERESSATI TUTTE LE INFORMAZIONI DI CUI AGLI ARTICOLI 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 - GDPR.

2.3 GESTIRE E/O FAR GESTIRE LE RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DA PARTE DEGLI INTERESSATI AL FINE DI GARANTIRE CHE LA SOCIETA' FORNISCA A QUESTI ULTIMI LE INFORMAZIONI IN MERITO ALLE AZIONI INTRAPRESE RIGUARDO ALLE RICHIESTE FORMULATE AI SENSI DEGLI ARTT. 15-22 REGOLAMENTO UE 2016/679 - GDPR.

2.4 NEGOZIARE E/O SOTTOSCRIVERE GLI ACCORDI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CON I SOGGETTI TERZI NOMINATI, OVE NECESSARIO, IN QUALITA' DI RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO AI SENSI DELL'ART. 28 REGOLAMENTO UE 2016/679 - GDPR.

2.5 NEGOZIARE E/O SOTTOSCRIVERE GLI ACCORDI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CON I SOGGETTI TERZI CHE AGISCONO IN QUALITA' DI CONTITOLARI DEL TRATTAMENTO AI SENSI DELL'ART. 26 REGOLAMENTO UE 2016/679 - GDPR.

2.6 DESIGNARE I SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI DI CUI LA SOCIETA' E' TITOLARE AI SENSI DELL'ART. 29 REGOLAMENTO UE 2016/679 - GDPR.

2.7 NOMINARE GLI AMMINISTRATORI DI SISTEMA AI SENSI DEL PROVVEDIMENTO EMESSO DALL'AUTORITA' GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI IN MATERIA DI "MISURE E ACCORGIMENTI PRESCRITTI AI TITOLARI DEI TRATTAMENTI EFFETTUATI CON STRUMENTI ELETTRONICI RELATIVAMENTE ALLE ATTRIBUZIONI DELLE FUNZIONI DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA - 27 NOVEMBRE 2008", NONCHE' DI TUTTE LE SUCCESSIVE MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI O PROVVEDIMENTI TEMPO PER TEMPO VIGENTI.

2.8 REDIGERE E/O AGGIORNARE, FAR REDIGERE E/O FAR AGGIORNARE IL REGISTRO DELLE ATTIVITA' DEL TRATTAMENTO AI SENSI DELL'ART. 30 REGOLAMENTO UE 2016/679 - GDPR.

2.9 IMPLEMENTARE E/O FAR IMPLEMENTARE LE MISURE TECNICHE ORGANIZZATIVE IDONEE A GARANTIRE UN LIVELLO DI SICUREZZA DEI DATI PERSONALI ADEGUATO AL RISCHIO AI SENSI DELL'ART. 32 REGOLAMENTO UE 2016/679 - GDPR.

2.10 SOTTOSCRIVERE CLAUSOLE CONTRATTUALI TIPO, NORME VINCOLANTI DI IMPRESA E/O ADOTTARE CODICI DI CONDOTTA AL FINE DI GARANTIRE CHE IL TRASFERIMENTO DEI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE, AVVENGA IN CONFORMITA' AI PRINCIPI GENERALI PER IL TRASFERIMENTO AI SENSI DEGLI ARTT. 44 E SS. REGOLAMENTO UE 2016/679 - GDPR.

2.11 VERIFICARE E/O FAR VERIFICARE IL RISPETTO DELLE PROCEDURE ADOTTATE DALLA SOCIETA' IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI DA PARTE DEI RELATIVI DESTINATARI.

2.12 AVVALERSI, NELLO SVOLGIMENTO DEI PROPRI COMPITI, DI ALTRI SOGGETTI RITENUTI IDONEI, TRA CUI PROFESSIONISTI, SOCIETA' DI CONSULENZA O SERVIZI, STIPULANDO, MODIFICANDO E RISOLVENDO, A TAL FINE, CONTRATTI DI CONSULENZA CON SOCIETA' O PERSONE FISICHE.

FERMO RESTANDO CHE LA PRESENTE PROCURA POTRA' ESSERE REVOCATA IN OGNI TEMPO, LA STESSA AVRA' DURATA FINO A REVOCA E/O RINUNCIA E PERDERA' AUTOMATICAMENTE LA PROPRIA EFFICACIA NEL CASO IN CUI CESSI, PER QUALSIVOGLIA RAGIONE, L'ATTUALE RAPPORTO DI LAVORO TRA IL NOMINATO DELEGATO PRIVACY E LA SOCIETA' O BERCO S.P.A.

LA PRESENTE PROCURA E' CONFERITA A TITOLO GRATUITO, IN QUANTO LA PROCURATRICE E' GIA' RETRIBUITA ALIUNDE IN CONFORMITA' AL PROPRIO CONTRATTO DI LAVORO.

\*\*\*\*\*

CON I POTERI DI CUI ALLA PROCURA SPECIALE A ROGITO NOTAIO FEDERICO ROSSI IN DATA 27 SETTEMBRE 2022 REP 89523/4100, QUALE PROCURATORE DEL "GRUPPO L" DELLA SOCIETA' VENGONO CONFERITI I SEGUENTI POTERI:

1. RAPPRESENTANZA GIUDIZIALE

1.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C": RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE VERTENZE COL PERSONALE E CONFERIRE ALL'UOPO TUTTI I POTERI DI CUI ALL'ARTICOLO 420 DEL CODICE DI

PROCEDURA CIVILE, INCLUSI, A TITOLO SEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, QUELLI DI TRANSIGERE E CONCILIARE.

## 2. RAPPRESENTANZA GENERALE

2.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO B", "GRUPPO C", "GRUPPO L" O "GRUPPO T" FACOLTIZZATO: FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA', ESCLUSA QUELLA CHE COMPORTI IL RICONOSCIMENTO O LA MODIFICAZIONE DI IMPEGNI.

## 3. RAPPORTI CON ENTI ED AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E RAPPRESENTANZA FISCALE

3.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO C", "GRUPPO L" O "GRUPPO T" FACOLTIZZATO: RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI RAPPORTI CON ENTI ED AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE CENTRALI, PERIFERICHE E LOCALI, INCLUSI MINISTERI, ORGANISMI COMUNITARI E SOVRANAZIONALI PER LA TUTELA DEGLI INTERESSI DELLA SOCIETA' IN ORDINE AD OPERAZIONI CON DETTI ENTI, FIRMANDO I DOCUMENTI NECESSARI.

3.2. A FIRMA SINGOLA: NELL'AMBITO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE, EFFETTUARE LE COMUNICAZIONI E I DEPOSITI PRESSO LE PUBBLICHE AUTORITA' E/O UFFICI, INCLUSI, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, ISPETTORATI DEL LAVORO E UFFICI PROVINCIALI DEL LAVORO, ASL, ENTI PREVIDENZIALI, DI ASSISTENZA SANITARIA ED ASSICURATIVI, PRESENTANDO TUTTE LE DICHIARAZIONI ED I MODULI RICHIESTI.

## 4. LAVORO

4.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" O "GRUPPO L" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI CON GLI ENTI DI FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE, ISTITUTI DI FORMAZIONE E UNIVERSITA', SOCIETA' DI CONSULENZA E RECLUTAMENTO AVENTI AD OGGETTO CORSI DI FORMAZIONE E/O PROGETTI E/O ACCORDI CON GLI ISTITUTI DI CUI SOPRA, IN MERITO ALL'ORGANIZZAZIONE ED ALLA GESTIONE DEL PERSONALE, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

4.2. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI PER L'ASSUNZIONE DI DIPENDENTI DI QUALSIASI CATEGORIA, COMPRESI I DIRIGENTI, CON UNO STIPENDIO ANNUO LORDO NON SUPERIORE A EURO 700.000, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE.

4.3. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: SOSPENDERE E/O LICENZIARE I DIPENDENTI, AD ECCEZIONE DEI DIRIGENTI CHE SIANO ANCHE MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

4.4. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" O "GRUPPO L" FACOLTIZZATO: ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DI QUALSIASI CATEGORIA DI DIPENDENTE, ANCHE IRROGANDO LE RELATIVE SANZIONI DISCIPLINARI, INCLUSO, A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO, IL POTERE DI AUTORIZZARE IL DISTACCO DEI DIPENDENTI O VIAGGI DI LAVORO, AD ECCEZIONE DEI DIRIGENTI CHE SIANO ANCHE MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

4.5. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: FIRMARE LA CORRISPONDENZA TRA LA SOCIETA' ED I DIPENDENTI DI OGNI CATEGORIA E QUALIFICA, AD ECCEZIONE DEI DIRIGENTI CHE SIANO ANCHE MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, RIGUARDANTE GLI AUMENTI DI RETRIBUZIONE E/O L'AUMENTO DEL LIVELLO/QUALIFICA E/O LA MODIFICA DEL LORO CONTRATTO DI LAVORO.

4.6. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" O "GRUPPO L" FACOLTIZZATO: IN OSSEQUIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE VIGENTI E COMPATIBILMENTE CON LE ESIGENZE ORGANIZZATIVE E DI SERVIZIO DELLA SOCIETA', CONCEDERE AL PERSONALE DIPENDENTE CHE NE FACCIA FORMALE E

MOTIVATA RICHIESTA, AD ECCEZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE, PERIODI DI ASPETTATIVA STABILENDONE LE RELATIVE MODALITA' E CONDIZIONI.

4.7. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: IN OSSEQUIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE VIGENTI E NEI LIMITI DELLE DIRETTIVE AZIENDALI, AUTORIZZARE EVENTUALI ANTICIPAZIONI DEL TRATTAMENTO RETRIBUTIVO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO.

4.8. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C": RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE LITI DI LAVORO, DI QUALSIASI GENERE E NATURA, DINANZI A QUALSIASI ORGANO GIUDIZIARIO E/O AUTORITA' PUBBLICA E/O PRIVATA, IN QUALSIASI STATO E GRADO DEL GIUDIZIO, INCLUSI I SINDACATI ED I PROCEDIMENTI ARBITRALI, CON I PIU' AMPI POTERI, INCLUSO, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, IL POTERE DI RENDERE L'INTERROGATORIO FORMALE, CONCILIARE E TRANSIGERE LITI, RILASCIARE QUALSIASI DICHIARAZIONE, RILASCIARE E REVOCARE PROCURE ALLE LITI IN FAVORE DI AVVOCATI, PROCURATORI LEGALI E CONSULENTI, RINUNCIARE E/O ACCETTARE RINUNCE ALL'AZIONE E/O AGLI ATTI DEL GIUDIZIO E SVOLGERE OGNI ALTRA ATTIVITA' ALL'UOPO RITENUTA NECESSARIA O ANCHE SOLO OPPORTUNA.

IL PROCURATORE HA FACOLTA' DI SUBDELEGARE I POTERI COSI' CONFERITIGLI A TERZI, NEI LIMITI DEI POTERI STESSI.

FERMO RESTANDO CHE LA PRESENTE PROCURA POTRA' ESSERE REVOCATA IN OGNI TEMPO, LA STESSA AVRA' DURATA FINO A REVOCA E/O RINUNCIA E PERDERA' AUTOMATICAMENTE LA PROPRIA EFFICACIA NEL CASO IN CUI CESSI, PER QUALSIVOGLIA RAGIONE, L'ATTUALE RAPPORTO DI LAVORO TRA IL NOMINATO PROCURATORE E LA SOCIETA' O BERCO S.P.A. LA PROCURA E' CONFERITA A TITOLO GRATUITO, IN QUANTO LA PROCURATRICE E' GIA' RETRIBUITA ALIUNDE IN CONFORMITA' AL PROPRIO CONTRATTO DI LAVORO.

---

**PROCURATRICE SPECIALE** Data atto di nomina: 27/09/2022

Nata a ROVIGO (RO) il 05/10/1980

Codice fiscale: PMPSFN80R45H620B

**Domicilio**

BOLOGNA (BO) VIA ALTABELLA 17 cap 40126

**Carica**

PROCURATRICESPECIALE

Data atto di nomina: 27/09/2022

Data iscrizione: 14/11/2022

Durata in carica: FINO ALLA REVOCA

**Poteri**

CON I POTERI DI CUI ALLA PROCURA SPECIALE A ROGITO NOTAIO FEDERICO ROSSI IN DATA 27 SETTEMBRE 2022 REP. 89526/41003, QUALE PROCURATORE DEL "GRUPPO A" DELLA SOCIETA', CON I SEGUENTI POTERI:

1. RAPPRESENTANZA GENERALE

1.1. A FIRMA SINGOLA: COMPIERE QUALSIASI ATTO ED OPERAZIONE PRESSO GLI UFFICI POSTALI, CON FACOLTA' DI RILASCIARE DEBITE QUIETANZE DI LIBERAZIONE, DICHIARAZIONI DI SCARICO E CONSENTIRE VINCOLI E SVINCOLI DI QUALSIASI NATURA.

1.2. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: RILASCIARE CERTIFICATI DI PROVE MECCANICHE, DI QUALITA' E DI COLLAUDO NONCHE' CERTIFICATI DI ORIGINE E/O CERTIFICATI DI CONFORMITA'.

1.3. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO B" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: RITIRARE VALORI, PLICHI, PACCHI, LETTERE ANCHE RACCOMANDATE ED ASSICURATE, NONCHE' VAGLIA POSTALI E TELEGRAFICI.

1.4. A FIRMA SINGOLA: SOTTOSCRIVERE RICHIESTE DI NOTIZIE, INFORMAZIONI E DOCUMENTI, RICHIESTE DI CERTIFICATI ED ATTESTAZIONI RIVOLTE ANCHE AD ENTI PUBBLICI, RICHIESTE DI CHIARIMENTI.

1.5. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO B", "GRUPPO C", "GRUPPO L" O "GRUPPO T" FACOLTIZZATO: FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA', ESCLUSA QUELLA CHE COMPORTI IL RICONOSCIMENTO O LA MODIFICAZIONE DI IMPEGNI.

2. RAPPORTI CON ENTI ED AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E RAPPRESENTANZA FISCALE

2.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO C", "GRUPPO L" O "GRUPPO T" FACOLTIZZATO: RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI RAPPORTI CON ENTI ED AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE CENTRALI, PERIFERICHE E LOCALI, INCLUSI MINISTERI, ORGANISMI COMUNITARI E SOVRANAZIONALI PER LA TUTELA DEGLI INTERESSI DELLA SOCIETA' IN ORDINE AD OPERAZIONI CON DETTI ENTI, FIRMANDO I DOCUMENTI NECESSARI.

3. GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

3.1. CEDERE CREDITI ED ACCETTARE CESSIONI DI CREDITO, ACQUISTARE CREDITI E NOTIFICARE ACQUISTI DI CREDITO, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO T" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 5,000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE;
- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 7.500.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE.

3.2. EFFETTUARE OPERAZIONI DI SCONTO DI EFFETTI CAMBIARI A FIRMA DELLA STESSA SOCIETA' O DI TERZI, OPERAZIONI DI ANTICIPAZIONE SU TITOLI ED OPERAZIONI DI RIPORTO PRESSO QUALSIASI ISTITUTO BANCARIO, INCLUSO L'ISTITUTO DI EMISSIONE, ASSUMENDO IMPEGNI ED ADEMPIENDO ALLE FORMALITA' NECESSARIE, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 5.000.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE;
- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 7.500.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE.

3.3. EMETTERE ASSEgni BANCARI SUI CONTI CORRENTI INTESTATI ALLA SOCIETA', ANCHE ALLO SCOPERTO, NEI LIMITI DELLE LINEE DI CREDITO CONCESSE E, IN OGNI CASO, ENTRO I RELATIVI LIMITI; EFFETTUARE OPERAZIONI A DEBITO E/O CREDITO, FIRMANDO LE RELATIVE LETTERE DI DEBITO E/O CREDITO, SUI CONTI CORRENTI DELLA SOCIETA' PRESSO ISTITUTI DI CREDITO ED UFFICI POSTALI; AUTORIZZARE E/O ESEGUIRE PAGAMENTI, INCLUSO IL PAGAMENTO DI QUALSIASI TASSA, TRIBUTO O CONTRIBUTO DOVUTO DALLA SOCIETA' ED OTTENERE QUIETANZE, CON IL POTERE DI SVOLGERE QUALSIASI ATTIVITA' BANCARIA NECESSARIA O ANCHE SOLO OPPORTUNA, SIA ORDINARIA CHE STRAORDINARIA, COME CHIARITO E NEI LIMITI DI QUANTO INDICATO DI SEGUITO:

- A FIRMA CONGIUNTA CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", O "GRUPPO T" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 50.000 PER OGNI SINGOLA DISTINTA DI PAGAMENTO;
- A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 5.000.000 PER OGNI SINGOLA DISTINTA DI PAGAMENTO.

3.4. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO C" O "GRUPPO T" FACOLTIZZATO: INCASSARE, GIRARE E QUIETANZARE ASSEgni, SVOLGERE QUALSIASI ATTIVITA' PER LA RISCOSSIONE DEI CREDITI DELLA SOCIETA' E PER ACCREDITARE I RELATIVI IMPORTI SUI CONTI CORRENTI DELLA SOCIETA', INCLUSA, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, IL POTERE DI DARE ISTRUZIONI PER LA RISCOSSIONE DEI CREDITI DELLA SOCIETA', L'EMISSIONE DI EFFETTI CAMBIARI O RICEVUTE BANCARIE, OVVERO ALTRI STRUMENTI DI PAGAMENTO NORMALMENTE IN USO.

3.5. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: PROVVEDERE ALLA RISCOSSIONE ED ALLO SVINCOLO DI TUTTE LE SOMME CHE SIANO DOVUTE PER QUALSIASI CAUSALE ALLA

SOCIETA' DA QUALSIASI PERSONA E/O SOGGETTO, INCLUSE LE AMMINISTRAZIONI DELLO STATO, DALLE REGIONI E PROVINCE E DAI COMUNI, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLE TESORERIE PROVINCIALI DELLO STATO, DALLE INTENDENZE DI FINANZA, DAI CONSORZI O DAGLI ISTITUTI DI CREDITO E, QUINDI, ALLA ESAZIONE DEI MANDATI CHE SIANO GIA' STATI EMESSI O CHE SARANNO DA EMETTERSI IN FUTURO, SENZA LIMITAZIONE DI TEMPO, A FAVORE DELLA SOCIETA', PER QUALSIASI SOMMA DI CAPITALE O DI INTERESSI, CHE A QUESTA SIA DOVUTA DALLE PREDETTE PERSONE E/O AMMINISTRAZIONI E DAI SUINDICATI UFFICI ED ISTITUTI PER QUALSIASI RAGIONE; RILASCIARE LE CORRISPONDENTI DICHIARAZIONI DI QUIETANZA E DI SCARICO ED IN GENERE TUTTE QUELLE DICHIARAZIONI CHE POTRANNO ESSERE RICHIESTE IN OCCASIONE DELL'ESPLETAMENTO DI OGNI AFFARE, INCLUSO IL POTERE DI ESONERARE I SUINDICATI UFFICI, AMMINISTRAZIONI ED ISTITUTI DA OGNI RESPONSABILITA' AL RIGUARDO.

3.6. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: LOCARE, AFFITTARE E CESSARE L'UTILIZZO DI CASSETTE DI SICUREZZA, ARMADI E COMPARTI DI CASSEFORTI, COSTITUZIONE E RITIRO DI DEPOSITI CHIUSI.

3.7. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO B", "GRUPPO C" O "GRUPPO T" FACOLTIZZATO: SOTTOSCRIVERE PER GIRATA POLIZZE DI CARICO.

3.8. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO B" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: SOTTOSCRIVERE PER GIRATA I CERTIFICATI DI ASSICURAZIONE TRASPORTI DEI PRODOTTI DELLA SOCIETA' DESTINATI ALL'ESPORTAZIONE.

3.9. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: GESTIRE LE CARTE RICARICABILI DELLA SOCIETA' E SVOLGERE TUTTE LE RELATIVE ATTIVITA' BANCARIE.

#### 4. CONTRATTI DI ACQUISTO

4.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 100.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI ACQUISTO E/O ORDINI DI ACQUISTO DI IMPIANTI, DI MACCHINARI, DI MATERIE PRIME, DI MATERIALI, DI PRODOTTI O AUTOMEZZI, ANCHE ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI, CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE E DI SERVIZIO PER LA SOCIETA', INCLUSI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, I CONTRATTI DI DEPOSITO, DI SPEDIZIONE, DI TRASPORTO, DI VENDITA E DI PERMUTA DEI MATERIALI E MACCHINARI RESIDUATI ED INUTILIZZABILI, NONCHE' DI BENI MOBILI E DI BENI MOBILI REGISTRATI, ANCHE MEDIANTE PARTECIPAZIONE AD ASTE ED INCANTI PUBBLICI O PRIVATI, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

4.2. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI EDIZIONE, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

4.3. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 10.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI, FATTA ECCEZIONE PER I CONTRATTI DI AGENZIA CHE POTRANNO ESSERE ANCHE A TEMPO INDETERMINATO.: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI MANDATI, D'AGENZIA, E CONTRATTI CHE PREVEDANO IN GENERE, COMMISSIONI RIGUARDANTI L'ACQUISTO DI PRODOTTI, MERCI O SERVIZI, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

4.4. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 100.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI APPALTO E/O ORDINI DI ACQUISTO

AVENTI AD OGGETTO OPERE E SERVIZI COMMISSIONATI DALLA SOCIETA', NONCHE' ATTIVITA' DI TRASFORMAZIONE E/O LAVORAZIONE DI PRODOTTI E/O CONTRATTI DI RICERCA E SVILUPPO, ANCHE PER SPECIFICI PROGETTI ED ANCHE CON ENTI PUBBLICI O UNIVERSITA', CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

4.5. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE ACCORDI DI CONFIDENZIALITA' CON I FORNITORI E/O POTENZIALI FORNITORI DELLA SOCIETA', CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

4.6. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 100.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE QUALSIASI GENERE DI CONTRATTO NECESSARIO O ANCHE SOLO OPPORTUNO PER CONSENTIRE ALLA SOCIETA' DI SVOLGERE LA PROPRIA ATTIVITA', CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

#### 5. CONTRATTI DI VENDITA

5.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A", "GRUPPO B" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: SOTTOSCRIVERE RICHIESTE DI LICENZA DI ESPORTAZIONE NELL'AMBITO DEGLI ACCORDI STIPULATI DAGLI ORGANISMI COMUNITARI CON PAESI TERZI, IN MATERIA DI COMMERCIO DI PRODOTTI SIDERURGICI.

#### 6. CONTRATTI DI ASSICURAZIONE

6.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI CON SOCIETA' O ISTITUTI DI ASSICURAZIONE, INCLUSE LE POLIZZE PER ASSICURARE I CREDITI DELLA SOCIETA', SOTTOSCRIVENDO LE RELATIVE POLIZZE E POTENDO COMPIERE OGNI RELATIVA ATTIVITA', CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

6.2. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO A" O "GRUPPO C" FACOLTIZZATO: PRESENTARE DENUNCE DI SINISTRI ASSICURATIVI.

#### 7. CONTRATTI DI CONSULENZA

7.1. A FIRMA CONGIUNTA CON UN AMMINISTRATORE FACOLTIZZATO O CON UN PROCURATORE DEL "GRUPPO C" FACOLTIZZATO, ENTRO IL LIMITE ANNUO DI EURO 100.000 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE E CON UN TERMINE INIZIALE NON SUPERIORE A 3 ANNI: STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI CONSULENZA CON SOCIETA', PERSONE FISICHE O ASSOCIAZIONI E FIRMARE LE RELATIVE FATTURE DI PAGAMENTO, CON IL POTERE DI NEGOZIARE E STIPULARE TUTTE LE CLAUSOLE RITENUTE NECESSARIE O ANCHE SOLO OPPORTUNE, INCLUSA LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

IL PROCURATORE HA FACOLTA' DI SUBDELEGARE I POTERI COSI' CONFERITIGLI A TERZI, NEI LIMITI DEI POTERI STESSI.

FERMO RESTANDO CHE LA PRESENTE PROCURA POTRA' ESSERE REVOCATA IN OGNI TEMPO, LA STESSA AVRA' DURATA FINO A REVOCA E/O RINUNCIA E PERDERA' AUTOMATICAMENTE LA PROPRIA EFFICACIA NEL CASO IN CUI CESSI, PER QUALSIVOGLIA RAGIONE, L'ATTUALE RAPPORTO DI LAVORO TRA IL NOMINATO PROCURATORE E LA SOCIETA' O BERCO S.P.A. LA PROCURA E' CONFERITA A TITOLO GRATUITO, IN QUANTO LA PROCURATRICE E' GIA' RETRIBUITA ALIUNDE IN CONFORMITA' AL PROPRIO CONTRATTO DI LAVORO.

## - Trasferimenti d'azienda, fusioni, scissioni, subentri

### Trasferimenti d'azienda e compravendite

Tipo di atto

CONERIMENTO RAMO

Data atto

19/09/2022

Nr protocollo

FE-2022-24425

Cedente

BERCO S.P.A.

Cessionario

BERCO

**Trasferimenti di  
proprietà o  
godimento  
d'azienda**

**CONERIMENTO RAMO AZ. CON EFFETTI 1/10/22**

Atto del 19/09/2022

**Estremi della pratica**

Data deposito: 21/09/2022

Data protocollo: 21/09/2022

Numero protocollo: FE-2022-24425

**Estremi ed oggetto dell'atto**

Notaio: ROSSI FEDERICO

Numero repertorio: 89466

**Cedente**

**BERCO S.P.A.**

Codice fiscale: 08482780155

**Cessionario**

**BERCO AFTERMARKET S.R.L.**

Codice fiscale: 04050701202

**Attività, albi, ruoli e licenze**

**Addetti**

17

**Data d'inizio dell'attività dell'impresa**

01/10/2022

**Attività prevalente**

FABBRICAZIONE DI ALTRO MATERIALE MECCANICO E DI ALTRE MACCHINE DI IMPIEGO  
GENERALE: COMPONENTI, PEZZI DI RICAMBIO E ACCESSORI DI MACCHINE ED ATTREZZATURE  
AGRICOLE E INDUSTRIALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE PARTI PER MACCHINE  
...

**Attività**

**Inizio attività'**

*(informazione storica)*

Data d'inizio dell'attività dell'impresa: 01/10/2022

**Attività prevalente esercitata dall'impresa**

FABBRICAZIONE DI ALTRO MATERIALE MECCANICO E DI ALTRE MACCHINE DI IMPIEGO  
GENERALE: COMPONENTI, PEZZI DI RICAMBIO E ACCESSORI DI MACCHINE ED ATTREZZATURE  
AGRICOLE E INDUSTRIALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE PARTI PER MACCHINE  
CINGOLATE.

**Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attività prevalente**

Codice: 28.29.99- Fabbricazione di altro materiale meccanico e di altre  
macchine di impiego generale nca  
Importanza: prevalente svolta dall'impresa  
(codice di fonte Agenzia delle Entrate)

**Attività esercitata nella sede legale**

FABBRICAZIONE DI ALTRO MATERIALE MECCANICO E DI ALTRE MACCHINE DI IMPIEGO  
GENERALE: COMPONENTI, PEZZI DI RICAMBIO E ACCESSORI DI MACCHINE ED ATTREZZATURE  
AGRICOLE E INDUSTRIALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE PARTI PER MACCHINE  
CINGOLATE.



### Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attivit 

Codice: 28.29.99- Fabbricazione di altro materiale meccanico e di altre macchine di impiego generale nca

Importanza: primaria Registro Imprese

(codice di fonte Agenzia delle Entrate)

### Addetti Impresa

(elaborazione da fonte INPS)

Numero addetti dell'impresa rilevati nell'anno 2022

(dati rilevati al 31/12/2022)

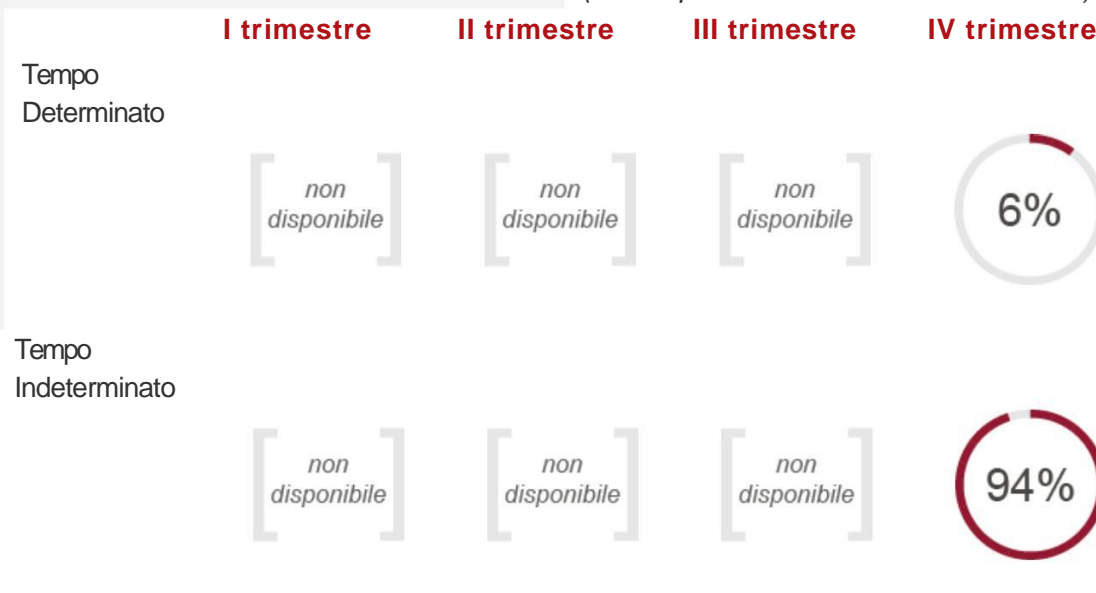
#### IV trimestre

Dipendenti	17
Indipendenti	0
Totale	17

### Distribuzione dipendenti

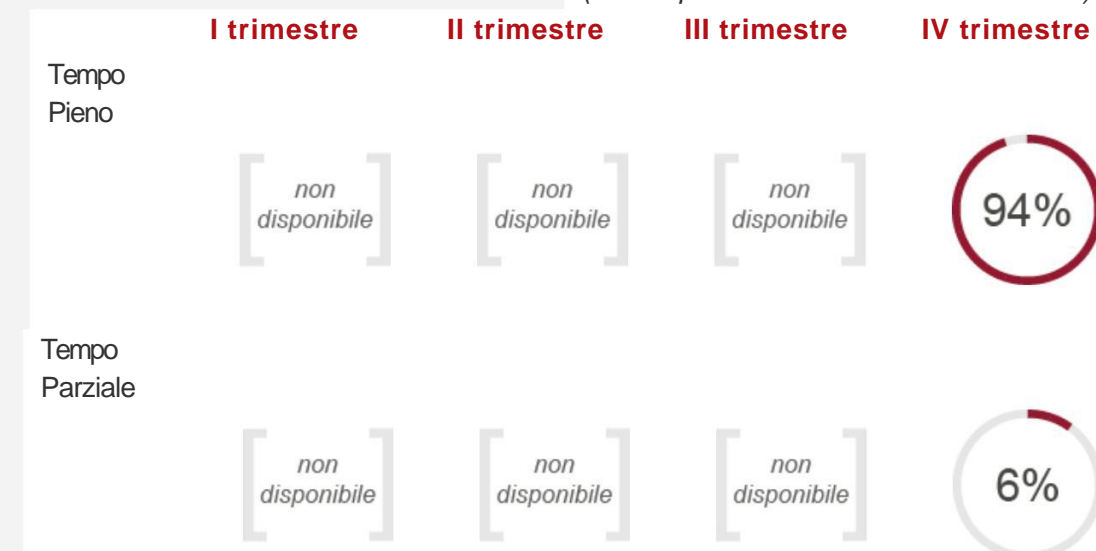
#### Distribuzione per Contratto

(Dati in percentuali rilevati al 31/12/2022)



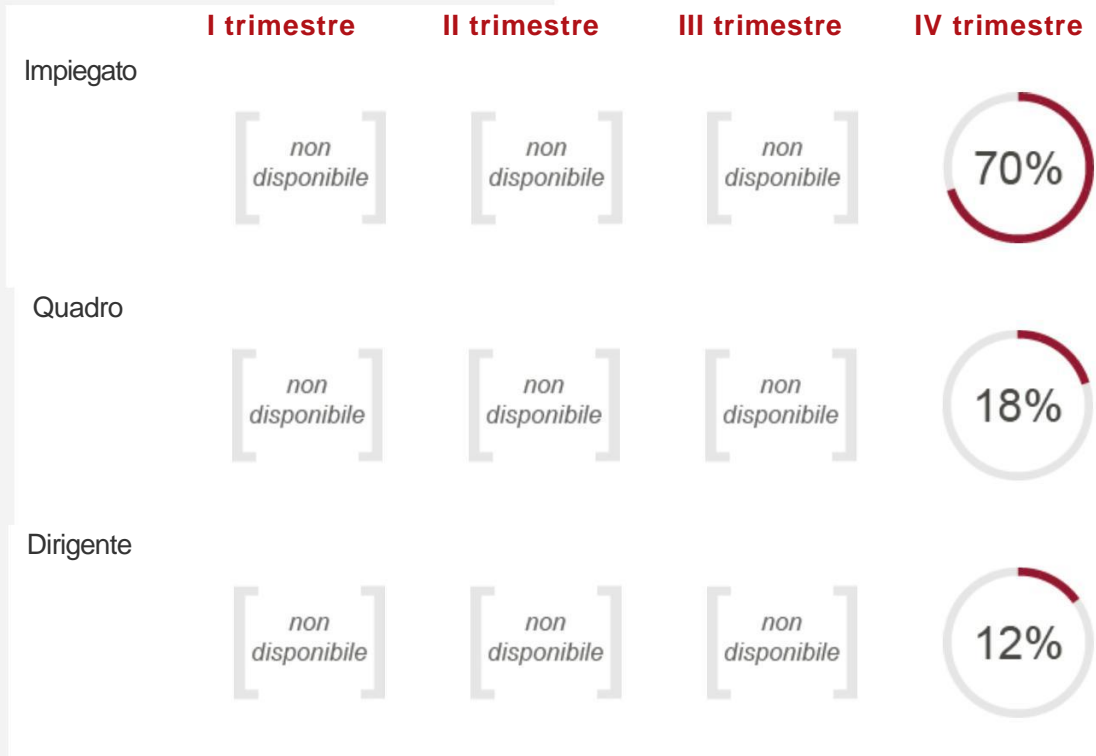
#### Distribuzione per Orario di Lavoro

(Dati in percentuali rilevati al 31/12/2022)



## Distribuzione per Qualifica

(Dati in percentuali rilevati al 31/12/2022)



## Addetti nel comune di BOLOGNA (BO)

Sede

	IV trimestre
Dipendenti	17
Indipendenti	0
Totale	17

## Sedi secondarie ed unita' locali

### 1) UNITA' LOCALE FE/1

COPPARO (FE) VIA I MAGGIO 237 cap 44034

### 1) UNITA' LOCALE FE/1

(informazioni estratte dal Registro Imprese di FERRARA)

UFFICIO

Data apertura: 30/01/2023

#### Indirizzo

COPPARO (FE) VIA I MAGGIO 237 cap 44034

Luogo di conservazione delle scritture contabili IVA

#### Estremi di iscrizione

Numero Repertorio Economico Amministrativo: FE-228358

#### Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attività

Codice: 28.29.99- Fabbricazione di altro materiale meccanico e di altre macchine di impiego generale nca

Importanza: prevalente svolta dall'impresa

(codice ottenuto dall'attività dichiarata)



**ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA BERCO AFTERMARKET SRL**

DATA: 01/05/2023

Revisione n° 3

DATORE DI LAVORO

Buffoni Diego

RSPP

Marzolla Thomas

ASPP

/

MEDICO COMPETENTE

Dal Pozzo Sonia

RLS

/

/

/

**ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA FUNZIONI AMMINISTRATIVE**

RESPONSABILE

Buffoni Diego

RUOLI

RSPP

PREPOSTO

ADDETTO PRIMO SOCCORSO

ADDETTO ANTINCENDIO

PREPOSTO

NOMINATIVO

Marzolla Thomas

Turla Mauro

Corbelli Katia

Carnevale Francesca Maria

Daiu Ali

Bondesani Luca

Borsari Giovanna

Bondesani Luca

Borsari Giovanna

Turla Mauro

Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 di **BERCO AM S.r.l.**

**Allegato 7 - Parte Speciale**

chart riepilogative (1) attività sensibili/processi aziendali (2) mappatura processi/attività/rischi 231/presidi/note

Modello di Organizzazione, gestione e  
controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 di  
BERCO AFTERMARKET S.r.l.

## Allegato 8 - Parte Speciale

Elenco dei principi specifici di comportamento nelle aree sensibili  
alla commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01

## Sommario

Premessa.....	3
1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni o licenze per l'esercizio delle attività aziendali .....	4
2. Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge.....	7
3. Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione .....	10
4. Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti concessi da soggetti pubblici .....	13
5. Gestione delle erogazioni liberali, sponsorizzazioni, omaggi e spese di rappresentanza .....	17
6. Sottoscrizione ed esecuzione dei contratti infragruppo .....	21
7. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni e servizi .....	24
8. Gestione delle consulenze e degli incarichi professionali .....	30
9. Approvvigionamento di servizi che prevedono l'utilizzo di manodopera indiretta.....	34
10. Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di vendita a soggetti privati .....	38
11. Gestione delle assunzioni e del sistema premiante.....	42
12. Gestione marchi, brevetti e segni distintivi .....	47
13. Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali e relativi rapporti con le Autorità Giudiziarie .....	50
14. Gestione dei flussi finanziari.....	53
15. Gestione della contabilità e predisposizione dei bilanci .....	57
16. Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci) .....	61
17. Gestione della comunicazione verso l'esterno di informazioni relative alla Società .....	63
18. Gestione delle note spese .....	65
19. Gestione del sistema di salute e sicurezza sul lavoro .....	68
20. Gestione ambientale .....	80
21. Gestione dei sistemi IT .....	98
22. Gestione delle marcature CE .....	103
23. Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione.....	106
24. Selezione e gestione degli agenti .....	109
25. Gestione dei rapporti con gli Istituti di credito bancario e/o assicurativo .....	112
26. Gestione delle operazioni sul capitale.....	115
27. Gestione della fiscalità .....	118
28. Gestione dei rapporti doganali.....	123





# 1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni o licenze per l'esercizio delle attività aziendali

## 1.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta delle attività relative alle richieste di autorizzazioni o provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali e della gestione dei rapporti con i relativi Enti Pubblici competenti (es. Certificato di Prevenzione Incendi – CPI; permessi edilizi, ecc.).

## 1.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Reati nei rapporti la P.A. (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione";
- art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio";
- Art. 319 ter c.p.: "Corruzione in atti giudiziari";
- art. 319 quater c.p.: "Induzione indebita a dare o promettere utilità";
- art. 322 c.p.: "Istigazione alla corruzione";
- art. 322-bis c.p. "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri";
- art. 346-bis c.p. "Traffico illecito di influenze"
- art. 640, comma 2, n. 1, c.p.: "Truffa ai danni dello Stato";

Nell'attività in analisi, il rischio concerne la possibile commissione dei reati di corruzione tramite la dazione o la semplice promessa di denaro o altra utilità, al fine di ottenere autorizzazioni o concessioni a vantaggio della Società, o anche solo ad accelerare l'iter per il rilascio di provvedimenti amministrativi. Inoltre, nell'attività riguardante le relazioni istituzionali con Enti pubblici potrebbe astrattamente configurarsi il rischio-reato in esame, al fine di influenzare i Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio per la definizione favorevole alla Società di una pratica amministrativa in itinere.

Le succitate fattispecie corruttive potrebbero, altresì, configurarsi mediante condotte riconducibili al "traffico illecito di influenze" nella misura in cui la dazione di denaro o altre utilità venisse veicolata, attraverso la mediazione illecita di soggetti interni o esterni alla Società, nei confronti di un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322-bis c.p., come prezzo della propria mediazione ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Il rischio potenziale riguarda ancora: la commissione del reato di truffa ai danni dello Stato, mediante la comunicazione di dati falsi e/o incompleti agli Enti pubblici competenti per il rilascio di atti amministrativi funzionali al business della Società, al fine di trarre in inganno/errore il Pubblico Ufficiale e/o l'Incaricato di Pubblico Servizio che segue l'iter amministrativo.

*Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali, delitti di criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, impiego di cittadini di paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare:*

- art. 416 c.p.: "Associazione per delinquere";
- art. 416-bis c.p.: "Associazione di tipo mafioso anche straniera";

Il rischio potenziale riguarda il fenomeno di infiltrazioni di associazioni a delinquere e mafiose nell'attività sensibile in oggetto.

### **1.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Amministrazione e Finanza.

### **1.4 Standard di controllo esistenti**

#### **Procedure**

La Società ha adottato le procedure PRC.231.04 "Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in relazione alla richiesta di provvedimenti amministrativi per la gestione della sede e degli altri impianti", PRC.231.18 "Gestione dei rapporti con gli enti competenti per la richiesta di autorizzazioni in materia ambientale", MGA020 "Gestione Antincendio" per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevedono al loro interno i seguenti elementi: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dell'attività, assegnati coerentemente con il principio di segregazione dei compiti; ii) modalità di individuazione delle principali tipologie di autorizzazioni, licenze e provvedimenti in genere necessarie al corretto svolgimento delle attività aziendali; iii) obbligo nell'espletamento degli adempimenti di improntare i rapporti con la Pubblica Amministrazione ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità; iv) divieto di tenere comportamenti con la Pubblica Amministrazione volti ad ottenere indebiti vantaggi a favore della Società; v) iter di controllo ed autorizzazione dell'istanza prima della presentazione alla Pubblica Amministrazione

competente; vi) monitoraggio di eventuali autorizzazioni che prevedono una scadenza al fine di attivare tempestivamente il processo di rinnovo; vii) modalità di archiviazione e tempistiche di conservazione della documentazione prodotta da parte della Direzione competente.

#### **Tracciabilità**

Lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso le Funzione competenti.

#### **Segregazione dei compiti**

Lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi predispone, verifica ed autorizza la documentazione rilevante prodotta.

#### **Procure e deleghe**

Lo standard richiede che i soggetti che firmano le dichiarazioni e qualsiasi comunicazione/documentazione da trasmettere alla Pubblica Amministrazione devono essere muniti di apposita delega o altro idoneo strumento organizzativo.

#### **Documentazione**

Lo standard richiede che i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nei documenti/dati trasmessi alla Pubblica Amministrazione siano corretti e veritieri; ii) i processi di richiesta di documentazione/dati alla Pubblica Amministrazione siano adeguatamente documentati.

#### **Flussi informativi**

Lo standard richiede la trasmissione all'Organismo di Vigilanza di un'informativa delle autorizzazioni o licenze aziendali ottenute dalla Società.

#### **Contratti**

Lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con eventuali soggetti esterni che supportano la Società nello svolgimento dell'attività sensibile specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs.

n. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.

#### **Codice Etico**

Lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

## 2. Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge

### 2.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti relativi alla gestione degli adempimenti tra cui:

- adempimenti fiscali e tributari (es. Modello 770, Modello Unico);
- adempimenti assistenziali, previdenziali ed assicurativi (es. comunicazioni obbligatorie, adempimenti INPS e INAIL);
- assunzione di personale appartenente a categorie protette;
- adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (es. comunicazione infortuni, nomina RLS);
- adempimenti in materia ambientale (es. MUD, AIA).

### 2.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Reati nei rapporti la P.A. (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione";
- art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio";
- Art. 319 ter c.p.: "Corruzione in atti giudiziari";
- art. 319 quater c.p.: "Induzione indebita a dare o promettere utilità";
- art. 322 c.p.: "Istigazione alla corruzione";
- art. 322-bis c.p. "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri";
- art. 346-bis c.p. "Traffico illecito di influenze"
- art. 640, comma 2, n. 1, c.p.: "Truffa ai danni dello Stato";

Il rischio potenziale riguarda la commissione dei reati di corruzione, mediante la dazione o la semplice promessa di denaro o altra utilità, finalizzati ad ottenere autorizzazioni o concessioni a vantaggio della Società, o anche solo ad accelerare l'iter per il rilascio dei provvedimenti amministrativi in oggetto. Inoltre, nell'attività riguardante le relazioni istituzionali con Enti pubblici potrebbe astrattamente configurarsi il rischio-reato in esame, al fine di influenzare i Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio per la definizione favorevole alla Società di una pratica amministrativa in itinere.

Le succitate fattispecie corruttive potrebbero, altresì, configurarsi mediante condotte riconducibili al "traffico illecito di influenze" nella misura in cui la dazione di denaro o altre utilità venisse veicolata, attraverso la mediazione illecita di soggetti interni o esterni alla Società, nei confronti di un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322-bis c.p., come prezzo della propria mediazione ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Il rischio potenziale riguarda ancora: la commissione del reato di truffa ai danni dello Stato, mediante la comunicazione di dati falsi e/o incompleti agli Enti pubblici competenti per il rilascio di atti amministrativi funzionali al business della Società, al fine di trarre in inganno/errore il Pubblico Ufficiale e/o l'Incaricato di Pubblico Servizio che segue l'iter amministrativo.

*Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali, delitti di criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, impiego di cittadini di paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare:*

- art. 416 c.p.: "Associazione per delinquere";
- art. 416-bis c.p.: "Associazione di tipo mafioso anche straniera";

Il rischio potenziale riguarda il fenomeno di infiltrazioni di associazioni a delinquere e mafiose nell'attività sensibile in oggetto.

*Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- art. 3 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici";
- art. 4 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione infedele";
- art. 5 D. Lgs. 74/2000: "Omessa dichiarazione";
- art. 8 D. Lgs. 74/2000: "Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- art. 10 D. Lgs. 74/2000: "Occultamento o distruzione di documenti contabili";
- art. 10 quater D. Lgs. 74/2000: "Indebita compensazione";
- art. 11 D. Lgs. 74/2000: "Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte".

I delitti di cui all'art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001 potrebbero essere commessi, ad esempio, presentando delle dichiarazioni dei redditi relative alla Società alterate, ottenendo così un risparmio d'imposta.

### **2.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Risorse Umane
- Amministrazione e Finanza.

## **2.4 Standard di controllo esistenti**

### **Procedure**

La Società ha adottato le procedure PRC.231.05 "Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in relazione agli adempimenti previsti per legge", PRC.231.20 "Gestione dei rapporti con INPS/INAIL e Direzioni Provinciali del Lavoro in relazione agli adempimenti relativi all'amministrazione del personale", MGA003 "Gestione dei rifiuti", PRC.231.02 "Gestione dei rapporti con le Autorità Doganali", MAQ00316 "Procedura di gestione delle importazioni", PRC.231.27 Gestione degli adempimenti fiscali e amministrativi per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevedono al loro interno i seguenti elementi: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dell'attività, assegnati coerentemente con il principio di segregazione dei compiti;

ii) definizione delle principali tipologie di adempimenti di legge e provvedimenti amministrativi gestiti dalla Società; iii) obbligo nell'espletamento degli adempimenti di improntare i rapporti con la Pubblica Amministrazione ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità; iv) divieto di tenere comportamenti con la Pubblica Amministrazione volti ad ottenere indebiti vantaggi a favore della Società; v) verifica preliminare, a cura del Responsabile della Funzione interessata, della documentazione relativa all'espletamento degli adempimenti; vi) modalità per la predisposizione ed autorizzazione delle comunicazioni da presentare alla Pubblica Amministrazione; vii) divieto di corrispondere/offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali ai Pubblici Ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio; viii) istituzione ed aggiornamento, ove possibile, di uno scadenziario degli adempimenti obbligatori; ix) modalità di archiviazione e tempistiche di conservazione della documentazione prodotta da parte della Direzione competente (es. documentazione di supporto e dichiarazioni trasmesse alla Pubblica Amministrazione, ecc.).

### **Tracciabilità**

Lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso la Funzione competente.

### **Segregazione dei compiti**

Lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi predispose, verifica ed autorizza la documentazione rilevante prodotta.

### **Procure e deleghe**

Lo standard richiede che i soggetti che firmano le dichiarazioni e qualsiasi comunicazione/documentazione

da trasmettere alla Pubblica Amministrazione devono essere muniti di apposita delega o altro idoneo strumento organizzativo.

#### **Documentazione**

Lo standard richiede che i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nei documenti

/dati trasmessi alla Pubblica Amministrazione siano corretti e veritieri; ii) i processi di richiesta di documentazione/dati alla Pubblica Amministrazione siano adeguatamente documentati.

#### **Flussi informativi**

Lo standard richiede la trasmissione all'Organismo di Vigilanza di un'informativa degli adempimenti obbligatori della Società.

#### **Contratti**

Lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con eventuali soggetti esterni che supportano la Società nello svolgimento dell'attività sensibile specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. n. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.

#### **Codice Etico**

Lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

## **3. Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione**

### **3.1 Descrizione dell'attività sensibile**

Si tratta delle attività di gestione delle visite ispettive (es. INAIL, INPS, Agenzia delle Entrate, Ispettorato del Lavoro, ASL, ARPA, Vigili del Fuoco, Guardia di Finanza, ecc.) attraverso la gestione dei contatti con i pubblici ufficiali, la consegna di eventuale documentazione richiesta, la loro verbalizzazione e l'acquisizione dei rilievi effettuati dai Funzionari Pubblici.

### **3.2 Le fattispecie di reato**

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Reati contro la P.A. (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001):*

- art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione";
- art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio";
- art. 319 ter c.p.: "Corruzione in atti giudiziari";
- art. 319-quater c.p.: "Induzione indebita a dare o promettere utilità";
- art. 322 c.p.: "Istigazione alla corruzione";
- art. 322-bis c.p. "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri";
- art. 346-bis c.p. "Traffico illecito di influenze".

L'attività in esame potrebbe essere sensibile rispetto alla commissione dei reati di corruzione, che, a titolo meramente esemplificativo, potrebbero essere realizzati affinché:

- vengano omessi rilievi in sede di verifica ispettiva;
- la verifica ispettiva si concluda celermente;
- siano rappresentati alla Pubblica Amministrazione fatti differenti rispetto a quelli reali.

Le succitate fattispecie corruttive potrebbero, altresì, configurarsi mediante condotte riconducibili al "traffico illecito di influenze" nella misura in cui la dazione di denaro o altre utilità venisse veicolata, attraverso la mediazione illecita di soggetti interni o esterni alla Società, nei confronti di un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322-bis c.p., come prezzo della propria mediazione ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

### **3.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Risorse Umane;
- Amministrazione e Finanza;
- Sales Director;
- Product Management;
- E-Com & Trade marketing;
- Pricing;
- Demand Planning;
- New Products Dev.;
- Acquisti;
- Responsabile HSE.

### **3.4 Standard di controllo esistenti**

#### **Procedure**

La Società ha adottato la procedura PRC.231.01 "Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in



occasione di visite ispettive ed accertamenti” per la gestione dell’attività sensibile in esame che prevede al suo interno i seguenti elementi: i) ruoli, responsabilità e modalità operative dei soggetti coinvolti nel processo; ii) in funzione della diversa tipologia di visita ispettiva, definizione della responsabilità, in capo ai Responsabili delle Funzioni/Uffici coinvolti, di: a) curare la gestione dei contatti con i componenti dell’Organo Ispettivo, b) verificare i contenuti del verbale finale di ispezione redatto dall’Organo Ispettivo e provvedere alla controfirma dello stesso (ove previsto); iii) obbligo, in capo ai soggetti incaricati per la gestione dell’ispezione, di prestare la massima collaborazione e trasparenza, nonché di garantire la correttezza, veridicità ed aggiornamento delle informazioni fornite; iv) trasmissione al Responsabile di un’informativa interna in merito all’esito della verifica ispettiva; vi) definizione delle modalità di conservazione della documentazione rilevante.

#### **Tracciabilità**

Lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso le Funzioni competenti.

#### **Segregazione dei compiti**

Lo standard richiede l’esistenza di segregazione tra chi predispone, verifica ed autorizza la documentazione rilevante prodotta.

#### **Procure e deleghe**

Lo standard richiede che i soggetti che firmano le dichiarazioni e qualsiasi comunicazione/documentazione da trasmettere alla Pubblica Amministrazione devono essere muniti di apposita delega o altro idoneo strumento organizzativo.

#### **Documentazione**

Lo standard richiede che i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nei documenti/dati trasmessi alla Pubblica Amministrazione siano corretti e veritieri; ii) i processi di richiesta di documentazione/dati alla Pubblica Amministrazione siano adeguatamente documentati.

#### **Flussi informativi**

Lo standard richiede la trasmissione all’Organismo di Vigilanza di un’informativa sulle visite ispettive da parte di funzionari pubblici eseguite presso la Società.

Ruoli e Responsabilità: lo standard concerne la formale identificazione di ruoli e responsabilità di coloro che sono coinvolti nell’attività sensibile.

#### **Codice Etico**

Lo standard richiede l’esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

## 4. Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti concessi da soggetti pubblici

### 4.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta delle attività relative alla predisposizione della documentazione necessaria per l'ottenimento di finanziamenti pubblici (es. finanziamenti per la formazione e/o per svolgere attività di ricerca e sviluppo), nonché alla gestione, l'utilizzo e la rendicontazione degli stessi.

### 4.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Reati nei rapporti la P.A. (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione";
- art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio";
- Art. 319 ter c.p.: "Corruzione in atti giudiziari";
- art. 319 quater c.p.: "Induzione indebita a dare o promettere utilità";
- art. 322 c.p.: "Istigazione alla corruzione";
- art. 322-bis c.p. "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri";
- art. 346-bis c.p. "Traffico illecito di influenze"
- art. 640, comma 2, n. 1, c.p.: "Truffa ai danni dello Stato";
- art. 640-bis c.p. "Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche"
- art. 316-bis c.p. "Malversazione di erogazioni pubbliche";
- art. 316-ter c.p. "Indebita percezione di erogazioni pubbliche";

Il rischio potenziale riguarda la commissione dei reati di corruzione, mediante la dazione o la semplice promessa di denaro o altra utilità, finalizzati ad ottenere autorizzazioni o concessioni a vantaggio della Società, o anche solo ad accelerare l'iter per il rilascio dei provvedimenti amministrativi in oggetto. Inoltre, nell'attività riguardante le relazioni istituzionali con Enti pubblici potrebbe astrattamente configurarsi il

rischio-reato in esame, al fine di influenzare i Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio per la definizione favorevole alla Società di una pratica amministrativa in itinere.

Le succitate fattispecie corruttive potrebbero, altresì, configurarsi mediante condotte riconducibili al "traffico illecito di influenze" nella misura in cui la dazione di denaro o altre utilità venisse veicolata, attraverso la mediazione illecita di soggetti interni o esterni alla Società, nei confronti di un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322-bis c.p., come prezzo della propria mediazione ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Il rischio potenziale riguarda ancora: la commissione del reato di truffa ai danni dello Stato, mediante la comunicazione di dati falsi e/o incompleti agli Enti pubblici competenti per il rilascio di atti amministrativi funzionali al business della Società, al fine di trarre in inganno/errore il Pubblico Ufficiale e/o l'Incaricato di Pubblico Servizio che segue l'iter amministrativo; la commissione del reato di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, inducendo in errore lo Stato, un altro ente pubblico o l'Unione Europea mediante artifici e raggiri, ottenendo così illecitamente da questi un contributo, una sovvenzione, un finanziamento o comunque un'erogazione pubblica; la commissione del reato di malversazione di erogazioni pubbliche impiegando i fondi ottenuti dallo Stato per finalità diverse da quelle per cui gli stessi sono stati concessi; il delitto di indebita percezione di erogazioni pubbliche, conseguendo indebitamente erogazioni pubbliche mediante l'utilizzo di dichiarazioni o documenti falsi (o attestanti cose false) od omettendo di fornire informazioni dovute.

*Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali, delitti di criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, impiego di cittadini di paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare:*

- art. 416 c.p.: "Associazione per delinquere";
- art. 416-bis c.p.: "Associazione di tipo mafioso anche straniera";

Il rischio potenziale riguarda il fenomeno di infiltrazioni di associazioni a delinquere e mafiose nell'attività sensibile in oggetto.

#### **4.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Risorse Umane;
- Amministrazione e Finanza.

#### **4.4 Standard di controllo esistenti Procedure**

La Società ha adottato la procedura PRC.231.03 "Gestione dei Finanziamenti Pubblici" per la gestione

dell'attività sensibile in esame che prevede al suo interno i seguenti elementi: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dell'attività, assegnati coerentemente con il principio di segregazione dei compiti ii) modalità operative e di controllo nella gestione dei contributi/finanziamenti; iii) modalità di tracciabilità dell'intero processo (es. mediante una scheda di evidenza contenente il tipo di contributo/finanziamento/agevolazione, il soggetto pubblico erogante, il responsabile interno, i collaboratori/Partner esterni eventualmente coinvolti, stato di avanzamento, ecc.) inclusa sia la documentazione relativa all'iter decisionale e alle relative motivazioni; iv) divieto di tenere comportamenti con la Pubblica Amministrazione volti ad ottenere indebiti vantaggi a favore della Società; v) divieto di ottenere favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi per la Società e/o personali; vi) divieto di corrispondere/offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali ai Pubblici Ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio; vii) obbligo, in capo ai soggetti incaricati di prestare la massima collaborazione e trasparenza, nonché di garantire la correttezza, veridicità ed aggiornamento delle informazioni fornite; viii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

#### **Tracciabilità**

Lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto debbano essere opportunamente documentate ed archiviate, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti.

#### **Documentazione**

Lo standard richiede che i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano corretti e veritieri; ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati; iii) la documentazione sia conservata in apposito archivio.

#### **Segregazione dei compiti**

Lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi predispone le richieste di finanziamento / rendicontazione delle spese, chi ne verifica il contenuto, trasmettendole all'Ente Erogatore / Ente Istruttore e chi ne rendiconta l'utilizzo.

#### **Procure e deleghe**

Lo standard richiede che i soggetti che firmano le dichiarazioni e qualsiasi comunicazione/documentazione da trasmettere alla Pubblica Amministrazione devono essere muniti di apposita delega o altro idoneo strumento organizzativo.

#### **Ruoli e Responsabilità**

Lo standard concerne la formale identificazione di ruoli e responsabilità di coloro che sono coinvolti nell'attività sensibile e/o intrattengono rapporti con soggetti pubblici.

**Codice Etico**

Lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

## 5. Gestione delle erogazioni liberali, sponsorizzazioni, omaggi e spese di rappresentanza

### 5.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta delle attività di gestione degli omaggi, delle iniziative di sponsorizzazione, dell'erogazione di liberalità e dell'autorizzazione delle spese di rappresentanza.

### 5.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

#### ***Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):***

- artt. 318 e ss. c.p.

L'attività in esame può prospettarsi come di supporto alla commissione dei reati corruttivi. Le attività connesse alla gestione di regalie, offerte ed omaggi, delle sponsorizzazioni e donazioni (ricerca e selezione degli eventi da sponsorizzare e dei contributi/donazioni da elargire, gestione dei rapporti con gli sponsor e con gli enti assegnatari delle liberalità, autorizzazione, gestione e monitoraggio delle spese sostenute), possono infatti costituire veicolo per occultare l'indebita erogazione, nell'interesse o a vantaggio della Società, a favore di Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, che, violando i propri obblighi di ufficio, compiono atti illegittimi e/o asservono la pubblica funzione ai desiderata del privato.

#### ***Corruzione tra privati (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001):***

- Art. 2635 c.c. "Corruzione tra privati".

L'attività in esame può prospettarsi come di supporto alla commissione del delitto di corruzione tra privati. Le attività connesse alla gestione di regalie, offerte ed omaggi, delle sponsorizzazioni e donazioni (ricerca e selezione degli eventi da sponsorizzare e dei contributi/donazioni da elargire, gestione dei rapporti con gli sponsor e con gli enti assegnatari delle liberalità, autorizzazione, gestione e monitoraggio delle spese sostenute), possono infatti costituire veicolo per occultare l'indebita erogazione, nell'interesse o a vantaggio della Società, a favore di esponenti di altre società, che, violando i propri obblighi di fedeltà, si lasciano corrompere arrecando un danno all'ente di appartenenza.

*Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 648 c.p.: "Ricettazione";
- art. 648 c.p.: "Ricettazione";
- art. 648 bis "Riciclaggio";
- art. 648 ter "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita";
- art. 648 ter.1 c.p. "Autoriciclaggio".

L'attività è presa in considerazione in quanto potrebbe essere utilizzato del denaro o beni di provenienza illecita nella gestione delle regalie, offerte, omaggi, sponsorizzazioni e donazioni, ostacolandone così anche la loro identificazione.

*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies. 1 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 493 ter c.p. "Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti".

Il reato in esame potrebbe configurarsi qualora vengano elargiti delle liberalità attraverso delle carte di credito o debito contraffatte o appartenenti a terzi ovvero tramite l'effettuazione di bonifici provenienti da conti bancari la cui proprietà è riconducibile a soggetti terzi inconsapevoli.

*Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D. Lgs. 231/2001):*

- art. 2 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- art. 3 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici";
- art. 4 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione infedele";
- art. 5 D. Lgs. 74/2000: "Omessa dichiarazione";
- art. 8 D. Lgs. 74/2000: "Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- art. 10 D. Lgs. 74/2000: "Occultamento o distruzione di documenti contabili";
- art. 10 quater D. Lgs. 74/2000: "Indebita compensazione";
- art. 11 D. Lgs. 74/2000: "Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte".

I reati facenti parte dell'articolo esaminato potrebbero realizzarsi nell'attività in oggetto qualora, a titolo d'esempio, venissero utilizzate e/o create delle fatture false nell'erogazione delle liberalità ovvero nelle spese di rappresentanza.

### **5.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Risorse Umane;
- Amministrazione e Finanza.

#### **5.4 Standard di controllo esistenti**

##### **Procedure**

La Società ha adottato la procedura PRC.231.09 "Gestione di omaggi, gadget, eventi, sponsorizzazioni e liberalità" per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede al suo interno i seguenti elementi: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dell'attività, assegnati coerentemente con il principio di segregazione dei compiti; ii) definizione del budget per gadget, omaggi, eventi, sponsorizzazioni e liberalità; iii) definizione dei criteri per la gestione dei gadget (es. le possibili categorie di beneficiari, le tipologie ammissibili, ecc.); iv) definizione dei criteri per la gestione di omaggi ed inviti ad eventi destinati a soggetti terzi ed eventuali limiti di importo; v) iter autorizzativo nel caso di ricezione di inviti od omaggi da parte di dipendenti Berco AM; vi) criteri e modalità operative per la gestione delle sponsorizzazioni e delle liberalità (es. le possibili categorie di beneficiari, giustificativi necessari, ecc.) e indicazione delle principali tipologie di sponsorizzazioni fatte dalla Società; vii) modalità di tracciabilità delle motivazioni che hanno portato alla erogazione degli omaggi; viii) divieto di promettere o offrire denaro, benefici o altra utilità anche se indirettamente, per tramite di interposta persona (es. consulente, intermediario) a soggetti privati o appartenenti alla Pubblica Amministrazione o a soggetti da questi segnalati con la finalità, anche implicita, di acquisire trattamenti di favore per sé o nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società; ix) modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

##### **Tracciabilità**

Lo standard richiede che la documentazione rilevante a supporto del processo sensibile in oggetto sia archiviata in maniera adeguata, al fine di consentire l'attuazione delle relative verifiche.

##### **Segregazione dei compiti**

Lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi individua/ propone le iniziative di sponsorizzazione/ liberalità, chi le autorizza e chi ne cura l'implementazione.

##### **Procure e deleghe**

Lo standard richiede che i soggetti che autorizzano le iniziative di sponsorizzazione e/o l'erogazione di liberalità a terzi siano dotati di adeguati poteri.

##### **Ruoli e Responsabilità**

Lo standard concerne la formale identificazione di ruoli e responsabilità di coloro che sono coinvolti nell'attività sensibile.

##### **Flussi informativi**

Lo standard richiede la trasmissione di un report con l'indicazione delle sponsorizzazioni eseguite dalla



Società e gli omaggi ricevuti dai dipendenti da trasmettere all'Organismo di Vigilanza.

**Codice Etico**

Lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

## 6. Sottoscrizione ed esecuzione dei contratti infragruppo

### 6.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta delle attività svolte in forza di contratti infragruppo che regolano formalmente le prestazioni di servizi intercompany, assicurando trasparenza in merito agli oggetti delle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi.

### 6.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Reati di Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 648 c.p.: "Ricettazione";
- art. 648 bis "Riciclaggio";
- art. 648 ter "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita"
- art. 648 ter.1 c.p. "Autoriciclaggio".

Quali esempi di modalità di commissione di reati, si citano: i) effettuare operazioni infragruppo con l'intento di raccogliere denaro proveniente da attività criminose al fine di investirlo nei progetti gestiti dalla Società, ostacolando in tal modo l'identificazione della (o occultandone la) provenienza delittuosa; ii) effettuare trasferimenti di denaro o beni tra le società del gruppo al fine di occultare la loro provenienza

Il reato potrebbe, teoricamente, realizzarsi anche nel caso in cui la Società effettui una prestazione in favore di altra società facente parte del Gruppo utilizzando somme, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di un delitto (compiuto anche a titolo di concorso), sempre che la prestazione sia svolta attraverso modalità tali da ostacolare in concreto l'individuazione della provenienza illecita del denaro, bene o altra utilità utilizzata.

L'attività potrebbe essere altresì strumentale per il compimento del reato in esame, a titolo esemplificativo, qualora la Società effettui operazioni infragruppo con l'intento di raccogliere denaro, beni o altre utilità provenienti da delitti commessi dalla Società stessa, ovvero in concorso con le società del Gruppo.

*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 493 ter c.p. "Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti";

Il reato in esame potrebbe configurarsi qualora la Società, nelle operazioni infragruppo, utilizzi carte di credito o debito falsificate o appartenenti a terzi inconsapevoli, ovvero effettui dei bonifici provenienti da conti correnti di proprietà di terzi.

*Corruzione tra privati (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2635, co. 3, c.c. "Corruzione tra privati";
- art. 2635 bis c.c. "Istigazione alla corruzione tra privati".

L'attività in esame espone la Società al rischio sia diretto sia strumentale di commissione del reato di corruzione tra privati. Per quel che riguarda il profilo di rischio diretto, a titolo esemplificativo, un referente della Società potrebbe corrompere l'Amministratore Delegato o altro soggetto di una Società controllata, partecipata, collegata per:

- ottenere l'acquisto di beni/servizi a condizioni di favore;
- vendere dei beni/servizi non a condizioni di mercato ovvero non necessari per l'acquirente.

L'attività è altresì strumentale alla fattispecie in esame, laddove venissero poste in essere operazioni "fittizie" volte a costituire fondi extracontabili da destinare a scopi corruttivi.

*Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- art. 3 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici";
- art. 4 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione infedele";
- art. 5 D. Lgs. 74/2000: "Omessa dichiarazione";
- art. 8 D. Lgs. 74/2000: "Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- art. 10 D. Lgs. 74/2000: "Occultamento o distruzione di documenti contabili";
- art. 10 quater D. Lgs. 74/2000: "Indebita compensazione";
- art. 11 D. Lgs. 74/2000: "Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte".

I delitti di cui all'art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001 potrebbero essere commessi nell'attività in esame, ad esempio, dichiarando valori monetari inferiori rispetto alle reali movimentazioni inerenti alle operazioni infragruppo.

### **6.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;

- IT;
- Sales Director;
- Product Management;
- New Products Dev;
- Demand Planning;
- Acquisti;
- Risorse Umane;
- Amministrazione e Finanza;
- E-Com & Trade Management;
- Pricing;
- Responsabile HSE.

#### **6.4 Standard di controllo esistenti**

##### **Procedure**

La Società ha adottato la procedura "Gestione delle operazioni infragruppo" PRC.231.17 per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi: i) ruoli, responsabilità e modalità operative per la stipula dei contratti infragruppo (es. relativi ai Sistemi informativi, polizze assicurative, distacco attivo/passivo di personale, cash pooling, ecc.); ii) formalizzazione degli accordi infragruppo; iii) indicazione delle modalità attraverso le quali definire le tariffe per le prestazioni oggetto del contratto; iv) ruoli, responsabilità, modalità operative e documentazione di supporto da raccogliere per le verifiche sulla certificazione delle prestazioni infragruppo; v) verifica dell'effettiva corrispondenza delle fatture emesse dalla Società a fronte della vendita di beni intercompany con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura e ai contratti/ordini di vendita intercompany; vi) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

##### **Tracciabilità**

Lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso la Direzione Amministrazione e Finanza.

##### **Segregazione dei compiti**

Lo standard richiede che esista segregazione tra chi predispone i contratti infragruppo, chi, dopo averli verificati, li sottoscrive e chi verifica la corretta esecuzione dei contratti stessi.

##### **Procure e deleghe**

Lo standard prevede che solo i soggetti muniti di appositi poteri siano autorizzati a firmare i contratti infragruppo, entro i limiti autorizzativi interni/poteri di spesa.

##### **Codice Etico**

Lo standard richiede la definizione, all'interno del Codice Etico della Società, di opportuni principi di comportamento per la gestione dell'attività sensibile in oggetto.

## 7. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni e servizi

### 7.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta delle attività relative alla selezione dei fornitori, nonché alla negoziazione e formalizzazione degli ordini/contratti, al controllo dei beni in entrata/prestazioni erogate con riferimento a tutte le categorie merceologiche e ai servizi acquistati dalla Società.

### 7.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):*

- artt. 318 e ss. c.p.

Tenendo conto della casistica giurisprudenziale sulla creazione di "provviste" e del concetto di "altra utilità" da attribuire al soggetto, Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, che si intende corrompere, l'acquisto di beni e servizi potrebbe rappresentare un processo strumentale alla realizzazione dei reati corruttivi, ad esempio attraverso l'inserimento e pagamento di fatture per operazioni totalmente o parzialmente inesistenti.

*Corruzione tra privati (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2635, co.3, c.c.: "Corruzione tra privati";

- art. 2635 bis, c.c.: "Istigazione alla corruzione tra privati".

L'attività in esame potrebbe essere, in astratto, direttamente esposto al rischio-reato di corruzione tra privati (si pensi ad esempio ad un dipendente infedele di una società fornitrice di servizi di manutenzione di containers che autorizzi, in cambio della elargizione a suo favore di una somma di denaro, condizioni particolarmente favorevoli di vendita a favore di Berco AM). Oltre ad essere a "rischio diretto", l'attività potrebbe anche essere strumentale al rischio-reato di cui sopra, dal momento che, ad esempio, attraverso l'approvazione, l'autorizzazione e la contabilizzazione di ordini di acquisto fittizi, ovvero la simulazione di prestazioni fornite da fornitori fittizi, potrebbero predisporre riserve occulte di denaro, cui attingere per fini corruttivi.

*Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 648 c.p. "Ricettazione";
- art. 648 bis "Riciclaggio";
- art. 648 ter "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita";
- art. 648 ter.1 c.p. "Autoriciclaggio".

L'attività rileva sia sotto il profilo strumentale, dal momento che potrebbero essere ricevuti beni derivanti in realtà da delitti che la Società ha posto o concorso a porre in essere con taluni fornitori, sia diretto, in quanto potrebbe essere realizzata mediante denaro proveniente da delitto (compiuto, anche a titolo di concorso), sempre che sia svolta attraverso modalità tali da ostacolare in concreto l'individuazione della provenienza illecita del denaro utilizzato.

*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 493 ter c.p. "Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti";

Il rischio reato in riferimento ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti rileva sotto il profilo diretto e concerne l'utilizzo di strumenti quali conti correnti bancari, carte di credito/debito o altri strumenti idonei allo spostamento di denaro al fine di effettuare le operazioni inerenti all'attività di approvvigionamento di beni e servizi.

*Reati di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. 231/2001):*

- art. 416 c.p.: "Associazione per delinquere".

Il rischio reato di associazione per delinquere potrebbe essere astrattamente ipotizzabile nell'attività in esame, qualora non venisse garantita una corretta selezione dei fornitori della Società (i.e. mancata acquisizione di visura o di altri documenti comprovanti requisiti di solidità finanziaria ed etico/professionali degli stessi).

*Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- art. 3 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici";
- art. 4 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione infedele";
- art. 5 D. Lgs. 74/2000: "Omessa dichiarazione";

- art. 8 D. Lgs. 74/2000: "Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- art. 10 D. Lgs. 74/2000: "Occultamento o distruzione di documenti contabili";
- art. 10 quater D. Lgs. 74/2000: "Indebita compensazione";
- art. 11 D. Lgs. 74/2000: "Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte".

Nell'attività in esame potrebbero essere commessi i delitti di cui all'art. 25 quinquies ad esempio emettendo delle fatture parzialmente o totalmente inesistenti al fine di occultare una corruzione avvenuta precedentemente, ovvero occultando, distruggendo o modificando fraudolentemente la contabilità inerente agli acquisti effettuati modificando così quanto dovuto a titolo di imposta sul valore aggiunto, ovvero potrebbe essere omessa l'attività di verifica sull'esistenza e l'operatività di un fornitore, qualificando così controparti fittizie con le quali saranno contabilizzate operazioni inesistenti, ovvero ancora potrebbero essere stipulati dei contratti di beni o servizi inesistenti al fine di registrare elementi passivi fittizi.

*Contrabbando (art. 25 sexiesdecies D.Lgs. 231/2001):*

- artt. 282 e ss. DPR n. 43/1973

I reati di contrabbando previsti dal DPR n. 43/1973 potrebbero configurarsi nell'attività in esame, ad esempio, qualora la Società, nell'importare materiale da paesi extra UE, ometta di versare i diritti di confine dovuti per un'ammontare superiore a euro diecimila.

*Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001) e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 603 bis c.p.: "intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro"
- art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. 286/1998: "impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"

Il reato in esame potrebbe configurarsi qualora venga effettuato l'approvvigionamento di servizi ove i lavoratori non ricevono le tutele previste dalla normativa di riferimento integrando così il delitto summenzionato ovvero qualora gli stessi siano privi del permesso di soggiorno, ovvero ancora qualora i dipendenti di Berco AM lavorino forzatamente oltre gli orari stabiliti e senza alcuna corresponsione di straordinari al fine di terminare il controllo dei beni in entrata.

*Falsità in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio (artt. 25 bis e 25 bis.1 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 513 e ss. c.p.

I reati in esame potrebbero configurarsi qualora un Dirigente si serva di pratiche scorrette al fine di favorire

un determinato fornitore a discapito di altri presentanti offerte più vantaggiose.

### **7.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Acquisti;
- Amministrazione e finanza;
- Amministratore Delegato;
- New Products Dev.;
- Product Management;
- Risorse Umane.

### **7.4 Standard di controllo esistenti**

#### **Procedure**

La Società ha adottato la procedura PRC.231.06 "Gestione del processo acquisti" per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede al suo interno i seguenti elementi: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dell'attività, assegnati coerentemente con il principio di segregazione dei compiti; ii) identificazione delle principali tipologie di beni/ servizi acquisiti dalla Società; iii) criteri per la preventiva valutazione ed autorizzazione della procedura di acquisto gestita dalle diverse funzioni aziendali (es. verifica che i servizi/beni richiesti non siano già disponibili in azienda, ecc.); iv) definizione, per ciascuna tipologia di acquisto, delle diverse fasi in cui si articola il processo di approvvigionamento, nonché delle responsabilità nella gestione dello stesso; v) identificazione degli ambiti di autonomia delle singole Funzioni nella fase di emissione degli ordini; vi) modalità per tracciare gli acquisti avvenuti in deroga alla procedura standard (es. gestione delle urgenze, ecc.); vii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

#### **Tracciabilità**

Lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso la Funzione competente.

#### **Segregazione dei compiti**

Lo standard richiede che esista segregazione tra la Funzione che effettua la richiesta di acquisto (e che successivamente sarà la Funzione beneficiaria, che ne monitorerà le prestazioni) e la Funzione che gestisce le fasi di selezione e sottoscrizione degli ordini/contratti d'acquisto.

#### **Procure e deleghe**

Lo standard prevede che solo i soggetti muniti di appositi poteri siano autorizzati a firmare gli ordini / contratti di acquisto, entro i limiti autorizzativi interni/poteri di spesa.

**Certificazione prestazioni:** lo standard richiede, al momento della certificazione della prestazione una valutazione di congruità rispetto al contratto/ordine.



### **Flussi informativi**

Lo standard richiede l'esistenza di report in merito agli acquisti in deroga alle procedure in vigore (es. con o senza competitive bidding, acquisti in emergenza e/o da fornitore unico), inviati all'OdV.

### **Contratti**

Lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con eventuali soggetti esterni che supportano la Società nello svolgimento dell'attività sensibile specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs.

n. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.

Lo standard richiede, altresì, che siano incluse opportune clausole contrattuali che: i) vietino al fornitore di beni, in esecuzione del contratto stipulato con la Società, di contraffare brevetti, modelli e disegni o fornire beni contraffatti e/o di provenienza illecita (cd. clausole di tutela della proprietà industriale, del commercio e del diritto d'autore); ii) contengano una dichiarazione con la quale il fornitore garantisce di aver pieno, libero e incondizionato diritto di produrre e/o vendere i beni oggetto della fornitura senza incorrere in violazioni di diritti di terzi, inclusi diritti di marchio, diritti di brevetto per invenzioni industriali, per modelli di utilità e per modelli e disegni ornamentali, e in generale diritti sulle opere dell'ingegno e sulle invenzioni industriali; iii) prevedano una manleva per il committente ed il cliente da qualsiasi responsabilità o pretesa di terzi in ordine allo sfruttamento e alla eventuale lesione dei diritti di brevetto per invenzioni industriali o modelli utilizzati dal fornitore stesso per la realizzazione della fornitura.

Lo standard richiede, inoltre, i) l'inserimento nei contratti che prevedano l'impiego, diretto e/o indiretto, in qualsiasi forma, da parte della Società, di manodopera fornita da altri soggetti, di specifiche clausole con cui la controparte dichiara, sotto propria responsabilità, di agire nel rispetto delle normative vigenti in ambito sindacale e, quindi, di osservare, nella gestione del personale alle proprie dipendenze, le norme in materia di trattamento retributivo, orario di lavoro, riposo settimanale, ferie, ecc., nonché delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro; ii) l'inserimento nei contratti che prevedano l'impiego, diretto e/o indiretto, in qualsiasi forma, da parte della Società, di manodopera fornita da altri soggetti, di specifiche clausole che prevedano la risoluzione del contratto nel caso di violazione, da parte del contraente, di quanto indicato nei punti precedenti.

### **Codice Etico**

Lo standard concerne la previsione del divieto di falsificare la provenienza del materiale utilizzato o di modificare il marchio di terzi eventualmente presente sui materiali / prodotti utilizzati. Lo standard richiede altresì l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

**Verifiche sul fornitore**

Lo standard richiede che in sede di selezione dei prestatori di servizi o di forniture si verifichi che questi si avvalgono di manodopera assunta mediante procedure tali da garantire il rispetto della normativa vigente in ambito sindacale e degli adempimenti imposti dalla contrattazione collettiva, nonché delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

## 8. Gestione delle consulenze e degli incarichi professionali

### 8.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta delle attività relative alla selezione dei consulenti e liberi professionisti, alla formalizzazione e gestione degli incarichi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: consulenti fiscali, legali, supporto vendite, ecc.).

### 8.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):*

- artt. 318 e ss. c.p.

Tenendo conto della casistica giurisprudenziale sulla creazione di "provviste" e del concetto di "altra utilità" da attribuire al soggetto, Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, che si intende corrompere, la selezione di consulenti e liberi professionisti potrebbe rappresentare un processo strumentale alla realizzazione dei reati corruttivi, ad esempio attraverso l'inserimento e pagamento di fatture per operazioni totalmente o parzialmente inesistenti.

*Corruzione tra privati (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2635, co.3, c.c.: "Corruzione tra privati";

- art. 2635 bis, c.c.: "Istigazione alla corruzione tra privati".

L'attività in esame potrebbe essere, in astratto, direttamente esposta al rischio-reato di corruzione tra privati. Oltre ad essere a "rischio diretto", l'attività potrebbe anche essere strumentale al rischio-reato di cui sopra, dal momento che, ad esempio, attraverso l'approvazione, l'autorizzazione e la contabilizzazione di consulenze fittizie, ovvero la simulazione di prestazioni fornite da consulenti fittizi, potrebbero predisporre riserve occulte di denaro, cui attingere per fini corruttivi.

*Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 648 c.p. "Ricettazione";
- art. 648 bis "Riciclaggio";
- art. 648 ter "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita";
- art. 648 ter.1 c.p. "Auroriciclaggio".

L'attività rileva sia sotto il profilo strumentale, dal momento che potrebbero essere ricevute delle consulenze pagate attraverso l'utilizzo di denaro illecito.

*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies. 1 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 493 ter c.p. "Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti";

Il rischio reato in riferimento ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti rileva sotto il profilo diretto e concerne l'utilizzo di strumenti quali conti correnti bancari, carte di credito/debito o altri strumenti idonei allo spostamento di denaro al fine di effettuare le operazioni inerenti all'attività in esame.

*Reati di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. 231/2001):*

- art. 416 c.p.: "Associazione per delinquere".

Il rischio reato di associazione per delinquere potrebbe essere astrattamente ipotizzabile nell'attività in esame, qualora non venisse garantita una corretta selezione dei consulenti della Società.

*Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- art. 3 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici";
- art. 4 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione infedele";
- art. 5 D. Lgs. 74/2000: "Omessa dichiarazione";
- art. 8 D. Lgs. 74/2000: "Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- art. 10 D. Lgs. 74/2000: "Occultamento o distruzione di documenti contabili";
- art. 10 quater D. Lgs. 74/2000: "Indebita compensazione";
- art. 11 D. Lgs. 74/2000: "Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte".

Nell'attività in esame potrebbero essere commessi i delitti di cui all'art. 25 quinquies ad esempio emettendo delle fatture parzialmente o totalmente inesistenti al fine di occultare una corruzione avvenuta

precedentemente, ovvero occultando, distruggendo o modificando fraudolentemente la contabilità modificando così quanto dovuto a titolo di imposta sul valore aggiunto, ovvero potrebbe essere omessa l'attività di verifica sull'esistenza e l'operatività di un consulente, qualificando così controparti fittizie con le quali saranno contabilizzate operazioni inesistenti, ovvero ancora potrebbero essere stipulati dei contratti inesistenti al fine di registrare elementi passivi fittizi.

*Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001) e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 603 bis c.p.: "intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro"
- art. 22, comma 12 *bis*, D.Lgs. 286/1998: "impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"

I reati in esame potrebbero configurarsi qualora vengano conclusi dei contratti con delle società di consulenza ove i lavoratori non ricevono le tutele previste dalla normativa di riferimento ovvero qualora gli stessi siano privi di un regolare permesso di soggiorno.

*Falsità in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio (artt. 25 bis e 25 bis.1 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 513 e ss. c.p.

I reati in esame potrebbero configurarsi qualora un Dirigente si serva di pratiche scorrette al fine di favorire un determinato consulente a discapito di altri presentanti offerte più vantaggiose.

### **8.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Risorse Umane;
- Acquisti;
- Amministratore Delegato;
- New Products Dev.;
- Product Management.

### **8.4 Standard di controllo esistenti**

#### **Procedure**

La Società ha adottato la procedura PRC.231.07 "Gestione di consulenze e incarichi professionali" per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede al suo interno i seguenti elementi: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dell'attività, assegnati coerentemente con il principio di segregazione dei compiti; ii) identificazione delle principali tipologie di consulenze acquisite dalla Società; iii) criteri per la selezione e gestione del consulente/collaboratore; iv) definizione delle diverse fasi in cui si articola il processo (es. definizione del budget di spesa; procedura di selezione ed individuazione del consulente e relativo costo; richiesta di acquisto e stipula del contratto; ecc.); v) identificazione degli ambiti

di autonomia delle singole Funzioni nella fase di emissione degli ordini; vi) modalità per tracciare gli acquisti avvenuti in deroga alla procedura standard (es. gestione delle urgenze, ecc.); vii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

#### **Tracciabilità**

Lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso la Funzione competente.

#### **Segregazione dei compiti**

Lo standard richiede che esista segregazione tra la Funzione che effettua la richiesta di acquisto (e che successivamente sarà la Funzione beneficiaria, che ne monitorerà le prestazioni) e la Funzione che gestisce le fasi di selezione e sottoscrizione degli ordini/contratti d'acquisto.

#### **Procure e deleghe**

Lo standard prevede che solo i soggetti muniti di appositi poteri siano autorizzati a firmare gli ordini / contratti di acquisto, entro i limiti autorizzativi interni/poteri di spesa.

#### **Flussi informativi**

Lo standard richiede l'esistenza di un report in merito alle consulenze acquisite dalla Società da trasmettere con cadenza annuale all'OdV.

#### **Contratti**

Lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con eventuali soggetti esterni che supportano la Società nello svolgimento dell'attività sensibile specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs.

n. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.

#### **Codice Etico**

Lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

## 9. Approvvigionamento di servizi che prevedono l'utilizzo di manodopera indiretta

### 9.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta delle attività relative alla gestione dei rapporti con le Società terze che forniscono manodopera indiretta, quali, ad esempio: lavoratori stagionali; manutenzione; servizi legati alla gestione del magazzino.

### 9.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Corruzione tra privati (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2635, co.3, c.c.: "Corruzione tra privati";
- art. 2635 bis, c.c.: "Istigazione alla corruzione tra privati".

L'attività in esame potrebbe essere, in astratto, direttamente esposto al rischio-reato di corruzione tra privati (si pensi ad esempio ad un dipendente infedele di una società fornitrice di servizi di manutenzione di containers che autorizzi, in cambio della elargizione a suo favore di una somma di denaro, condizioni particolarmente favorevoli di vendita a favore di Berco AM). Oltre ad essere a "rischio diretto", l'attività potrebbe anche essere strumentale al rischio-reato di cui sopra, dal momento che, ad esempio, attraverso l'approvazione, l'autorizzazione e la contabilizzazione di ordini di acquisto fittizi, ovvero la simulazione di prestazioni fornite da fornitori fittizi, potrebbero predisporre riserve occulte di denaro, cui attingere per fini corruttivi.

*Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 648 c.p. "Ricettazione";
- art. 648 bis "Riciclaggio";
- art. 648 ter "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita";
- art. 648 ter.1 c.p. "Autoriciclaggio".

L'attività rileva sia sotto il profilo strumentale, dal momento che potrebbero essere ricevuti beni derivanti in

realtà da delitti che la Società ha posto o concorso a porre in essere con taluni fornitori, sia diretto, in quanto potrebbe essere realizzata mediante denaro proveniente da delitto (compiuto, anche a titolo di concorso), sempre che sia svolta attraverso modalità tali da ostacolare in concreto l'individuazione della provenienza illecita del denaro utilizzato.

*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies. 1 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 493 ter c.p. "Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti";

Il rischio reato in riferimento ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti rileva sotto il profilo diretto e concerne l'utilizzo di strumenti quali conti correnti bancari, carte di credito/debito o altri strumenti idonei allo spostamento di denaro al fine di effettuare le operazioni inerenti all'attività di approvvigionamento di servizi.

*Reati di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. 231/2001):*

- art. 416 c.p.: "Associazione per delinquere".

Il rischio reato di associazione per delinquere potrebbe essere astrattamente ipotizzabile nell'attività in esame, qualora non venisse garantita una corretta selezione dei fornitori della Società (i.e. mancata acquisizione di visura o di altri documenti comprovanti requisiti di solidità finanziaria ed etico/professionali degli stessi).

*Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";

- art. 3 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici";

- art. 4 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione infedele";

- art. 5 D. Lgs. 74/2000: "Omessa dichiarazione";

- art. 8 D. Lgs. 74/2000: "Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";

- art. 10 D. Lgs. 74/2000: "Occultamento o distruzione di documenti contabili";

- art. 10 quater D. Lgs. 74/2000: "Indebita compensazione";

- art. 11 D. Lgs. 74/2000: "Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte".

Nell'attività in esame potrebbero essere commessi i delitti di cui all'art. 25 quinquies ad esempio emettendo delle fatture parzialmente o totalmente inesistenti al fine di occultare una corruzione avvenuta precedentemente, ovvero occultando, distruggendo o modificando fraudolentemente la contabilità inerente agli acquisti effettuati modificando così quanto dovuto a titolo di imposta sul valore aggiunto, ovvero



potrebbe essere omessa l'attività di verifica sull'esistenza e l'operatività di un fornitore, qualificando così controparti fittizie con le quali saranno contabilizzate operazioni inesistenti, ovvero ancora potrebbero essere stipulati dei contratti di beni o servizi inesistenti al fine di registrare elementi passivi fittizi.

*Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 603 bis c.p.: "intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro"

Il reato in esame potrebbe configurarsi qualora venga effettuato l'approvvigionamento di servizi ove i lavoratori non ricevono le tutele previste dalla normativa di riferimento integrando così il delitto summenzionato.

*Reati di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. n. 286/1998;

- art. 12, commi 3, 3-bis e 3-ter, D. Lgs. 1998, n. 286.

Il reato di "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" può rilevare nell'attività in esame con riguardo alle ipotesi in cui vengano utilizzati lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero nei casi in cui non sia effettuato un monitoraggio circa il rinnovo dei documenti in oggetto (permesso scaduto, revocato o annullato).

### **9.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Acquisti;
- Amministrazione e finanza;
- Amministratore Delegato;
- New Products Dev.;
- Risorse Umane.

### **9.4 Standard di controllo esistenti**

#### **Contratti**

Lo standard richiede che siano inserite, all'interno dei contratti con tale tipologia di fornitori/subappaltatori, specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) divieto di lavoro minorile, ii) l'impegno a rispettare o a far rispettare ai propri fornitori la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, iii) la possibilità per la Società di recedere dal contratto qualora la stessa sia a conoscenza che la controparte non abbia rispettato le normative in materia previdenziale ed assicurativa, nonché di sicurezza del lavoro

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni e servizi"

# 10. Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di vendita a soggetti privati

## 10.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta delle attività relative alla selezione, stipula ed esecuzione di contratti con soggetti privati per la vendita dei prodotti Berco AM.

## 10.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Corruzione tra privati (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2635, co.3, c.c.: "Corruzione tra privati";
- art. 2635 bis, c.c.: "Istigazione alla corruzione tra privati".

L'attività in esame potrebbe essere, in astratto, direttamente esposto al rischio-reato di corruzione tra privati. Oltre ad essere a "rischio diretto", l'attività potrebbe anche essere strumentale al rischio-reato di cui sopra, dal momento che, ad esempio, attraverso l'approvazione, l'autorizzazione e la contabilizzazione di ordini di vendita fittizi, potrebbero predisporre riserve occulte di denaro, cui attingere per fini corruttivi.

*Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 648 c.p. "Ricettazione";
- art. 648 bis "Riciclaggio";
- art. 648 ter "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita";
- art. 648 ter.1 c.p. "Autoriciclaggio".

L'attività rileva sia sotto il profilo strumentale, dal momento che potrebbero essere ricevuti beni derivanti in realtà da delitti che la Società ha posto o concorso a porre in essere con taluni soggetti privati, sia diretto, in quanto potrebbe essere realizzata mediante denaro proveniente da delitto (compiuto, anche a titolo di concorso), sempre che sia svolta attraverso modalità tali da ostacolare in concreto l'individuazione della provenienza illecita del denaro utilizzato.

*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies. 1 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 493 ter c.p. "Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti";

Il rischio reato in riferimento ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti rileva sotto il profilo diretto e concerne l'utilizzo di strumenti quali conti correnti bancari, carte di credito/debito o altri strumenti idonei allo spostamento di denaro al fine di effettuare le operazioni inerenti all'attività in esame.

*Reati contro la fede pubblica (art. 25 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 474, co. 2, c.p. "Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi".

Il rischio-reato potrebbe astrattamente concretizzarsi nell'attività di vendita di prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi contraffatti o alterati.

*Reati contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 515 c.p.: "Frode nell'esercizio del commercio";
- art. 517 c.p. "Vendita di prodotti industriali con segni mendaci".

Nello svolgimento della stessa attività potrebbero in linea teorica concretizzarsi i reati di cui agli artt. 515 c.p. "Frode nell'esercizio del commercio" 517 c.p. "Vendita di prodotti industriali con segni mendaci", nel caso in cui venga consegnato ai clienti un prodotto diverso (i.e. per consistenza, origine, provenienza, qualità o quantità) rispetto a quello pattuito contrattualmente, ovvero prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore.

*Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- art. 3 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici";
- art. 4 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione infedele";
- art. 5 D. Lgs. 74/2000: "Omessa dichiarazione";
- art. 8 D. Lgs. 74/2000: "Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- art. 10 D. Lgs. 74/2000: "Occultamento o distruzione di documenti contabili";
- art. 11 D. Lgs. 74/2000: "Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte".

I delitti di cui all'art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001 potrebbero essere commessi nell'attività in

esame attraverso la falsa fatturazione di vendite inesistenti, ovvero effettuando una fatturazione ad un prezzo minore o maggiore rispetto al reale costo della vendita, ovvero ancora occultando, distruggendo o non emettendo delle fatture inerenti alla vendita di prodotti, potendo così altresì effettuare delle dichiarazioni fiscali fraudolente e/o infedeli generando un risparmio sulle imposte, ovvero usufruendo di compensazioni non dovute inerenti all'imposta sul valore aggiunto.

*Contrabbando (art. 25 sexiesdecies D.Lgs. 231/2001):*

- artt. 282 e ss. DPR n. 43/1973

I reati in esame potrebbero essere commessi all'interno dell'attività inerente alle vendite qualora, ad esempio, la Società, nel vendere i propri prodotti in paesi extra UE, evada i diritti di dogana per un importo superiore a euro diecimila.

### **10.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Sales Director;
- E-COM & Trade Marketing;
- Pricing;
- Demand planning.

### **10.4 Standard di controllo esistenti**

#### **Procedure**

La Società ha adottato la Procedura Gestionale Processo Vendite per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative per la gestione dell'attività sensibile in oggetto; ii) regolamentazione delle fasi di elaborazione listini commerciali e delle offerte su richiesta dei clienti (es. predisposizione dell'offerta in conformità ai listini, iter autorizzativo nel caso in cui si superino determinati limiti di marginalità; ecc.); ; iii) verifica dell'effettiva corrispondenza delle fatture emesse dalla Società a fronte della vendita di beni con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura e ai contratti/ordini di vendita; iv) tracciabilità delle motivazioni che hanno determinato l'elaborazione da parte del Direttore vendite di proposte d'offerta non in linea con le politiche commerciali della Società ed ottenimento della relativa approvazione da parte dell'Amministratore Delegato; v) fasi in cui si articola il processo di sottoscrizione ed esecuzione dei contratti; vi) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta; vi) verifica della fattibilità tecnica della richiesta pervenuta dal cliente ed eventuale coinvolgimento di altre funzioni di supporto prima di confermare l'ordine al cliente

Lo standard concerne altresì l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che

preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) strumenti e modalità per tutelare la Società dal rischio controparte nel caso di spedizioni in paesi cosiddetti a rischio (es. attraverso la verifica di non appartenenza della controparte alle Liste di riferimento contro il terrorismo); ii) modalità operative per lo svolgimento dei controlli prima della consegna/spedizione del prodotto al cliente (es. verifica che le prove di qualità/conformità siano state svolte secondo i criteri previsti dalle procedure e/o istruzioni operative della Qualità, raccolta e predisposizione della documentazione tecnico / amministrativa accompagnatoria della spedizione, ecc.).

#### **Tracciabilità**

Lo standard richiede che: i) l'iter decisionale che ha caratterizzato lo svolgimento delle diverse fasi sia adeguatamente documentato e motivato; ii) la documentazione sia conservata in apposito archivio all'interno della Funzione competente (es. Direzione Vendite).

#### **Segregazione dei compiti**

Lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi predispone, verifica ed autorizza la documentazione rilevante prodotta.

#### **Procure e deleghe**

Lo standard richiede che i soggetti che sottoscrivono il contratto di vendita proposto al cliente devono essere muniti di appositi poteri.

#### **Contratti**

Lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con i clienti specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. n. 231/01 da parte dei soggetti terzi.

#### **Codice Etico**

Lo standard concerne la previsione di regole che devono ispirare lo svolgimento delle attività commerciale alla trasparenza verso i terzi. nonché l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

# 11. Gestione delle assunzioni e del sistema premiante

## 11.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta delle attività di assunzione delle figure professionali necessarie allo svolgimento delle attività aziendali, nonché delle modalità per la definizione e gestione del sistema premiante.

## 11.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione";
- art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio";
- art. 319 ter c.p.: "Corruzione in atti giudiziari";
- art. 319 quater c.p.: "Induzione indebita a dare o promettere utilità";
- art. 322 c.p.: "Istigazione alla corruzione";
- art. 322-bis c.p. "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri";
- art. 346-bis c.p. "Traffico di influenze illecite".

L'attività in esame può essere strumentale rispetto alle varie fattispecie inerenti al reato di corruzione (art. 318 e ss. c.p.): l'assunzione potrebbe essere "l'altra utilità" da riconoscere o, semplicemente, promettere, al Pubblico Ufficiale/incaricato di Pubblico Servizio al fine di ricevere un vantaggio per la Società.

*Corruzione tra privati (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2635, co.3, c.c.: "Corruzione tra privati"
- art. 2635 bis, c.c.: "Istigazione alla corruzione tra privati".

La selezione ed assunzione del personale potrebbe astrattamente configurarsi quale processo strumentale al rischio reato di corruzione tra privati: l'assunzione potrebbe rappresentare "l'altra utilità" da riconoscere o, semplicemente, promettere, ad un esponente di un società terza al fine di conseguire un vantaggio economico

(es. acquisto di un bene/servizio ad un prezzo sottostimato).

*Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. 231/2001):*

- art. 416 c.p. "Associazione per delinquere"

Il rischio reato di associazione per delinquere potrebbe essere astrattamente ipotizzabile nell'attività in esame, qualora non venisse garantita una corretta selezione dei soggetti assunti dalla Società (i.e. mancata richiesta del carico pendente del candidato) fornendo in tal modo, direttamente o indirettamente, appoggio/supporto a soggetti legati (anche indirettamente) ad associazioni criminali (es. assunzione di persone che si rivelino connesse a sodalizi criminali al fine di trarne utilità in termini di business).

*Reati di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. n. 286/1998;

- art. 12, commi 3, 3-bis e 3-ter, D. Lgs. 1998, n. 286.

L'attività in esame può rilevare in relazione al reato di "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" con riguardo alle ipotesi in cui siano assunti dalla Società lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero nei casi in cui non sia effettuato un monitoraggio circa il rinnovo dei documenti in oggetto (permesso scaduto, revocato o annullato).

*Reati contro la Personalità Individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 603 bis c.p.: "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro".

Nell'ambito dell'attività richiamata potrebbe astrattamente realizzarsi il reato di cui all'art. 603-bis qualora la Società recluti o assuma lavoratori in condizioni di sfruttamento approfittando del loro stato di bisogno, ovvero con la consapevolezza della condizione di difficoltà sociale o economica, anche solo contingente, del lavoratore (inclusi eventuali lavoratori in subappalto).

*Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 648 bis c.p.: "Riciclaggio"

- art. 648 ter1 c.p. "Autoriciclaggio"

Potrebbero essere astrattamente realizzarsi i delitti di cui agli artt. 648 bis e 648 ter.1 c.p. qualora, nella gestione del personale dal punto di vista economico, venisse utilizzato del denaro frutto della commissione



di un precedente reato, occultandone così la provenienza illecita.

*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies. 1 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 493 ter c.p.: "Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti";

Nell'ambito dell'attività richiamata potrebbe astrattamente realizzarsi il delitto di cui all'art. 493-quater c.p. qualora vengano predisposti bonifici tramite conti correnti appartenenti a terzi ignari.

### **11.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Risorse Umane;
- Amministratore Delegato;
- Amministrazione e Finanza.

### **11.4 Standard di controllo esistenti**

#### **Procedure**

La Società ha adottato le procedure PRC.231.10 "Gestione del processo di selezione ed assunzione del personale nell'ambito dell'intera organizzazione di Berco", PRC.231.19 "Gestione dell'accreditamento dei lavoratori all'interno degli impianti Berco" per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevedono al loro interno i seguenti elementi: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle funzioni coinvolte nella gestione del processo in oggetto; ii) criteri di selezione dei candidati oggettivi e trasparenti (es. voto di laurea/diploma, conoscenza di lingue straniere, precedenti esperienze professionali, ecc.) e modalità per la gestione di eventuali eccezioni (escalation autorizzative previste); iii) documentazione specifica richiesta al candidato per procedere all'assunzione (es. permesso di soggiorno per i dipendenti non italiani, eventuali cariche ricoperte all'interno della Pubblica Amministrazione, certificato carichi pendenti, ecc.); iv) definizione delle modalità di gestione di eventuali criticità rilevate nella documentazione presentata dai candidati selezionati (es. presenza di sentenze passate in giudicato a carico del candidato selezionato, ecc.) e/o nel caso di mancata trasmissione della documentazione richiesta; v) dichiarazione di presa visione del neo-assunto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/2001 e del Codice Etico della Società; vi) obbligo di effettuare almeno due colloqui per selezionare il candidato idoneo all'assunzione; vii) controlli da effettuare in fase di assunzione del personale proveniente da paesi Extra UE, nonché i controlli periodici sugli stessi sulla validità dei relativi permessi di soggiorno; viii) identificazione delle tipologie di premi erogabili e dei soggetti che ne possono beneficiare; ix) modalità operative per la gestione del sistema premiante (es. definizione dei parametri su cui basare gli obiettivi del sistema premiante, definizione di obiettivi dei singoli dipendenti, modalità di misurazione del raggiungimento degli stessi e rapporto tra raggiungimento obiettivo e premio erogato, ecc.) ed i relativi step di controllo/autorizzativi; x) tracciabilità ed evidenza che il premio erogato sia legato al raggiungimento di almeno un obiettivo aziendale; xi) specifica

modulistica da utilizzare al fine di garantire la tracciabilità del processo e le motivazioni alla base delle decisioni prese; xii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

### **Tracciabilità**

Lo standard richiede la definizione delle modalità e delle tempistiche di archiviazione e conservazione della documentazione rilevante per le principali fasi dell'attività sensibile. Il processo di selezione/assunzione deve essere adeguatamente documentato, motivato ed approvato, e la documentazione conservata in apposito archivio cartaceo e/o elettronico presso la Funzione competente.

### **Segregazione dei compiti**

Lo standard richiede che vi sia segregazione delle funzioni coinvolte nel processo di richiesta di assunzione di personale e in quello di valutazione/selezione del personale stesso.

### **Procure e deleghe**

Lo standard prevede che solo i soggetti muniti di appositi poteri sono autorizzati a firmare i contratti di assunzione ed eventuali modifiche agli stessi.

### **Ruoli e Responsabilità**

Lo standard concerne la formale identificazione di ruoli e responsabilità di coloro che sono coinvolti nell'attività sensibile.

### **Flussi Informativi**

Lo standard richiede che il Responsabile competente comunichi con cadenza semestrale all'Organismo di Vigilanza le assunzioni eseguite.

### **Codice Etico**

Lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

### **Verifiche sul personale**

Lo standard richiede che la Società adotti un sistema che preveda:

- la corresponsione ai lavoratori di retribuzioni coerenti con le indicazioni contenute nei contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale e concretamente applicabili e, comunque, proporzionata rispetto alla quantità e alla qualità del lavoro prestato;
- il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria e alle ferie;
- l'osservanza delle norme in materia di sicurezza e di igiene nei luoghi di lavoro di cui al d.lgs. n. 81/08;
- il divieto di sottoporre il lavoratore a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

**Contratti**

Lo standard prevede che le previsioni contrattuali relative alla retribuzione siano adeguate alle eventuali modifiche dei CCNL applicabili.

## 12. Gestione marchi, brevetti e segni distintivi

### 12.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta delle attività svolte, anche tramite il supporto di consulenti specializzati, per la gestione delle attività necessarie in caso di identificazione di soluzioni tecniche innovative potenzialmente brevettabili, la gestione dei marchi e dei segni distintivi della Società nonché la gestione dei rapporti con l'Ufficio Marchi e Brevetti.

### 12.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione";
- art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio";
- art. 319 ter c.p.: "Corruzione in atti giudiziari";
- art. 319 quater c.p.: "Induzione indebita a dare o promettere utilità";
- art. 322 c.p.: "Istigazione alla corruzione";
- art. 322-bis c.p. "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri";
- art. 346-bis c.p. "Traffico di influenze illecite".

Il rischio concerne, ad esempio, la possibilità di corrompere un Pubblico Ufficiale o un incaricato di pubblico servizio al fine di ottenere più celermente l'iscrizione del brevetto proposto.

*Reati contro la fede pubblica (art. 25 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 473 c.p. "Contraffazione alterazione o uso di marchi o segni distintivi, ovvero di brevetti, modelli e disegni".

Il rischio-reato potenziale sussiste in quanto la Società vanta brevetti, disegni, etc., registrati in osservanza

delle leggi e regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali.

*Reati contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 517 ter c.p. "Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale".

Nell'ambito della gestione dell'attività, potrebbe in linea teorica realizzarsi il reato di cui all'art. 517 ter c.p. "Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale" qualora vengano utilizzati illecitamente titoli di proprietà industriale altrui.

### **12.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Acquisti;
- Amministrazione e finanza;
- New Products Dev.;
- Product Management;
- IT.

### **12.4 Standard di controllo esistenti**

#### **Procedure**

La Società ha adottato la procedura PRC.231.11 "Gestione dei rapporti con le autorità competenti in materia di marchi, brevetti e segni distintivi" per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo per la gestione dei brevetti; ii) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo per la gestione dei marchi e dei segni distintivi; iii) modalità di definizione del budget annuale dei marchi, brevetti e segni distintivi; iv) verifica della veridicità delle informazioni e dei dati da trasmettere all'Ente Pubblico; v) modalità per il monitoraggio e il rinnovo dei marchi, brevetti e segni distintivi della Società; vi) obbligo di improntare i rapporti con la Pubblica Amministrazione ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità; vii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante a supporto delle operazioni di registrazione di marchi e brevetti.

#### **Tracciabilità**

Lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate (es. documentazione tecnica, ecc.) ed archiviate presso la Funzione competente.

Segregazione dei compiti: lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi predispone, verifica ed autorizza la documentazione rilevante prodotta.

#### **Procure e deleghe**

Lo standard richiede che i soggetti che firmano la documentazione devono essere muniti di appositi poteri.

Documentazione: lo standard richiede che sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nei documenti prodotti siano corretti e veritieri.

**Contratti**

Lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con eventuali soggetti esterni che supportano la Società nello svolgimento dell'attività sensibile specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. n. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.

**Codice Etico**

Lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

# 13. Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali e relativi rapporti con le Autorità Giudiziarie

## 13.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta delle attività relative alla gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali gestiti dalle funzioni competenti della Società (es. contenzioso civile, penale e amministrativo, giuslavoristico e tributario) e dei relativi rapporti con l'Autorità Giudiziaria.

## 13.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 319 ter c.p.: "Corruzione in atti giudiziari"

Il rischio potenziale afferisce alla possibilità di influenzare indebitamente l'Autorità Giudiziaria al fine di ottenere la definizione favorevole del contenzioso.

*Corruzione tra privati (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2635, co. 3, c.c. "Corruzione tra privati"

La Società (direttamente o tramite il consulente legale incaricato), nell'ambito di un contenzioso giudiziale o stragiudiziale, potrebbe astrattamente corrompere l'Ufficio legale (o più genericamente il consulente), che si occupa di tutelare la società controparte, al fine di produrre un indebito vantaggio alla Società (ad esempio, avere un risultato favorevole nella controversia; rallentare il recupero di un credito che la controparte vanta nei confronti della Società; far sparire un documento probatorio favorevole alla società del corrotto).

*Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 377 bis c.p.: "Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria"

Il reato in oggetto può assumere rilevanza all'interno della Società nell'ipotesi in cui:

- esista un processo penale a carico di un qualsiasi soggetto della Società stessa attinente un reato ex D.Lgs. n. 231/2001 (amministratore, consigliere, responsabile, dirigente, dipendente, operaio);
- possa essere ravvisabile un interesse della Società nel tentare di esercitare pressioni sul soggetto al fine di ottenere un determinato risultato processuale;
- altro soggetto della Società ponga in essere la condotta descritta nel reato di cui all'art. 377 bis c.p., finalizzata a non far rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci nel processo penale.

Nello specifico, il reato potrebbe astrattamente configurarsi con riguardo alle ipotesi in cui un soggetto che abbia la facoltà di non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria venga indotto alla reticenza o a rendere false dichiarazioni nell'interesse o a vantaggio dell'Ente (ad esempio per non rivelare informazioni che potrebbero pregiudicare l'Ente nel contesto del procedimento), in cambio di minacce (licenziamenti, dimensionamenti) ovvero promesse (di denaro o progressioni di carriera).

### **12.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Amministratore Delegato.

### **12.4 Standard di controllo esistenti**

#### **Procedure**

La Società ha adottato la procedura PRC.231.13 "Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria in occasione di contenziosi e con Organi di Pubblica Sicurezza in occasione di incidenti e/o atti illeciti" per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede al suo interno i seguenti elementi: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti;

ii) indicazione dei criteri di selezione di eventuali professionisti esterni (es. esperienza, requisiti soggettivi di professionalità e onorabilità, referenze qualificanti, ecc.) e delle modalità di gestione e controllo dell'operato di tali professionisti; iii) obbligo di improntare i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con la Pubblica Amministrazione nell'ambito dei contenziosi giudiziali e dei rapporti con la Magistratura ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità; iv) autorizzazione, a cura del Responsabile competente, del mandato alle liti da conferirsi al legale esterno; v) modalità di autorizzazione delle parcelle relative alle prestazioni ricevute dal professionista esterno;

vi) modalità di archiviazione della documentazione prodotta.

Lo standard deve altresì prevedere al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) l'obbligo di segnalare alla Funzione aziendale competente la richiesta di rendere o produrre davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale relative all'esercizio delle proprie funzioni; ii) il divieto da parte della Funzione destinataria della segnalazione di indurre o favorire i soggetti di cui alla precedente



lettera i) a non rendere/produrre le suddette dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci.

#### **Tracciabilità**

Lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate (es. mandato alle liti conferito al legale esterno; documentazione prodotta e consegnata alla Magistratura, ecc.) ed archiviate presso la Funzione competente.

#### **Segregazione dei compiti**

Lo standard richiede che esista segregazione tra chi seleziona i legali esterni o consulenti legali esterni e chi gestisce il contenzioso.

#### **Procure e deleghe**

Lo standard richiede che i soggetti che firmano la documentazione devono essere muniti di appositi poteri.

#### **Documentazione**

Lo standard richiede che sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nei documenti prodotti siano corretti e veritieri.

#### **Contratti**

Lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con eventuali soggetti esterni che supportano la Società nello svolgimento dell'attività sensibile specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs.

n. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.

#### **Codice Etico**

Lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

# 14. Gestione dei flussi finanziari

## 14.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta delle attività relative alla gestione degli incassi e dei pagamenti effettuati dalla Società, nonché delle riconciliazioni bancarie e dell'utilizzo della piccola cassa e dei fondi spese.

## 14.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):*

- artt. 318 e ss. c.p.

Tenendo conto della casistica giurisprudenziale sulla creazione di "provviste" e del concetto di "altra utilità" da attribuire al soggetto, Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, che si intende corrompere, l'attività in esame potrebbe rappresentare un processo strumentale alla realizzazione dei reati corruttivi, ad esempio attraverso l'inserimento e pagamento di fatture per operazioni totalmente o parzialmente inesistenti.

*Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 648 c.p. "Ricettazione";
- art. 648 bis "Riciclaggio";
- art. 648 ter "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita";
- art. 648 ter.1 c.p. "Autoriciclaggio".

Il rischio concerne, ad esempio, la possibilità che la Società utilizzi nei propri flussi finanziari denaro proveniente da attività illecita in modo tale da occultarne la provenienza.

*Corruzione tra privati (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2635, co.3, c.c.: "Corruzione tra privati";
- art. 2635 bis, c.c.: "Istigazione alla corruzione tra privati".

L'attività potrebbe essere strumentale al rischio-reato, ad esempio attraverso l'approvazione, l'autorizzazione e la contabilizzazione di ordini di acquisto fittizi, ovvero la simulazione di prestazioni fornite da fornitori fittizi, potrebbero predisporre riserve occulte di denaro, cui attingere per fini corruttivi.

*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies. 1 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 493 ter c.p. "Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti";

Il rischio reato in riferimento ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti concerne l'utilizzo di strumenti quali conti correnti bancari, carte di credito/debito o altri strumenti falsi e/o di proprietà di terzi ignari idonei allo spostamento di denaro.

*Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- art. 3 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici";
- art. 4 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione infedele";
- art. 5 D. Lgs. 74/2000: "Omessa dichiarazione";
- art. 8 D. Lgs. 74/2000: "Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- art. 10 D. Lgs. 74/2000: "Occultamento o distruzione di documenti contabili";
- art. 10 quater D. Lgs. 74/2000: "Indebita compensazione";
- art. 11 D. Lgs. 74/2000: "Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte".

Nell'attività in esame potrebbero essere commessi i delitti di cui all'art. 25 quinquies ad esempio emettendo delle fatture parzialmente o totalmente inesistenti al fine di occultare una corruzione avvenuta precedentemente, ovvero occultando, distruggendo o modificando fraudolentemente la contabilità inerente agli acquisti effettuati modificando così quanto dovuto a titolo di imposta sul valore aggiunto, ovvero potrebbe essere omessa l'attività di verifica sull'esistenza e l'operatività di un fornitore, qualificando così controparti fittizie con le quali saranno contabilizzate operazioni inesistenti, ovvero ancora potrebbero essere stipulati dei contratti di beni o servizi inesistenti al fine di registrare elementi passivi fittizi.

### **14.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Amministrazione e finanza.

#### **14.4 Standard di controllo esistenti**

##### **Procedure**

La Società ha adottato la procedura PRC.231.08 "Gestione dei flussi finanziari" per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede al suo interno i seguenti elementi: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo per lo svolgimento delle fasi di fatturazione attiva e di gestione degli incassi (es. Responsabile TES controlla gli incassi ed effettua le registrazioni contabili, ecc.); ii) ruoli e responsabilità e modalità operative per lo svolgimento delle fasi di fatturazione passiva e di gestione dei pagamenti (es. Responsabile TES riceve la fattura da parte del Fornitore; Responsabile richiedente effettua i controlli di congruenza rispetto al contratto/ordine e dà il benestare al pagamento; il soggetto dotato di idonei poteri autorizza il pagamento, ecc.);

iii) tracciabilità di tutte le fasi relative alla gestione dei pagamenti (es. predisposizione dei documenti attestanti l'esecuzione della prestazione, registrazione della fattura, predisposizione del pagamento, riconciliazione) e alla gestione degli incassi (es. registrazione contabile dell'incasso, riconciliazione, ecc.); iv) regole per la gestione dei flussi finanziari che non rientrano nei processi tipici aziendali e che presentano caratteri di estemporaneità e urgenza; v) definizione delle modalità di gestione delle riconciliazioni bancarie; vi) modalità di gestione della documentazione rilevante prodotta; vi) divieto di effettuare/ricevere pagamenti su conti correnti cifrati; vii) previsione di un iter autorizzativo ad hoc per l'effettuazione di eventuali pagamenti anticipati; viii) modalità operative di gestione della cassa, relativi controlli e iter autorizzativi; ix) modalità di archiviazione della documentazione rilevante a supporto delle operazioni di incasso, pagamento e cassa.

##### **Tracciabilità**

Lo standard richiede che le principali fasi del processo siano tracciate e la documentazione relativa alla gestione dei flussi finanziari (es. fatture passive autorizzate, liste fatture in pagamento, disposizioni di pagamento, riconciliazioni bancarie, giustificativi, ecc.) sia archiviata presso la Direzione competente.

##### **Segregazione dei compiti**

Lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi predispone la disposizione di pagamento e chi verifica la corretta compilazione della stessa, autorizzandola.

##### **Procure e deleghe**

Lo standard prevede che solo i soggetti muniti di appositi poteri sono autorizzati a firmare le disposizioni di pagamento, entro i limiti autorizzativi interni/poteri di spesa.

##### **Ruoli e Responsabilità**

Lo standard concerne la formale identificazione di ruoli e responsabilità di coloro che sono coinvolti

nell'attività sensibile.

**Flussi Informativi**

Lo standard richiede che il Responsabile competente comunichi periodicamente all'Organismo di Vigilanza eventuali pagamenti o incassi non supportati da documenti giustificativi.

**Codice Etico**

Lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

# 15. Gestione della contabilità e predisposizione dei bilanci

## 15.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta di tutte le attività finalizzate alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività aziendale nelle scritture contabili, alla redazione ed all'emissione del bilancio civilistico della Società, alla redazione delle relazioni e di qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto dalle disposizioni di legge.

## 15.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Reati di societari (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2621 c.c. "False comunicazioni sociali";
- art. 2621-bis c.c. "Fatti di lieve entità";
- art. 2625 c.c. "Impedito controllo";
- art. 2626 c.c. "Indebita restituzione dei conferimenti";
- art. 2627 c.c. "Illegale ripartizione degli utili e delle riserve";
- art. 2629 c.c. "Operazioni in pregiudizio dei creditori";
- art. 2632 c.c. "Formazione fittizia del capitale";
- art. 2635, co. 3, c.c. "Corruzione tra privati";
- art. 2636 c.c. "Illecita influenza sull'assemblea";
- art. 2637 c.c. "Aggiotaggio";
- art. 2638 c.c. "Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza".

I reati societari potrebbero essere realizzati in primo luogo mediante l'esposizione di dati contabili non rispondenti al vero anche attraverso la variazione dei conti esistenti, l'inserimento di poste a valori difforni da quelle reali (come, ad esempio, la sopravvalutazione dei crediti, etc.), l'occultamento di risorse aziendali in fondi liquidi o riserve occulte. I reati in esame potrebbero, a titolo esemplificativo, essere commessi altresì da amministratori che approvano operazioni idonee a pregiudicare i diritti dei creditori o di terzi. Il reato di cui

all'art. 2638 c.c. potrebbe invece essere commesso attraverso comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, come l'opposizione ad ispezioni, il ritardo ingiustificato, il comportamento pretestuoso nella trasmissione dei documenti, oppure la trasmissione di dati incompleti o falsificati alle Autorità di Vigilanza (i.e. AGCM, l'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, il Garante per la protezione dei dati personali, IVASS, etc.), per impedire che nell'esercizio del controllo rilevino anomalie/non conformità e conseguentemente prendano i dovuti provvedimenti nei confronti della società. Infine, nella gestione delle informazioni e delle comunicazioni di notizie societarie sensibili (relative, ad esempio, a dati economico-finanziari o dati relativi a situazioni inerenti alla gestione) riguardanti la Società, potrebbe astrattamente configurarsi il reato di aggio mediante la diffusione di notizie false, di operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato.

*Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- art. 3 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici";
- art. 4 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione infedele";
- art. 5 D. Lgs. 74/2000: "Omessa dichiarazione";
- art. 8 D. Lgs. 74/2000: "Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- art. 10 D. Lgs. 74/2000: "Occultamento o distruzione di documenti contabili";
- art. 10 quater D. Lgs. 74/2000: "Indebita compensazione";
- art. 11 D. Lgs. 74/2000: "Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte".

I delitti di cui all'art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001 potrebbero essere commessi in concorso con diverse fattispecie di cui all'art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001, ad esempio falsificando delle voci in bilancio al fine di ottenere un risparmio di imposta o delle indebite compensazioni, ovvero occultando o distruggendo scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria la conservazione, potendo così non consentire la ricostruzione dei redditi ed evadere le imposte, ovvero ancora contabilizzando fatture per operazioni inesistenti registrando elementi passivi fittizi.

*Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 648 c.p. "Ricettazione";
- art. 648 bis "Riciclaggio";
- art. 648 ter "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita";

- art. 648 ter.1 c.p. "Autoriciclaggio".

Il rischio concerne, ad esempio, la possibilità che la Società falsifichi la predisposizione del bilancio al fine di occultare del denaro proveniente da attività illecita.

### **15.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Amministrazione e finanza;
- Consiglio di Amministrazione.

### **15.4 Standard di controllo esistenti**

#### **Procedure**

La Società ha adottato le procedure PRC.231.14 "Gestione delle chiusure contabili e redazione del Bilancio di esercizio", PRC.231.15 "Gestione del piano di conti e della contabilità generale" per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al loro interno i seguenti elementi: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle funzioni coinvolte nella gestione del processo in oggetto; ii) identificazione chiara e completa dei dati e delle notizie che ciascuna Funzione deve fornire, i criteri per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna in fase di predisposizione del bilancio; iii) identificazione delle fasi del processo di chiusura del bilancio d'esercizio; iv) responsabilità, a cura del Direttore Amministrazione e Finanza, di procedere alla verifica di ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale e di garantire l'esistenza, a fronte di ogni registrazione contabile, di adeguati supporti documentali; v) divieto di rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi o non rispondenti alla realtà; vi) utilizzo, da parte del personale coinvolto in attività di formazione/redazione del Bilancio, di norme che definiscono con chiarezza i principi contabili da adottare e le modalità operative per la loro contabilizzazione; vii) trasmissione di dati ed informazioni attraverso un sistema (anche informatico), qualora possibile, al fine di garantire la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema; viii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

#### **Tracciabilità**

Lo standard richiede che la documentazione rilevante a supporto dell'attività sensibile in oggetto (es. bozza di bilancio, documentazione a supporto delle valutazioni, ecc.) sia opportunamente archiviata presso la Direzione Amministrazione e Finanza.

#### **Segregazione dei compiti**

Lo standard richiede l'esistenza di segregazione dei compiti tra i soggetti che predispongono i dati contabili e il bilancio e che ne verificano la veridicità prima della sua approvazione.



**Codice Etico**

Lo standard richiede che il Codice Etico adottato dalla Società preveda specifiche norme comportamentali per i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione/redazione del bilancio di esercizio.

## 16. Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci)

### 16.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta delle attività di predisposizione dei documenti necessari per consentire al Consiglio di Amministrazione ed all'Assemblea dei Soci di esprimersi sulle materie di propria competenza sottoposte ad approvazione.

### 16.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Reati di societari (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2621 c.c. "False comunicazioni sociali";
- art. 2621-bis c.c. "Fatti di lieve entità";
- art. 2625 c.c. "Impedito controllo";
- art. 2626 c.c. "Indebita restituzione dei conferimenti";
- art. 2627 c.c. "Illegale ripartizione degli utili e delle riserve";
- art. 2629 c.c. "Operazioni in pregiudizio dei creditori";
- art. 2632 c.c. "Formazione fittizia del capitale";
- art. 2635, co. 3, c.c. "Corruzione tra privati";
- art. 2636 c.c. "Illecita influenza sull'assemblea";
- art. 2637 c.c. "Aggiotaggio";
- art. 2638 c.c. "Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza".

I reati societari potrebbero essere realizzati in primo luogo mediante l'esposizione di dati contabili non rispondenti al vero anche attraverso la variazione dei conti esistenti, l'inserimento di poste a valori difformi da quelle reali (come, ad esempio, la sopravvalutazione dei crediti, etc.), l'occultamento di risorse aziendali in fondi liquidi o riserve occulte. I reati in esame potrebbero, a titolo esemplificativo, essere commessi altresì da amministratori che approvano operazioni idonee a pregiudicare i diritti dei creditori o di terzi. Il reato di cui all'art. 2638 c.c. potrebbe invece essere commesso attraverso comportamenti ostruzionistici o di mancata

collaborazione, come l'opposizione ad ispezioni, il ritardo ingiustificato, il comportamento pretestuoso nella trasmissione dei documenti, oppure la trasmissione di dati incompleti o falsificati alle Autorità di Vigilanza (i.e. AGCM, l'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, il Garante per la protezione dei dati personali, IVASS, etc.), per impedire che nell'esercizio del controllo rilevino anomalie/non conformità e conseguentemente prendano i dovuti provvedimenti nei confronti della società. Infine, nella gestione delle informazioni e delle comunicazioni di notizie societarie sensibili (relative, ad esempio, a dati economico-finanziari o dati relativi a situazioni inerenti alla gestione) riguardanti la Società, potrebbe astrattamente configurarsi il reato di aggio-taggio mediante la diffusione di notizie false, di operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato.

### **16.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Consiglio di Amministrazione.

### **16.4 Standard di controllo esistenti**

#### **Documentazione**

Lo standard richiede che la documentazione rilevante, l'ordine del giorno, le convocazioni, le delibere, i verbali debbano essere messe agli atti, archiviati e conservati (in formato cartaceo ed elettronico). Le riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea devono essere verbalizzate sui Libri Sociali. Il processo prevede che tutti i soggetti incaricati di svolgere attività di controllo debbano avere accesso ai libri sociali secondo quanto disposto dalla normativa di riferimento.

#### **Gestione dei registri e dei libri sociali**

Lo standard richiede che debba esistere una disposizione chiara e formalizzata che identifichi ruoli e responsabilità, relativamente alla tenuta, alla trascrizione e alla conservazione dei registri contabili e dei libri sociali nel rispetto delle disposizioni normative.

#### **Ruoli e responsabilità**

Lo standard richiede che siano assegnati ruoli e le responsabilità dei soggetti, sia interni che esterni, coinvolti nelle diverse fasi del processo sensibile.

# 17. Gestione della comunicazione verso l'esterno di informazioni relative alla Società

## 17.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta delle attività di gestione della comunicazione di dati/notizie verso l'esterno relative al Gruppo attraverso comunicati stampa aventi ad oggetto informazioni riservate e contenuti di carattere finanziario, materiale promozionale (es. Catalogo Prodotti, Brochure, Inserzioni pubblicitarie su riviste di settore) e sito internet.

## 17.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 648 c.p. "Ricettazione";
- art. 648 bis "Riciclaggio";
- art. 648 ter "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita";
- art. 648 ter.1 c.p. "Autoriciclaggio".

Il rischio reato concerne l'utilizzo di denaro proveniente da attività illecita in materiale pubblicitario ovvero in altre attività connesse alla comunicazione verso l'esterno di informazioni relative alla Società, occultandone così la provenienza illecita.

*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies. 1 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 493 ter c.p. "Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti";

Il rischio reato in riferimento ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti rileva in riferimento all'utilizzo di carte di credito e/o debito, ovvero altri strumenti diversi dal contante come i bonifici, al fine di effettuare pagamenti inerenti all'attività sensibile in oggetto.

*Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies D.Lgs. 231/2001):*

- artt. 171 e ss. Legge n. 633/1941

Il rischio reato concerne, ad esempio, l'effettuazione dell'attività in oggetto in violazione delle prescrizioni di cui agli articoli 171 e seguenti della legge n. 633/1941

### **17.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Amministrazione e finanza;
- AD;
- Sales Director;
- Demand Planning;
- E-COM & Trade Marketing.

### **17.4 Standard di controllo esistenti**

#### **Procedure**

La Società ha adottato la procedura PRC.231.21 "Gestione della comunicazione di dati/notizie verso l'esterno relative al Gruppo" che prevede al suo interno i seguenti elementi: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dell'attività, assegnati coerentemente con il principio di segregazione dei compiti; ii) definizione delle principali tipologie di strumenti di comunicazione verso l'esterno utilizzati dalla Società; iii) modalità operative per assicurare che il materiale promozionale non contenga immagini protette da diritto di autore ed eventualmente richiederne la preventiva autorizzazione alla loro pubblicazione; iv) ruoli, responsabilità e modalità per l'ottenimento di liberatorie da parte di terzi per l'utilizzo di immagini; v) verifica periodica delle immagini presenti nel database aziendale (es. verificare l'aggiornamento delle fotografie dei prodotti ed il persistere del diritto di utilizzo concesso dai fornitori); vi) modalità di archiviazione della documentazione prodotta.

#### **Tracciabilità**

Lo standard richiede che le fonti e le informazioni fornite dalla Società siano opportunamente documentate ed archiviate presso le Direzioni competenti.

#### **Verifica dei contenuti**

Lo standard richiede la previsione di modalità operative attraverso cui la Società assicuri che le comunicazioni aziendali e il materiale promozionale non contengano messaggi di incitazione al razzismo e alla xenofobia.

# 18. Gestione delle note spese

## 18.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta delle attività di gestione ed autorizzazione delle spese sostenute da dipendenti e collaboratori della Società nell'ambito dell'esecuzione delle proprie mansioni (es. trasporto e alloggio in occasione di trasferte).

## 18.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione";
- art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio";
- art. 319 ter c.p.: "Corruzione in atti giudiziari";
- art. 319 quater c.p.: "Induzione indebita a dare o promettere utilità";
- art. 322 c.p.: "Istigazione alla corruzione";
- art. 322-bis c.p. "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri";
- art. 346-bis c.p. "Traffico di influenze illecite".

L'attività in esame può essere strumentale rispetto alle varie fattispecie inerenti al reato di corruzione (art. 318 e ss. c.p.): l'assunzione potrebbe essere "l'altra utilità" da riconoscere o, semplicemente, promettere, al Pubblico Ufficiale/incaricato di Pubblico Servizio al fine di ricevere un vantaggio per la Società.

*Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 648 c.p. "Ricettazione";
- art. 648 bis "Riciclaggio";

- art. 648 ter "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita";
- art. 648 ter.1 c.p. "Autoriciclaggio".

Il rischio reato concerne l'utilizzo di denaro proveniente da attività illecita nelle attività connesse alla gestione delle spese, occultandone così la provenienza illecita.

*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies. 1 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 493 ter c.p. "Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti";

Il rischio reato in riferimento ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti rileva in riferimento all'utilizzo di carte di credito e/o debito, ovvero altri strumenti diversi dal contante come i bonifici, al fine di effettuare pagamenti inerenti all'attività sensibile in oggetto come un rimborso spese.

*Reati di societari e corruzione tra privati (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2621 c.c. "False comunicazioni sociali";
- art. 2635, co. 3, c.c. "Corruzione tra privati";

I reati societari potrebbero essere realizzati nell'attività sensibile in oggetto mediante l'esposizione di dati contabili non rispondenti al vero (ad esempio inserendo nel bilancio voci riguardanti spese sostenute dai dipendenti fittizie) ovvero attraverso l'indicazione di una somma di denaro utilizzata da un dipendente a titolo di rimborso spese ma utilizzata in realtà per fini corruttivi.

*Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- art. 3 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici";
- art. 4 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione infedele";
- art. 5 D. Lgs. 74/2000: "Omessa dichiarazione";
- art. 8 D. Lgs. 74/2000: "Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- art. 10 D. Lgs. 74/2000: "Occultamento o distruzione di documenti contabili";
- art. 10 quater D. Lgs. 74/2000: "Indebita compensazione";
- art. 11 D. Lgs. 74/2000: "Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte".

I delitti di cui all'art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001 potrebbero essere commessi, ad esempio, presentando delle false fatture inerenti a rimborsi fittizi al fine di ottenere un risparmio di imposta.

### **18.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Acquisti;
- Amministrazione e finanza;
- Amministratore Delegato;
- New Products Dev.;
- Sales Director;
- Product Management;
- Risorse Umane;
- Amministrazione e finanza;
- IT.

### **18.4 Standard di controllo esistenti**

#### **Procedure**

Lo standard concerne l'esistenza della seguente procedura MAQ00070 "Gestione trasferte, note spese e utilizzo autovetture aziendali" per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) definizione dei ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle funzioni coinvolte; ii) definizione dei criteri per la gestione delle note spese (ad es. le tipologie di spese ammissibili, gli importi massimi, i giustificativi necessari, tracciabilità dei beneficiari delle spese, ecc.); iii) definizione dei soggetti abilitati a sostenere le spese; iv) iter autorizzativo delle spese; v) modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

#### **Tracciabilità**

Lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso la Direzione competente.

#### **Segregazione dei compiti**

Lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi compila le richieste di anticipo/rimborso, chi verifica la corretta compilazione delle stesse e chi ne autorizza la liquidazione.

#### **Ruoli e Responsabilità**

Lo standard concerne la formale identificazione di ruoli e responsabilità di coloro che sono coinvolti nell'attività sensibile.

#### **Procure e deleghe**

Lo standard richiede che i soggetti che autorizzano la liquidazione degli anticipi/note spese ai dipendenti siano dotati di adeguati poteri.

#### **Codice Etico**

Lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.



# 19. Gestione del sistema di salute e sicurezza sul lavoro

## 19.1 Descrizione dell'attività sensibile

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili" o "a rischio", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L'analisi dei processi aziendali di Berco AM svolta nel corso dei lavori di redazione del presente Modello ha consentito di identificare i presidi adottati dalla Società a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, mentre l'analisi delle attività e delle lavorazioni nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-septies del Decreto, e riportate nel precedente paragrafo, è contenuta nei Documenti di Valutazione dei Rischi elaborati, per ciascuna sede, da Berco AM.

Qui di seguito sono elencate le quattro fasi di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro cui la Società si è ispirata per la definizione di un sistema aziendale idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ed in particolare la pianificazione, l'attuazione, il controllo e le azioni correttive e il riesame.

## 19.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

- art. 589 c.p. "Reati di omicidio colposo";
- art. 590, co. 3, c.p. "Lesioni personali colpose";
- D.Lgs. n. 81/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza – TUS).

La peculiarità della previsione normativa, che differenzia i reati colposi di cui all'art. 25 septies dalle altre tipologie di reati presupposto, non consente di escludere ex ante alcuna attività o settore aziendale dall'ambito operativo del citato art. 25 septies.

Pertanto, quale attività sensibile ai sensi del D. Lgs. 231/2001, si rileva quello di "**gestione del sistema di prevenzione e protezione per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro**", che consiste nell'adozione delle misure di prevenzione previste dalla normativa antinfortunistica e nell'osservanza dei principi generali, al fine di garantire che l'attività produttiva non arrechi conseguenze dannose ai prestatori di lavoro.

L'ente potrebbe non dare piena attuazione ai presidi richiesti dalle norme a tutela della salute e sicurezza dei dipendenti al fine di realizzare un risparmio di costi e/o tempi.

*Reati contro la Personalità Individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 603 bis (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro).

Nell'ambito dell'attività in esame potrebbe in linea teorica realizzarsi il reato di cui all'art. 603-bis laddove la Società recluti, utilizzi, assuma o impieghi manodopera sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento mediante violazione delle norme in materia di salute, sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, approfittando del loro stato di bisogno.

### **19.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Datore di lavoro;
- RSPP;
- Resp. HSE.

### **19.4 Standard di controllo esistenti**

#### **Pianificazione**

Si tratta delle attività di pianificazione e organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della salute, sicurezza e igiene sul lavoro volte a fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, definire e assegnare risorse.

Per le attività di pianificazione del sistema di gestione della salute e sicurezza del lavoratore sono stabiliti i seguenti standard di controllo:

1. **Politica ed obiettivi:** esistenza di un documento formalizzato di Politica ("Politica, obiettivi e riesame della Direzione" MGS0103) che definisce gli indirizzi e gli obiettivi generali in tema di salute e sicurezza che l'azienda stabilisce di raggiungere e che:
  - risulta formalmente approvato dalla direzione aziendale;
  - contiene almeno l'impegno ad essere conforme con le vigenti leggi in materia di salute e sicurezza applicabili e con gli altri requisiti sotto individuati;
  - è adeguatamente diffuso ai dipendenti ed alle parti interessate;
  - è periodicamente riesaminato per assicurare che gli obiettivi in esso indicati siano idonei a mitigare i rischi presenti nell'organizzazione e allineati ai nuovi regolamenti e leggi.
2. **Piani Annuali e Pluriennali:** esistenza di un Piano di Miglioramento e/o Piano Investimenti in materia di

salute e sicurezza sul lavoro ("Politica, obiettivi e riesame della Direzione" MGS0103), approvato dagli organi societari competenti, che:

- contiene una chiara individuazione delle scadenze, responsabilità e disponibilità delle risorse necessarie per l'attuazione;
- risulta adeguatamente comunicato all'organizzazione in modo che il personale ne abbia una sufficiente comprensione;
- prevede le responsabilità in materia di approvazione, effettuazione e rendicontazione delle spese in tema di salute e sicurezza.

3. **Prescrizioni legali ed altre:** esistenza di una normativa aziendale ("Gestione delle prescrizioni legislative" MGS0102) che definisce criteri e modalità da adottarsi per:

- l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di salute e sicurezza;
- l'individuazione delle aree aziendali nel cui ambito tali prescrizioni si applicano;
- le modalità di diffusione delle stesse.

#### **Attuazione**

Si tratta delle attività volte a definire strutture organizzative e responsabilità, modalità di formazione, consultazione e comunicazione, modalità di gestione del sistema documentale, di controllo dei documenti e dei dati, le modalità di controllo operativo, la gestione delle emergenze. In particolare:

- individuazione, valutazione e gestione dei rischi in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
  - attività di informazione e formazione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
-

- rapporti con i fornitori con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- gestione degli asset aziendali con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro.

In merito all'organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro, gli standard di controllo specifici sono:

1. **Norme e documentazione del sistema:** esistenza di normative aziendali ("Gestione della documentazione" MGS0107 – "Redazione, aggiornamento, registrazione e distribuzione delle procedure aziendali" MAQ00125) che disciplinano ruoli, responsabilità nella gestione della documentazione relativa al sistema di gestione della salute e sicurezza in coerenza con la Politica e le linee guida aziendali. In particolare, le suddette normative riportano anche le modalità di gestione ed archiviazione e conservazione della documentazione prodotta.
2. **Organizzazione e Responsabilità – Rappresentante della Direzione:** esistenza di disposizioni organizzative ("Risorse, ruoli, responsabilità e poteri" MGS0104) per l'individuazione della figura designata dall'Alta Direzione con ruoli ed autorità per:
  - assicurare che il sistema di gestione SSL sia stabilito, attuato e mantenuto attivo in conformità ai requisiti con la norma;
  - assicurare che i report sulla performance del sistema di gestione SSL siano presentati al top management per il riesame e usati come base per il miglioramento del sistema di gestione SSL.
3. **Organizzazione e Responsabilità – Datore di Lavoro:** esistenza di disposizioni organizzative ("Risorse, ruoli, responsabilità e poteri" MGS0104) per l'individuazione della figura del datore di lavoro che tengano conto della struttura organizzativa della Società e del settore di attività produttiva.
4. **Organizzazione e Responsabilità – RSPP / ASPP / Medico Competente / Incaricati Emergenze:** esistenza di disposizioni organizzative ("Risorse, ruoli, responsabilità e poteri" MGS0104) per la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, degli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente e degli Incaricati della gestione delle emergenze secondo i seguenti principi:
  - identificazione dei requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge vigenti in materia;
  - tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia;

- svolgimento dell'assessment sul personale per comprenderne le capacità e le disponibilità temporali al fine di ricoprire tali specifici ruoli;
- formale designazione e attribuzione degli incarichi;
- tracciabilità della formale accettazione degli incarichi conferiti.

**5. Organizzazione e Responsabilità - sicurezza nei cantieri temporanei o mobili<sup>1</sup>:** ove previsto dalla normativa vigente, esistenza di norme aziendali ("Lavori, servizi e forniture da affidare in appalto, mediante contratto d'opera o di somministrazione" MGS1401) che:

- disciplinano le modalità d'individuazione del Committente e, eventualmente, del Responsabile dei Lavori;
- disciplinano le modalità d'individuazione ed assegnazione dell'incarico di Coordinatore in materia di salute e sicurezza per la progettazione dell'opera (CSP) e di Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la realizzazione dell'opera (CSE), tenendo conto dei requisiti professionali previsti dalle norme di legge;
- prevedono la tracciabilità dell'assessment dei requisiti e dell'accettazione dell'incarico da parte dei Coordinatori.

**6. Sistema di deleghe di funzioni:** esistenza di un sistema formalizzato di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza,<sup>2</sup> predisposto secondo i seguenti principi di elaborazione giurisprudenziale:

- effettività - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
- idoneità tecnico professionale del delegato;
- vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza;
- certezza, specificità e consapevolezza.

**7. Individuazione e valutazione dei rischi – Ruoli e responsabilità:** definizione di ruoli, responsabilità e modalità per lo svolgimento, approvazione ed aggiornamento della Valutazione dei Rischi aziendali

---

<sup>1</sup> Qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile, il cui elenco è riportato nell'Allegato X al d.lgs. n. 81/2008.

<sup>2</sup> Il sistema formalizzato di deleghe di funzioni comporta l'esistenza di norme aziendali che:

i) prevedano la chiara identificazione dell'ambito d'operatività della delega;  
 ii) garantiscano la verifica della tracciabilità e della permanenza delle deleghe e la tracciabilità dell'accettazione espressa della delega da parte dei delegati/subdelegati;  
 iii) indichino in maniera esplicita la possibilità o meno per il delegato di sub – delegare funzioni in materia di salute e sicurezza;  
 iv) prevedano la tracciabilità dei criteri in base ai quali viene determinata la coerenza tra funzioni delegate e poteri decisionali e di spesa assegnati;  
 v) definiscano procedure di controllo circa la permanenza in capo al delegato dei requisiti tecnico-professionali, un piano periodico d'aggiornamento e sviluppo tecnico professionale del delegato ed un sistema di valutazione periodico delle sue capacità tecnico- professionali;  
 vi) prevedano un flusso informativo formalizzato continuo/periodico tra delegante e delegato;  
 vii) disciplinino un'attività di vigilanza formalizzata.

("Gestione valutazione rischi" MGS0101) con particolare riguardo a:

- ruoli, autorità, requisiti di competenza;
- responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi;
- modalità e criteri per la revisione dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio;
- tracciabilità, laddove necessario, dell'avvenuto coinvolgimento del Medico Competente nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi;
- valutazione delle diverse tipologie di sorgenti di rischio: pericoli ordinari o generici, ergonomici, specifici, di processo e organizzativi e una individuazione di aree omogenee in termini di pericolo all'interno dell'azienda;
- individuazione delle mansioni rappresentative dei lavoratori;
- censimento e caratterizzazione degli agenti chimici e delle attrezzature e macchine presenti;
- esplicita definizione dei criteri di valutazione adottati per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e prescrizioni vigenti.

**8. Presenza del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR):** predisposizione del documento di relazione sulla Valutazione dei Rischi secondo le disposizioni definite che contiene almeno:

- il procedimento di valutazione, con la specifica dei criteri adottati;
- l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

**9. Controllo operativo – affidamento compiti e mansioni:** esistenza di una norma aziendale ("Sistema integrato di gestione Risorse Umane e MAPO" MAQ050) che individua i criteri e le modalità definite per l'affidamento delle mansioni ai lavoratori da parte del Datore di Lavoro. In particolare, tale norma:

- definisce i criteri di affidamento delle mansioni ai lavoratori in base alle capacità e alle condizioni degli stessi anche in rapporto alla loro salute;
- definisce le misure organizzative per la partecipazione del Medico Competente e del RSPP nella definizione di ruoli e responsabilità dei lavoratori da associare alle specifiche mansioni in relazione a tematiche di salute e sicurezza;
- prevede la tracciabilità delle attività di assessment svolte a tale scopo.

**10. Controllo operativo – Dispositivi di protezione individuale (DPI):** esistenza di una norma aziendale

("Gestione DPI" MGS0116) per la gestione, distribuzione e mantenimento in efficienza dei Dispositivi di Protezione Individuali con particolare riferimento a:

- modalità per la verifica dei necessari requisiti quali resistenza, idoneità e mantenimento in buon stato di conservazione ed efficienza dei DPI;
- tracciabilità delle attività di consegna e verifica funzionalità dei DPI.

**11. Gestione delle emergenze:** esistenza di un documento aziendale (Piano di emergenza per la sede di Copparo) per la gestione delle emergenze anche al fine di mitigare gli effetti sulla salute della popolazione e sull'ambiente esterno, con particolare riferimento a:

- individuazione delle misure per il controllo di situazioni di rischio in caso di emergenza;
- modalità di abbandono del posto di lavoro o zona pericolosa in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- modalità di intervento dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e di pronto soccorso;
- individuazione dei provvedimenti per evitare rischi per la salute della popolazione o deterioramento dell'ambiente esterno;
- modalità e tempistica/frequenza di svolgimento delle prove di emergenza.

**12. Gestione del rischio incendio:** esistenza di norme aziendali ("Gestione Antincendio" MGA020 – Piano di emergenza per la sede di Copparo– "Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in relazione alla richiesta di provvedimenti amministrativi per la gestione della sede e di altri impianti" PRC.231.04) che definiscono le misure necessarie per la prevenzione incendi. In particolare, tali norme contengono:

- ruoli e responsabilità delle attività da svolgersi al fine della richiesta di rilascio e rinnovo del certificato prevenzione incendi (CPI), compreso il monitoraggio sulle prescrizioni richieste dai VV.F.;
- indicazioni sulle modalità di informazione ai lavoratori sulle norme di comportamento da attuarsi in caso di incendio;
- modalità di tenuta e controllo dei presidi antincendio;
- indicazioni sulle modalità di tenuta ed aggiornamento del registro incendio.

**13. Riunioni periodiche:** definizione di un calendario che prevede riunioni periodiche di tutte le figure competenti, la regolare tenuta di tali riunioni per la verifica della situazione nella gestione delle tematiche riguardanti salute e sicurezza e di una adeguata diffusione delle risultanze delle riunioni

all'interno dell'organizzazione, nel rispetto della disciplina legale vigente.

**14. Consultazione e comunicazione:** esistenza di una norma aziendale ("Gestione delle comunicazioni" MGS0106) che disciplina la diffusione delle informazioni relative alla salute e sicurezza. In particolare, tale norma disciplina:

- l'informativa periodica del datore di lavoro verso i lavoratori;
- l'informativa al Medico Competente, laddove necessario, relativamente ai processi e rischi connessi all'attività produttiva.

**15. Informazione e Formazione:** esistenza di una norma aziendale ("Sistema integrato di gestione Risorse Umane e MAPO" MAQ050) che regola il processo di formazione nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Tale norma deve, tra l'altro, contenere:

- la previsione di attività di informazione e formazione sufficiente ed adeguata per ciascun lavoratore, con particolare riferimento a: rischi dell'impresa, misure di prevenzione e protezione, rischi specifici e norme di sicurezza, caratteristiche delle sostanze pericolose, procedure di emergenza, nominativi e ruoli dei soggetti coinvolti nella gestione delle tematiche in tema di salute e sicurezza e, laddove applicabile, le istruzioni d'uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale;
- la definizione della periodicità dell'erogazione della formazione per ciascun lavoratore, nel rispetto della normativa vigente;
- la previsione di attività di informazione, formazione e aggiornamento periodico dei soggetti coinvolti nella gestione delle tematiche della salute e della sicurezza;
- un "Piano di Formazione" su base annuale che consenta l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi all'attività di formazione nei confronti dei lavoratori, in dipendenza del ruolo assunto all'interno della struttura organizzativa.

**16. Addestramento:** esistenza di una norma aziendale ("Sistema integrato di gestione Risorse Umane e MAPO" MAQ050 – "Ruolo e compiti dei preposti" MGS0113) che regola le attività di addestramento. In particolare, tale norma prevede:

- ruoli e responsabilità nel processo di gestione dell'attività di addestramento;
- tempistica delle attività di addestramento ai fini della prevenzione e protezione;
- ambito, contenuti e modalità dell'addestramento di tutti i soggetti coinvolti nell'uso di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi e procedure di lavoro.

**17. Rapporti con fornitori e contrattisti – informazione e coordinamento:** esistenza di una norma



aziendale ("Lavori, servizi e forniture da affidare in appalto, mediante contratto d'opera o di somministrazione" MGS1401) che definisce:

- modalità e contenuti dell'informazione che deve essere fornita alle imprese esterne riguardo l'insieme delle norme e prescrizioni che un'impresa appaltatrice aggiudicataria di un ordine deve conoscere ed impegnarsi a rispettare ed a far rispettare ai propri dipendenti;
- ruoli, responsabilità e modalità di elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi che indichi le misure da adottare per eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori nel caso di diverse imprese coinvolte nell'esecuzione di un'opera.

**18. Rapporti con fornitori e contrattisti – qualifica:** esistenza di una norma aziendale ("Lavori, servizi e forniture da affidare in appalto, mediante contratto d'opera o di somministrazione" MGS1401) che definisce modalità di qualifica dei fornitori. In particolare, tale norma deve tener conto:

- dei risultati della verifica dei requisiti tecnico-professionali degli appaltatori;
- della rispondenza di quanto eventualmente fornito con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela della salute e della sicurezza.

**19. Rapporti con fornitori e contrattisti – clausole contrattuali:** definizione di clausole contrattuali standard riguardanti le questioni relative al rispetto nelle norme in materia di salute e sicurezza e dei relativi costi nei contratti di somministrazione, di appalto e di subappalto.

**20. Rapporti con fornitori e contrattisti – monitoraggio:** esistenza di una norma aziendale ("Controllo e misura delle prestazioni" MGS0111) che definisce ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio sul rispetto delle normative di salute, sicurezza e igiene da parte dei fornitori nonché sulle attività da questi effettuate nei confronti dei sub-appaltatori in merito al rispetto delle suddette normative.

**21. Gestione degli asset:** esistenza di norme aziendali ("Procedura per la gestione della manutenzione degli impianti" MAQ00743) che disciplinano le attività di manutenzione/ispezione degli asset aziendali affinché ne sia sempre garantita l'integrità ed adeguatezza. In particolare, tale norma definisce:

- ruoli, responsabilità e modalità di gestione degli asset;
- periodiche verifiche di adeguatezza e integrità degli asset e di conformità ai requisiti normativi applicabili;
- la pianificazione, effettuazione e verifica delle attività di ispezione e manutenzione tramite personale qualificato e idoneo.

### **Controllo e azioni correttive**

Si tratta delle attività volte a implementare modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni, la registrazione e il monitoraggio degli infortuni, incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive, modalità di gestione delle registrazioni, modalità di esecuzione audit periodici o delle attività di sorveglianza.

In merito all'organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro, gli standard di controllo specifici sono:

**1. Misura e monitoraggio delle prestazioni – infortuni:** esistenza di una norma aziendale ("Gestione incidenti-infortuni" MGS0109 – "Controllo e misura delle prestazioni" MGS0111 – "Gestione degli eventi OH & S" MGS0108) che indica:

- ruoli, responsabilità e modalità di rilevazione, registrazione, investigazione interna degli infortuni;
- ruoli, responsabilità e modalità di tracciabilità ed investigazione degli incidenti occorsi e dei "mancati incidenti";
- modalità di comunicazione degli infortuni/incidenti occorsi dai responsabili operativi al datore di lavoro e al responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio degli infortuni occorsi (tenendo conto di eventuali controversie/contenziosi pendenti relativi agli infortuni occorsi sui luoghi di lavoro) al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni.

**2. Misura e monitoraggio delle prestazioni – altri dati (diversi da infortuni e incidenti):** esistenza di norme aziendali ("Sorveglianza sanitaria" MGS0115 – "Controllo e misura delle prestazioni" MGS0111 – "Gestione sostanze e preparati chimici" MGA002) che definiscono ruoli, responsabilità e modalità di registrazione e monitoraggio (anche attraverso l'uso di indicatori) per:

- i dati riguardanti la sorveglianza sanitaria;
- i dati riguardanti la sicurezza degli impianti;
- i dati riguardanti le sostanze ed i preparati pericolosi utilizzati in azienda;
- altri dati diversi da infortuni e incidenti (tenendo conto di eventuali controversie/contenziosi insorti) al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni.

**3. Misura e monitoraggio delle prestazioni – cause/controversie:** esistenza di norme aziendali ("Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria in occasione di contenziosi e con Organi di Pubblica Sicurezza in occasione di incidenti e/o atti illeciti" PRC.231.13) che definiscono ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio delle controversie/contenzioso pendenti relativi agli infortuni occorsi sui luoghi di lavoro al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni.

- 4. Audit:** esistenza di una norma aziendale ("Non conformità, azioni correttive ed azioni preventive" MGS0110 – "Audit interni" MGS0112 – "Programmazione ed esecuzione di audit" MAQ00805) che disciplina ruoli, responsabilità e modalità operative riguardo le attività di audit e verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema di gestione della sicurezza. In particolare, tale norma definisce:
- la tempistica per la programmazione delle attività;
  - le competenze necessarie per il personale coinvolto nelle attività di audit nel rispetto del principio dell'indipendenza dell'auditor rispetto all'attività che deve essere auditata;
  - le modalità di registrazione degli audit;
  - le modalità di individuazione e l'applicazione di azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dal sistema di gestione della salute e sicurezza in azienda o dalla normativa e prescrizioni applicabili;
  - le modalità di verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle suddette azioni correttive;
  - le modalità di comunicazione dei risultati dell'audit alla Direzione aziendale.
- 5. Reporting:** esistenza di una norma aziendale che disciplina ruoli, responsabilità e modalità operative delle attività di reporting verso l'Organismo di Vigilanza e l'Alta Direzione. Tale report deve garantire la tracciabilità e la disponibilità dei dati relativi alle attività inerenti al sistema di gestione della sicurezza e in particolare l'invio periodico delle informazioni inerenti a:
- scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati;
  - risultati degli audit.

### **Riesame**

Si tratta delle attività di riesame periodico al fine di valutare se il sistema di gestione della salute e sicurezza è stato completamente realizzato e se è sufficiente alla realizzazione della politica e degli obiettivi dell'azienda.

In merito all'organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro, lo standard di controllo specifico è:

- 1. Conduzione del processo di riesame:** esistenza di una norma aziendale ("Politica, obiettivi e riesame della Direzione" MGS0103) che definisce ruoli, responsabilità e modalità di conduzione del processo di riesame effettuato dall'Alta Direzione aziendale in relazione all'efficacia e all'efficienza del sistema di gestione della salute e sicurezza in azienda. Tale norma deve prevedere lo svolgimento delle seguenti attività:

- l'analisi degli eventuali scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati;
- l'analisi dei risultati degli Audit;
- l'analisi dei risultati del monitoraggio della performance del sistema di gestione della salute e sicurezza;
- lo stato di avanzamento di eventuali azioni di miglioramento definite nel precedente riesame;
- l'individuazione degli obiettivi di miglioramento per il periodo successivo e la necessità di eventuali modifiche ad elementi del sistema di gestione della salute e sicurezza in azienda;
- la tracciabilità delle attività effettuate.

## 20. Gestione ambientale

### 20.1 Descrizione dell'attività sensibile

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili" o "a rischio", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare, con riferimento al rischio di commissione dei reati di cui al precedente punto 1, le attività "sensibili" di Berco AM, di seguito elencate: la pianificazione, l'attuazione. Il controllo e le azioni correttive nonché il riesame

### 20.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Reati ambientali (art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 137, comma 11, D.Lgs. n. 152/06 (TUA) "Norme in materia ambientale – sanzioni penali";
- art. 256, commi 1, 3 e 5, D.Lgs. n. 152/06 (TUA) "Attività di gestione di rifiuti non autorizzata";
- art. 258, comma 4, D.Lgs. n. 152/06 (TUA) "Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari";
- art. 259, comma 1, D.lgs. n. 152/06 (TUA) "Traffico illecito di rifiuti";
- art. 260, comma 1, D.lgs. N. 152/06 (TUA) "Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti";
- art. 260 bis, comma 6, D.lgs. 152/06 (TUA) "Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti" (N.A3.)
- art. 452bis c.p. "Inquinamento ambientale";
- art. 452-quater c.p. "Disastro ambientale";
- art. 452-quinquies c.p. "Delitti colposi contro l'ambiente";
- art. 452-octies c.p. "Circostanze aggravanti".

---

<sup>3</sup> Tale norma, a seguito dell'abrogazione del Sistema SISTRI con il Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135 e a partire dal 1 gennaio 2019, deve ritenersi non applicabile.

*Delitti contro il patrimonio culturale e Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (artt. 25 septiesdecies e 25 duodevicies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 518 duodecies c.p. "Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici";
- art. 518 terdecies c.p. "Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici";

In relazione all'attività di gestione degli scarichi idrici di acque reflue urbane, si associano i seguenti rischi-reato:

- effettuare lo scarico di acque reflue urbane e direttamente sul suolo o negli strati superficiali del sottosuolo (salvo i casi tollerati di scarico sul suolo previsti espressamente dall'art 103 TUA);
- scaricare direttamente acque reflue urbane nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (salvo i casi espressamente previsti dall'art. 104 TUA).

Infine, i reati in esame potrebbero realizzarsi teoricamente mediante l'affidamento del servizio di smaltimento dei rifiuti a ditte esterne che non siano in possesso di regolari autorizzazioni.

Tali reati potrebbero essere altresì commessi a titolo colposo nel momento in cui la Società, ad esempio, decidesse di non dare piena attuazione alle misure necessarie a ridurre il rischio di inquinamento o disastro ambientale, al fine di realizzare un risparmio dei costi e/o tempi. Infine, i reati in questione potrebbero rilevare se facenti parte, in via esclusiva o concorrente, di un programma criminoso di tre o più persone riconducibili alla Società, nel caso in cui questi si associno per commettere tali delitti.

### **20.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Datore di lavoro;
- Resp. HSE.

### **20.4 Standard di controllo esistenti**

#### **Pianificazione:**

si tratta delle attività volte a individuare e valutare gli aspetti ambientali, identificare le prescrizioni normative e autorizzative applicabili, fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, definire e assegnare risorse.

Per le attività volte a individuare e valutare gli aspetti ambientali, identificare le prescrizioni normative e autorizzative applicabili, fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, definire e assegnare risorse sono stabiliti i seguenti standard di controllo:

- 1. Politica:** esistenza di una Politica Ambientale formalizzata ("Manuale Sistema Qualità e Ambiente" MSQA) che definisca il quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi e i traguardi in materia ambientale che l'azienda stabilisce di raggiungere e che:

  - sia appropriata alla natura, alla dimensione ed agli impatti ambientali delle attività;
  - contenga l'impegno al rispetto delle vigenti leggi in materia ambientale applicabili, al miglioramento continuo e alla prevenzione dell'inquinamento;
  - sia attuata e mantenuta attiva;
  - sia adeguatamente diffusa ai dipendenti e alle persone che lavorano per conto dell'organizzazione;
  - sia resa disponibile al pubblico;
  - sia formalmente approvata dall'Alta direzione aziendale.
  
- 2. Identificazione e valutazione degli aspetti ambientali:** esistenza di una normativa aziendale ("Manuale Sistema Qualità e Ambiente" MSQA - "Analisi degli aspetti ambientali" MGA016) che definisca ruoli, responsabilità e metodologie da adottarsi per:

  - l'identificazione degli aspetti ambientali delle proprie attività, prodotti e servizi sui quali l'organizzazione può esercitare un'influenza;
  - la valutazione della significatività degli aspetti ambientali e la considerazione degli stessi ai fini del miglioramento delle prestazioni ambientali;
  - la tracciabilità e l'aggiornamento del processo di identificazione e valutazione degli aspetti ambientali. La metodologia di valutazione della significatività degli aspetti ambientali tiene anche in considerazione la presenza di prescrizioni legali applicabili e, quindi, di eventuali sanzioni ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.
  
- 3. Prescrizioni normative e autorizzative:** esistenza di una normativa aziendale ("Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in relazione agli adempimenti previsti per legge" PRC.231.05 - "Gestione dei rapporti con gli enti competenti per la richiesta di autorizzazioni in materia ambientale" PRC.231.18 - "Prescrizioni applicabili in materia ambientale" MAQ00110) che definisca ruoli, responsabilità e modalità da adottarsi per:

  - l'identificazione delle prescrizioni normative vigenti in materia ambientale e delle prescrizioni autorizzative, anche attraverso la predisposizione di scadenziari e registri normativi;
  - l'individuazione delle aree aziendali che rientrano nell'ambito di applicabilità delle prescrizioni e delle azioni che devono eventualmente essere messe in atto;

- l'individuazione dei soggetti responsabili del rispetto delle prescrizioni;
- la diffusione e l'accessibilità alle prescrizioni;
- l'attività di verifica periodica degli aggiornamenti normativi.

**4. Obiettivi e traguardi:** esistenza di obiettivi e traguardi di miglioramento delle prestazioni ambientali e programmazione formalizzata degli stessi ("Manuale Sistema Qualità e Ambiente" MSQA). In particolare, gli obiettivi e i traguardi sono:

- misurabili (ove possibile);
- coerenti con la Politica ambientale e stabiliti tenendo in considerazione la significatività degli aspetti ambientali di processi e attività e le prescrizioni legali applicabili, al fine di garantire il rispetto degli adempimenti normativi e autorizzativi;
- attuati e mantenuti attivi attraverso programmi che includano una chiara individuazione delle responsabilità, delle scadenze e dei mezzi necessari per il raggiungimento;
- adeguatamente comunicati all'interno dell'organizzazione.

Sono stabilite, inoltre, modalità e responsabilità circa il controllo dello stato di avanzamento dei programmi.

#### **Attuazione**

Si tratta delle attività volte a definire la struttura organizzativa e le relative responsabilità, modalità di formazione, modalità di comunicazione interna e nei confronti degli Enti di controllo, modalità di gestione del sistema documentale, modalità di controllo operativo, di gestione delle emergenze, di selezione e monitoraggio dei fornitori rilevanti da un punto di vista ambientale. In particolare, con riferimento al controllo operativo, le attività sensibili individuate sono:

- generazione di rifiuti, deposito temporaneo presso il sito di produzione e conferimento a terzi dei rifiuti per trasporto/smaltimento/recupero;
- gestione di impianti e attività per il trattamento/recupero/smaltimento di rifiuti;
- gestione degli impianti che generano emissioni in atmosfera, adempimenti autorizzativi e monitoraggio delle emissioni;
- gestione degli impianti che generano acque reflue, adempimenti autorizzativi e monitoraggio degli scarichi;
- gestione (stoccaggio/movimentazione/uso) di sostanze chimiche e carburanti che potrebbe comportare la contaminazione di suolo, sottosuolo e acque superficiali o sotterranee;
- comunicazione agli Enti in caso di evento potenzialmente contaminante;
- gestione dell'iter di caratterizzazione/messa in sicurezza/bonifica/ripristino ambientale;
- acquisizione/dismissione di siti/aree potenzialmente contaminate;
- gestione di asset contenenti/potenzialmente contenenti sostanze lesive dell'ozono;



- gestione dell'amianto.

Per le attività volte a definire la struttura organizzativa e le relative responsabilità, modalità di formazione, modalità di comunicazione interna e nei confronti degli Enti di controllo, modalità di gestione del sistema documentale, modalità di controllo operativo, di gestione delle emergenze, di selezione e monitoraggio dei fornitori rilevanti da un punto di vista ambientale sono stabiliti i seguenti standard di controllo:

**1. Sistema di deleghe:** esistenza di un sistema formalizzato di deleghe di funzioni in materia ambientale predisposte secondo i seguenti principi di elaborazione giurisprudenziale<sup>4</sup>:

- effettività - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
- idoneità tecnico professionale del delegato;
- vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza;
- certezza, specificità e consapevolezza.

**2. Ruoli e Responsabilità:** definizione di ruoli e responsabilità per l'applicazione, il mantenimento e il miglioramento del Sistema di Gestione Ambientale e per la gestione delle tematiche ambientali ("Manuale Sistema Qualità e Ambiente" MSQA). L'attribuzione di responsabilità in materia ambientale:

- è documentata in modo formalizzato;
- è comunicata all'interno dell'organizzazione;
- è coerente con i poteri e il ruolo organizzativo del personale;
- tiene in considerazione le competenze necessarie per lo svolgimento delle attività previste;
- tiene in considerazione il possesso di eventuali requisiti specifici previsti dalle disposizioni di legge vigenti in materia ambientale.

Inoltre, l'Alta Direzione nomina formalmente il Rappresentante della Direzione con il compito di:

- assicurare che il Sistema di Gestione Ambientale sia stabilito, attuato e mantenuto attivo;
- riferire all'Alta Direzione sulle prestazioni del Sistema di Gestione Ambientale al fine del riesame, comprese le raccomandazioni per il miglioramento.

**3. Competenze e Formazione:** esistenza di una norma aziendale ("Sistema integrato di gestione Risorse Umane e MAPO" MAQ00050) che regolamenti il processo di formazione in materia ambientale

---

<sup>4</sup> Il sistema formalizzato di deleghe di funzioni comporta l'esistenza di norme aziendali che:

- prevedano la chiara identificazione dell'ambito d'operatività della delega;
- garantiscono la verifica della tracciabilità e della permanenza delle deleghe e la tracciabilità dell'accettazione espressa della delega da parte dei delegati/subdelegati;
- indichino in maniera esplicita la possibilità o meno per il delegato di sub-delegare funzioni in materia ambientale;
- prevedano la tracciabilità dei criteri in base ai quali viene determinata la coerenza tra funzioni delegate e poteri decisionali e di spesa assegnati;
- definiscano procedure di controllo circa la permanenza in capo al delegato dei requisiti tecnico-professionali, un piano periodico d'aggiornamento e sviluppo tecnico professionale del delegato ed un sistema di valutazione periodico delle sue capacità tecnico-professionali;
- prevedano un flusso informativo formalizzato continuo/periodico tra delegante e delegato;
- disciplinino un'attività di vigilanza formalizzata.

definendo ruoli, responsabilità e modalità operative. Tale norma prevede:

- l'identificazione di tutto il personale che esegue, per l'organizzazione o per conto di essa, compiti che possono causare impatti ambientali significativi;
- l'identificazione, per ciascuno, dell'istruzione, formazione o esperienza acquisita e la conservazione delle relative registrazioni;
- l'identificazione delle necessità formative;
- la predisposizione di un "Piano di Formazione" che includa tra gli argomenti, almeno i seguenti:
  - o importanza della conformità alla Politica Ambientale, alle procedure e ai requisiti del Sistema di Gestione ambientale;
  - o aspetti ambientali significativi e relativi impatti ambientali, reali o potenziali, associati all'attività lavorativa svolta;
  - o ruoli e responsabilità;
  - o conseguenze potenziali di scostamenti rispetto alle procedure specificate;
  - o adempimenti normativi e contenuti delle procedure specifiche volte a garantire il rispetto degli adempimenti applicabili;
- la conservazione delle registrazioni relative all'attività di formazione effettuata.

**4. Comunicazione:** definizione di ruoli, responsabilità e modalità per la gestione della comunicazione interna ed esterna, inclusa la comunicazione e la reportistica nei confronti degli Enti di controllo ("Manuale Sistema Qualità e Ambiente" MSQA). In riferimento alla comunicazione interna, esistenza di procedure per assicurare la comunicazione tra i differenti livelli e le diverse funzioni dell'organizzazione. In riferimento alla comunicazione esterna, esistenza di procedure che definiscano ruoli, responsabilità e modalità per la ricezione delle richieste provenienti dalle parti interessate esterne (ivi inclusi gli enti di controllo), la documentazione di tali richieste nonché la tracciabilità delle risposte fornite da parte dell'organizzazione.

**5. Documentazione:** esistenza di normative aziendali ("Manuale Sistema Qualità e Ambiente" MSQA – "Redazione, aggiornamento, registrazione e distribuzione delle procedure aziendali" MAQ00125 – "Principi applicativi e strutture del sistema di qualità e gestione ambientale aziendale" MAQ00105) che disciplinino ruoli, responsabilità e modalità relative alla gestione ed archiviazione della documentazione rilevante in materia ambientale.

In particolare, tali normative riportano le modalità di gestione e conservazione/archiviazione della documentazione stessa e in particolare:

- definizione dei documenti rilevanti in materia ambientale;

- definizione delle responsabilità per l'approvazione, il riesame e l'eventuale aggiornamento di tali documenti;
- definizione delle modalità attuate per la corretta distribuzione dei documenti e per il corretto utilizzo degli stessi;
- definizione delle modalità di identificazione dei documenti obsoleti e delle modalità adottate per evitare che documenti scaduti o non validi siano involontariamente utilizzati.

In particolare, la normativa ("Gestione dei rapporti con gli enti competenti per la richiesta di autorizzazioni in materia ambientale" PRC.231.18) regola le modalità di gestione degli atti autorizzativi, delle comunicazioni da/per gli enti di controllo e delle registrazioni obbligatorie.

- 6. Controllo operativo:** esistenza di norme aziendali per tenere sotto controllo gli aspetti ambientali significativi associati all'attività della Società, con particolare riguardo alle attività che potrebbero comportare la commissione dei reati ambientali previsti nel d.lgs. n. 231/2001.

***6a) Generazione di rifiuti, deposito temporaneo presso il sito di produzione e conferimento a terzi dei rifiuti per trasporto/smaltimento/recupero:*** esistenza di una normativa aziendale ("Gestione rifiuti" MGA003 per Copparo – "Gestione operativa rifiuti" IOP203) che disciplini le attività di gestione dei rifiuti prodotti

dall'organizzazione affinché le stesse siano svolte in conformità ai requisiti normativi e autorizzativi vigenti. In particolare, tale normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- identificazione di tutte le tipologie di rifiuto e attribuzione del codice CER e delle eventuali caratteristiche di pericolosità, anche attraverso il ricorso ad analisi di laboratorio, prevedendo anche responsabilità e modalità operative per la predisposizione dei campioni;
- rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa o dagli atti autorizzativi in capo al produttore del rifiuto;
- gestione della raccolta e del deposito temporaneo dei rifiuti nel luogo di produzione al fine di garantire il rispetto:
  - o dei requisiti per il deposito temporaneo;
  - o del divieto di miscelazione dei rifiuti pericolosi con i rifiuti non pericolosi e di rifiuti pericolosi che abbiano caratteristiche di pericolosità differenti, ivi inclusa la diluizione di sostanze pericolose;
- verifica iniziale e periodica del possesso delle iscrizioni/comunicazioni/ autorizzazioni previste dalla normativa per la gestione dei rifiuti da parte dei soggetti terzi a cui vengono conferiti i rifiuti prodotti (inclusa la verifica delle targhe dei mezzi);
- predisposizione e archiviazione della documentazione amministrativa relativa alla gestione dei rifiuti;

- tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione dei rifiuti.

La normativa aziendale prevede inoltre il divieto di trasportare in conto proprio i rifiuti prodotti in assenza dei requisiti previsti dalla normativa.

**6b) Gestione di impianti e attività per il trattamento/recupero/smaltimento di rifiuti:** esistenza di una normativa aziendale ("Gestione della discarica sita in via del lavoro" IOP202) che disciplini le attività di trattamento/recupero/smaltimento dei rifiuti, affinché le stesse siano svolte in conformità ai requisiti normativi e autorizzativi vigenti. In particolare, tale normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- verifica iniziale e periodica del possesso e della validità di autorizzazioni/comunicazioni/iscrizioni previste dalla normativa per la realizzazione, l'esercizio o la modifica sostanziale degli impianti di trattamento/recupero/smaltimento dei rifiuti e delle relative scadenze e tempistiche per le richieste di rinnovo;
- gestione dell'attività in conformità alle prescrizioni previste dagli atti autorizzativi applicabili e dalla normativa vigente, con particolare riguardo a:
  - o tipologie di attività di trattamento/recupero/smaltimento autorizzate;
  - o potenzialità/capacità autorizzate;
  - o tipologie di rifiuti ammessi (ivi incluse eventuali limitazioni territoriali rispetto alla provenienza dei rifiuti in ingresso) e relativi controlli;
  - o conduzione operativa del processo di trattamento/recupero/smaltimento dei rifiuti;
  - o tenuta della documentazione;
- verifica del rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa o dagli atti autorizzativi in capo al gestore dell'impianto di trattamento/recupero/smaltimento dei rifiuti;
- tracciabilità di tutte le attività relative al trattamento/recupero/smaltimento dei rifiuti.

**6c) Gestione degli impianti che generano emissioni in atmosfera, adempimenti autorizzativi e monitoraggio delle emissioni:** esistenza di una normativa aziendale ("Manuale Sistema Qualità e Ambiente" MSQA - "Gestione emissioni in atmosfera" MGA006 per Copparo - "Metodologia per il campionamento e l'analisi delle emissioni in atmosfera" IOP301 - Piano di emergenza per la sede di Copparo - "Gestione sostanze e preparati chimici" MGA002 per Copparo) che disciplini la gestione degli impianti e delle attività che generano emissioni in atmosfera al fine di garantire il rispetto dei limiti di emissione applicabili. In particolare, la normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- identificazione dei punti di emissione in atmosfera attivi nell'ambito delle attività svolte dall'organizzazione;
- identificazione tempestiva della necessità di attivare nuovi punti di emissione in

- atmosfera/modificare le emissioni esistenti affinché sia predisposta la richiesta/modifica di autorizzazione eventualmente necessaria;
- attuazione delle prescrizioni previste dagli atti autorizzativi applicabili, con particolare riguardo a periodicità e modalità del monitoraggio delle emissioni e verifica periodica del rispetto delle prescrizioni stesse;
  - conduzione del monitoraggio delle emissioni in conformità a quanto previsto dagli atti autorizzativi applicabili, inclusi metodologie e tecniche di campionamento e di analisi;
  - verifica dei risultati del monitoraggio delle emissioni in atmosfera, confronto con i limiti di emissione applicabili e archiviazione della documentazione;
  - comunicazione interna dei risultati;
  - conduzione e manutenzione degli impianti/attività che generano/trattano emissioni in atmosfera al fine di evitare malfunzionamenti/guasti/errori umani che possano causare il mancato rispetto di soglie di attenzione o dei limiti di emissione;
  - gestione e analisi di eventuali reclami da parte del vicinato in relazione alla qualità dell'aria;
  - attivazione degli interventi necessari, in caso di superamento di soglie di attenzione o dei limiti di emissione, per garantire il tempestivo rientro nelle soglie o nei limiti;
  - tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione delle emissioni in atmosfera;
  - controllo delle attività che possono generare emissioni diffuse in atmosfera e attuazione di misure di mitigazione della diffusione di polveri/fumi/odori.

***6d) Gestione degli impianti che generano acque reflue, adempimenti autorizzativi e monitoraggio degli scarichi:*** esistenza di una normativa aziendale ("Gestione prelievi e scarichi idrici" MGA004 per Copparo - "Gestione dei rapporti con gli enti competenti per la richiesta di autorizzazioni in materia ambientale" PRC.231.18 – "Campionamento e analisi delle acque di depurazione e di scarico" IOP103 – "Gestione impianto di depurazione" IOP104 per Copparo – "Gestione degli strumenti utilizzati per la analisi delle acque reflue e di processo" MAQ00470 - "Procedura di emergenza in caso di sversamento accidentale di liquidi pericolosi ed ingresso degli stessi in fognatura" IOP111 per Copparo) che disciplini la gestione degli impianti e delle attività che generano acque reflue al fine di garantire che lo scarico delle acque avvenga in conformità ai requisiti normativi e autorizzativi applicabili. In particolare, la normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- identificazione dei punti di scarico delle acque reflue, con particolare riguardo alle acque reflue industriali, attivi nell'ambito delle attività svolte dall'organizzazione;
- identificazione tempestiva della necessità di attivare nuovi punti di scarico delle acque reflue/modificare i punti di scarico esistenti affinché sia predisposta la richiesta/modifica di

- autorizzazione eventualmente necessaria;
- richiesta, modifica e/o rinnovo delle autorizzazioni per lo scarico delle acque reflue, con particolare riguardo a:
    - o verifica dei tempi necessari all'ottenimento delle autorizzazioni;
    - o verifica delle scadenze delle autorizzazioni;
    - o predisposizione della documentazione necessaria per l'iter autorizzativo;
    - o comunicazione interna alle funzioni interessate dell'andamento dell'iter autorizzativo e dell'ottenimento delle autorizzazioni;
  - attuazione delle prescrizioni previste dagli atti autorizzativi applicabili, con particolare riguardo a periodicità e modalità del monitoraggio della qualità delle acque industriali scaricate e verifica periodica del rispetto delle prescrizioni stesse;
  - conduzione del monitoraggio delle acque reflue scaricate in conformità a quanto previsto dagli atti autorizzativi applicabili, inclusi metodologie e tecniche di campionamento e di analisi;
  - verifica dei risultati del monitoraggio delle acque reflue scaricate, confronto con i limiti applicabili, archiviazione della documentazione e comunicazione interna dei risultati;
  - conduzione e manutenzione degli impianti/attività che generano/trattano acque reflue al fine di evitare malfunzionamenti/guasti/errori umani che possano causare il mancato rispetto di soglie di attenzione o dei limiti allo scarico;
  - attivazione degli interventi necessari, in caso di superamento di soglie di attenzione o dei limiti allo scarico, per garantire il tempestivo rientro nelle soglie o nei limiti;
  - taratura e manutenzione degli strumenti di misura;
  - tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione degli scarichi idrici.

La normativa aziendale prevede inoltre il divieto di scaricare acque sul suolo, negli strati superficiali del sottosuolo e nelle acque sotterranee al di fuori dei casi consentiti dalla normativa e dagli atti autorizzativi.

**6e) Gestione di sostanze chimiche e carburanti che potrebbe comportare la contaminazione di suolo, sottosuolo e acque superficiali o sotterranee:** esistenza di una normativa aziendale ("Manuale Sistema Qualità e Ambiente" MSQA – "Procedura di emergenza in caso di sversamento accidentale di liquidi pericolosi ed ingresso degli stessi in fognatura" IOP111 per Copparo – "Gestione sostanze e preparati chimici" MGA002 per Copparo) che definisca ruoli, responsabilità e modalità operative per l'identificazione e la gestione di tutte le attività svolte dall'organizzazione che possano comportare l'accadimento di un evento potenzialmente contaminante del suolo, sottosuolo e delle acque sotterranee e superficiali affinché sia prevenuto o comunque ridotto il rischio di accadimento di tali

eventi.

**6f) Comunicazione agli Enti in caso di evento potenzialmente contaminante:** esistenza di una normativa aziendale ("Manuale Sistema Qualità e Ambiente" MSQA) che definisca ruoli, responsabilità e modalità operative per la tempestiva effettuazione della comunicazione agli Enti in caso di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo o le acque o all'atto di individuazione di contaminazioni storiche che possano ancora comportare rischi di aggravamento della situazione di contaminazione. In particolare, tale normativa aziendale definisce responsabilità e modalità operative per:

- comunicazione alle funzioni aziendali interessate dell'evento potenzialmente contaminante e/o dell'individuazione di contaminazioni storiche;
- predisposizione entro i termini previsti dalla normativa adeguata comunicazione agli enti competenti avente ad oggetto tutti gli aspetti pertinenti della situazione;
- documentazione delle attività svolte e tracciabilità del processo.

**6g) Gestione dell'iter di caratterizzazione/messa in sicurezza/bonifica/ripristino ambientale:** esistenza di una normativa aziendale ("Manuale Sistema Qualità e Ambiente" MSQA) che definisca ruoli, responsabilità e modalità operative per l'effettuazione degli interventi di bonifica in conformità al progetto approvato dagli Enti competenti, incluse eventuali prescrizioni ed integrazioni, a seguito di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (CSR). Tale normativa aziendale definisce inoltre ruoli, responsabilità e modalità operative per assicurare che l'iter da attuare in caso di potenziale contaminazione sia condotto in conformità a quanto prescritto dalla normativa vigente garantendo la documentazione delle attività svolte e la tracciabilità del processo.

**6h) Acquisizione/dismissione di siti/aree potenzialmente contaminate:** esistenza di una normativa aziendale che definisca ruoli, responsabilità e modalità operative per l'identificazione, in fase di acquisizione/dismissione di siti/aree, della presenza di potenziali contaminazioni del suolo, sottosuolo e delle acque sotterranee e superficiali dovute ad attività pregresse.

**6i) Gestione di asset contenenti sostanze lesive dell'ozono:** esistenza di una normativa aziendale ("Gestione apparecchiature contenenti HCFC e HFC" IOP331) che disciplini l'acquisizione, installazione, utilizzo, manutenzione e/o dismissione degli impianti contenenti sostanze lesive dell'ozono in

conformità ai requisiti normativi vigenti. In particolare, la normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- identificazione di tutti gli impianti/macchinari/attrezzature/dispositivi potenzialmente contenenti sostanze lesive dell'ozono utilizzati nell'ambito delle attività svolte dall'organizzazione e registrazione di tipologia e quantitativi delle sostanze in essi contenute;
- verifica che le sostanze presenti non rientrino tra quelle per le quali sono previsti divieti/restrizioni d'uso e eventuale dismissione degli asset e/o sostituzione delle sostanze vietate;
- aggiornamento periodico del censimento dei suddetti asset;
- definizione di piani di manutenzione programmata dei suddetti asset nel rispetto della normativa vigente;
- verifica delle attività di installazione/ manutenzione affidata a soggetti terzi;
- tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione di asset contenenti sostanze lesive dell'ozono.

**6) Gestione dell'amianto:** esistenza di una normativa aziendale ("Gestione materiali contenenti amianto" IOP601 – "Sistema integrato di gestione Risorse Umane e MAPO" MAQ050) che disciplini le modalità di gestione delle attività di identificazione, monitoraggio e bonifica dell'amianto e dei materiali contenenti amianto, in conformità ai requisiti normativi vigenti. In particolare, la normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- l'identificazione dell'amianto e dei materiali contenenti amianto presenti negli asset aziendali e la registrazione della tipologia, dei quantitativi e della collocazione dell'amianto presente;
- l'effettuazione delle comunicazioni agli Enti territorialmente competenti, ove previsto dalla normativa vigente;
- l'identificazione del soggetto responsabile della gestione dell'amianto, ove previsto dalla normativa vigente;
- la predisposizione di un programma dei controlli e manutenzioni al fine di prevenire il rilascio e la dispersione secondaria di fibre, intervenire correttamente quando si verifichi un rilascio, verificare periodicamente le condizioni dei materiali contenenti amianto;
- l'affidamento degli interventi a soggetti dotati delle necessarie abilitazioni;
- la tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione dell'amianto;
- la formazione e l'informazione del personale coinvolto e interessato da tali attività.

**7. Gestione delle emergenze ambientali:** esistenza di una norma aziendale ("Manuale Sistema Qualità e Ambiente" MSQA) per la gestione di emergenze ambientali. In particolare, tale normativa:



- stabilisce modalità di individuazione delle potenziali situazioni di emergenza e dei potenziali incidenti che possono avere un impatto sull'ambiente;
- identifica ruoli, responsabilità e modalità di risposta alle situazioni di emergenza e agli incidenti reali;
- identifica ruoli, responsabilità e modalità di prevenzione/mitigazione degli impatti ambientali negativi associati alle situazioni di emergenza;
- identifica modalità e tempistica/frequenza delle attività di revisione e riesame delle norme aziendali di preparazione e risposta alle emergenze, in particolare dopo che si sono verificati incidenti o situazioni di emergenza;
- individua i provvedimenti per evitare rischi per la salute della popolazione o deterioramento dell'ambiente esterno;
- individua programmi di addestramento del personale riguardo ai possibili incidenti con conseguenze per l'ambiente;
- indica le modalità e la tempistica/frequenza di svolgimento di esercitazioni riguardo agli incidenti ambientali.

**8. Selezione ambientale dei fornitori:** esistenza di una normativa aziendale che disciplini le attività di selezione dei fornitori e successivo affidamento dei contratti.

**8a) Selezione dei fornitori - Recuperatori, smaltitori, intermediari e trasportatori di rifiuti:** esistenza di una normativa aziendale ("Gestione ambientale fornitori e appaltatori" MGA015 – "Qualifica preliminare dei fornitori" MAQ00315) che disciplini la selezione di recuperatori/smaltitori/intermediari/trasportatori di rifiuti al fine della verifica dell'esistenza e della validità delle iscrizioni/comunicazioni/autorizzazioni previste dalla normativa per le attività di gestione dei rifiuti e che disciplini l'affidamento dei contratti. In particolare, tale normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- qualifica iniziale e riqualifica periodica di recuperatori/smaltitori/intermediari/trasportatori di rifiuti per la verifica del rispetto di requisiti normativi ad essi applicabili e delle loro prestazioni ambientali attraverso:
  - o acquisizione della copia integrale di iscrizioni/comunicazioni/autorizzazioni, di tutta la documentazione idonea a dimostrare il rispetto degli adempimenti di natura amministrativa e di copia di eventuali certificati di conformità dei Sistemi di Gestione alle norme internazionali;
  - o verifica iniziale e periodica della documentazione ricevuta;

- definizione di un elenco/database di recuperatori, smaltitori, intermediari, trasportatori qualificati;
- tenuta sotto controllo delle scadenze di iscrizioni/comunicazioni/autorizzazioni;
- (nel caso di intermediari) acquisizione dei documenti attestanti l'abilitazione dell'intermediario e delle iscrizioni/autorizzazioni relative ai trasportatori utilizzati ed agli impianti cui saranno destinati i rifiuti;
- tracciabilità di tutte le attività relative al processo di selezione di recuperatori/smaltitori/intermediari/trasportatori di rifiuti e successivo affidamento dei contratti.

**12b) Selezione dei fornitori - Laboratori di analisi.** esistenza di una normativa aziendale ("Gestione ambientale fornitori e appaltatori" MGA015 – "Qualifica preliminare dei fornitori" MAQ00315) che disciplini le attività di selezione dei laboratori di analisi e successivo affidamento dei contratti affinché tali laboratori siano idonei da un punto di vista tecnico, professionale e autorizzativo e siano vincolati contrattualmente al rispetto delle norme ambientali vigenti e ai requisiti specifici stabiliti dall'organizzazione. In particolare, tale normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- qualifica iniziale e riqualifica periodica dei laboratori di analisi per la verifica dell'idoneità tecnica, in particolare acquisizione della documentazione che attesti l'eventuale accreditamento dei laboratori per le prove analitiche di interesse;
- tracciabilità di tutte le attività relative al processo di selezione dei laboratori di analisi e successivo affidamento dei contratti.

Qualora ai laboratori sia affidata anche l'attività di prelievo dei campioni è previsto l'obbligo per gli stessi di adottare metodiche riconosciute/validate che garantiscano la rappresentatività dei campioni prelevati.

**12c) Selezione dei fornitori – Terzi che svolgono attività rilevanti da un punto di vista ambientale.**

esistenza di una normativa aziendale ("Gestione ambientale fornitori e appaltatori" MGA015 – "Qualifica preliminare dei fornitori" MAQ00315) che disciplini le attività di selezione dei fornitori e successivo affidamento dei contratti affinché i fornitori a cui vengono affidate attività rilevanti da un punto di vista ambientale siano idonei da un punto di vista tecnico, professionale e autorizzativo e siano vincolati contrattualmente al rispetto delle norme ambientali vigenti e ai requisiti specifici stabiliti dall'organizzazione. In particolare, tale normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- identificazione delle tipologie di fornitori rilevanti da un punto di vista ambientale;

- qualifica iniziale e riqualifica periodica dei fornitori per la verifica dell'idoneità tecnica, del rispetto di requisiti normativi ad essi applicabili e delle loro prestazioni ambientali;
- definizione di specifiche tecniche e clausole contrattuali riguardanti le questioni relative al rispetto delle norme in materia di tutela ambientale applicabili (con particolare riferimento a quelle legate ai reati ambientali previsti dal d.lgs. n. 231/2001) e all'attribuzione di responsabilità in materia ambientale;
- definizione delle informazioni che devono essere date ai fornitori riguardo le norme e prescrizioni che devono essere rispettate nell'ambito dello svolgimento della loro attività presso le aree della Società o per conto della Società;
- tracciabilità di tutte le attività relative al processo di selezione e affidamento a terzi di attività rilevanti da un punto di vista ambientale.

**9. Monitoraggio delle prestazioni dei fornitori in materia ambientale:** esistenza di norme aziendali ("Manuale Sistema Qualità e Ambiente" MSQA) per il monitoraggio delle prestazioni dei fornitori in materia ambientale affinché le attività siano svolte in conformità a quanto previsto dalle norme ambientali vigenti e ai requisiti specifici stabiliti dall'organizzazione. In particolare, tali norme definiscono ruoli, responsabilità e modalità per:

- monitoraggio sull'operatività dei fornitori attraverso sopralluoghi/visite ispettive durante le attività e eventualmente anche presso le loro sedi;

- segnalazione di eventuali scostamenti/potenziamenti rispetto a quanto previsto dalle norme ambientali vigenti e dai requisiti specifici stabiliti dall'organizzazione;
- definizione di azioni correttive atte a evitare il ripetersi degli scostamenti/potenziamenti individuati;
- tracciabilità di tutte le attività relative al processo di monitoraggio delle prestazioni dei fornitori.

### **Controllo e azioni correttive**

Si tratta delle attività volte a implementare modalità di verifica del rispetto delle prescrizioni normative e autorizzative applicabili, di misura e monitoraggio delle caratteristiche ambientali delle attività svolte, di controllo delle registrazioni, di monitoraggio di eventuali non conformità, di conduzione di Audit periodici.

Per le attività volte a implementare modalità di verifica del rispetto delle prescrizioni normative e autorizzative applicabili, di misura e monitoraggio delle caratteristiche ambientali delle attività svolte, di controllo delle registrazioni, di monitoraggio di eventuali non conformità, di conduzione di Audit periodici sono stabiliti i seguenti standard di controllo:

1. **Sorveglianza e misurazione:** esistenza di una norma aziendale ("Manuale Sistema Qualità e Ambiente" MSQA) che definisca:
  - ruoli, responsabilità e modalità per le attività di sorveglianza e misurazione delle caratteristiche ambientali delle proprie operazioni;
  - modalità di registrazione e archiviazione delle informazioni che consentono di sorvegliare l'andamento delle prestazioni e della conformità ai requisiti normativi nonché agli obiettivi e ai traguardi ambientali dell'organizzazione.
  
2. **Valutazione del rispetto delle prescrizioni:** esistenza di norme aziendali ("Programmazione ed esecuzione di audit" MAQ00805) per la definizione di ruoli, responsabilità e modalità relative alla verifica periodica del rispetto delle prescrizioni applicabili in materia ambientale. In particolare, tale norma prevede:
  - definizione di ruoli/responsabilità a cui compete la valutazione del rispetto delle prescrizioni;
  - definizione di modalità e frequenza della stessa;
  - definizione di ruoli/responsabilità e modalità di conservazione delle registrazioni dei risultati delle valutazioni periodiche.

- 3. Incidenti e non conformità:** esistenza di una norma aziendale ("Manuale Sistema Qualità e Ambiente" MSQA – "Normativa per l'esecuzione di azioni correttive" MAQ00135) che definisca le modalità di rilevazione delle non conformità (NC) ambientali reali o potenziali, e di individuazione, registrazione e attuazione delle azioni correttive (AC) e preventive (AP). In particolare, la norma definisce i requisiti per:
- identificare e correggere le NC e intraprendere azioni per mitigare i relativi impatti ambientali;
  - esaminare le NC, determinarne le cause e intraprendere azioni al fine di impedirne il ripetersi;
  - valutare la necessità di azioni tese a prevenire le NC ed attuare le azioni appropriate identificate per impedirne il ripetersi;
  - identificare ruoli e responsabilità a cui competono l'attuazione delle azioni e la verifica dell'adeguatezza delle stesse;
  - registrare i risultati delle AC e delle AP intraprese, e riesaminarne l'efficacia.
- 4. Controllo registrazioni:** esistenza di una norma aziendale ("Manuale Sistema Qualità e Ambiente" MSQA) che definisca ruoli, responsabilità e modalità per il controllo delle registrazioni predisposte in materia ambientale (identificazione, archiviazione, protezione, reperibilità, conservazione e eliminazione delle registrazioni). In particolare, tale norma prevede:
- identificazione delle tipologie di registrazioni che devono essere conservate;
  - definizione delle responsabilità per la raccolta e la conservazione delle registrazioni effettuate;
  - definizione delle modalità e delle tempistiche per la raccolta e la conservazione delle stesse;
  - modalità per garantire la leggibilità, identificabilità e rintracciabilità delle registrazioni.
- 5. Audit interni:** esistenza di una norma aziendale ("Manuale Sistema Qualità e Ambiente" MSQA – "Programmazione ed esecuzione di audit" MAQ00805 – "Normativa per l'esecuzione di azioni correttive" MAQ00135) che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative delle attività di verifica periodica del rispetto delle procedure definite in materia ambientale. In particolare, tale norma definisce:
- la periodicità degli audit e le tempistiche per la programmazione delle attività;
  - le competenze necessarie per il personale coinvolto nelle attività di audit nel rispetto del principio dell'indipendenza dell'auditor rispetto all'attività che deve essere auditata;
  - le modalità di registrazione degli audit;
  - le modalità di individuazione e di applicazione di azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dalla normativa e dalle prescrizioni applicabili;
  - le modalità di comunicazione dei risultati dell'audit all'Alta Direzione aziendale.

**6. Reporting:** esistenza di una norma aziendale che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative delle attività di reporting verso l'Organismo di Vigilanza. Tale report deve garantire la tracciabilità e la disponibilità dei dati relativi alle attività inerenti al sistema di gestione ambientale e in particolare l'invio periodico delle informazioni inerenti a:

- scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati;
- risultati degli audit.

Inoltre, il report deve assicurare che l'Organismo di Vigilanza sia informato circa modifiche che possano comportare la necessità di aggiornare la mappatura delle attività sensibili e il Modello.

### **Riesame**

Si tratta delle attività di riesame periodico del Vertice Aziendale al fine di valutare se il sistema di gestione ambientale è adeguato alla realizzazione della politica e degli obiettivi dell'azienda.

Per le attività di riesame periodico del Vertice Aziendale al fine di valutare se il sistema di gestione ambientale è adeguato alla realizzazione della politica e degli obiettivi dell'azienda è stabilito il seguente standard di controllo:

**1. Riesame:** esistenza di una norma aziendale ("Manuale Sistema Qualità e Ambiente" MSQA – "Rapporti sulla gestione per la qualità ambientale" MAQ00140 – "Funzionamento del comitato qualità e ambiente e stesura del rapporto di direzione" MAQ00160) che definisca ruoli, responsabilità e modalità di conduzione del processo di riesame effettuato dall'Alta Direzione aziendale in relazione alla gestione delle tematiche ambientali da parte dell'azienda. In particolare, tale norma deve prevedere lo svolgimento delle seguenti attività e la tracciabilità/documentazione del loro svolgimento:

- la valutazione del rispetto delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni che l'azienda sottoscrive;
- il grado di raggiungimento di obiettivi e traguardi, e l'analisi degli eventuali scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati;
- l'analisi dei risultati degli Audit;
- l'analisi dei risultati del monitoraggio delle performance ambientali;
- lo stato delle azioni correttive e preventive, oltre che lo stato di avanzamento di eventuali azioni di miglioramento definite nel precedente riesame;
- l'individuazione degli obiettivi di miglioramento per il periodo successivo.

# 21. Gestione dei sistemi IT

## 21.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta delle attività di gestione dei profili utente e del processo di autenticazione, gestione del processo di creazione/trattamento/archiviazione di documenti elettronici, protezione della postazione di lavoro, gestione degli accessi da e verso l'esterno, gestione e protezione delle reti e degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione, la sicurezza fisica (cablaggi, dispositivi di rete, ecc.) nonché della gestione dei software e/o banche dati protetti da licenza.

## 21.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis D.Lgs. 231/2001):*

- Detenzione, diffusione e installazione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (Art. 615-quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617-  
quater c.p.);
- Detenzione, diffusione e installazione di apparecchiature e di altri mezzi atti ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617-quinquies c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (Art. 635-bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (Art. 635-ter. c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (Art. 635-quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (Art. 635-quinquies c.p.);

Nell'ambito di tale macro attività, i reati indicati potrebbero, a titolo esemplificativo, essere integrati attraverso: l'introduzione, senza averne autorizzazione, in sistemi protetti da misure di sicurezza; il possesso abusivo di codici o altri mezzi di accesso ad un sistema informatico protetto; la diffusione di programmi idonei a danneggiare un sistema informatico di un terzo; l'intercettazione abusiva di una conversazione informatica; la distruzione, il deterioramento o la cancellazione di informazioni, dati o programmi informatici altrui; la

distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di informazioni, dati o programmi informatici. Il reato di falsità in documenti informatici, invece, potrebbe essere realizzato dai soggetti di volta in volta interessati attraverso, a titolo esemplificativo, la falsa attestazione, in atti e documenti informatici, di fatti dei quali l'atto o il documento stesso è destinato a provare la verità

*Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies D.Lgs. 231/2001):*

- artt. 171 e ss. Legge n. 633/1941

Il rischio reato concerne, ad esempio, l'effettuazione dell'attività in oggetto in violazione delle prescrizioni di cui agli articoli 171 e seguenti della legge n. 633/1941

### **21.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- IT.

### **21.4 Standard di controllo esistenti**

#### **Disposizioni sulla Sicurezza Informatica**

La Società ha adottato la procedura MAQ00175 "Controllo dei documenti e dei dati gestiti dal sistema informativo aziendale" che disciplina una politica in materia di sicurezza del sistema informativo e che preveda, fra l'altro:

- le modalità di comunicazione anche a terzi;
- le modalità di riesame della stessa, periodico o a seguito di cambiamenti significativi.

#### **Organizzazione della sicurezza per gli utenti interni ed esterni**

Esistenza di uno strumento normativo che definisce i ruoli e le responsabilità nella gestione delle modalità di accesso di utenti interni all'azienda e gli obblighi dei medesimi nell'utilizzo dei sistemi informatici.

Esistenza di uno strumento normativo che definisca i ruoli e le responsabilità nella gestione delle modalità di accesso di utenti esterni all'azienda e gli obblighi dei medesimi nell'utilizzo dei sistemi informatici, nonché nella gestione dei rapporti con i terzi in caso di accesso, gestione, comunicazione, fornitura di prodotti/servizi per l'elaborazione dei dati e informazioni da parte degli stessi terzi.

#### **Sicurezza fisica**

La Società ha adottato la procedura PRC.231.26 "Gestione dell'accesso fisico ai locali sensibili all'interno degli impianti Berco" che prevede l'adozione di controlli al fine di prevenire accessi non autorizzati, danni e interferenze ai locali e ai beni in essi contenuti tramite la messa in sicurezza delle aree e delle apparecchiature.

#### **Gestione delle comunicazioni e dell'operatività**



La Società ha adottato le procedure MAQ00175 "Controllo dei documenti e dei dati gestiti dal sistema informativo aziendale" e PRC.231.25 "Smaltimento e riutilizzo sicuro delle attrezzature informatiche" che disciplinano la correttezza e la sicurezza dell'operatività dei sistemi informativi tramite policy e procedure. In particolare, tale strumento normativo assicura:

- il corretto e sicuro funzionamento degli elaboratori di informazioni;
- la protezione da software pericoloso;
- il backup di informazioni e software;
- la protezione dello scambio di informazioni attraverso l'uso di tutti i tipi di strumenti per la comunicazione anche con terzi;
- gli strumenti per effettuare la tracciatura della attività eseguite sulle applicazioni, sui sistemi e sulle reti e la protezione di tali informazioni contro accessi non autorizzati;
- una verifica dei log che registrano le attività degli utilizzatori, le eccezioni e gli eventi concernenti la sicurezza;
- il controllo sui cambiamenti agli elaboratori e ai sistemi;
- la gestione di dispositivi rimovibili.

#### **Controllo degli accessi**

La Società ha adottato le procedure PRC.231.23 "Gestione dell'assegnazione utenze e ruoli SAP, gestione log di sistema" e MAQ00175 "Controllo dei documenti e dei dati gestiti dal sistema informativo aziendale" che disciplinano gli accessi alle informazioni, ai sistemi informativi, alla rete, ai sistemi operativi, alle applicazioni. In particolare, tale strumento normativo prevede:

- l'autenticazione individuale degli utenti tramite codice identificativo dell'utente e password o altro sistema di autenticazione sicura;
- le liste di controllo del personale abilitato all'accesso ai sistemi, nonché le autorizzazioni specifiche dei diversi utenti o categorie di utenti;
- una procedura di registrazione e deregistrazione per accordare e revocare l'accesso a tutti i sistemi e servizi informativi;
- la rivisitazione dei diritti d'accesso degli utenti secondo intervalli di tempo prestabiliti usando un processo formale;

- la destituzione dei diritti di accesso in caso di cessazione o cambiamento del tipo di rapporto che attribuiva il diritto di accesso;
- l'accesso ai servizi di rete esclusivamente da parte degli utenti che sono stati specificatamente autorizzati e le restrizioni della capacità degli utenti di connettersi alla rete;
- la segmentazione della rete affinché sia possibile assicurare che le connessioni e i flussi di informazioni non violino le norme di controllo degli accessi delle applicazioni aziendali;
- la chiusura di sessioni inattive dopo un predefinito periodo di tempo;
- la custodia dei dispositivi di memorizzazione (ad es. chiavi USB, CD, hard disk esterni, etc.) e l'adozione di regole di clear screen per gli elaboratori utilizzati;
- i piani e le procedure operative per le attività di telelavoro.

### **Gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica**

Esistenza di uno strumento che definisca adeguate modalità per il trattamento degli incidenti e dei problemi relativi alla sicurezza informatica. In particolare, tale strumento normativo prevede:

- appropriati canali gestionali per la comunicazione degli Incidenti e Problemi;
- l'analisi periodica di tutti gli incidenti singoli e ricorrenti e l'individuazione della root cause;
- la gestione dei problemi che hanno generato uno o più incidenti, fino alla loro soluzione definitiva;
- l'analisi di report e trend sugli Incidenti e sui Problemi e l'individuazione di azioni preventive;
- appropriati canali gestionali per la comunicazione di ogni debolezza dei sistemi o servizi stessi osservata o potenziale;
- l'analisi della documentazione disponibile sulle applicazioni e l'individuazione di debolezze che potrebbero generare problemi in futuro;
- l'utilizzo di basi dati informative per supportare la risoluzione degli Incidenti;
- la manutenzione delle basi dati contenente informazioni su errori noti non ancora risolti, i rispettivi workaround e le soluzioni definitive, identificate o implementate;
- la quantificazione e il monitoraggio dei tipi, dei volumi, dei costi legati agli incidenti legati alla sicurezza informativa.

### **Audit/Monitoraggio**

La Società ha adottato la procedura PRC.231.23 "Gestione dell'assegnazione utenze e ruoli SAP, gestione log di sistema" che disciplina i ruoli, le responsabilità e le modalità operative delle attività di verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema di gestione della sicurezza informatica.

### **Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi**

La Società ha adottato la procedura PRC.231.24 "Change management" che definisce:

- l'identificazione di requisiti di sicurezza in fase di progettazione o modifiche dei sistemi informativi esistenti;
- la gestione dei rischi di errori, perdite, modifiche non autorizzate di informazioni trattate dalle applicazioni;
- la confidenzialità, autenticità e integrità delle informazioni;
- la sicurezza nel processo di sviluppo dei sistemi informativi.

#### **Amministratori di sistema**

La Società ha adottato la procedura PRC.231.23 "Gestione dell'assegnazione utenze e ruoli SAP, gestione log di sistema" che prevede:

- la valutazione (prima dell'assunzione o della stipula di un contratto) dell'esperienza delle persone destinate a svolgere attività IT, con particolare riferimento alla sicurezza dei sistemi informativi e alle attività eseguite dagli amministratori di sistema, e che tenga conto della normativa applicabile in materia, dei principi etici e della classificazione delle informazioni a cui i predetti soggetti avranno accesso;
- specifiche attività di formazione e aggiornamenti periodici sulle procedure aziendali di sicurezza informatica per tutti i dipendenti e, dove rilevante, per i terzi;
- la destituzione, per tutti i dipendenti e i terzi, dei diritti di accesso alle informazioni, ai sistemi e agli applicativi al momento della conclusione del rapporto di lavoro e/o del contratto o in caso di cambiamento della mansione svolta.

#### **Procedura**

Lo standard prevede l'esistenza delle seguenti procedure PRC.231.23 "Gestione dell'assegnazione utenze e ruoli SAP, gestione log di sistema", PRC.231.24 "Change Management", PRC.231.25 "Smaltimento e riutilizzo sicuro delle attrezzature informatiche", PRC.231.26 "Gestione dell'accesso fisico ai locali sensibili all'interno degli impianti Berco" che preveda al suo interno: i) modalità per acquisto di software e database protetti da licenze;

ii) modalità per l'installazione e utilizzo di software e database protetti da licenze; iii) monitoraggio in merito al corretto utilizzo di software e di database protetti da licenze.

#### **Contratti**

Lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con i fornitori di servizi IT specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. n. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.

## 22. Gestione delle marcature CE

### 22.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta delle attività propedeutiche all'apposizione della marcatura CE sulle macchine soggette alla normativa europea (sia prodotte per il mercato, che per l'utilizzo interno, sia modifiche apportate alle macchine determinate dalla Società).

### 22.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione";
- art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio";
- art. 319 ter c.p.: "Corruzione in atti giudiziari";
- art. 319 quater c.p.: "Induzione indebita a dare o promettere utilità";
- art. 322 c.p.: "Istigazione alla corruzione";
- art. 322-bis c.p. "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri";
- art. 346-bis c.p. "Traffico di influenze illecite".

Il rischio concerne, ad esempio, la possibilità di corrompere un Pubblico Ufficiale o un incaricato di pubblico servizio al fine di ottenere più celermente l'approvazione circa l'apposizione della marcatura CE.

*Reati contro la fede pubblica (art. 25 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 473 c.p. "Contraffazione alterazione o uso di marchi o segni distintivi, ovvero di brevetti, modelli e disegni".

Il rischio-reato potenziale sussiste qualora la Società effettui una contraffazione della marcatura CE.

*Reati contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 517 c.p. "Vendita di prodotti industriali con segni mendaci".

Nell'ambito della gestione dell'attività, potrebbe in linea teorica realizzarsi il reato di cui all'art. 517 c.p. qualora vengano messi in commercio prodotti recanti marcatura CE contraffatta.

### **22.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Product Management;
- New Products Dev.;
- Acquisti;
- Amministrazione e finanza.

### **22.4 Standard di controllo esistenti**

#### **Procedure**

La Società ha adottato la procedura PRC.231.12 "Gestione delle marcature CE per macchine prodotte per il mercato e per utilizzo interno" per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti e modalità operative per lo svolgimento delle attività; ii) identificazione dei prodotti sui quali vi è l'obbligo di apporre la marcatura CE, anche in caso di modifiche o acquisto di macchine o quasi-macchine da fornitori terzi; iii) modalità di predisposizione della documentazione prevista dalla normativa per la marcatura CE; iv) monitoraggio dell'evoluzione normativa e valutazione degli impatti sull'aggiornamento dei criteri; v) iter autorizzativo per la sottoscrizione della Dichiarazione di conformità; vi) modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

#### **Tracciabilità**

Lo standard richiede che tutta la documentazione inerente la realizzazione dei controlli di qualità in produzione e finali sia archiviata, sia su supporto elettronico che cartaceo, dalle Funzioni Coinvolte.

**Segregazione dei compiti:** lo standard richiede che esista segregazione dei compiti tra le Funzioni che monitorano il corretto svolgimento del processo produttivo e autorizzano l'apposizione di marchiature sui prodotti.

#### **Ruoli e Responsabilità**

Lo standard concerne la formale identificazione di ruoli e responsabilità di coloro che sono coinvolti nell'attività sensibile.

#### **Procure e deleghe**

Lo standard prevede che solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati all'apposizione di marchiature.

**Codice Etico**

Lo standard concerne la previsione di regole che devono ispirare lo svolgimento delle attività commerciali alla trasparenza verso i terzi.

## 23. Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione

### 23.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione, con riferimento alle attività di controllo che possono essere da questi esercitate e della corretta gestione dei documenti sui quali tali soggetti possono esercitare il controllo sulla base della normativa vigente.

Reati societari.

### 22.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Reati di societari e corruzione tra privati (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2621 c.c. "False comunicazioni sociali";
- art. 2621-bis c.c. "Fatti di lieve entità";
- art. 2625 c.c. "Impedito controllo";
- art. 2626 c.c. "Indebita restituzione dei conferimenti";
- art. 2627 c.c. "Illegale ripartizione degli utili e delle riserve";
- art. 2629 c.c. "Operazioni in pregiudizio dei creditori";
- art. 2632 c.c. "Formazione fittizia del capitale";
- art. 2635, co. 3, c.c. "Corruzione tra privati";
- art. 2636 c.c. "Illecita influenza sull'assemblea";
- art. 2638 c.c. "Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza".

I reati societari potrebbero essere realizzati in primo luogo mediante l'esposizione di dati contabili non rispondenti al vero anche attraverso la variazione dei conti esistenti, l'inserimento di poste a valori difformi da quelle reali (come, ad esempio, la sopravvalutazione dei crediti, etc.), l'occultamento di risorse aziendali in fondi liquidi o riserve occulte. Il reato di cui all'art. 2638 c.c. potrebbe invece essere commesso attraverso comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, come l'opposizione ad ispezioni, il ritardo ingiustificato, il comportamento pretestuoso nella trasmissione dei documenti, oppure la trasmissione di dati

incompleti o falsificati alle Autorità di Vigilanza (i.e. AGCM, l'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, il Garante per la protezione dei dati personali, IVASS, etc.), per impedire che nell'esercizio del controllo rilevino anomalie/non conformità e conseguentemente prendano i dovuti provvedimenti nei confronti della società. Infine, nella gestione delle informazioni e delle comunicazioni di notizie societarie sensibili (relative, ad esempio, a dati economico-finanziari o dati relativi a situazioni inerenti alla gestione) riguardanti la Società, potrebbe astrattamente configurarsi il reato di aggio mediante la diffusione di notizie false, di operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato.

Il reato di corruzione tra privati potrebbe, invece, realizzarsi qualora un sindaco accetti una dazione di denaro da parte di un amministratore della Società al fine di non ottemperare ai suoi compiti e doveri.

### **23.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Amministrazione e finanza;
- Consiglio di Amministrazione

### **23.4 Standard di controllo esistenti**

#### **Procedure**

La Società ha adottato la procedura PRC.231.16 "Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione" per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità e modalità operative dei soggetti coinvolti; ii) la selezione a livello di gruppo della Società di Revisione attraverso una procedura di gara; iii) l'obbligo di fornire, con la massima completezza, trasparenza, accuratezza, veridicità e tempestività, tutti i dati, le informazioni e i documenti richiesti dalla Società di Revisione o dai Sindaci; iv) divieto di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale o della Società di revisione; v) la messa a disposizione del Collegio Sindacale di tutte le informazioni necessarie per le verifiche trimestrali; vi) previsione di una riunione annuale tra Collegio Sindacale e OdV per valutare la formalizzazione e/o aggiornamento di regolamenti interni e procedure aventi ad oggetto l'osservanza della normativa societaria ed eventualmente integrativi della Parte Speciale dedicata ai Reati Societari; vii) informativa degli scambi di informazione tra gli Enti Aziendali e la Società di Revisione e della tipologia dei dati forniti alla stessa trasmessa al Direttore Amministrazione e Finanza; viii) la formalizzazione delle risultanze delle principali riunioni tenute con la Società di Revisione (es. meeting di apertura e chiusura lavori, ecc.); ix) le modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta in formato cartaceo in un faldone dedicato, a cura della Direzione Amministrazione e Finanza.

#### **Tracciabilità**



Lo standard richiede che i rapporti con la Società di Revisione ed il Collegio Sindacale debbano essere opportunamente documentati ed archiviati presso gli uffici competenti, così come eventuali richieste di documentazione o rilievi.

#### **Segregazione dei compiti**

Lo standard richiede che esista segregazione tra i soggetti che si occupano della predisposizione della documentazione da fornire al Collegio Sindacale o alla Società di Revisione e chi ne verifica e ne autorizza l'invio.

#### **Flussi informativi**

Lo standard richiede la trasmissione periodica all'Organismo di Vigilanza della documentazione relativa alle verifiche trimestrali svolte dal Collegio Sindacale e/o dalla Società di Revisione a cui sia stato affidato l'esercizio del controllo contabile.

#### **Codice Etico**

Lo standard prevede la formalizzazione di direttive/norme comportamentali che sanciscano l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con la Società di Revisione. Inoltre, tali norme devono anche prevedere che il Responsabile della Funzione competente garantisca, nell'ambito della documentazione prodotta dalla propria Funzione, la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione fornita alla Società di Revisione.

## 24. Selezione e gestione degli agenti

### 24.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta delle attività di selezione e gestione di agenti coinvolti nei processi di promozione e vendita dei prodotti e dei servizi di Berco AM presso i clienti finali, con particolare riferimento a: i) caratteristiche dei contratti di agenzia esistenti e modalità secondo le quali l'agente è in condizione di vincolare la Società; ii) modalità di selezione e scelta degli agenti; iii) modalità di riconoscimento e corresponsione di provvigioni, rimborsi spese, sconti, e loro entità; iv) procedure di controllo della Società sull'attività dei propri agenti.

### 22.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Corruzione tra privati (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2635, co.3, c.c.: "Corruzione tra privati";
- art. 2635 bis, c.c.: "Istigazione alla corruzione tra privati".

L'attività in esame potrebbe essere, in astratto, direttamente esposta al rischio-reato di corruzione tra privati. Oltre ad essere a "rischio diretto", l'attività potrebbe anche essere strumentale al rischio-reato di cui sopra, dal momento che, ad esempio, attraverso l'approvazione, l'autorizzazione e la contabilizzazione di contratti di agenzia fittizi, ovvero la simulazione di prestazioni fornite da agenzie fittizie, potrebbero predisporre riserve occulte di denaro, cui attingere per fini corruttivi.

*Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 648 c.p. "Ricettazione";
- art. 648 bis "Riciclaggio";
- art. 648 ter "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita";
- art. 648 ter.1 c.p. "Autoriciclaggio".

L'attività rileva dal momento che potrebbero essere impiegato del denaro di provenienza illecita al fine di occultarne la provenienza.

*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies. 1 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 493 ter c.p. "Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti";

Il rischio reato in riferimento ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti rileva sotto il profilo diretto e concerne l'utilizzo di strumenti quali conti correnti bancari, carte di credito/debito o altri strumenti idonei allo spostamento di denaro al fine di effettuare le operazioni inerenti all'attività in esame.

*Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";

- art. 3 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici";

- art. 4 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione infedele";

- art. 5 D. Lgs. 74/2000: "Omessa dichiarazione";

- art. 8 D. Lgs. 74/2000: "Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";

- art. 10 D. Lgs. 74/2000: "Occultamento o distruzione di documenti contabili";

- art. 10 quater D. Lgs. 74/2000: "Indebita compensazione";

- art. 11 D. Lgs. 74/2000: "Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte".

Nell'attività in esame potrebbero essere commessi i delitti di cui all'art. 25 quinquies ad esempio emettendo delle fatture parzialmente o totalmente inesistenti al fine di occultare una corruzione avvenuta precedentemente, ovvero occultando, distruggendo o modificando fraudolentemente la contabilità modificando così quanto dovuto a titolo di imposta sul valore aggiunto, ovvero potrebbe essere omessa l'attività di verifica sull'esistenza e l'operatività di un'agenzia, qualificando così controparti fittizie con le quali saranno contabilizzate operazioni inesistenti, ovvero ancora potrebbero essere stipulati dei contratti inesistenti al fine di registrare elementi passivi fittizi.

### **24.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Sales Director;
- Risorse Umane;
- Amministrazione e finanza.

### **24.4 Standard di controllo esistenti**

**Procedure**

Lo standard prevede l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi: i) definizione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti, assegnati coerentemente con il principio di segregazione dei compiti; ii) criteri per la selezione degli agenti; iii) previsione di verifiche sulla controparte prima della stipula / rinnovo dei contratti (es. verifica certificato carichi pendenti e casellario giudiziario, l'iscrizione all'albo per l'abilitazione delle professioni, inclusione della stessa nelle Liste di riferimento, autocertificazione antimafia nel caso di Società, ecc.); iv) previsione del divieto per l'agente di impegnare la Società nei confronti di potenziali clienti; v) modalità di conservazione della documentazione rilevante.

**Tracciabilità**

Lo standard richiede che la documentazione inerente l'attività in oggetto debba essere opportunamente archiviata presso la Direzione / Funzione competente di Berco AM.

**Provvigioni**

Lo standard richiede che siano definite delle provvigioni standard ancorate a parametri specifici, le quali devono essere corrisposte attraverso sistemi di pagamento tracciabili e trasparenti e prevedendo altresì il divieto all'uso del contante.

**Segregazione dei compiti**

Lo standard richiede la segregazione delle responsabilità tra i soggetti che svolgono le attività di selezione e di valutazione dell'agente, di sottoscrizione del contratto, di calcolo delle provvigioni da riconoscere all'agente, di autorizzazione al pagamento, di effettuazione del pagamento.

**Procure e deleghe**

Lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto del sistema interno di procure di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe o altro idoneo strumento organizzativo allo svolgimento delle attività di competenza.

**Contratti**

Lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con terzi, specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. n. 231/2001 da parte del terzo contraente.

**Codice Etico**

Lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

## 25. Gestione dei rapporti con gli Istituti di credito bancario e/o assicurativo

### 25.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta delle attività di gestione dei rapporti con istituti di credito (es. per l'ottenimento di finanziamenti) e/o con broker assicurativi (es. per la stipula di polizze assicurative, furto e incendio).

### 22.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Corruzione tra privati (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2635, co. 3, c.c. "Corruzione tra privati";
- art. 2635 bis c-c. "Istigazione alla corruzione tra privati".

Nell'ambito della gestione dei rapporti che la Società intrattiene con gli istituti bancari, potrebbero astrattamente verificarsi ipotesi di corruzione tra privati, dal momento che, ad esempio, la Società potrebbe avere interesse ad ottenere finanziamenti, fidejussioni ed in generale erogazioni di linee di credito a condizioni particolarmente vantaggiose, conseguite ricompensando con denaro o altra utilità (ad esempio: assunzione di un familiare) l'esponente bancario infedele.

*Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 648 bis "Riciclaggio";
- art. 648 ter "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita";
- art. 648 ter.1 c.p. "Autoriciclaggio".

L'attività in esame rileva in quanto potrebbe essere impiegato, in attività finanziarie volte a ostacolarne la provenienza, del denaro provento di un reato commesso dalla Società stessa ovvero da terzi e ricevuto dalla Società.

*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies. 1 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 493 ter c.p. "Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti";

I reati di cui all'art. 25 octies.1 del D. Lgs. 231/2001 potrebbero essere commessi nell'attività in esame utilizzando conti correnti bancari di terzi di cui la Società può servirsi illecitamente al fine di effettuare transazioni monetarie.

### **25.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Amministrazione e finanza;
- Amministratore Delegato.

### **25.4 Standard di controllo esistenti**

#### **Procedure**

La Società ha adottato le procedure "Gestione dei flussi finanziari" PRC.231.08, "Gestione delle operazioni infragruppo" PRC.231.17 per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevedano al loro interno i seguenti elementi: i) ruoli, responsabilità e modalità operative per la gestione del processo in oggetto (es. soggetti incaricati della negoziazione, soggetti incaricati della gestione dei contratti stipulati, iter autorizzativo dei contratti, ecc.); ii) modalità di selezione degli Istituti bancari ed assicurativi che garantiscano la valutazione di una pluralità di offerte e basati su criteri oggettivi (es. completezza dei servizi, prezzo, ecc.); iii) modalità per la richiesta ed ottenimento di finanziamento per apertura di credito; iv) definizione di adeguati livelli autorizzativi relativamente al processo di apertura/chiusura dei conti correnti bancari; v) modalità e responsabilità relative al monitoraggio periodico delle operazioni di apertura/ chiusura dei conti correnti bancari; vi) divieto di apertura di conti correnti cifrati; vii) definizione delle attività di monitoraggio dei conti correnti bancari aperti; viii) divieto di utilizzare istituti di credito privi di insediamenti fisici (Istituti virtuali); ix) esistenza di un iter di valutazione/autorizzazione ad hoc di investimenti finanziari, con terze parti con le quali si hanno altri rapporti (es. bancari, assicurativi); x) segnalazione al superiore gerarchico di eventuali criticità emerse nel corso della gestione dei rapporti con Istituti bancari e assicurativi; xi) modalità di conservazione della documentazione rilevante.

#### **Tracciabilità**

Lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso la Direzione Amministrazione e Finanza.

#### **Segregazione dei compiti**

Lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi seleziona e negozia i termini contrattuali con le banche/broker assicurativi/istituti assicurativi, chi sottoscrive gli accordi con le banche/broker assicurativi/istituti assicurativi e chi gestisce l'esecuzione dei contatti.

**Procure e deleghe**

Lo standard richiede che i soggetti che sottoscrivono gli accordi con le banche/broker assicurativi/istituti assicurativi siano dotati di adeguati poteri.

## 26. Gestione delle operazioni sul capitale

### 26.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta della gestione degli adempimenti connessi allo svolgimento di operazioni effettuate sul capitale sociale di natura ordinaria, quali ripartizioni degli utili e delle riserve, restituzione dei conferimenti, operazioni su azioni o quote della Società e di natura straordinaria quali ad esempio acquisto/dismissione di quote sociali di altre Società, operazioni di fusione con altre Società e/o di scissione, costituzione di società/filiali in Italia o all'Estero.

### 22.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Reati di Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 648 c.p.: "Ricettazione";
- art. 648 c.p.: "Ricettazione";
- art. 648 bis "Riciclaggio";
- art. 648 ter "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita";
- art. 648 ter.1 c.p. "Autoriciclaggio".

L'attività è presa in considerazione a titolo strumentale per il compimento del reato in esame, a titolo esemplificativo, qualora la Società ponga in essere operazioni sul capitale sociale ovvero operazioni straordinarie, con l'intento di raccogliere denaro proveniente da attività criminose (compiute, anche a titolo di concorso), al fine di reinvestirlo con modalità tali da ostacolare concretamente l'identificazione della sua provenienza delittuosa.

*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 493 ter c.p. "Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti".



Il reato in esame potrebbe configurarsi qualora la Società, nelle operazioni sul capitale sociale o straordinarie, utilizzi carte di credito o debito falsificate o appartenenti a terzi inconsapevoli, ovvero effettui dei bonifici provenienti da conti correnti di proprietà di terzi.

*Reati Societari (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2621 c.c. "False comunicazioni sociali";
- art. 2621-bis c.c. "Fatti di lieve entità";
- art. 2626 c.c. "Indebita restituzione dei conferimenti";
- art. 2627 c.c. "Illegale ripartizione degli utili e delle riserve";
- art. 2629 c.c. "Operazioni in pregiudizio dei creditori";
- art. 2632 c.c. "Formazione fittizia del capitale".

I reati societari potrebbero essere realizzati mediante l'esposizione di dati contabili non rispondenti al vero anche attraverso la variazione dei conti esistenti, l'inserimento di poste a valori difformi da quelle reali, l'occultamento di risorse aziendali in fondi liquidi o riserve occulte oppure mediante operazioni idonee a pregiudicare i diritti dei creditori o di terzi.

*Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- art. 3 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici";
- art. 4 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione infedele";
- art. 5 D. Lgs. 74/2000: "Omessa dichiarazione";
- art. 8 D. Lgs. 74/2000: "Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- art. 10 D. Lgs. 74/2000: "Occultamento o distruzione di documenti contabili";
- art. 10 quater D. Lgs. 74/2000: "Indebita compensazione";
- art. 11 D. Lgs. 74/2000: "Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte".

I delitti di cui all'art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001 potrebbero essere commessi nell'attività in esame, ad esempio, dichiarando valori monetari inferiori rispetto alle reali movimentazioni inerenti alle operazioni sul capitale o straordinarie, ovvero potrebbero essere alienati simulatamente alcuni asset aziendali al fine di rendere in tutto o in parte inefficace una procedura di riscossione coattiva.

### **26.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Consiglio di Amministrazione.

#### **26.4 Standard di controllo esistenti**

##### **Procedure**

La Società ha adottato la procedura PRC.231.22 "Gestione delle operazioni societarie straordinarie" per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità e modalità operative dei soggetti coinvolti; ii) adeguata giustificazione, documentazione ed archiviazione dei documenti relativi al rispetto di tutti gli adempimenti legislativi richiesti per la gestione delle operazioni sul patrimonio della Società e relativi ad eventuale gestione degli utili/perdite e delle riserve.

##### **Segregazione dei compiti**

Lo standard di controllo prevede che il processo in oggetto sia condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra chi propone le operazioni sociali e chi le verifica ed autorizza.

**Procure e deleghe:** il processo prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

##### **Tracciabilità**

Lo standard prevede che le principali fasi dell'attività sensibile in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso le Funzioni competenti, in formato cartaceo ed elettronico.

##### **Codice Etico**

Lo standard concerne la previsione di regole per la gestione dei conferimenti, degli utili, delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale.

## 27. Gestione della fiscalità

### 27.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta della gestione delle attività e degli adempimenti connessi con la fiscalità.

### 27.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Reati nei rapporti con la P.A. (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione";
- art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio";
- art. 319 ter c.p.: "Corruzione in atti giudiziari";
- art. 319 quater c.p.: "Induzione indebita a dare o promettere utilità";
- art. 322 c.p.: "Istigazione alla corruzione";
- art. 346-bis c.p. "Traffico di influenze illecite".
- art. 640, comma 2, n. 1 c.p. "Truffa";
- art. 640 ter c.p. "Frode informatica".

Il reato truffa ai danni dello Stato (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.) potrebbe essere commesso attraverso la mancata corresponsione delle imposte dovute dalla Società, ovvero richiedendo all'Amministrazione Finanziaria dei conguagli non dovuti, il tutto attraverso raggiri e artifici. Il reato di frode informatica, invece, potrebbe essere commesso accedendo abusivamente al sistema informatico interno dell'Agenzia delle Entrate, al fine di registrare un conguaglio fiscale non dovuto in favore della Società.

I reati di cui all'art. 25 del D. Lgs. 231/2001 potrebbero essere realizzati nell'attività in esame specie in relazione a fenomeni corruttivi posti in essere al fine di arrecare vantaggio alla Società in riferimento ad adempimenti fiscali della stessa.

*Reati societari e corruzione tra privati (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2621 c.c.: "False comunicazioni sociali"
- art. 2635, co. 3, c.c. "Corruzione tra privati";
- art. 2635 bis c-c. "Istigazione alla corruzione tra privati".

Potrebbe essere commesso il reato di false comunicazioni sociali attraverso una falsa rappresentazione nel bilancio della Società, così riducendo quanto dovuto a titolo di imposte dalla stessa all'Autorità Finanziaria.

*Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 648 ter.1 c.p. "Autoriciclaggio".

L'attività è presa in considerazione a titolo strumentale per il compimento del reato in esame, dal momento che il provento illecito da reimpiegare in attività economiche può derivare altresì dalla commissione di un reato tributario, ancorché sotto forma di risparmio di imposta.

*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies. 1 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 493 ter c.p. "Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti";

Il rischio reato in riferimento ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti concerne l'utilizzo di strumenti quali conti correnti bancari, carte di credito/debito o altri strumenti idonei allo spostamento di denaro al fine di effettuare gli adempimenti fiscali societari.

*Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001):*

- art. 2 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- art. 3 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici";
- art. 4 D. Lgs. 74/2000: "Dichiarazione infedele";
- art. 5 D. Lgs. 74/2000: "Omessa dichiarazione";
- art. 8 D. Lgs. 74/2000: "Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- art. 10 D. Lgs. 74/2000: "Occultamento o distruzione di documenti contabili";
- art. 10 quater D. Lgs. 74/2000: "Indebita compensazione";
- art. 11 D. Lgs. 74/2000: "Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte".

L'attività in esame appare alquanto sensibile in riferimento ai reati di cui all'art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001, i quali potrebbero essere commessi con le seguenti modalità:

- la Società, in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, al fine di evadere dette imposte, potrebbe utilizzare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indicando altresì elementi passivi fittizi;
- la Società, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, potrebbe procurarsi da un professionista abilitato un visto di conformità mendace o una certificazione tributaria per un credito di importo inferiore a quello effettivo;
- la Società potrebbe emettere una fattura relativa ad un'operazione inesistente al fine di consentire ad un terzo di dedursi quel costo fittizio ed evadere l'imposta sui redditi o sul valore aggiunto, ottenendo quale vantaggio la remunerazione del terzo;
- al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, la Società potrebbe alienare simulatamente un bene o compiere altri atti fraudolenti sullo stesso in modo da rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva;
- al fine di ottenere un pagamento parziale dei tributi, la Società potrebbe indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi inferiori a quelli reali o elementi passivi fittizi;
- la Società, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, potrebbe indicare nelle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo ed elementi passivi inesistenti, laddove ricorrono le altre condizioni previste dalla norma.
- la Società, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, potrebbe non presentare la dichiarazione relativa a dette imposte entro novanta giorni dalla scadenza del termine, evadendo un'imposta superiore a cinquantamila euro;
- la Società potrebbe non versare le somme dovute a titolo di imposta utilizzando in compensazione crediti ad essa non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro;
- la Società potrebbe non versare le somme dovute a titolo di imposta utilizzando in compensazione crediti inesistenti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.

*Reati di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. 231/2001):*

- art. 416 c.p.: "Associazione per delinquere".

Dall'esame della giurisprudenza, la contestazione di cui all'art. 416 c.p. "Associazione per delinquere" è contraddistinta dalla commissione dei c.d. reati-scopo che, nell'ambito imprenditoriale, sono caratterizzati da alcune fattispecie maggiormente ricorrenti, tra cui i reati tributari ex d.lgs. 74/2000.

### **27.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Amministrazione e finanza.

#### **27.4 Standard di controllo esistenti**

##### **Procedure**

La Società ha adottato la procedura PRC.231.27 "Gestione degli adempimenti fiscali e amministrativi" per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità e modalità operative dei soggetti coinvolti; ii) modalità di esecuzione delle attività inerenti alla gestione della fiscalità; iii) adeguata giustificazione, documentazione ed archiviazione dei documenti relativi al rispetto di tutti gli adempimenti richiesti per la gestione delle fiscalità.

##### **Segregazione dei compiti**

Lo standard di controllo prevede che il processo in oggetto sia condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra chi propone le operazioni sociali e chi le verifica ed autorizza.

##### **Procure e deleghe**

Il processo prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

La gestione delle attività e degli adempimenti connessi alla fiscalità deve prevedere il coinvolgimento delle competenti funzioni per la valutazione degli impatti fiscali e del rispetto della normativa in relazione alle attività tipiche aziendali con indicazione dei rispettivi ruoli e responsabilità.

Deve essere assicurato che i soggetti che autorizzano la trasmissione di documentazione all'amministrazione finanziaria siano muniti di appositi poteri.

##### **Tracciabilità**

Lo standard prevede che le principali fasi dell'attività sensibile in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso le Funzioni competenti, in formato cartaceo ed elettronico.

##### **Misure di controllo e verifiche**

Lo standard prevede che la Società:

- si doti di misure che escludano la possibilità di indicare, nelle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale, valori falsati al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero al fine di procurare per la Società o per altri un pagamento parziale dei tributi e dei relativi accessori;
- verifichi l'attendibilità delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto rispetto alle scritture contabili;
- verifichi l'avvenuto corretto versamento delle somme dovute a titolo di imposta sul valore aggiunto e delle ritenute certificate dalla Società quale sostituto d'imposta;

- preveda un controllo sugli oneri fiscali da parte della funzione competente.

## 28. Gestione dei rapporti doganali

### 2.1 Descrizione dell'attività sensibile

Si tratta dei rapporti con le Autorità doganali relativi alle attività di importazione ed esportazione dei prodotti in paesi extra UE e conseguenti adempimenti di legge.

### 2.2 Le fattispecie di reato

Di seguito si elencano le famiglie di reato previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01 a cui l'attività sensibile si ritiene essere maggiormente esposta sulla base del risk assessment effettuato, unitamente alle singole fattispecie ritenute più a rischio commissione, evidenziando che i reati non esplicitamente menzionati facenti parte delle famiglie di reato indicate debbano considerarsi ugualmente a rischio. Non si esclude, tuttavia, che l'attività possa essere esposta, in via residuale, ad altri reati sanzionati dal Decreto 231.

*Reati nei rapporti la P.A. (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):*

- art. 318 c.p.: "Corruzione per l'esercizio della funzione";
- art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio";
- Art. 319 ter c.p.: "Corruzione in atti giudiziari";
- art. 319 quater c.p.: "Induzione indebita a dare o promettere utilità";
- art. 322 c.p.: "Istigazione alla corruzione";
- art. 322-bis c.p. "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri";
- art. 346-bis c.p. "Traffico illecito di influenze"
- art. 640, comma 2, n. 1, c.p.: "Truffa ai danni dello Stato";

Il rischio potenziale riguarda la commissione dei reati di corruzione, mediante la dazione o la semplice promessa di denaro o altra utilità, finalizzati ad ottenere indebiti vantaggi per la Società, o anche solo ad accelerare l'iter per il rilascio dei provvedimenti favorevoli dovuti (e.g. svincolo della spedizione).

Le succitate fattispecie corruttive potrebbero, altresì, configurarsi mediante condotte riconducibili al "traffico illecito di influenze" nella misura in cui la dazione di denaro o altre utilità venisse veicolata, attraverso la mediazione illecita di soggetti interni o esterni alla Società, nei confronti di un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322-bis c.p., come prezzo della propria mediazione ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.



*Contrabbando (art. 25 sexiesdecies D.Lgs. 231/2001):*

- artt. 282 e ss. DPR n. 43/1973

I reati in esame potrebbero essere commessi all'interno dell'attività inerente alle vendite o agli acquisti qualora, ad esempio, la Società, nel vendere o acquistare i propri prodotti in paesi extra UE, evada i diritti di dogana per un importo superiore a euro diecimila.

### **2.3 Funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte sono:

- Sales Director
- E-COM & Trade Marketing
- Amministratore Delegato
- Amministrazione e finanza
- Acquisti
- Demand Planning.

### **2.4 Standard di controllo esistenti**

#### **Procedure**

La Società ha adottato le procedure PRC.231.02 "Gestione dei rapporti con le Autorità Doganali" e MAQ00316 "Procedura di gestione delle importazioni" per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevedono al loro interno i seguenti elementi: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dell'attività, assegnati coerentemente con il principio di segregazione dei compiti; ii) modalità di gestione delle attività inerenti all'importazione di prodotti; iii) obbligo nell'espletamento degli adempimenti di improntare i rapporti con la Pubblica Amministrazione ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità; iv) divieto di tenere comportamenti con la Pubblica Amministrazione volti ad ottenere indebiti vantaggi a favore della Società; v) verifica preliminare, a cura del Responsabile della Funzione interessata, della documentazione relativa all'espletamento degli adempimenti; vi) modalità per la predisposizione ed autorizzazione delle comunicazioni da presentare all'Autorità Doganale; vii) divieto di corrispondere/offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali ai Pubblici Ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio; viii) modalità di archiviazione e tempistiche di conservazione della documentazione prodotta da parte della Direzione competente (es. documentazione di supporto e dichiarazioni trasmesse alla Pubblica Amministrazione, ecc.).

#### **Tracciabilità**

Lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso la Funzione competente.

#### **Segregazione dei compiti**

Lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi predisporre, verifica ed autorizza la documentazione rilevante prodotta.

**Procure e deleghe**

Lo standard richiede che i soggetti che firmano le dichiarazioni e qualsiasi comunicazione/documentazione da trasmettere alla Pubblica Amministrazione devono essere muniti di apposita delega o altro idoneo strumento organizzativo.

**Documentazione**

Lo standard richiede che i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nei documenti

/dati trasmessi alle Autorità Doganali siano corretti e veritieri; ii) i processi di richiesta di documentazione/dati alle Autorità Doganali siano adeguatamente documentati.

**Flussi informativi**

Lo standard richiede la trasmissione all'Organismo di Vigilanza di un'informativa degli adempimenti obbligatori della Società.

**Contratti**

Lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con eventuali soggetti esterni che supportano la Società nello svolgimento dell'attività sensibile specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. n. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.

**Codice Etico**

Lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.



## **CODICE ETICO**

**ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.**

**231**

Approvato con delibera del Consiglio di  
Amministrazione del 26.07.2023

---

## INDICE

1.	Premessa .....	3
2.	Ambito di applicazione .....	3
3.	Valore ed efficacia .....	3
4.	Diffusione .....	4
5.	Aggiornamento .....	4
6.	Principi generali .....	4
7.	Regole di comportamento .....	6
7.1.	Comportamento dei componenti degli organi societari, del personale Berco e dei collaboratori .....	6
7.2.	Rapporti con soggetti esterni pubblici o privati.....	7
7.3.	Rapporti con clienti e committenti .....	8
7.4.	Rapporti con fornitori ed appaltatori .....	8
7.5.	Rapporti con il personale .....	8
8.	Salute e sicurezza.....	9
9.	Tutela ambientale .....	9
10.	Misure di intervento .....	10
10.1.	Prevenzione e controllo .....	10
10.2.	Sistema disciplinare e sanzioni .....	10

## **1. Premessa**

Berco Aftermarket S.r.l. (di seguito anche solo "Berco" o "Società"), ha elaborato ed adottato il presente Codice Etico (di seguito anche solo "Codice") per esprimere e fissare i valori ed i principi, nonché le conseguenti linee di comportamento, fondamentali per la Società nella conduzione delle proprie attività ed a cui devono dunque conformarsi tutte le persone fisiche che svolgono attività aziendali, nonché ogni soggetto che opera in nome e per conto di Berco, in tal modo individuando il contenuto dei diritti, doveri e responsabilità dell'Ente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività (siano essi, a titolo esemplificativo, dipendenti, collaboratori, clienti, pubblica amministrazione, mercato finanziario).

L'osservanza ed il pieno rispetto delle regole di comportamento fissate nel presente Codice rappresentano il fondamentale punto di partenza per il buon funzionamento, l'affidabilità esterna ed interna e l'efficienza dell'Ente.

La società persegue il valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

Il presente Codice costituisce altresì parte integrante del sistema di organizzazione definito dalla Società, anche al fine di soddisfare la esigenze espresse dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*".

## **2. Ambito di applicazione**

Il presente Codice si applica indistintamente ad ogni attività aziendale e nei confronti di tutto il personale della Società, ricomprensivo i componenti del

---

Consiglio di Amministrazione, i Sindaci, i dirigenti, i quadri ed i dipendenti Berco, nonché a tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, o operano per la società.

La Società adotta il presente Codice per individuare le regole di comportamento da seguire nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente e a cui impronterà la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, i soggetti esterni con cui si relazionerà.

### **3. Valore ed efficacia**

Ogni destinatario del Codice è tenuto all'osservanza dei principi e delle previsioni in esso contenute. Eventuali violazioni costituiranno lesione del rapporto di fiducia

instaurato con Berco e potranno comportare, a seconda dei casi e della tipologia di soggetto inadempiente, conseguenze contrattuali, disciplinari e/o giudiziarie.

Il presente Codice, unitamente ad ogni procedura attuativa ad esso correlata, deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato, in essere o da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c.

Per quanto concerne collaboratori, consulenti e lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Società e di altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice, anche per estratto, o comunque l'adesione ai principi ed alle disposizioni in esso previste costituisce condizione necessaria per la stipulazione di contratti di qualsiasi natura con la Società.

#### **4. Diffusione**

L'Ente provvederà a dare ampia diffusione interna al presente Codice, tramite attività informativa e formativa destinata al proprio personale e portandolo altresì a conoscenza di qualsiasi persona fisica o giuridica che si relazioni con la Società stessa.

Ogni destinatario del Codice è tenuto a conoscerne e rispettarne le previsioni, rivolgendosi ai propri superiori gerarchici ovvero alle competenti funzioni aziendali in caso di chiarimenti o indicazioni applicative, nonché a riferire ai medesimi in ordine a specifiche situazioni rilevanti o a possibile violazione del Codice stesso.

La Società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

#### **5. Aggiornamento**

---

Con atto del Consiglio di Amministrazione il presente Codice potrà essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di vigilanza e controllo.

## **6. Principi generali**

Berco impronta lo svolgimento della propria attività ai seguenti principi e valori generali di riferimento, l'osservanza dei quali costituisce, altresì, presupposto della prevenzione di condotte illecite da parte di qualsivoglia soggetto riconducibile alla Società stessa:

1. legalità: l'attività dell'Ente è orientata al rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti, in tutti i Paesi in cui si trova ad operare.



L'Ente si impegna affinché tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori, fornitori e clienti – nonché il personale ed i funzionari di altre aziende con le quali dovessero essere svolte attività in comune o tra loro coordinate, anche temporaneamente – osservino le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui si operi, nonché le regole organizzative e procedurali adottate dall'Ente medesimo;

2. correttezza, imparzialità ed integrità: tutti i comportamenti, le operazioni e le transazioni, decisi o attuati dall'Ente e da soggetti agenti in nome e per conto dello stesso, devono essere conformi alla legge, alla correttezza professionale, ai principi di lealtà, trasparenza e verificabilità, nonché debitamente autorizzati e documentati nel rispetto delle procedure aziendali.

L'Ente rifiuta e censura qualsiasi comportamento non uniformato a quanto stabilito nel Codice Etico, anche nell'ipotesi in cui tale comportamento sia stato dall'agente realizzato a vantaggio o nell'interesse della stessa o nella convinzione di arrecare un vantaggio all'Ente;

3. trasparenza: le trattative d'affari ed i rapporti con ogni interlocutore, istituzionale e commerciale, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

In particolare, nell'ambito dei rapporti con soggetti esterni, pubblici o privati, è vietata la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza ed ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto. Sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

4. assenza di conflitti di interesse: l'Ente previene l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse, dei quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto dell'Ente medesimo;

5. leale concorrenza: l'Ente riconosce e persegue il valore della concorrenza improntata ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di ogni operatore e del mercato;
6. sicurezza e salute: l'Ente garantisce la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, impegnandosi ad adottare tutte le iniziative e le misure preventive allo scopo individuate come necessarie ed opportune con riferimento ai luoghi di lavoro, ivi compresi, ove se ne verificano le condizioni, i cantieri temporanei o mobili;
7. tutela ambientale: l'Ente riconosce l'importanza della prevenzione anche in ambito ambientale, garantendo la compatibilità tra la propria attività e le esigenze ambientali ed impegnandosi, pertanto, al rispetto, per quanto di applicabilità, di ogni norma e disposizione legislativa a tutela dell'ambiente;
8. informazione e consapevolezza: l'Ente si impegna ad un'effettiva diffusione al suo interno e nei confronti dei soggetti che con esso collaborano, delle

informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici.

## **7. Regole di comportamento**

### **7.1. Comportamento dei componenti degli organi societari, del personale Berco e dei collaboratori**

Berco crede nella libera e leale concorrenza ed conforma(?) le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi, che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

L'attività della Società deve essere esercitata secondo corretti principi economici e corrette regole di mercato, in leale competizione con i concorrenti e nel costante rispetto delle norme di legge e regolamentari applicabili.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale dell'Ente ed è vietata ad ogni soggetto che per esso agisce.

Tutte le azioni, operazioni e transazioni devono essere lecite, correttamente registrate ed autorizzate, anche allo scopo di rendere possibile ogni verifica e controllo circa l'attuazione dei modelli decisionali ed applicativi previsti.

In ogni comunicazione con l'esterno , la cui gestione dovrà conformarsi ai necessari obblighi di riservatezza e tutela del *know-how* aziendale, le informazioni riguardanti la Società e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

Ogni comunicazione ed informazione indirizzata al pubblico, deve essere riservata alla funzione a ciò espressamente preposta e deve essere improntata ai principi di chiarezza, completezza e veridicità.

La Società, il personale ed i collaboratori della stessa devono tenere comportamenti corretti nelle attività commerciali di interesse dell'Ente e nei rapporti con la pubblica amministrazione.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici, di qualsiasi soggetto dipendente o di qualsiasi collaboratore che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

Tutti gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori della Società sono tenuti a valutare possibili situazioni di conflitto di interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni, all'interno ed all'esterno di Berco, astenendosi dal compiere atti in tali situazioni nell'ambito della propria attività.

Tutti gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori della Società devono osservare gli obblighi di legge loro imposti.

Tali medesimi soggetti, inoltre, in particolare se a qualsiasi titolo coinvolti nella formazione del bilancio, sono obbligati ad applicare ogni prevista disposizione normativa concernente la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

Ogni informazione, conosciuta per il titolo o la funzione svolta nell'ambito della Società, deve considerarsi riservata in quanto patrimonio della stessa.

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a salvaguardare con diligenza il patrimonio aziendale, custodendone i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche ed i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, il *know-how* aziendale, nel rispetto delle politiche della Società, ed altresì ad utilizzare beni e strumenti aziendali nel rispetto delle procedure e delle disposizioni esistenti, non facendone o consentendo a terzi di farne alcun uso improprio o illegittimo.

Tutti gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori della Società devono fornire la massima collaborazione agli organismi di controllo e non ostacolare in alcun modo le relative attività di verifica e/o revisione, siano esse svolte da organi sociali, ivi compreso l'Organismo di Vigilanza, o da altri soggetti incaricati.

## **7.2. Rapporti con soggetti esterni pubblici o privati**

I rapporti dell'Ente con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

Ogni attività, nel rispetto dei principi generali di comportamento, dovrà inoltre ispirarsi alla massima correttezza e completezza delle informazioni, alla legittimità sotto il profilo formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili e ciò secondo le disposizioni vigenti.

Non è consentito dare o promettere a terzi denaro o altre utilità in qualunque forma e secondo qualsiasi modalità, anche indiretta, per favorire la società o terzi.

---

È altresì vietato ricevere o farsi promettere, per sé o per altri, tali dazioni al fine di avvantaggiare terzi nei rapporti con l'Ente.

Non è ammessa alcuna forma di regalia che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

Nei confronti, in particolare, di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

I rapporti con le pubbliche amministrazioni e le Autorità in generale sono riservati alle funzioni a ciò espressamente preposte ed improntati ai principi di trasparenza e leale cooperazione, preservando la reciproca indipendenza.

La Società non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

Chiunque del personale, nell'esercizio dell'attività, riceva richieste o offerte, siano esse esplicite o implicite, di denaro o altre utilità, deve segnalarlo tempestivamente agli organi competenti e conseguentemente sospendere ogni relazione con i soggetti interessati in attesa di istruzioni dalla Società.

### **7.3. Rapporti con clienti e committenti**

Berco impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come pieno soddisfacimento del cliente nel rispetto degli impegni assunti.

Nei rapporti con la clientela e la committenza la società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

### **7.4. Rapporti con fornitori ed appaltatori**

Le relazioni con i fornitori e con gli appaltatori della Società, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'Ente.

La Società si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino in conformità alla normativa vigente ed alle regole previste dal presente Codice.

## **7.5. Rapporti con il personale**

Berco ritiene elemento portante il supporto delle risorse umane, considerandolo principale fattore di affermazione e del raggiungimento di risultati per ogni impresa, ciò in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

La selezione e gestione del personale è improntata ai principi di non discriminazione e di criteri meritocratici, di competenza e capacità professionale.



È obiettivo primario dell'Ente quello di perseguire il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti e collaboratori, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

Ogni dipendente e collaboratore deve operare lealmente, con professionalità e secondo buona fede, nel rispetto di ogni vigente obbligo normativo e contrattuale, nonché secondo le direttive impartite dalla Società e le disposizioni di cui al presente Codice.

## **8. Salute e sicurezza**

L'attività di prevenzione e tutela della salute e sicurezza dei lavoratori costituisce interesse fondamentale della Società, non potendo, in nessun caso, essere limitata o subordinata per ragioni di opportunità, convenienza o ritenute esigenze di produttività.

Qualsiasi evento lesivo dovuto ad infortunio sul lavoro costituisce per la Società un pregiudizio, anzitutto e fondamentalmente sotto il profilo umano e quindi anche organizzativo, gestionale ed economico.

Nell'ottica di concentrare ogni sforzo nella "prevenzione", pertanto, Berco continuerà a garantire l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori (e ogni soggetto ad essi equiparato) sui luoghi di lavoro.

Le modalità di svolgimento di ogni prestazione lavorativa all'interno dell'azienda prevedono e dovranno prevedere anche per il futuro, la sussistenza di condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da assicurare una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

L'Ente fa proprio l'impegno affinché venga diffusa e consolidata tra tutti i propri

---

collaboratori ed eventuali appaltatori/subappaltatori/fornitori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

## **9. Tutela ambientale**

La tutela dell'ambiente costituisce obiettivo primario della Società nell'ambito di una corretta gestione aziendale, in nessun caso subordinabile a logiche di ritenuta opportunità o convenienza economica, e per la quale si impone il ricorso a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, nella prospettiva del continuo miglioramento.

Berco continuerà quindi a garantire la piena conformità della propria attività rispetto al complesso della normativa ambientale vigente, per quanto di applicabilità,

attuando una politica ambientale volta a prevenire qualsivoglia forma di inquinamento dell'acqua, dell'aria e del suolo, ed altresì orientata alla progressiva riduzione degli impatti ambientali diretti ed indiretti della propria attività.

La Società si impegna a diffondere e consolidare, sia al proprio interno che nei rapporti con soggetti esterni, una specifica sensibilità ed impegno per la protezione dell'ambiente, promuovendo comportamenti responsabili.

## **10. Misure di intervento**

### **10.1. Prevenzione e controllo**

In conformità alla normativa vigente e nell'ottica della programmazione ed organizzazione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, Berco, sulla scorta di un sistema gestionale già operativo, provvede ad individuare eventuali ulteriori misure organizzative e di conduzione dell'azienda che contribuiscano a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del presente Codice da parte di qualunque soggetto ad essa riconducibile.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, la Società ha adottato un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, la Società ha adottato ed attuato misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice, nonché ad individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

La Società ha adottato specifiche modalità e procedure di verifica e controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisca per la stessa alle previsioni delle

---

vigenti normative, ai principi ed alle regole di comportamento di cui presente Codice.

Nell'ambito degli assetti aziendali, organizzati secondo quanto prescritto dal D.Lgs. n. 231/2001, competono specificamente all'Organismo di Vigilanza e controllo della Società le attività di vigilanza sull'effettiva ed efficace applicazione dei principi e delle regole introdotte dal presente Codice, tramite funzionali iniziative di accertamento ed altresì di analisi ed approfondimento delle eventuali segnalazioni ricevute.

## **10.2. Sistema disciplinare e sanzioni**

L'osservanza da parte dei dipendenti Berco dei principi e delle previsioni di cui al presente Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c.. La violazione di tali disposizioni da parte di personale della Società potrà,

pertanto, costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

Eventuali violazioni da parte di soggetti esterni, quali collaboratori, consulenti o lavoratori autonomi, delle disposizioni del presente Codice, in base alla loro gravità, potranno legittimare il recesso da parte della Società dai rapporti contrattuali in essere con tali soggetti e potranno altresì essere ex ante individuate come causa di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

L'accertamento delle violazioni del presente Codice viene operato dai competenti organi della Società investiti delle funzioni di controllo interne.

Il procedimento di contestazione delle violazioni, nonché quello tramite cui viene comminata la sanzione, sono svolti nel pieno rispetto delle disposizioni dello Statuto dei Lavoratori (legge 300/1970) e degli accordi contrattuali in essere, per quanto applicabili.

Nell'applicazione e graduazione delle sanzioni l'organo competente potrà tenere conto, in particolare: della gravità della condotta posta in essere, del tipo di illecito realizzato, di ogni circostanza sussistente al momento del comportamento censurato, ivi compresa la eventuale recidiva del soggetto interessato.