



**Modello di Organizzazione
Gestione e Controllo
(ex decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231)**

Rev. 02.2016

INDICE

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	- 3 -
1.2 Le sanzioni	- 4 -
2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DELLA SOCIETA' -	6 -
2.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del modello	- 6 -
2.2 Presentazione, Obiettivi e Mission della Società	- 7 -
2.3 Il modello di Governance	- 8 -
2.4 Funzione del Modello	- 9 -
2.5 Struttura del modello - linee guida	- 10 -
2.6 Aggiornamento e adeguamento	- 12 -
2.7 Piano di comunicazione	- 13 -
2.7.1. Diffusione e informazione	- 13 -
2.7.2. Clausole contrattuali	- 13 -
2.8 Modello integrato	- 13 -
2.8.1. Il Manuale del Sistema di Gestione Integrato	- 14 -
2.8.2. Analisi ambientale iniziale	- 14 -
2.8.3. Codice etico	- 14 -
2.8.4. Mappatura delle attività sensibili - matrice dei rischi	- 15 -
2.9 Il processo di predisposizione del Modello ☐	- 15 -
2.10 Attività e responsabilità nella gestione del Modello e verifiche periodiche	- 16 -
3. LINEE DI CONDOTTA	- 19 -
3.1 Area del "fare"	- 19 -
3.2 Area del "non fare".	- 20 -
3.3 Sanzioni	- 22 -
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	- 23 -
4.1 Identificazione requisiti, nomina e revoca	- 23 -
4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	- 24 -
	- 1 -

4.3 Flussi informativi verso l'ODV	- 25 -
4.4 Flussi informativi dall'Organismo al management	- 26 -
5. SISTEMA SANZIONATORIO	- 28 -
5.1 Introduzione	- 28 -
5.2 I soggetti destinatari	- 28 -
5.3 Le condotte rilevanti	- 29 -
5.4 L'organismo di vigilanza	- 29 -
5.5 Le sanzioni	- 29 -
<u>5.5.1. Amministratori e Sindaci</u>	- 29 -
6. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI	- 32 -
6.1 Attività sensibili in relazione ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	- 32 -
6.2 Attività sensibili in relazione ai reati in materia di delitti informatici e di trattamento illecito di dati.	- 33 -
6.3 Attività sensibili in relazione ai delitti contro l'industria e il commercio	- 33 -
6.4 Attività sensibili in relazione ai reati societari	- 33 -
6.5 Attività sensibili in relazione ai reati contro la personalità individuale	- 34 -
6.6 Attività sensibili in relazione ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro	- 34 -
6.7 Attività sensibili in relazione al reato di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio	- 34 -
6.8 Attività sensibili in relazione ai delitti in materia di violazione di diritti d'autore	- 35 -
6.9 Attività sensibili in relazione ai reati ambientali in materia di trattamento e gestione illecita di rifiuti.	- 35 -
6.10 Attività sensibili in relazione ai reati di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	- 35 -
6.11 Reati non applicabili	- 35 -

A) PARTE GENERALE

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo 231/2001 (“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”- d’ora in avanti “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali alle quali l’Italia ha da tempo aderito.

Il Decreto ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi 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 o il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità dell’ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto reato.

Con l’entrata in vigore del Decreto, gli Enti non possono più dirsi estranei alle conseguenze dirette dei reati commessi a singole persone fisiche nell’interesse o a vantaggio degli Enti stessi.

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto è particolarmente severo: infatti, oltre alle sanzioni pecuniarie, vi sono quelle di sospensione e di interdizione parziale o totale delle attività.

Tuttavia, a fronte di tale scenario, l’art. 6 del Decreto contempla l’esonero dell’Ente da responsabilità, se questo dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato modelli organizzativi idonei a prevenire la realizzazione dei predetti reati.

Tale esonero da responsabilità passa, ovviamente, attraverso il giudizio di idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo, che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale relativo all’accertamento di un fatto di reato di quelli specificamente previsti dal Decreto.

In tale contesto la S.p.a. BIOMAN (d’ora in avanti “la Società”), dopo aver manifestato, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione d.d. 28.05.2012 l’espressa volontà di dotarsi di un Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito anche “Modello” o “MOG”) coerente con la specifica attività della Società stessa ed in conformità a quanto previsto dal Decreto, anche a seguito dei successivi aggiornamenti del Modello stesso, ha provveduto ad effettuare un’analisi del contesto aziendale per evidenziare le aree e le modalità con le quali si potrebbero realizzare i reati previsti dal Decreto.

Lo stesso C.di A. si riserva, a seguito di verifiche periodiche, anche sulla base delle proposte formulate dall’Organismo di Vigilanza, organismo preposto alla verifica di quanto prescritto dal Modello, di procedere all’approvazione di ulteriori eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo;
- significative modificazioni dell’assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività istituzionali;
- modifiche normative al Decreto.

Le disposizioni del Decreto Legislativo (ampliato con l'entrata in vigore di normative successive) si applicano agli enti forniti di personalità giuridica (S.p.A., S.r.l., S.a.p.a., cooperative, associazioni riconosciute, fondazioni, altri enti privati e pubblici economici) e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica, per:

- reati inerenti rapporti con la Pubblica Amministrazione (indebita percezione e conseguimento di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico, frode informatica, concussione, corruzione);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (falsità in documento informatico pubblico, accesso abusivo, intercettazione, installazione di apparecchiature atte ad intercettare, danneggiamento);
- delitti di criminalità organizzata (associazione per delinquere, associazione mafiosa, sequestro di persona, traffico di sostanze stupefacenti);
- reati di falso nummario (falsificazione di monete, spendita di monete falsificate);
- delitti contro l'industria e il commercio (turbata libertà, frode, contraffazione, illecita concorrenza);
- reati societari (falso in bilancio, false comunicazioni sociali, falso nelle comunicazioni e nelle relazioni delle società di revisione, impedito controllo);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- reati di abuso di mercato (abuso di informazioni privilegiate e alla manipolazione del mercato);
- reati contro la personalità individuale (lavoro in nero, pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico);
- reati di criminalità organizzata transnazionale (delitti di associazioni a delinquere, traffico di migranti e intralcio alla giustizia);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose grave o gravissime, conseguenti a violazioni delle norme per la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione, diffusione di opere dell'ingegno);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio, corruzione e impiego di capitali illeciti, compiuti in ambito nazionale;
- reati ambientali, ecoreati e in materia di trattamento e gestione illecita di rifiuti;
- reati per impiego di cittadini il cui soggiorno è irregolare.

1.2 Le sanzioni

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

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per quote in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000. Il valore di ciascuna quota è stabilito in un minimo di euro 258,23 e un massimo di euro 1.549,37. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Per i reati che violano le norme di sicurezza e antinfortunistiche, è prevista una sanzione pecuniaria non inferiore a mille quote.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere l'esistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del reato e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive indicate dal Decreto hanno una durata da 3 mesi a 2 anni ma in casi eccezionali e particolarmente gravi, possono essere applicate anche in via definitiva; esse sono:

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

La confisca del prezzo o del profitto del reato viene sempre disposta con la sentenza di condanna dell'Ente e può avere ad oggetto anche beni o altre utilità di valori equivalenti al prezzo o al profitto del reato.

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione della condanna per estratto o per intero a spese dell'Ente in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DELLA SOCIETA'

2.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del modello

Nel Decreto è previsto che l'ente non risponda dei reati commessi dai soggetti in posizione apicale se dimostra che:

- a) 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;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo di vigilanza dell'ente_dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Per i reati, invece, commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso, si presuppongono osservati tali obblighi se l'ente, prima della commissione del reato ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'adozione di un modello di organizzazione e gestione costituisce, quindi, un'opportunità che il legislatore attribuisce all'ente, finalizzata alla possibile esclusione della sua responsabilità. E' opportuno sottolineare che la legge, non obbligando gli enti all'adozione del modello organizzativo, non prevede alcuna sanzione per la mancata predisposizione del medesimo; tuttavia la mancata sua adozione in caso di reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio espone inevitabilmente l'ente ad un giudizio di scarsa diligenza nella prevenzione dei comportamenti illeciti, con conseguente verosimile affermazione di responsabilità.

L'adozione del Modello mira a creare un sistema di regole e procedure di controllo interne, in relazione alle attività svolte nella Società e dei rischi connessi alle stesse, al fine di adempiere alla ratio delle norme contenute nel Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle attività "a rischio" e la loro conseguente proceduralizzazione, il modello si propone la finalità di:

- determinare la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- ribadire che tali comportamenti illeciti sono condannati dalla Società;
- consentire alla Società, monitorando le attività "a rischio", la prevenzione della commissione dei reati.

Questa adozione è in linea con gli obiettivi di efficienza ed efficacia, in quanto l'integrità e l'etica della Società sono fattori di vantaggio competitivo, essendo percepiti come fondamentali valori sociali. Infatti la Società ha attuato un sistema di controlli interni (un insieme di regole, di procedure e di strutture organizzative) che mirano ad assicurare il rispetto del principio di sana gestione, il quale costituisce, seppure in un'accezione più ampia, ciò che il Decreto intende affermare nell'ordinamento.

2.2 Presentazione, Obiettivi e Mission della Società

In un contesto ambientale unico in Europa, dove è forte la spinta alla ricerca di fonti energetiche alternative, Bioman ha deciso di puntare sulla rivalorizzazione di materie comunemente considerate inutili che sono “naturalmente” presenti nella quotidianità: i rifiuti organici della differenziata, in particolare gli scarti di cucina. Bioman, passo dopo passo, realizza il suo obiettivo a supporto delle raccolte differenziate con un impianto di compostaggio e di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili nel Comune di Maniago (PN).

L'impianto tratta scarti organici da raccolta differenziata, rifiuti vegetali (sfalci d'erba e ramaglie) rifiuti agroindustriali, produce energia elettrica da fonti rinnovabili e terriccio ammendante organico certificato, particolarmente utilizzato nell'agricoltura biologica, che sostituisce i concimi chimici.

Nel 2012 sono stati avviati gli impianti di digestione con produzione di biogas per il trattamento dei rifiuti organici da raccolta differenziata con una produzione comune di circa 32.000.000 KWh/anno. L'energia fossile risparmiata è pari a 7.000 TEP/anno e le emissioni in atmosfera evitate sono pari a:

CO₂ > 20.160 ton/anno

SO₂ > 40,80 ton/anno

NO₂ > 60,80 ton/anno

polveri > 0,80 ton/anno

Il compostaggio: i batteri metanigeni presenti nei biodigestori, in condizioni anaerobiche, decompongono il materiale organico e producono biogas che viene raccolto, pulito e trasformato in energia nei cogeneratori. I gruppi di cogenerazione alimentati dal biogas della fermentazione anaerobica producono energia elettrica “verde rinnovabile” sufficiente per alimentare il consumo di una città di oltre 20.000 abitanti.

Sulla copertura dell'impianto sono stati installati pannelli fotovoltaici per una potenza complessiva pari a circa 1 MW. Bioman utilizza l'energia elettrica prodotta dal fotovoltaico per i propri autoconsumi, riducendo così i prelievi dalla rete elettrica.

Dal trattamento del digestato, inoltre, si ricava acqua limpida che viene utilizzata a fini antincendio, per la pulizia dei mezzi e per i processi produttivi, evitando così inutili sprechi di acqua potabile.

Tra gli obiettivi che la Società si pone vi è quello di assicurare condizioni di legalità, correttezza e trasparenza nella gestione dei propri affari e delle proprie attività aziendali e ciò sia a tutela della posizione e dell'immagine propria nel mercato, sia a tutela delle aspettative dei propri soci, dipendenti, clienti e partners.

La crescente complessità dello scenario competitivo del Gruppo e al suo interno di Bioman e le disposizioni normative degli ultimi anni, hanno portato il Management a definire un assetto organizzativo caratterizzato da flessibilità e ricerca di efficienza, in grado di promuovere l'innovazione tecnologica e il miglioramento continuo in un'ottica di valorizzazione delle competenze delle risorse umane e soddisfazione del cliente, nel pieno rispetto dell'ambiente, della sicurezza e delle disposizioni delle autorità regolatorie in materia.

Al fine di realizzare tale obiettivo la Società ha da tempo adottato un sistema di governance aziendale articolato e rispondente alla miglior prassi aziendale, affidando la responsabilità organizzativa a specifiche funzioni, separate tra loro al fine di garantire un efficace sistema di contrapposizione e controlli incrociati sui processi aziendali più critici, per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

2.3 Il modello di Governance

La Società ha un sistema di amministrazione e controllo di tipo “tradizionale” composto dai seguenti organi societari:

- Consiglio di Amministrazione: investito dei più ampi poteri per l’amministrazione della Società, ha la facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, a mente di quanto previsto dall’art. 2380 bis del Codice Civile;
- Collegio Sindacale: spettano le funzioni di controllo amministrativo e revisione dei conti secondo quanto previsto dagli artt. 2403 e 2409 del Codice Civile.

Il sistema di governance societaria è costituito dall’insieme delle seguenti componenti:

Codice Etico: fissa i principi etici e le linee generali di comportamento che i responsabili di funzione, i dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che collaborano con la Società, a qualunque titolo, sono tenuti a rispettare nello svolgimento delle proprie attività;

Linee Guida: si tratta di linee guida di comportamento per determinati ambiti e materie. Sono: le Linee Guida Anticorruzione e le Linee di Condotta. Le Linee Guida sono rivolte principalmente ai dipendenti della Società, disponibili sul sito intranet aziendale;

funzionigramma/organigramma: documento che illustra in modo chiaro le responsabilità organizzative e le principali interfacce per le varie funzioni aziendali, nonché l’organigramma complessivo di Bioman che evidenzia una struttura organizzativa articolata con una ripartizione delle competenze e dei ruoli;

- un sistema di deleghe gestionali interne e di procure volte a rappresentare la Società verso l’esterno così come rappresentato dal “Sistema dei Poteri” adottato dalla Società;
- una serie di procedure che indicano le modalità operative dell’attività lavorativa e i relativi sistemi di controllo così come contenute nei manuali societari ed in particolare nei “Sistemi Qualità, Sicurezza ed Ambiente”;
- attività volte alla comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello;
- un Sistema Disciplinare e Sanzionatorio adeguato, diretto a sanzionare le violazioni del Modello, del Codice Etico, delle Linee Guida e delle procedure societarie.

Il funzionigramma/organigramma costituisce un elemento chiave in quanto definisce gli ambiti di competenza degli attori dell’organizzazione e consente di rendere trasparente e formale l’applicazione del principio della contrapposizione delle funzioni utile a ridurre la possibilità di comportamenti autonomi e indipendenti, nonché l’applicazione dei principi di controllo raccomandati dalle Linee Guida di Confindustria. Il Sistema dei Poteri si compone di 3 tipologie di poteri:

- poteri esterni: si intendono i poteri conferiti alle posizioni aziendali di porre in essere determinate azioni, in nome e per conto della Società, nei confronti di terzi esterni alla società stessa. Sono per lo più deleghe o procure ad esempio per la sottoscrizione di contratti commerciali, di assunzione, aperture di c/c, etc.; tra questi i cc.dd. poteri di rappresentanza permanente attribuibili in relazione all’esercizio di responsabilità permanenti nell’organizzazione aziendale e formalmente conferiti tramite procure notarili registrate. Gli unici soggetti con facoltà di nominare procuratori, a mezzo sottoscrizione di procure notarili, è il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- poteri interni: si intendono le autorizzazioni interne in forza delle quali le posizioni aziendali esercitano, all’interno di un’organizzazione aziendale, un potere nell’ambito di un determinato processo. Esempio: autorizzazione di una richiesta d’acquisto, autorizzazioni al pagamento di un fornitore, verifica e accettazione di una consegna, etc.;
- poteri speciali: si intendono le deleghe o procure assegnate, in forma scritta, a posizioni

della struttura aziendale per l'esercizio di un singolo atto; sono altresì poteri speciali i documenti di delega assegnati in forma scritta per l'attuazione di obblighi specifici in materia di salute e sicurezza.

Le procedure sono gli strumenti aziendali di definizione e formalizzazione dei processi, in termini di scopo, ambito di applicazione, principi, responsabilità, modalità operative ed eventuali strumenti utilizzati nello svolgimento del processo stesso. In quest'ottica i processi aziendali, soprattutto quelli sensibili:

- sono definiti nel rispetto di principi e norme di comportamento etico;
- prevedono meccanismi interni di controllo;
- sono caratterizzati dal principio della contrapposizione delle funzioni e separazione dei poteri nello svolgimento del processo,
- sono coerenti rispetto alle responsabilità organizzative assegnate, ai poteri interni ed esterni, al Codice Etico ed alla normativa vigente;
- sono tracciabili e verificabili al fine di dimostrare l'applicazione e il rispetto dei punti precedenti;
- sono aggiornati all'evolvere del contesto organizzativo, di business e normativo;
- sono oggetto di controllo dell'attività in quanto ritenuta sensibile ai reati ex Decreto, con apposita reportistica;
- sono formalizzati all'interno di documenti e procedure aziendali che ne disciplinano modalità operative, responsabilità e protocollo di prevenzione; tali documenti sono diffusi a tutte le funzioni aziendali che partecipano al relativo processo attraverso un sistema Gestionale Documentale Aziendale unitario, autorevole, definito in termini di regole, responsabilità, cicli autorizzativi e strumenti di definizione e diffusione.

Inoltre il sistema di controllo di gestione adottato da Bioman è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale, del piano di analisi dei consuntivi periodici e degli scostamenti verso il budget e di rielaborazione delle previsioni di forecast.

Il sistema garantisce la:

- pluralità dei soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;
- capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati alla segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti i movimenti finanziari siano richiesti, effettuati e controllati da strutture indipendenti e per quanto possibile distinti ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse. Infine, la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio, ed eventuale doppia firma per l'impiego di liquidità per importi superiori a soglie predeterminate.

Si sottolinea infine che la gestione della documentazione, interna ed esterna, di Bioman è legata a specifici presidi anche di natura tecnica.

2.4 Funzione del Modello

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo ex ante), volto a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti.

In particolare, mediante l'individuazione delle Aree a Rischio e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, soprattutto nelle medesime Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società stessa;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto (anche nel caso in cui quest'ultimo fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui intende attenersi nell'espletamento della propria missione;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati e degli Illeciti.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli, delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappa delle Aree a Rischio;
- la prevenzione del rischio, attraverso l'adozione di principi procedurali specifici volti a disciplinare la formazione e la corretta attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti interni, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello.

2.5 Struttura del modello – linee guida

La Società, nella costruzione del modello, ha fatto propri i criteri del Decreto e, sulla scorta delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e di altri Organismi accreditati, ha articolato la gestione del rischio in due fasi principali:

- a) l'identificazione dei rischi: ossia l'analisi della struttura dell'ente per individuare quali siano le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati indicati dal Decreto;
- b) la progettazione del sistema di controllo: ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati (rischio accettabile).

Per espressa previsione legislativa (art. 6 comma 3) i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicate al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei Modelli a prevenire i reati.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle "Linee Guida" emanate da Confindustria.

E' opportuno evidenziare che nello specifico settore in cui opera Bioman, i principi generali di queste linee guida sono stati ribaditi dalle linee guida di FISE Assoambiente – Associazione Imprese Servizi Ambientali.

Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello, può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali: □

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree e/o settori dell'attività aziendale sia possibile la realizzazione delle fattispecie previste dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ricondurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate, su indicazione del vertice apicale, dal management e dal personale aziendale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposte da Confindustria sono: i) codice etico; ii) sistema organizzativo; iii) procedure manuali ed informatiche; iv) poteri autorizzativi e di firma; v) sistemi di controllo e gestione; vi) comunicazioni al personale e sua formazione.

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

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione: per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato verificato l'operazione stessa; □
- separazione delle funzioni, nessuno può gestire in autonomia un intero processo: il sistema deve garantire l'applicazione del principio della separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente e controlla l'operazione. Inoltre occorre che: i) a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati; ii) i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione; iii) i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate; □
- documentazione dei controlli: il sistema di controllo deve documentare, eventualmente anche attraverso la redazione di verbali, l'effettuazione di controlli, anche di supervisione; □- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal modello; □
- individuazione di un Organismo di Vigilanza, dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione al quale le varie funzioni aziendali debbono inviare una serie di informazioni.

Resta inteso che l'eventuale scelta di non seguire in alcuni punti specifici le Linee Guida non inficia la validità di un Modello. Questo infatti, essendo redatto con riferimento alle peculiarità di una determinata società, può discostarsi dalle Linee Guida che per loro natura hanno carattere generale.

Deve essere, cioè, definito un limite alla quantità e alla tipologia delle misure di prevenzione da introdurre, per evitare la commissione dei reati considerati. In assenza, infatti, di una previa determinazione del rischio accettabile, la varietà dei controlli preventivi istituibili è virtualmente infinita, con le intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale. Il sistema di prevenzione deve essere tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente. Questo è in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del modello quale esimente ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente. Tale sistema deve, quindi, essere in grado di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno dell'ente possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano (dovuto anche a negligenza o imperizia) nella valutazione delle direttive della Società.

Una volta individuate le attività, il cui svolgimento può comportare per la Società l'assunzione di rischi che vanno oltre la soglia di accettabilità, sono stati attuati i c.d. protocolli, ovvero le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- codice etico;
- linee di condotta;
- sistema organizzativo che mette in evidenza le linee di dipendenza gerarchica e le attribuzioni di responsabilità, ovvero un organigramma aziendale;
- procedure manuali ed informatiche e istruzioni operative atte a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali "a rischio", con particolare riferimento all'efficacia preventiva della separazione dei compiti fra coloro che svolgono attività cruciali di un unico processo "a rischio";
- poteri autorizzativi e di firma;
- comunicazione al personale con riguardo al codice etico, alle linee di condotta, ai poteri di firma, all'organigramma, alle procedure e, in generale, a tutto quanto contribuisca a dare trasparenza alle attività quotidiane.

Le componenti di cui innanzi avranno maggiore efficacia quanto più saranno ispirate ai rigidi principi di controllo interno, di cui sopra:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo aziendale;
- ogni controllo deve essere opportunamente documentato.

Il presente modello è costituito da una **Parte Generale**, da una **Parte Speciale e dal Codice Etico**.

La parte speciale contiene:

- la specifica dei reati previsti dal Decreto che, sulla scorta dell'analisi aziendale di cui al sub a), presentano un'apprezzabile rischio di commissione;
- la specifica delle attività della Società che possono portare alla loro commissione;
- l'indicazione delle procedure atte a prevenirle, al fine di poter addurre l'esistenza dell'esimente qualora venisse, nonostante tutto, commesso un reato.

2.6 Aggiornamento e adeguamento

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi nonché alle risultanze dei controlli.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello.

A tal fine può formulare osservazioni e proposte attinenti all'organizzazione e al sistema di controllo delle funzioni dell'ente a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza provvede, senza indugio, a rendere operative le modifiche del Modello e a curare la divulgazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

E' inoltre compito dell'Organismo proporre al CDA modifiche o aggiornamenti del Modello in riscontro di carenze e/o lacune a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo, nonché del mutato quadro normativo di riferimento.

2.7 Piano di comunicazione

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

In particolare, l'obiettivo della Società è di estendere la comunicazione dei contenuti e dei 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 aziendali, in forza di contratti.

Sebbene tale attività di comunicazione sia diversamente caratterizzata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, l'informazione concernente i contenuti e i principi del Modello sarà, comunque, improntata a completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare.

In tale contesto, la Società provvederà a porre in essere idonee iniziative dirette a far conoscere e diffondere il Modello con tempestività.

2.7.1. Diffusione e informazione

I contenuti del Modello saranno portati a conoscenza di tutti i dipendenti, i collaboratori e gli altri soggetti che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati, in ossequio al principio della "massima diffusione" interna ed esterna dei valori, dei principi e delle prescrizioni contenuto nel Modello.

Per i dipendenti e i collaboratori è garantita la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello.

Tra gli strumenti di informazione e comunicazione interna potrà essere predisposto un canale tematico o indirizzo mail a disposizione di tutti i destinatari anche per eventuali segnalazioni all'OdV.

Ai componenti degli organi sociali sarà resa disponibile copia cartacea della versione integrale del documento illustrativo del Modello e sarà fatto loro sottoscrivere un impegno di osservanza dei contenuti del Modello stesso.

Per i neo-assunti è prevista una apposita attività di formazione iniziale.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello.

2.7.2. Clausole contrattuali

Al fine di favorire il rispetto del Modello da parte di tutti i soggetti che interagiscono a vario titolo con la Società (collaboratori, consulenti, fornitori, outsourcers etc.), quest'ultima provvederà, a inserire nei contratti clausole standard che impegnino a:

- non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello.

In caso di violazione di tali obblighi, potrà essere prevista la risoluzione del contratto con eventuale applicazione di penali.

2.8 Modello integrato

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Bioman spa, unitamente al presente documento, che costituisce l'indicazione della struttura, è articolato come segue:

- manuale di gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza - Sistema di Gestione integrato;
- analisi ambientale iniziale;
- codice etico;
- mappatura delle attività sensibili – matrice dei rischi.

2.8.1. Il Manuale del Sistema di Gestione Integrato

Il Manuale SGI descrive il Sistema per qualità, l'ambiente, la sicurezza e la salute sul lavoro sviluppato all'interno dell'organizzazione in conformità ai requisiti previsti dalle norme ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2004 e BS OHSAS 18001:2007.

Scopo del SGI è sviluppare e attuare una politica e degli obiettivi per l'ambiente, la sicurezza e la salute sul lavoro, controllando rischi e impatti ambientali per migliorare continuamente le prestazioni.

I documenti, che compongono la struttura del sistema, sono stati prodotti ed emessi in funzione delle esigenze aziendali, in conformità al grado di complessità e interazione dei processi gestiti e in base alle competenze possedute dal personale dedicato, in modo da assicurare l'efficace pianificazione, funzionamento e controllo dei processi.

2.8.2. Analisi ambientale iniziale

L'analisi Ambientale Iniziale è uno strumento gestionale che permette alla Direzione di impostare la Politica Ambientale dell'azienda, di verificare la conformità rispetto alle leggi ed ai regolamenti in materia ambientale e di formulare un efficace programma di interventi per il miglioramento delle prestazioni ambientali sulla base di oggettive priorità.

Gli obiettivi perseguiti da tale documento si possono sintetizzare in:

- identificazione e la valutazione dei fattori d'impatto ambientale (aspetti ambientali);
- rilevazione di eventuali carenze riguardo agli adempimenti normativi anche di tipo amministrativo formale;
- identificazione delle aree critiche di vulnerabilità del territorio;
- valutazione dell'efficienza ambientale dei processi produttivi in atto;
- identificazione delle necessità e delle priorità di intervento per la programmazione degli interventi di adeguamento e di miglioramento;
- valutazione della validità della struttura e del modello organizzativo nella gestione delle problematiche ambientali e valutazione del livello di formazione specifica del personale.

2.8.3. Codice etico

A conferma dell'importanza attribuita dalla Società ai profili etici, con particolare riferimento ai comportamenti improntati al rigore e all'integrità, che costituiscono alcuni dei principali valori posti alla base del modello culturale aziendale, la Società stessa si è dotata di uno specifico Codice Etico.

Tale documento costituisce uno strumento di cultura aziendale, teso a evitare comportamenti ambigui o scorretti, mediante la chiara individuazione delle principali regole da rispettare e con l'avvertenza che comportamenti difforni potranno essere sanzionati.

In particolare, in esso è ribadito il principio che la Società chiede ai propri dipendenti (ma anche a collaboratori e consulenti esterni) un comportamento improntato secondo principi di ferrea onestà.

L'orientamento all'etica - e cioè alla riservatezza, alla lealtà e all'onestà dei comportamenti verso l'esterno e verso l'interno - rappresenta, infatti, in un contesto economico caratterizzato da una forte e sempre maggiore competitività, uno strumento di grande utilità per affrontare le sfide attuali e future e per offrire un contributo concreto al conseguimento degli obiettivi aziendali, trasformando in vantaggio competitivo ed in migliori relazioni aziendali la conoscenza e l'apprezzamento da parte del mercato, del modo di operare della Società.

Il Codice Etico, oltre che a essere a disposizione di ogni soggetto legato alla vita della Società (dipendente, collaboratore, componente del Consiglio di Amministrazione, componente del Collegio Sindacale, componente dell'Organismo di Vigilanza) è diffuso, in via telematica, mediante pubblicazione su sito Internet.

2.8.4. Mappatura delle attività sensibili – matrice dei rischi

Questo documento, che è parte integrante del Modello, contiene la specifica dei i reati previsti dal Decreto 231/2001 che, sulla scorta dell'analisi aziendale, cioè l'analisi della struttura dell'ente per individuare quali siano le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati indicati (identificazione dei rischi), presentano un'apprezzabile rischio di commissione e la specifica delle attività della Società che possono portare alla loro commissione.

Contiene, inoltre, l'indicazione delle procedure atte a prevenire tali attività, al fine di poter addurre l'esistenza dell'esimente qualora venisse, nonostante tutto, commesso un reato.

2.9 Il processo di predisposizione del Modello □

Recepito l'input operativo proveniente dall'organo amministrativo, è stato organizzato un apposito gruppo di lavoro del quale hanno fatto parte soggetti interni ed esterni con esperienza in campo amministrativo, legale e di organizzazione societaria. □

Il gruppo di lavoro, in coerenza metodologica con quanto proposto dalle Linee Guida di Confindustria, ha proceduto alla predisposizione del Modello secondo le seguenti fasi principali:

Mappatura delle aree e attività a rischio o sensibili □

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di mappare tutte le aree della Società e, tra queste, individuare i processi e le attività in cui potessero in astratto essere commessi i reato previsti dal Decreto. L'identificazione delle attività sensibili è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (organigrammi, procure, disposizioni organizzative, etc.), e l'effettuazione di una serie di interviste con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale. Il risultato di tale attività è stato rappresentato nella parte speciale, con l'indicazione di quelle esposte a rischio reato. □ L'analisi delle possibili modalità attuative dei reati di omicidio e lesioni colpose commessi con violazione degli obblighi di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, è stata effettuata tenendo conto oltretutto della valutazione dei rischi lavorativi effettuata secondo i criteri previsti dal D. Lgs. 81/08, altresì delle Linee Guida UNI-INAIL e dei principi stabiliti internazionalmente negli standard OH SAS 18001.

Lo scopo di questa fase di progetto era duplice: comprendere e conoscere l'organizzazione aziendale esistente, relativamente alla gestione della sicurezza, al fine di poter successivamente elaborare una proposta di struttura organizzativa ed in grado di fornire efficacia, efficienza e sostenibilità nella gestione della prevenzione; individuare le aree a rischio di commissione dei reati in materia di salute e sicurezza al fine di poter definire le contromisure di prevenzione. □

Con riferimento ai reati ambientali, nell'ambito della mappatura delle attività a rischio, si è provveduto, dapprima, a identificare i profili di responsabilità che, potenzialmente, potrebbero avere rilevanza in capo a Bioman nel ruolo di proprietario e locatario di alcuni immobili. Pertanto, successivamente, si è provveduto ad identificare, in relazione alle attività svolte ed all'organizzazione adottata, le aree sensibili nell'ambito delle quali potrebbero, anche solo potenzialmente, avere luogo reati presupposti ai fini del Decreto. □ Tra le aree di attività a rischio sono state considerate anche quelle che, oltre ad avere un rilievo diretto come attività che potrebbero integrare condotte di reato, possono anche avere un rilievo

indiretto per la commissione di altri reati, risultando strumentali alla commissione degli stessi.

In particolare si intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reato nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificatamente richiamate dalla fattispecie di reato. □ Con riferimento a tutte le aree a rischio, nonché a quelle strumentali, sono stati presi altresì in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che Bioman intrattiene, o potrebbe intrattenere tramite soggetti terzi.

□ Analisi dei Rischi Potenziali □

Con riferimento alla mappatura delle attività e alla relativa rappresentazione dei processi/attività sensibili o a rischio, sono stati individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito dell'attività aziendale, e per ciascun reato sono state individuate le possibili occasioni, le finalità e le modalità di commissione della condotta illecita.

□ “As-is” Analysis □

Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema dei controlli preventivi esistenti nei processi/attività sensibili, al fine di effettuare il successivo giudizio di idoneità dello stesso ai fini della prevenzione dei rischi di reato. In tale fase, pertanto, si è provveduto alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure, prassi, verificabilità, □ tracciabilità delle operazioni e dei controlli, segregazione delle funzioni, etc.) attraverso l'analisi documentale e le informazioni fornite dalla Società.

“Gap” Analysis □

Sulla base dei risultati ottenuti nella fase precedente e del confronto con un modello teorico di riferimento, Bioman ha individuato una serie di aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli, a fronte delle quali sono state definite le opportune azioni da intraprendere.

Predisposizione del Modello

□ Il principio adottato nella costruzione del Modello, è quello per il quale la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, come già indicato nelle Linee Guida di Confindustria. □ Tutti i protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, affinché sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

Inoltre, per garantire il corretto funzionamento del Modello e in conformità alle indicazioni del legislatore, è stato necessario provvedere all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza al quale, come specificato nello Statuto, è stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne il necessario aggiornamento ed implementazione. □

Sono stati infine previsti specifici meccanismi formativi e informativi sul Modello rivolti a tutti i destinatari e finalizzati ad informare la condotta dei medesimi a criteri di correttezza e responsabilità. □ Si sottolinea come scopo principale e generale del Modello sia quello di dotare la Società di un insieme di regole di condotta idonee non solo alla prevenzione dei reati fonte di responsabilità amministrativa, ma anche a certificare, specie nei confronti dei terzi, il percorso di etica aziendale che si è voluto intraprendere.

2.10 Attività e responsabilità nella gestione del Modello e verifiche periodiche

Le responsabilità inerenti la diffusione, l'applicazione, il monitoraggio, la gestione, la revisione e l'adeguamento del Modello sono espressamente affidate ai seguenti soggetti:

Organismo di Vigilanza con responsabilità di:

- verificare l'attuazione dei contenuti dispositivi del Modello;
- effettuare le attività di ispezione relative all'applicazione dei dispositivi del Modello;
- monitorare e controllare l'efficacia del Modello;
- redigere i report di controllo sul Modello;
- collaborare con il C.d.A. alla costante revisione del Modello;
- segnalare al C.d.A. l'esistenza di ulteriori attività sensibili a rischio di commissione dei reati previsti dal decreto, le eventuali difformità di prassi rispetto ai contenuti dispositivi del Modello e le violazioni riscontrate;
- formulare proposte da sottoporre al C.d.A. di modifica, integrazione e revisione dei contenuti del Modello;
- formulare, in caso di inosservanza delle disposizioni del Modello, le richieste di applicazione di sanzioni disciplinari previste dal sistema Disciplinare e Sanzionatorio della Società, da sottoporre al al C.d.A. e/o al Presidente.

Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) con responsabilità di:

- disporre, nell'ambito delle proprie competenze gestionali, amministrative e di indirizzo, per la diffusione e l'applicazione dei dispositivi del Modello;
- ricevere, analizzare e disporre in tema di efficace gestione del Modello, sulla base dei dati contenuti nei report periodici di informazione predisposti dall'O.d.V.;
- recepire ed attuare gli interventi di modifica, integrazione e revisione del Modello proposti dall'O.d.V.

Collegio Sindacale (CS) con responsabilità di:

- recepire le segnalazione e le analisi periodiche riguardanti il Modello prodotte dall'O.d.V.;
- assistere l'O.d.V. nella presentazione delle richieste di modifica, integrazione e revisione del Modello al C.d.A.

Amministratore delegato con responsabilità di:

- recepire le segnalazioni e le analisi periodiche riguardanti il Modello prodotte dall'O.d.V.;
- assistere l'O.d.V. alla presentazione delle richieste di modifica, integrazione e revisione del Modello al C.d.A.;
- attivare le funzioni e/o gli organi aziendali interessati per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Sistema Disciplinare e Sanzionatorio contenuto nel Modello;
- recepire ed attuare le ratifiche relative all'applicazione, gestione e conduzione del Modello.
- affiancare l'O.d.V., il C.d.A., nel processo di applicazione delle sanzioni disciplinari previste per gli inadempimenti ai contenuti dispositivi del Modello;
- assistere l'O.d.V., il C.d.A., nelle eventuali relazioni che da ciò dovessero procedere con le Organizzazioni Sindacali;
- assistere la Società nella gestione dell'eventuale contenzioso che dovesse derivare dall'applicazione del Sistema Disciplinare e Sanzionatorio del Modello;
- assistere il C.d.A. nella definizione, predisposizione ed efficace attuazione dei piani di informazione e formazione relativi alla diffusione del Modello, in particolare verso i neoassunti.

Destinatari con responsabilità di:

- ottemperare ed applicare i disposti del Modello;

- affiancare l'O.d.V. nel processo di verifica e monitoraggio delle attività correnti.

Tutti gli organi e i soggetti menzionati sono tenuti a collaborare alle attività in parola.
L'inottemperanza o la disapplicazione delle disposizioni del Modello è considerata dalla società quale inadempimento agli obblighi contrattuali.

Il presente Modello sarà soggetto a diversi tipi di verifiche, ad esempio:

- verifiche sugli atti: annualmente si procederà ad una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società nelle aree a rischio;
- verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'O.d.V.

Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'O.d.V. e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto con interviste a campione. L'esito delle verifiche verrà stilato in un apposito report da sottoporre al C.d.A., in concomitanza al rapporto annuale predisposto dall'O.d.V., evidenziando le eventuali manchevolezze e le possibili e suggerite azioni da intraprendere.

Si renderà pertanto necessario procedere alla predisposizione di un programma di recepimento e innovazione del Modello in occasione:

- di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- della revisione periodica del Modello anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- di significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o di esperienze di pubblico dominio del settore.

L'organismo di Vigilanza provvederà a monitorare lo stato di avanzamento ed i risultati del programma di recepimento ed innovazione, nonché l'attuazione delle azioni disposte, informando costantemente il Consiglio d'Amministrazione dell'esito delle attività.

3. LINEE DI CONDOTTA

Gli elementi contenuti nel presente punto vogliono rappresentare le Linee di Condotta da osservare per evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere, e tra questi in particolare dei reati ex Decreto legislativo 231/2001.

Le Linee di Condotta individuano, se pur a titolo non esaustivo, comportamenti relativi all'area del "fare" e del "non fare", specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico della Società.

3.1 Area del "fare"

- Gli organi sociali e tutti i dipendenti sono impegnati al rispetto e alla conoscenza delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la Società opera.
- Gli organi sociali e tutti i dipendenti sono impegnati al rispetto delle procedure aziendali e si ispirano ai principi del Codice Etico in ogni decisione o azione relativa alla gestione della Società.

- I responsabili di funzione devono curare che:
 - tutti i dipendenti siano a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti e, qualora abbiano dei dubbi su come procedere, siano adeguatamente indirizzati;
 - sia attuato un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.
 - nella partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione e in generale in ogni trattativa con questa, tutti i dipendenti devono operare nel rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti e della corretta pratica commerciale.

- I responsabili delle funzioni che hanno correntemente attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono:
 - fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
 - prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso la Pubblica Amministrazione.
- Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto "terzo" che agisca per conto della Società, sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio. L'incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell'interesse della Società deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società. Il mancato rispetto di quanto sopra previsto potrà comportare la risoluzione, per inadempimento, del rapporto contrattuale.
- Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società è individuato e selezionato con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.
- Nella loro selezione la Società ha cura di valutare la loro competenza, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.
- I consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società deve operare, sempre e senza eccezioni, con integrità e diligenza, nel pieno rispetto di tutti i principi di correttezza e liceità previsti dai codici etici dagli stessi eventualmente adottati.

- Quando vengono richiesti allo Stato o ad altro ente pubblico od alle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i soggetti coinvolti in tali procedure devono:
 - attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti;
 - una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.
- I responsabili delle funzioni amministrativo/contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:
 - legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
 - correttamente ed adeguatamente registrata sì da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
 - corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.
- Tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti di interesse, ecc.
- Gli Amministratori comunicano al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.
- Gli Amministratori e loro collaboratori:
 - nella redazione del bilancio, di comunicazioni al mercato o di altri documenti simili devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
 - devono rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio sindacale e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione;
 - devono presentare all'Assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
 - devono fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.
 - possono tenere contatti con la stampa solo i dipendenti autorizzati e questi devono far diffondere notizie sulla Società rispondenti al vero nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.
- E' fatto obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza a titolo non esaustivo:
 - ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico e delle Linee di Condotta.
 - i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, di cui si venga ufficialmente a conoscenza, riguardanti illeciti e/o ipotesi di reato di cui al Decreto legislativo 231/2001 con rischi di impatto aziendale.

3.2 Area del “non fare”.

- Nei rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, sia italiani che di altri paesi, è fatto divieto di:

- promettere od offrire loro (od a loro parenti, affini, amici, ecc.) denaro, doni od omaggi salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore (ad es. non sono di modico valore viaggi e soggiorni, iscrizioni a circoli, ecc.);
- esaminare o proporre opportunità di impiego di rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.), e/o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- promettere od offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.) la prestazione di consulenze e/o altri servizi che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
 - promettere o fornire, anche tramite "terzi", lavori/servizi di utilità personale (ad es. opere di ristrutturazione di edifici da loro posseduti o goduti o posseduti o goduti da loro parenti, affini, amici, ecc.);
 - fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti;
 - favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato, concessione della licenza).

Tali azioni e comportamenti sono vietati se fatti sia direttamente dalla Società tramite i suoi dipendenti, sia tramite persone non dipendenti che agiscano per suo conto.

- Nei confronti della Pubblica Amministrazione, è fatto divieto di:
 - esibire documenti/dati falsi o alterati;
 - sottrarre o omettere documenti veri;
 - tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;
 - omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
 - tenere comportamenti comunque intesi a influenzare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione;
 - farsi rappresentare da consulenti o da soggetti "terzi" quando si possano creare conflitti d'interesse;
 - abusare della posizione di incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio personale o della Società.
 - in generale, è fatto divieto di assumere alle dipendenze della Società ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari o abbiano avallato le richieste effettuate alla Pubblica Amministrazione dalla Società.
- Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa.
- Agli Amministratori è fatto divieto di:
 - ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve non distribuibili a termini di legge;
 - formare o aumentare fittiziamente il capitale della Società mediante operazioni non consentite dalla legge.

- In generale è fatto divieto di:

- ostacolare le funzioni di controllo dei soci, della società di revisione e dell'Organismo di Vigilanza;
- cagionare lesioni all'integrità del patrimonio sociale ed effettuare operazioni in danno dei creditori;
- influenzare l'Assemblea dei soci, diffondere notizie false sulla Società.

- Agli Amministratori ai Sindaci e ai dipendenti è fatto divieto di:
 - acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, utilizzando informazioni privilegiate (per tali intendendosi – ai sensi dell'art. 181 del Decreto legislativo 58/1998 – le informazioni di carattere preciso, che non sono state rese pubbliche, concernenti, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se rese pubbliche, potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari);
 - raccomandare o indurre altri a effettuare le operazioni di cui sopra sulla base di informazioni privilegiate;
 - comunicare a terzi informazioni privilegiate al di fuori della normale attività lavorativa.
- In generale è fatto inoltre divieto di diffondere notizie false o fuorvianti ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici che siano idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari ovvero a fornire indicazioni false e fuorvianti in merito agli stessi.
- I dipendenti e i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società devono astenersi da qualunque comportamento lesivo dell'immagine della Società stessa.
- Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società è tenuto a evitare qualunque situazione di conflitto di interessi, obbligandosi in caso di conflitto a segnalarlo immediatamente alla Società stessa.
- E' fatto divieto a tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società di compiere qualunque atto che sia o possa essere considerato contrario a leggi e/o a regolamenti vigenti, anche nel caso in cui da tale comportamento derivi o possa, anche solo in astratto, derivare un qualunque vantaggio o interesse per la Società.

3.3 Sanzioni

I comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice Etico e delle presenti Linee di Condotta, comporteranno, indipendentemente e oltre gli eventuali procedimenti penali a carico del/gli autore/i della violazione, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi della vigente normativa e/o di contrattazione collettiva.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Identificazione requisiti, nomina e revoca

L'Organismo di Vigilanza (d'ora in poi anche OdV), dotato di autonomi poteri d'iniziativa di ispezione e di controllo:

- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e ne cura l'aggiornamento;
- è caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione;
- è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è composto da tre membri di cui uno con funzioni di Presidente;
- non ha compiti operativi, né cumula altre funzioni che ne compromettano autonomia e indipendenza, o ne ostacolino la continuità d'azione;
- non è gerarchicamente subordinato ad alcun'altra funzione;
- riporta unicamente ai massimi vertici della Società (Presidente - CdA- Collegio Sindacale).

I componenti dell'Organismo di Vigilanza possiedono le conoscenze e l'esperienza necessarie per assicurare collegialmente un controllo operativo ed una supervisione, nei limiti stabiliti dal Modello, sicuri ed efficaci relativamente a tutti i settori dell'attività aziendale sottoposti a vigilanza.

La carica di componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere ricoperta da coloro che:

- a) sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- b) sono stati condannati con sentenza passata in giudicato, salvi gli effetti della riabilitazione:
 1. a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
 2. a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel R.D. 16 marzo 1942 n. 267;
 3. alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
 4. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo.

Le preclusioni di cui alla precedente lettera b) valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p. salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza che venga a trovarsi in una delle situazioni previste alle precedenti lettere a) e b) decade dalla carica.

L'OdV rimane in carica per tre anni e i suoi componenti rimangono in carica fino a dimissioni o revoca e sono rieleggibili.

La revoca prima della scadenza può intervenire solo per giusta causa; la deliberazione di revoca deve essere approvata dal Consiglio d'Amministrazione, sentito l'interessato.

La violazione delle disposizioni del Modello attinenti all'obbligatorietà delle riunioni, all'effettuazione dei controlli periodici sulle procedure, all'audizione del personale, alle verbalizzazioni e alla tenuta del libro dei verbali comporta la decadenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza che vi hanno dato causa.

La decadenza dalla carica comporta sempre la non rieleggibilità del componente.

La nomina dei componenti dell'OdV dovrà essere adeguatamente formalizzata e regolata contrattualmente.

4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, in occasione della prima riunione successiva alla nomina dei propri componenti, formula ed approva il proprio regolamento interno, che viene portato a conoscenza degli Organi Sociali.

Tale documento esplicita i criteri e le modalità operative volti all'attuazione ed al rispetto dei compiti, dei poteri e delle funzioni attribuiti all'Organismo di Vigilanza.

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

1. sull'osservanza del Modello da parte dei soggetti che:
 - rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché di coloro che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso (art. 5 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 231/2001);
 - siano sottoposti alla direzione od alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla precedente lett. a) (art. 5 comma 1 lett. b) del citato decreto).
2. sull'efficacia ed efficienza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione di reati;
3. sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Nell'adempimento delle funzioni che gli sono affidate, l'Organismo di Vigilanza:

1. attua le procedure di controllo previste dal Modello, proponendo al CdA l'eventuale emanazione di disposizioni interne;
2. conduce ispezioni e ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi sensibili;
3. effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dall'azienda, soprattutto nell'ambito dei processi sensibili;
4. riferisce in modo periodico al Consiglio di Amministrazione ed al Presidente, oltreché trimestralmente, al Collegio Sindacale;
5. ogni anno trasmette al Consiglio di Amministrazione un report sull'attuazione del modello;
6. raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello e aggiorna la lista di informazioni che gli devono essere trasmesse;
7. si coordina con le altre funzioni aziendali per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello; a tal fine l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante;
8. attiva e svolge le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi d'indagine.

Al fine di perseguire gli obiettivi descritti, sono assicurati all'Organismo di Vigilanza:

- la libertà di iniziativa e di controllo sulle attività aziendali nonché il libero accesso alle informazioni aziendali rilevanti, senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano condizionarne l'autonomia di giudizio;
- adeguate risorse finanziarie (le spese sostenute dall'Organismo di Vigilanza nell'espletamento del mandato, adeguatamente motivate, sono a carico della società);
- la possibilità di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di consulenti esterni, con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo;
- l'uso, anche se non necessariamente esclusivo, di idonei locali per le riunioni, audizioni ed ogni altra attività ritenuta necessaria.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce su convocazione del Presidente o su richiesta di altro componente, per accertare l'applicazione del Modello e qualora accerti una violazione del Modello stesso suscettibile di integrare un'ipotesi di reato anche non consumato, ne dà immediata notizia al Consiglio d'Amministrazione.

Dell'attività svolta deve essere redatto apposito verbale, custodito a cura dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza può richiedere e ottenere informazioni da chiunque a qualunque titolo operi nell'azienda e quelle ricevute sono protocollate e conservate.

L'Organismo di Vigilanza potrà inoltre decidere di delegare uno o più specifici adempimenti a singoli membri dello stesso, sulla base delle rispettive competenze, con l'obbligo di riferire in merito all'Organismo. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri o concretamente svolte da altre funzioni aziendali, permane la responsabilità collegiale dell'organismo stesso.

4.3 Flussi informativi verso l'ODV

4.3.1. Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

Nell'ambito aziendale deve essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole parti speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

In particolare, dipendenti, dirigenti, amministratori e collaboratori esterni (consulenti, partners, ecc.) sono tenuti a riferire tempestivamente all'OdV notizie rilevanti e relative alla vita della Società in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

L'obbligo di informazione ha per oggetto qualsiasi notizia relativa a:

- commissione di reati o compimento di atti idonei diretti alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Modello;
- violazioni del Modello;
- eventuali carenze delle procedure vigenti e/o indicazioni motivate dell'eventuale necessità di modifiche del Modello o dei protocolli;
- eventuali variazioni nella struttura aziendale od organizzativa della Società;
- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati.

Le segnalazioni dovranno essere inoltrate in forma scritta all'indirizzo mail ad accesso riservato esclusivamente ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, o inviate, in busta chiusa indirizzata all'Organismo di Vigilanza di Bioman s.p.a. e avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. I collaboratori esterni, per quanto riguarda la loro attività svolte con la Società, effettuano la segnalazione all'OdV secondo quanto contrattualmente stabilito.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali decisioni di non procedere a una indagine interna. Gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno applicati in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare.

L'OdV agirà in modo di garantire la riservatezza dell'identità degli autori delle segnalazioni, al fine di porli al riparo da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

La Società si riserva di disporre di severi provvedimenti contro chiunque si renda responsabile di atti di ritorsione o, anche, contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

Ogni comunicazione sarà opportunamente tracciata e conservata.

4.3.2. Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui al precedente paragrafo, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informative riguardanti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti dall'autorità giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità (amministrativa, penale, civile, amministrazione finanziaria, ecc.) dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati o gli illeciti amministrativi di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti o le segnalazioni preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01 con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- l'articolazione dei poteri e il sistema delle deleghe adottato dalla Società ed eventuali modifiche che intervengano sullo stesso;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati alla Società a seguito di gare a livello regionale, nazionale ed europeo, ovvero a trattativa privata.

4.4 Flussi informativi dall'Organismo al management

L'Organismo relaziona sulla sua attività periodicamente ai referenti istituzionali di Bioman S.p.A.

Le linee di reporting che è obbligato a rispettare sono le seguenti:

- a) dovrà riportare su base continuativa direttamente al Presidente sulle conclusioni emerse dall'analisi di particolari situazioni a rischio e che richiedono l'intervento del Presidente per l'adozione di eventuali azioni correttive/conoscitive da intraprendere;
- b) dovrà riferire su base periodica (ogni anno con report scritto) al Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Presidente sulla effettiva attuazione del Modello ed in particolare:
 - dovrà riferire sul rispetto delle prescrizioni previste nel Modello, relativamente alle aree di rischio individuate,
 - dovrà riferire su eccezioni, notizie, informazioni e deviazioni dai comportamenti contenuti nel codice deontologico;
- c) dovrà eventualmente riferire su base periodica al Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Presidente, sulla parallela attività di monitoraggio sull'attualità della mappatura delle aree a rischio ed eventualmente di aggiornamento della stessa in relazione a:
 - verificarsi di nuovi eventi,
 - cambiamenti nell'attività dell'azienda,

- cambiamenti nella organizzazione,
- cambiamenti normativi,
- altro;

d) dovrà riferire direttamente al Collegio Sindacale per fatti censurabili e/o situazioni a rischio di reato che dovessero coinvolgere gli amministratori.

L'Organismo potrà essere convocato dal Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Presidente in qualsiasi momento o potrà esso stesso presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o per fatti censurabili e/o situazioni a rischio di reato rilevate nel corso della propria attività.

5. SISTEMA SANZIONATORIO

5.1 Introduzione

La definizione di un adeguato sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni del Modello e dei principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento, costituisce, ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. e) del D. Lgs. 231/01, un requisito essenziale a garanzia dell'effettività del Modello medesimo e della relativa efficacia esimente.

Considerata la gravità delle conseguenze per la Società in caso di inosservanza del Modello e del Codice Etico da parte dei dipendenti, dirigenti, amministratori, sindaci, ogni singola violazione è assoggettata alle sanzioni disciplinari di seguito indicate, fermo che, in ogni caso, ciascuna di esse si configura come una violazione dei doveri di diligenza e fedeltà idonea a ledere, nei casi più gravi, il rapporto di fiducia con la Società stessa.

L'applicazione del sistema disciplinare è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato dall'autorità giudiziaria, qualora il comportamento da censurare valga anche a integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/01.

E' comunque fatta salva la facoltà della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1 del D. Lgs. 231/01.

Le sanzioni disciplinari sono applicate ai dipendenti della Società nel rispetto delle procedure, disposizioni e garanzie previste dallo Statuto dei Lavoratori, dai CCNL di categoria e dai contratti di lavoro individuali.

Si precisa che i dipendenti che non rivestono qualifica dirigenziale sono soggetti ai seguenti contratti collettivi di lavoro:

- CCNL metalmeccanica/industria;
- CCNL autotrasportatori;
- CCNL nettezza urbana/aziende private.

In via generale, nella determinazione delle sanzioni si deve tener conto della gravità della violazione commessa, della condotta complessiva del soggetto, delle sue mansioni ed incarichi all'interno della Società e delle altre circostanze che di volta in volta saranno rilevanti.

Il presente documento, unitamente al Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i lavoratori mediante inserimento sul sito internet aziendale e affisso nei locali di aggregazione aziendale e nelle bacheche presenti in azienda.

5.2 I soggetti destinatari

Sono tenuti all'osservanza del Codice Etico e di Comportamento e delle prescrizioni del Modello, e sono quindi destinatari del presente sistema disciplinare:

- a) i soggetti che nell'ambito della Società 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 della stessa (soggetti apicali);
- b) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (dipendenti);
- c) altri soggetti che, a vario titolo, intrattengono rapporti contrattuali con la Società cooperano direttamente o indirettamente per essa (terzi destinatari).

Sono sottoposti all'altrui direzione e vigilanza i dipendenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuto (dirigenti non apicali, quadri, impiegati, operai).

Gli altri destinatari del Modello e del relativo sistema disciplinare sono, a titolo meramente esemplificativo, coloro che intrattengono un rapporto di lavoro non di natura subordinata (collaboratori a progetto, consulenti, lavoratori somministrati), i procuratori e agenti che operano in nome e/o per conto della Società, i contraenti e partner commerciali (fornitori, subappaltatori, ect.), i soggetti che svolgono compiti e funzioni specifiche nell'ambito della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

5.3 Le condotte rilevanti

Ai fini del presente sistema disciplinare costituiscono violazione del Modello tutte le condotte commissive o omissive (anche colpose), idonee a pregiudicare l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01.

Nello specifico, costituisce illecito disciplinare:

- a) la violazione dei principi e delle norme comportamentali contenute nel Codice Etico e nel Modello;
- b) la violazione delle procedure e dei protocolli formalizzati nel Modello (Parte Speciale);
- c) la mancata, incompleta o non veritiera documentazione delle attività svolte in ciascuno dei processi sensibili, come prescritto nelle procedure di cui al Modello integrato ;
- d) la violazione degli obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni e alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e all'OdV, ovvero altre condotte idonee a violare o eludere i sistemi di controllo previsti nel Modello;
- f) l'omissione o la violazione di qualsiasi prescrizione del Modello finalizzata a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.

Costituisce in ogni caso illecito disciplinare, ai fini dell'applicazione delle sanzioni di cui al successivo paragrafo 5.5 ogni violazione da parte dei lavoratori subordinati della Società delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c., dai CCNL di categoria e dai contratti individuali.

5.4 L'organismo di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle sue attività di vigilanza e di controllo sull'osservanza del Codice Etico e di Comportamento e del Modello organizzativo, può segnalare l'applicazione delle sanzioni all'organo dirigente o agli amministratori della Società.

Ogni contestazione di addebito disciplinare, qualora inerente il D. Lgs. 231/2001, deve essere comunicata senza ritardo all'Organismo di Vigilanza.

5.5 Le sanzioni

5.5.1. Amministratori e Sindaci

In caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Codice o del Modello da parte degli Amministratori o dei Sindaci della Società, l'Organismo di Vigilanza deve tempestivamente informare il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali adotteranno le determinazioni del caso che, a seconda della gravità della violazione, possono consistere

anche nella sospensione dalla carica per un periodo compreso fra un mese e sei mesi e nella revoca dalla stessa.

5.5.2. Dirigenti Apicali, Direttori Generali e Dirigenti con delega di funzioni ai sensi dell'art. 16 D. Lgs. 81/08.

Le violazioni delle regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice Etico commesse dai dirigenti apicali, dal Direttore Generale e dai dirigenti con delega di funzioni ai sensi del D. Lgs. 231/01, ferma la preventiva contestazione e la procedura di cui all'art. 7 della l. n. 300/1970, sono sanzionate come segue:

- il richiamo scritto, in caso di violazioni non gravi il cui provvedimento è adottato dal Consiglio di Amministrazione;
- la multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione, qualora sia commessa, entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto, altra irregolarità di cui al punto precedente. Detto provvedimento si applica altresì nel caso di violazioni più gravi, sempre che da tale violazioni non derivi un pregiudizio alla normale attività della Società. Il Provvedimento è adottato dal Consiglio di Amministrazione;
- il licenziamento con o senza preavviso, in caso di grave violazione del Codice o del Modello a seconda se sia tale da consentire o meno la prosecuzione anche temporanea del rapporto di lavoro. Il Provvedimento è adottato dal Consiglio di Amministrazione.

Nei contratti individuali stipulati con i dirigenti della Società, o in apposita lettera sottoscritta per accettazione, sono espressamente indicati gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello loro riferite che possono comportare la risoluzione anticipata del rapporto.

5.5.3. Dipendenti (operai, impiegati, quadri)

Ai dipendenti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale che violano le prescrizioni del Codice Etico e del Modello, ferma la preventiva contestazione e la procedura di cui all'art. 7 della l. n. 300/1970, sono irrogabili le sanzioni previste dai CCNL dei settori di appartenenza, nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità della gravità dell'infrazione. In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Nello specifico, si applica:

- il rimprovero verbale o il richiamo scritto, qualora la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice Etico configuri lieve irregolarità. Il provvedimento è adottato dal dirigente responsabile della struttura alla quale il dipendente è assegnato nel momento in cui si verifica l'infrazione;
- la multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione, qualora sia commessa, entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto, altra irregolarità di cui al punto precedente. Detto provvedimento si applica altresì nel caso di violazioni più gravi, sempre che da tale violazioni non derivi un pregiudizio alla normale attività della Società. Il provvedimento è adottato dal dirigente responsabile della struttura alla quale il dipendente è assegnato nel momento in cui si verifica l'infrazione;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo massimo di 7 giorni, qualora la violazione commessa determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni aziendali. Tale provvedimento si applica altresì nei casi in cui, pur non trattandosi di infrazioni così gravi da rendere applicabile una maggiore sanzione, esse abbiano, comunque, rilievo tale da non trovare adeguata collocazione tra le violazioni descritte nei punti precedenti. La sanzione è comminata dal dirigente responsabile della

struttura alla quale il dipendente è assegnato nel momento in cui si verifica l'infrazione, e ne viene data tempestiva comunicazione all'Amministratore Delegato;

- il licenziamento con preavviso, in caso di grave violazione del Codice o del Modello tale da configurare un notevole inadempimento. Detto provvedimento è adottato dall'Amministratore Delegato;
- il licenziamento senza preavviso, qualora la violazione commessa sia di gravità tale da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia con la Società e da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. Detto provvedimento è adottato dall'Amministratore Delegato.

5.5.4. Terzi Destinatari

La violazione da parte di collaboratori, consulenti, fornitori, subappaltatori e partner commerciali comunque denominati o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società delle prescrizioni e regole comportamentali contenute nel Modello e nel Codice, ovvero l'eventuale commissione, nell'ambito dei rapporti con la Società, dei reati rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

In particolare, a discrezione dei vertici aziendali, i contratti potranno prevedere l'applicazione di una penale per gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello e del Codice loro riferite ed espressamente indicate, fatto salvo il diritto della Società al risarcimento di eventuali danni subiti.

6. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

La Società ha condotto un'approfondita analisi dei processi aziendali per individuare quali, tra le attività svolte, potrebbero essere, anche solo potenzialmente, quelle all'interno delle quali potrebbero verificarsi i reati introdotti dal Decreto.

La mappatura delle attività sensibili e la conseguente attribuzione della gravità (G) e della probabilità (P) che il reato possa verificarsi, hanno consentito la determinazione di un indice di criticità (C) secondo la formula:

$$\text{gravità (G) x probabilità (P) = criticità (C)}$$

I criteri utilizzati per definire i parametri indicati sono descritti in allegato A, dove è riportata la metodologia di determinazione del grado di rischio. Tale analisi ha permesso alla Società di individuare le "attività sensibili", ovvero quelle attività per le quali si ritiene che sia più verosimile la possibilità che siano commessi reati rilevanti ai sensi del Decreto, nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, e conseguentemente di agire per prevenirli.

La mappatura ha permesso di definire una scala di criticità crescente per le attività a rischio reato, evidenziando le situazioni sulle quali era necessario intervenire con maggiore priorità.

Per la prevenzione dei reati per i quali è emersa una criticità media o elevata (con indice di criticità superiore a 5), sono stati adottati opportuni protocolli di comportamento, atti a contrastare il verificarsi di situazioni di rischio commissione dei reati ipotizzabili.

Per i reati di bassa o bassissima criticità (con indice di criticità inferiore o uguale a 5) invece si ritiene che le normali pratiche aziendali, il codice etico e le procedure in essere garantiscano un sufficiente livello di prevenzione, pertanto non sono stati predisposti specifici protocolli.

Sulla base di quanto emerso dall'analisi precedentemente descritta, nella specifica realtà di Bioman sono state evidenziate le attività sensibili di seguito elencate.

6.1 Attività sensibili in relazione ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Con riferimento ai reati previsti dagli **artt. 24, 25** (così come modificato dall'art. 1 comma 77 della Legge 6 novembre 2012, n. 190) **25 decies del D.Lgs.231/2001**, l'analisi dei processi aziendali della società ha consentito di individuare, quali attività ritenute "sensibili", quelle relative a:

- attribuzione di finanziamenti, contributi, mutui ad esempio nei seguenti ambiti:
 - settore finanziario compresi i finanziamenti agevolati;
 - investimenti ambientali;
 - investimenti per la sicurezza;
 - formazione finanziata;
- partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari e il loro concreto impiego, compresi i contributi per attività formative;
- gestione dei rapporti con soggetti pubblici, predisposizione e trasmissione della documentazione necessaria all'ottenimento di autorizzazioni, licenze e/o concessioni, finanziamenti, sovvenzioni compresi i contributi per attività formative o per adempimenti relativi al personale;
- predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti d'imposta e altre dichiarazioni per la liquidazione dei tributi e relativi controlli di soggetti pubblici su questa attività;
- ogni altro adempimento presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche e successive verifiche e accertamenti;

- gestione dei rapporti con soggetti pubblici che esercitino attività di vigilanza e controlli diretti sull'azienda, nell'ambito del rispetto della normativa ambientale (emissioni di fumi, produzione conto proprio di particolari rifiuti, inquinamento acustico), di quella a tutela della sicurezza e igiene sul lavoro, di quelli in tema di trattamenti previdenziali dei lavoratori o, comunque, nell'esercizio di qualunque altra attività disciplinata da leggi e regolamenti;
- partecipazione a procedure di gara, in tutte le sue fasi, o di negoziazione diretta indette per l'assegnazione di commesse (di appalto, di fornitura o di servizi), di concessioni, di partnership, od altre operazioni similari caratterizzate comunque dal fatto di essere svolte in un contesto potenzialmente competitivo;
- emissione di fatture per prestazioni di servizi in trattativa privata e pubblica a soggetti pubblici;
- vendita di beni, fornitura di servizi per la Pubblica Amministrazione;
- gestione e monitoraggio dei flussi finanziari in entrata ed in uscita;
- comunicazioni e documentazione a enti pubblici per adempimenti relativi al personale;
- le attività aziendali che implicino l'utilizzo di sistemi informatici e/o telematici nel rapporto con la Pubblica amministrazione o lo Stato;
- predisposizione e invio telematico di atti, documenti o scritture informatici;
- gestione delle informazioni relative all'accesso alle risorse informatiche, ai dati e ai sistemi infotelematici;
- gestione amministrativa dei dati contabili e registrazioni di società terze (collegate, partecipate, controllate);
- partecipazione dell'azienda quale parte in giudizio nei procedimenti giudiziari o arbitrali e gestione dei rapporti con i giudici, consulenti, arbitri e funzionari pubblici;
- nell'ambito del processo di approvvigionamento: scelta dei fornitori, definizione del prezzo di acquisto.
- selezione e assunzione di personale aziendale;
- politiche retributive ed eventuali premi/bonus;
- sponsorizzazioni.

I reati-presupposto di corruzione, istigazione alla corruzione rilevano anche nel caso che siano commessi nei confronti di membri delle istituzioni comunitarie, funzionari e agenti delle strutture amministrative delle Comunità.

6.2 Attività sensibili in relazione ai reati in materia di delitti informatici e di trattamento illecito di dati.

Le attività sensibili individuate da Bioman, in riferimento ai Delitti informatici e di trattamento illecito di dati richiamati dall'**art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001**, sono le seguenti:

- utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica;
- predisposizione e invio telematico di atti, documenti o scritture informatici.
-

6.3 Attività sensibili in relazione ai delitti contro l'industria e il commercio

Con riferimento ai reati previsto dall'**art. 25 bis. e 25 bis 1** del D.Lgs.231/2001, l'analisi dei processi aziendali della società ha consentito di individuare, quali attività ritenute "sensibili", quelle relative alla vendita di prodotti e servizi derivanti dal processo aziendale e quelle di ricerca e sviluppo.

6.4 Attività sensibili in relazione ai reati societari

Con riferimento ai reati previsti dall'**art. 25 ter** del D.Lgs.231/2001 (come modificato dall'art. 1 comma 77 della Legge 6 novembre 2012, n. 190) l'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare, quali attività ritenute "sensibili", quelle relative a:

- redazione del bilancio e situazioni contabili infra annuali;
- gestione rapporti con soci, Società di revisione, Assemblea dei soci, Consiglio di amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza;
- gestione dei rapporti tra società, società di revisione, ove esistente, e Collegio Sindacale;
- rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza;
- operazioni sul capitale e destinazione degli utili;
- comunicazione, svolgimento e verbalizzazione delle Assemblee.

Con riferimento ai reati previsti in ambito corruttivo fra privati l'analisi dei processi aziendali della società ha consentito di individuare, quali attività ritenute "sensibili", quelle relative a:

- partecipazione a procedure di gara, in tutte le sue fasi, o di negoziazione diretta indette per l'assegnazione di commesse (di appalto, di fornitura o di servizi), di partnership, od altre operazioni similari caratterizzate comunque dal fatto di essere svolte in un contesto potenzialmente competitivo;
- esecuzione del contratto/ordine di vendita e gestione di eventuali non conformità/reclami con soggetti privati;
- emissione di fatture per prestazioni di servizi in trattativa privata;
- gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita;
- vendita di beni, fornitura di servizi per clienti privati;
- acquisto di analisi, valutazioni tecniche, perizie.
-

6.5 Attività sensibili in relazione ai reati contro la personalità individuale

Con riferimento ai reati previsti dall'**art. 25-quinquies** del D.Lgs.231/2001, l'analisi dei processi aziendali ha permesso di individuare quali attività a rischio solamente quelle inerenti all'utilizzo di forme di lavoro in nero o completamente irregolari o con irregolarità relativamente a permessi, età e/o nazionalità e alla fase di assunzione o inserimento del personale.

6.6 Attività sensibili in relazione ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Con riferimento ai reati previsti dall'**art. 25-septies** del D.Lgs.231/2001, l'analisi dei processi aziendali della società ha consentito di individuare, quali attività ritenute "sensibili", quelle relative a:

- pianificazione del sistema di gestione del servizio di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori;
- organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- sistema di deleghe di funzioni;
- individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi;
- gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori;
- attività di formazione e informazione;
- attività di monitoraggio e audit interni.
-

6.7 Attività sensibili in relazione al reato di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio

Con riferimento ai reati previsti dall'**art. 25 octies** del D.Lgs.231/2001, l'analisi dei processi aziendali di Bioman ha consentito di individuare, quali attività ritenute "sensibili", quelle relative a:

- attività relative a rapporti instaurati con soggetti terzi che presuppongono la gestione di

- flussi finanziari in entrata e in uscita e il trasferimento di fondi (acquisto e/o vendita con controparti);
- attività infragruppo, ovvero quelle poste in essere nell'ambito dei rapporti intercorrenti fra società appartenenti allo stesso gruppo;
 - sponsorizzazioni.

6.8 Attività sensibili in relazione ai delitti in materia di violazione di diritti d'autore

Con riferimento ai reati previsti dall'art. 25 novies del D.Lgs.231/2001, l'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare, quali attività ritenute "sensibili", quelle relative a:

- approvvigionamento informatico;
- realizzazione di progetti – relazioni tecniche;
- attività di marketing e comunicazione aziendale.

6.9 Attività sensibili in relazione ai reati ambientali in materia di trattamento e gestione illecita di rifiuti.

Con riferimento ai reati previsti dall'**art. 25 undecies del D.Lgs.231/2001**, l'analisi dei processi aziendali della società ha consentito di individuare, quali attività ritenute "sensibili", quelle relative a:

- servizi di trattamento di rifiuti urbani e rifiuti speciali non pericolosi svolta per conto di terzi e conto proprio;
- gestione, in conto proprio o per conto di terzi, di impianti di compostaggio e digestione anaerobica per recupero di rifiuti urbani non pericolosi e rifiuti speciali non pericolosi;
- servizio di ricevimento e trattamento dei rifiuti per la produzione di compost di qualità;
- servizio di recupero energetico da biomasse con produzione di energia elettrica e termica;
- erogazione di servizi di intermediazione, commercializzazione raccolta e trasporto con e senza detenzione di rifiuti urbani e speciali non pericolosi;
- depositi temporanei di rifiuti derivanti dalle attività aziendali;
- gestione di ecocentri;
- gestione discariche.

6.10 Attività sensibili in relazione ai reati di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Con riferimento ai reati previsti dall'**art. 25 duodecies** del D. Lgs. 231/2001, l'analisi dei processi aziendali della società ha permesso di individuare, quali attività ritenute sensibili, quelle relative all'assunzione di lavoratori stranieri che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 22, c. 12 e 12 –bis D. Lgs.286/98.

6.11 Reati non applicabili

Si ritiene di non annoverare tra i reati presupposto gli articoli del D.lgs. 231/01 e i richiamati artt. del C.C e C. P. indicati di seguito, in quanto seppur teoricamente commettabili non sono inerenti le attività di Bioman.

- Art. 24 bis Delitti informatici e trattamento illecito di dati artt. 617 quater e quinquies C.P. e art. 640 quinquies C.P.;
- Art. 24 ter Delitti di criminalità organizzata;
- Art. 25 bis e bis 1 Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e Delitti contro l'industria e il commercio, tranne art. 473 e art. 517 C.P.;

- Art. 25 ter Reati societari art. 2622 C.C False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (false comunicazioni sociali delle società quotate) e art. 2637 C.C. agiotaggio;
- Art. 25 quater Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali;
- Art. 25 quater 1 Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Art. 25 quinquies Delitti contro la personalità individuale, tranne art. 600 C.P.;
- Art. 25 sexies Reati di abuso di mercato;
- Art. 25 novies Delitti in materia di violazione dei diritti d'autore artt. 171 ter, septies e octies D. Lgs. 633/1941.

Dell'art. 25 undecies Reati ambientali, si ritengono non applicabili i seguenti articoli in esso richiamati:

- l'articolo 727-bis C.P. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
- l'articolo 733 bis C.P. Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto;
- D.lgs. 152/2006, art. 256 comma 6 primo periodo Deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui al D.P.R. 15 luglio 2003 n. 254;
- D.lgs. 152/2006, art. 259 comma 1 primo periodo Deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui al D.P.R. 15 luglio 2003 n. 254
- la Legge 7 febbraio 1992, n. 150 Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, firmata a Washington il 3 marzo 1973, di cui alla legge 19 dicembre 1975, n. 874, e del regolamento (CEE) n. 3626/82, e successive modificazioni, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica;
- articolo 3 legge 549/1993 Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente;
- D.lgs. 6 novembre 2007, n. 202 Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni.