Sonova Audiological Care Italia S.r.l.

Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. 231/2001

Approvato dall'Organo Amministrativo in data 18/02/2026

Indice

Parte Generale

Struttura del documento 7
1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 10
1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti 10
1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni .. 10
1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente 12
1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo 14
1.5. I reati commessi all'estero 15
1.6. Le sanzioni 15
1.7. Le vicende modificative dell'ente 17
2. Sonova Audiological Care Italia S.r.l.: la Società 18
3. Finalità del Modello 19
4. Modello e Codice di condotta 19
5. Metodologia di predisposizione del Modello di Sonova Audiological Care Italia S.r.l. 20
6. Reati rilevanti per Sonova Audiological Care Italia S.r.l. 22
7. Destinatari del Modello 24
8. Organismo di Vigilanza 24
8.1. Funzione 24
8.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza 25
8.3. Requisiti di eleggibilità 26
8.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso 27
8.5. Attività e poteri 28
8.6. Flussi informativi da e verso l'OdV 29
9. Whistleblowing 31
10. Prestazioni da parte di terzi 33
11. Sistema sanzionatorio 33
11.1. Principi generali 33
11.2. Misure disciplinari 34
11.3. Misure disciplinari in applicazione della disciplina del Whistleblowing 35
12. Comunicazione e formazione del personale aziendale 36
1. Introduzione 39
2. Principi generali di comportamento 39
3. Protocolli generali di prevenzione 40
A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto) 42
A.1. Premessa 42
A.2. Reati applicabili 43
A.3. Aree a rischio 53
A.4. Attività sensibili 53
A.5. Protocolli specifici di prevenzione 57
A.5. Flussi informativi verso l'OdV 75
B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto) 76
B.1. Reati applicabili 76
B.2. Aree a rischio 79
B.3. Attività sensibili 80
B.4. Protocolli specifici di prevenzione 81
B.5. Flussi informativi verso l'OdV 83

C. Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-ter del Decreto e art. 10. L. 146/2006) 84
C.1. Reati applicabili 84
C.2. Aree a rischio 85
C.3. Attività sensibili 85
C.4. Protocolli specifici di prevenzione 89
C.5. Flussi informativi verso l'OdV 91
D. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto) 92
D.1. Reati applicabili 92
D.2. Aree a rischio 92
D.3. Attività sensibili 93
D.4. Protocolli specifici di prevenzione 93
D.5. Flussi informativi verso l'OdV 94
E. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del decreto) 95
E.1. Reati applicabili 95
E.2. Aree a rischio 95
E.3. Attività sensibili 96
E.4. Protocolli specifici di prevenzione 97
E.5. Flussi informativi verso l'OdV 98
F. Reati societari (art. 25-ter del Decreto) 99
F.1. Reati applicabili 99
F.2. Aree a rischio 101
F.3. Attività sensibili 102
F.4. Protocolli specifici di prevenzione 105
F.5. Flussi informativi verso l'OdV 108
G. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto) 110
G.1. Reati applicabili 110
G.2. Aree a rischio di reato 115
G.3. Attività sensibili 116
G.4. Principi generali di comportamento 116
G.5. Protocolli specifici di prevenzione 118
G.6. Ulteriori controlli 126
G.7. Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure 128
H. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto) 130
H.1. Reati applicabili 130
H.2. Premessa: il reato di Autoriciclaggio 130
H.3. Aree a rischio di reato 131
H.4. Attività sensibili 132
H.5. Protocolli specifici di prevenzione 134
H.6. Flussi informativi verso l'OdV 139
I. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto) 140
I.1. Reati applicabili 140
I.2. Aree a rischio di reato 143
I.3. Attività sensibili 144
I.4. Protocolli specifici di prevenzione 144
II.5. Flussi informativi verso l'OdV 145
J. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-novies del Decreto) 146

J.1. Reato applicabile 146
J.2. Aree a rischio 146
J.3. Attività sensibili 147
J.5. Flussi informativi verso l'OdV 150
K Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto) 151
K.1. Reati applicabili 151
K.2. Aree a Rischio 152
K.3. Attività sensibili 152
K.4. Protocolli di carattere generale 153
K.5. Protocolli specifici di prevenzione 154
K.6. Flussi informativi verso l'OdV 156
L. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto) 157
L.1. Reato applicabile 157
L.2. Aree a Rischio 157
L.3. Attività sensibili 158
L.4. Protocolli specifici di prevenzione 158
L.5. Flussi informativi verso l'OdV 159
M. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto) 160
M.1. Reato applicabile 160
M.2. Aree a Rischio 160
M.3. Attività sensibili 160
M.4. Protocolli specifici di prevenzione 161
M.5. Flussi informativi verso l'OdV 163
N. Razzismo e xenofobia (art.25-*terdecies* del Decreto) 164
N.1. Reato applicabile 164
N.2. Aree a Rischio 164
N.3. Attività sensibili 164
N.4. Protocolli specifici di prevenzione 165
N.5. Flussi informativi verso l'OdV 165
O. Reati tributari (art. 25-quinquesdecies del Decreto) 166
O.1. Reato applicabile 166
O.2. Aree a rischio di reato 167
O.3. Attività sensibili 168
O.4. Protocolli specifici di prevenzione 170
O.5. Flussi informativi verso l'OdV 182
P - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 D.lgs. 231/2001) 183
P.1. Reati Applicabili 183
P.2. Aree a rischio di reato 187
P.3. Attività sensibili 188
P.5. Protocolli specifici di prevenzione 190
P.6. Flussi informativi verso l'OdV 192

Definizioni

- **Società**: Sonova Audiological Care Italia S.r.l., con sede in Milano (MI), Via Giacomo Watt, 27.
- ***Decreto***: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- ***Attività sensibili***: attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
- ***PA****:* Pubblica Amministrazione.
- ***Pubblico ufficiale***: colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa ai sensi dell'art. 357 c.p.
- ***Incaricato di pubblico servizio***: colui che a qualunque titolo presta un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa ai sensi dell'art. 358 c.p.
- ***Linee guida Confindustria***: documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato al luglio 2014 e giugno 2021 e s.m.i.) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- ***Modello***: Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.
- ***Codice di condotta***: codice di condotta adottato dalla Società.
- ***Organi sociali***: organo amministrativo e Sindaco Unico della Società.
- ***Organismo di Vigilanza*** o ***OdV***: organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo e al relativo aggiornamento.
- ***Soggetti apicali***: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
- ***Soggetti subordinati***: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.
- ***Consulenti***: soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- ***Dipendenti***: soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.

- ***Partner*****:** le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- ***CCNL***: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da Sonova Audiological Care Italia S.r.l.
- ***Whistleblowing:*** normativa per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (L. 179/2017). Inoltre, con il Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 2023, è stata recepita nell'ordinamento italiano la Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione".
- ***Strumenti di attuazione del Modello***: tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali, ecc., quali ad es. Statuto, deleghe e poteri, organigrammi, *job description*, procedure, disposizioni organizzative.

Struttura del documento

Il presente documento è composto da una Parte Generale e una Parte Speciale, suddivisa in relazione alle diverse categorie di illeciti amministrativi previsti dal D.lgs. 231/01 ritenuti rilevanti in relazione all'attività della Società, dal Codice di Condotta e dai documenti di Mappatura delle aree a rischio reato e di Valutazione dei fattori di rischio e del Sistema di controllo interno.

La Parte Generale ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/2001, l'indicazione – nelle parti rilevanti ai fini del Decreto – della normativa specificamente applicabile alla Società, la descrizione dei reati rilevanti per la Società, l'indicazione dei destinatari del Modello, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La Parte Speciale è stata predisposta in relazione ad alcune "famiglie di reato" che, all'esito delle attività di *risk assessment* effettuate, sono state ritenute maggiormente rilevanti in ragione del settore di operatività, dell'organizzazione e dei processi che caratterizzano la Società. In dettaglio, nella suddetta Parte Speciale, oltre ad essere stati individuati i principi generali di condotta, sono stati descritte, per ciascuna area "area a rischio" individuata:

- le fattispecie di reato considerate a rischio;
- le regole di comportamento generali;
- le aree a rischio reato;
- le attività sensibili per ogni singola area a rischio reato;
- i protocolli specifici di prevenzione per ogni singola area a rischio reato.

Le sezioni della Parte Speciale che compongono il Modello sono le seguenti:

A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)
B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)
C. Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-ter del Decreto e art. 10. L. 146/2006)
D. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto)
E. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)
F. Reati societari (art. 25-ter del Decreto)

G. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)
H. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)
I. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)
J. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-novies del Decreto)
K. Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)
L. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)
M. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto)
N. Razzismo e xenofobia (art.25-terdecies del Decreto)
O. Reati tributari (art. 25-quinquesdecies del Decreto)
P. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 del Decreto)

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- il *risk assessment* (Mappatura delle aree a rischio reato e Valutazione dei fattori di rischio e del Sistema di controllo interno);
- il Codice di condotta, che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- gli Strumenti di attuazione del Modello.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all'interno dell'azienda e sulla intranet aziendale.

Parte Generale

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nel recepire la normativa internazionale in merito alla lotta alla corruzione, introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi, che fino al 2001 potevano unicamente essere chiamati a corrispondere, in via solidale, multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

La natura di questa nuova forma di responsabilità degli enti è di genere "misto" e la sua peculiarità risiede nel fatto che la stessa coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti l'ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: l'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero, ed è il giudice penale che irroga la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia. Tuttavia, a tal proposito, la Suprema Corte di Cassazione con sentenza 11626/20, si è pronunciata sul tema della giurisdizione italiana rispetto agli illeciti amministrativi contestati ad enti di nazionalità estera, ritenendo che la società è chiamata a rispondere dell'illecito amministrativo derivante da un reato-presupposto per il quale sussista la giurisdizione nazionale, indipendentemente dalla sua nazionalità e dal luogo ove essa abbia sede legale, ovvero a prescindere dall'esistenza o meno, nello Stato di appartenenza, di norme che disciplinino analoga materia.

1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati – c.d. reati presupposto – indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-*quater*.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies.1*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146);
- razzismo e xenofobia (art. 25 – *terdecies*);
- frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco o scommessa (art.25-*quaterdecies*);
- reati di cybersecurity (art.1 comma 11 del D.L. 21 settembre 2019 n.105);
- reati tributari (art.25-*quinquiesdecies*);

- delitti di contrabbando (art. 25- *sexiesdecies*);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies);
- delitti contro gli animali (art. 25-undevicies).

L'applicabilità e la rilevanza di ciascun reato per la Società sono oggetto di approfondimento al paragrafo 6 della presente Parte Generale.

1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del Decreto devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- soggetti in "posizione apicale", cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate;
- soggetti "subordinati", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i Dipendenti e i Collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai Collaboratori, vi sono anche i promotori e i Consulenti, che su mandato dell'ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l'"interesse" sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;

- il “vantaggio” sussiste quando l’ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 4 marzo 2014, n10265), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell’illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all’esito del reato. In tal senso si sono espressi anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) e la Suprema Corte di Cassazione (cfr. sempre la pronuncia Cass. Pen., 4 marzo 2014, n. 10265), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell’ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell’ipotesi in cui, pur nell’assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell’interesse dell’ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l’occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad es., sono casi che coinvolgono gli interessi dell’ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico. È importante inoltre evidenziare che, qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di un ente appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo. Il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) ha sancito che l’elemento caratterizzante l’interesse di gruppo sta nel fatto che questo non si configura come proprio ed esclusivo di uno dei membri del gruppo, ma come comune a tutti i soggetti che ne fanno parte. Per questo motivo si afferma che l’illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato – anche a titolo di concorso – appartenga anche funzionalmente alla stessa.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato all’ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell’esercizio dell’attività di impresa. Il Decreto, infatti, prevede l’esclusione dell’ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra:

- che l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell’ente possa essere esclusa.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, senza fornirne però caratteristiche specifiche. Il modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;

- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente o muti la normativa di riferimento, in particolare quando siano introdotti nuovi reati presupposto.

1.5. I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente;
- il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla società ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto.

1.6. Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

- *Sanzione pecuniaria*: è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

- *Sanzioni interdittive*: le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
  - ✓ l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
  - ✓ in caso di reiterazione degli illeciti.

  Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:
  - ✓ l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - ✓ la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - ✓ il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - ✓ l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
  - ✓ il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

  Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono usualmente temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.
- *Confisca*: con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato (confisca ordinaria) o di beni o altre utilità di valore equivalente (confisca per equivalente). Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di

commissariamento dell'ente). Per il Tribunale di Napoli (ord. 26 luglio 2007) non può inoltre considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere.

- *Pubblicazione della sentenza di condanna*: può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

Si specifica, che *ex* art. 26 del Decreto le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei reati del catalogo di cui al Decreto stesso.

Inoltre, *ex* co.2 dell'art. 26 del Decreto l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.7. Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione

del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

2. Sonova Audiological Care Italia S.r.l.: la Società

La Società, controllata da Sonova AG., opera in Italia attraverso numerosi centri ed è tra i fornitori leader di apparecchi acustici.

La *mission* di Sonova Audiological Care Italia S.r.l. (nel seguito "Sonova Audiological Care Italia", "Sonova" o la "Società") è migliorare la qualità della vita dei propri clienti attraverso:

- la diffusione di una cultura dell'uso di apparecchi acustici e l'abbassamento delle barriere per l'uso degli stessi;
- la scelta di soluzioni acustiche su misura per le persone con difficoltà di udito;
- l'attenzione al cliente e l'approccio del personale qualificato.

Il sistema di *corporate governance* della Società è così articolato:

- *Assemblea*: è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservata dalla legge o dallo statuto, nonché sugli argomenti che uno o più amministratori o tanti Soci che rappresentino almeno un terzo del capitale sociale sottopongano alla sua approvazione;
- *Organo amministrativo*: è composto da due persone ed è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli riservati per legge e previsione statutaria alla competenza degli altri organi sociali;
- *Organo di controllo interno*: la gestione sociale è controllata da un organo di controllo interno composto da un Sindaco Unico;
- *Controllo Contabile*: il controllo contabile sulla Società è esercitato da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

3. Finalità del Modello

Con l'adozione del Modello, la Società intende adempiere puntualmente al Decreto e migliorare e rendere quanto più efficienti possibile il sistema di controllo interno e di *corporate governance* già esistenti.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello costituirà il fondamento del sistema di governo della Società ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, con riferimento alle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello;
- diffondere una cultura del controllo e di *risk management*;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per ridurre il più possibile e in breve tempo il rischio di commissione di reati.

4. Modello e Codice di condotta

La Società ha recepito il Codice di condotta del Gruppo di appartenenza (Gruppo Sonova) per formalizzare le regole di comportamento e i valori etico-sociali di cui debbono essere permeati il comportamento della Società stessa e dei destinatari del Codice di condotta in generale, in parallelo con il perseguimento dell'oggetto sociale e degli obiettivi, coerentemente con quanto riportato nel presente documento.

Il Codice di condotta recepisce i valori di Sonova AG.; la Società, inoltre, ha ritenuto opportuno integrare gli stessi con principi generali di comportamento derivanti dal proprio contesto di riferimento, dalla legislazione nazionale e dalle prescrizioni contenute nel Decreto.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice di condotta, formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza aziendale.

Il Codice di condotta, in tutte le sue future riformulazioni, si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

5. Metodologia di predisposizione del Modello di Sonova Audiological Care Italia S.r.l.

Il Modello di Sonova Audiological Care Italia è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. Resta peraltro inteso che il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della Società e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e, successivamente, ad un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo, sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il settore di appartenenza, l'assetto organizzativo aziendale, il sistema di *corporate governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni. Ai fini della preparazione del presente documento, si è proceduto ad una ricognizione delle proprie attività e ad una analisi approfondita delle stesse, al fine di individuare le aree "a rischio" all'interno della Società.

La costruzione del Modello si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

(i) esame preliminare della documentazione di riferimento, al fine di identificare le fattispecie di reato rilevanti per la Società ai sensi del Decreto;

(ii) individuazione delle aree di attività e dei processi "a rischio", delle attività "sensibili", ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché delle funzioni coinvolte;

(iii) definizione, in via di ipotesi, delle principali possibili modalità esemplificative di commissione dei reati presupposto di cui al Decreto;

(iv) svolgimento di interviste con i ruoli organizzativi chiave della Società, finalizzate alla rilevazione ed individuazione del sistema di controllo della Società, al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto di cui al Decreto.

L'esito di tale attività è stato raccolto e formalizzato nel documento di **"Mappatura delle aree a rischio reato"**.

Sulla base di tali attività, si è provveduto all'individuazione dei sistemi di controllo interno a presidio delle aree a rischio di reato, nonché agli eventuali ambiti di miglioramento dei controlli (c.d. "*gap analysis*"). Tale documento è denominato "**Valutazione dei fattori di rischio e del Sistema di controllo Interno**".

Nella predisposizione del Modello sono, dunque, state prese in considerazione le specifiche caratteristiche operative e organizzative della Società, nonché le diverse regole procedurali e comunicazioni organizzative.

In particolare, il Modello è stato elaborato in linea con:

a) le disposizioni di cui al Decreto;

b) le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione controllo *ex* D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, emanate da Confindustria e successivi aggiornamenti.

In relazione alla possibile commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto), la Società ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche svolte, nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del D.Lgs. 81/2008 e della normativa speciale ad esso collegata.

La Società ha adottato il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo con delibera dell'Organo Amministrativo del 4 agosto 2011.

Il presente Modello è stato oggetto di aggiornamento nel corso del 2015 ed approvato con delibera dell'Organo Amministrativo del 12 Luglio 2016. Successivamente, il Modello della Società è stato oggetto di ulteriore aggiornamento nel corso del 2021 ed approvato dall'Organo Amministrativo il 18 Novembre 2021. Da ultimo, il Modello è stato aggiornato nel corso del 2025 ed approvato con delibera dell'Organo Amministrativo del 18 Febbraio 2026.

Le modifiche al Modello sono di competenza esclusiva dell'Organo Amministrativo.

Modifiche ed aggiornamento del Modello

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, mediante delibera dell'Organo Amministrativo, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

A tali fini, l'OdV riceve informazioni e segnalazioni dalla Funzione *Human Resources* in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo aziendale, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali della Società.

Nel caso in cui modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura esclusivamente formale si rendano necessarie, ciascun Amministratore della Società munito di delega può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, riferendone senza indugio all'Organo Amministrativo.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta all'Organo Amministrativo, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle Funzioni interessate. Ciascun Amministratore munito di delega provvede ad aggiornare di conseguenza, se necessario, la parte speciale del Modello; tali modifiche saranno oggetto di ratifica da parte dell'Organo Amministrativo. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

6. Reati rilevanti per Sonova Audiological Care Italia S.r.l.

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, il management coinvolto nell'analisi ha individuato come rilevanti i seguenti reati presupposto:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);

- delitti contro l'industria e il commercio (art.25-*bis*.1);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 – *quinquies*);
- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies.1*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*novies*);
- reati ambientali (art.25-*undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006);
- razzismo e xenofobia (art. 25- *terdecies*);
- reati tributari (art. 25 – *quinquiesdecies*).

Non sono invece stati considerati rilevanti per la Società i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*), le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater.*1), gli abusi di mercato (art. 25-*sexies*), la frode in competizione sportive, l'esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*), i reati di cybersecurity (art.1 comma 11 del D.L. 21 settembre 2019 n.105), i reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*), i delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*), i reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*), nonché i delitti contro gli animali (art. 25-*undevicies*), in quanto la Società non svolge attività in cui gli stessi possano essere commessi, né appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio della stessa.

La Società si impegna a valutare costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori reati, sia già previsti sia di futura previsione nel Decreto.

7. Destinatari del Modello

Il Modello di Sonova Audiological Care Italia si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai Dipendenti della Società, anche se all'estero per lo svolgimento delle attività;
- ai Consulenti e a tutti coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano su mandato o per conto della stessa;
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad es., Partner in *joint-venture* o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business.

Ciascun Amministratore della Società e i Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti si coordinano con l'Organismo di Vigilanza al fine di stabilire le eventuali ulteriori categorie di destinatari del Modello, in relazione ai rapporti giuridici ed all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e gli Strumenti di attuazione del Modello.

8. Organismo di Vigilanza

8.1. Funzione

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società stessa e ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari, come individuati nel paragrafo precedente;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale, alle attività svolte dalla Società o al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo all'Organo Amministrativo.

8.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza

Ogni membro dell'Organismo di Vigilanza deve essere selezionato esclusivamente in base a requisiti di:

- *autonomia e indipendenza*: l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, così come dei suoi membri, costituiscono elementi chiave per l'efficacia dell'attività di controllo.

  I concetti di autonomia ed indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di verifica del rispetto, nella operatività aziendale, dei protocolli applicati, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è inserito nella struttura organizzativa della Società in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto all'Organo Amministrativo.

  Inoltre, per maggiormente garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo mette a disposizione dello stesso risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

  L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attributi, individuando da chi e da che cosa questi deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

  Inoltre, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

  - ✓ ricoprire all'interno di Sonova Audiological Care Italia o di Sonova AG incarichi di tipo operativo con poteri deliberativi;
  - ✓ essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori di Sonova Audiological Care Italia o di Sonova AG;

- ✓ trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale situazione di conflitto di interessi.

- *professionalità***:** l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto è necessario che in seno all'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività di controllo e consulenziale.

  Al fine di assicurare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza, e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che, come già evidenziato, la sua autonomia), è attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico *budget* di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza può così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti ad es. in materia giuridica, di organizzazione aziendale, contabilità, controlli interni, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc;

- *continuità d'azione*: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

  La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza composto esclusivamente da membri interni all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di attività ed alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente.

L'Organismo di Vigilanza è composto, nel rispetto dei criteri di cui sopra, in forma collegiale da tre membri, di cui due non appartenenti al personale della Società, uno dei quali è nominato Presidente dell'OdV.

8.3. Requisiti di eleggibilità

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423 («Misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza») o della Legge 31 maggio 1965, n. 575 («Disposizioni contro la mafia») e s.m.i.;

- essere indagati o essere stati condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa *ex* art. 444 ss. c.p.p., anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - ✓ per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/2001;
  - ✓ per un qualunque delitto non colposo;
- essere interdetti, inabilitati, falliti o essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV.

8.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso

L'Organo Amministrativo nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono, fondando tale decisione non soltanto sui *curricula* ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati. Inoltre, l'Organo Amministrativo riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica sino alla scadenza dell'Organo Amministrativo che ha provveduto alla sua nomina. I membri dell'OdV possono essere rieletti.

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera dell'Organo Amministrativo per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

È fatto obbligo per ciascun membro dell'OdV di comunicare all'Organo Amministrativo, tramite il Presidente dell'OdV stesso, la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

L'Organo Amministrativo revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'Organismo stesso.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, l'Organo Amministrativo provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo.

8.5. Attività e poteri

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno quattro volte l'anno ed ogni qualvolta uno dei membri ne abbia chiesto la convocazione al Presidente, giustificando l'opportunità della convocazione. Inoltre, può delegare specifiche funzioni al Presidente. Ogni riunione dell'OdV è verbalizzata.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta esclusivamente all' Organo Amministrativo, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Amministrativo può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società. Inoltre, l'OdV si coordina con le Funzioni aziendali responsabili di attività sensibili per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello. L'OdV può inoltre avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso. Tale piano è presentato all' Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli Amministratori, al Sindaco Unico, ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica e di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a Consulenti, Partner della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al paragrafo 7;
- verificare i principali atti societari e contratti conclusi dalla Società in relazione alle attività sensibili e alla conformità degli stessi alle disposizioni del Modello;
- proporre all'Organo o alla Funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al successivo paragrafo 11;
- verificare periodicamente l'efficacia, l'effettività e l'aggiornamento del Modello e, ove necessario, proporre all'Organo Amministrativo eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con il Responsabile della Funzione *Human Resources*, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.Lgs. 231/2001;
- redigere, con cadenza annuale, una relazione scritta all' Organo Amministrativo, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo 8.6;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'Organo Amministrativo;
- coordinarsi con i Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti al fine di individuare le tipologie dei destinatari del Modello in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

8.6. Flussi informativi da e verso l'OdV

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire all'Organo Amministrativo, con due diverse modalità:

- su base continuativa, per specifiche esigenze, anche d'urgenza;
- su base annuale, tramite una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:

- ✓ sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
- ✓ eventuali discrepanze tra gli Strumenti di attuazione del Modello e il Modello stesso;
- ✓ eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- ✓ segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- ✓ procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
- ✓ valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto;
- ✓ eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- ✓ rendiconto delle spese sostenute.

L'Organo Amministrativo e ciascun Amministratore della Società hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a sua volta, facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi sociali per motivi urgenti. Gli incontri con gli Organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli Organi di volta in volta coinvolti.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, relaziona al Sindaco Unico, almeno annualmente, in merito all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, al suo aggiornamento e ai fatti o eventi rilevanti riscontrati. In particolare, l'OdV:

- segnala al Sindaco Unico ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo ed all'efficacia e funzionamento delle procedure;
- riferisce sulle violazioni del Modello da parte di Amministratori o di altri destinatari del Modello.

Tutti i destinatari del Modello devono comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza è in tal senso dotato dell'indirizzo e-mail odv@it.sonova.com al quale far pervenire i flussi informativi.

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti le notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

L'Organismo di Vigilanza, anche attraverso la definizione di una specifica procedura operativa e/o l'integrazione di procedure esistenti, può stabilire le ulteriori tipologie di informazioni che i Responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'OdV stesso.

9. Whistleblowing

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” e, successivamente, con la Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2023 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione, recepita in Italia con il D.lgs. 24/2023 del 10 marzo 2023 recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, il Legislatore ha introdotto specifiche previsioni per gli enti destinatari del D.lgs. 24/2023.

In particolare, in conformità all’articolo 3 del D.lgs. 24/2023 del 10 marzo 2023, possono effettuare le segnalazioni di violazioni i seguenti soggetti:

- tutti i dipendenti della Società;
- i collaboratori della Società;
- i liberi professionisti o i consulenti che collaborano con la Società;
- i tirocinanti e i volontari, indipendentemente dall’elemento della retribuzione;
- il management;
- gli amministratori;
- i componenti degli Organi Sociali (Assemblea dei Soci, Organo Amministrativo ecc.) della Società;
- le “parti terze”, inclusi i lavoratori autonomi ed i soggetti che lavorano sotto la supervisione e la direzione di appaltatori, subappaltatori e fornitori terzi della Società.

In conformità all’articolo 4 del D.lgs. 24/2023 del 10 marzo 2023, gli enti devono implementare il proprio canale di segnalazione, tale da garantire la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Ai sensi dell’articolo 5 del D.lgs. 24/2023 del 10 marzo 2023, la Società deve:

- rilasciare alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest’ultima, ove necessario, integrazioni;

- dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;

- fornire riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;

- mettere a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne;

- pubblicare le informazioni relative alle modalità di segnalazione sul proprio sito web;

- Inoltre, l'ente deve informare i propri dipendenti:

- della possibilità di effettuare una segnalazione esterna attraverso un apposito canale di segnalazione esterno messo a disposizione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ("ANAC");

- della possibilità di effettuare una divulgazione pubblica della segnalazione al ricorrere di determinate circostanze (i. non è stato dato riscontro alla segnalazione interna effettuata; ii. la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire pericolo imminente o palese per il pubblico interesse; iii. la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto).

Devono essere adottate tutte le misure volte a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante. A tal proposito, oltre alla previsione di canali di segnalazione alternativi idonei a garantire la riservatezza del segnalante, l'ente vieta atti di ritorsione o discriminatori, diretti e indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione e prevede sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

A tal proposito, la Società ha implementato i propri canali di segnalazione, attraverso l'adozione di apposita piattaforma online, la quale è accessibile sia da soggetti interni (ad es. dipendenti) che da soggetti esterni (ad es. fornitori), anche in totale anonimato attraverso la intranet aziendale nonché attraverso il sito istituzionale di Sonova Audiological Care Italia (www.audionovaitalia.it). I dettagli per l'accesso e la consultazione della predetta piattaforma sono resi noti ai Destinatari con apposita comunicazione e così come indicati all'interno della procedura (Codice di Condotta), pubblicata sul sito web www.audionovaitalia.it nella sezione dedicata "whistleblowing".

10. Prestazioni da parte di terzi

Le prestazioni di beni, lavori o servizi, che possano riguardare attività sensibili, da parte di terzi (ad es. altre società), devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto.

Il contratto tra le parti deve prevedere le seguenti clausole:

- l'obbligo da parte della società prestatrice di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società in forza di obblighi di legge;
- l'impegno da parte della società prestatrice a rispettare, durante la vigenza del contratto, i principi ispiratori del Modello e del Codice di condotta, nonché le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e ad operare in linea con essi;
- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Società.

Il contratto deve inoltre prevedere la facoltà per Sonova Audiological Care Italia di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti precedenti.

11. Sistema sanzionatorio

11.1. Principi generali

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dal Modello, dagli Strumenti di attuazione del Modello e dal Codice di condotta, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Ogni violazione del Modello o degli Strumenti di attuazione del Modello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto nei confronti del quale si sta procedendo. Effettuate le opportune analisi e valutazioni, l'OdV informerà degli esiti il titolare del potere disciplinare, che darà il via all'iter procedurale al fine di procedere alle contestazioni e alla eventuale applicazione di sanzioni, restando inteso che le eventuali sanzioni disciplinari sono adottate dagli Organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo Statuto o da regolamenti interni alla Società.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e del Codice di condotta e degli Strumenti di attuazione del Modello;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

11.2. Misure disciplinari

Il Modello costituisce un insieme di regole alle quali il personale deve attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni. Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (operai, impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (*full time* o *part time*), con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata) è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL di categoria. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare. Ferma restando la discrezionalità del titolare del potere disciplinare, si applicano, a titolo esemplificativo:

- per la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e del Codice di condotta o degli Strumenti di attuazione del Modello, la sanzione del richiamo;
- per la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera e l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera, la sanzione pecuniaria;

- per la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello, l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni e la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello, la sanzione della sospensione dalla mansione o dall'incarico e dalla retribuzione.

Nel caso di reiterazione di violazioni, ovvero di violazioni di particolare gravità, o che hanno esposto la Società al pericolo di conseguenze pregiudizievoli, si applica una sanzione di maggiore gravità rispetto a quella prevista per la violazione commessa o, nei casi più gravi, il licenziamento.

Se la violazione riguarda i dirigenti, l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione al titolare del potere disciplinare ed all'Organo Amministrativo mediante relazione scritta. I destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine di avviare le contestazioni ed eventualmente comminare le sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile, unitamente all'eventuale revoca di procure o deleghe.

Se la violazione riguarda un amministratore della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione all' Organo Amministrativo e al Sindaco Unico mediante relazione scritta. In questo caso, l'Organo Amministrativo può applicare qualsiasi provvedimento previsto dalla legge, determinato in base alla gravità, alla colpa ed al danno derivante alla Società.

Nei casi più gravi e quando la violazione sia tale da ledere il rapporto di fiducia con la Società, l'Organo Amministrativo propone all'Assemblea la revoca dalla carica.

In caso di violazione da parte del Sindaco Unico, l'Organo Amministrativo, qualora le violazioni siano tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

Per i provvedimenti nei confronti dei membri dell'OdV, si rimanda alla disciplina di revoca dall'incarico dettata per gli stessi (v. paragrafo 8.4).

I rapporti con terze parti sono regolati da adeguati contratti che devono prevedere clausole di rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice di condotta da parte di tali soggetti esterni. In particolare, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione per giusta causa dei medesimi rapporti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

11.3. Misure disciplinari in applicazione della disciplina del Whistleblowing

Oggetto di sanzione secondo il presente Sistema Disciplinare sono anche le violazioni in materia di Whistleblowing previste dall'art. 21 del D.lgs. n. 24/2023 (c.d. "Normativa Whistleblowing"), come di seguito meglio specificate.

Fatti salvi eventuali altri titoli di responsabilità, le violazioni della Normativa Whistleblowing e della relativa procedura aziendale adottata "Politica SpeakUp" costituiscono illecito disciplinare e comportano l'avvio del relativo procedimento e la conseguente irrogazione di sanzioni disciplinari, parametrate a seconda dell'oggetto/gravità dell'infrazione commessa, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa applicabile, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento e dalla regolamentazione interna della Società.

Pertanto, le sanzioni disciplinari riportate nel precedente paragrafo 11.2., sono applicate anche nei confronti di coloro che si siano resi responsabili di comportamenti illeciti in materia di Whistleblowing e, in particolare, nei seguenti casi:

- - quando siano accertate ritorsioni, oppure che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza previsto dalla normativa;

- - quando sia accertato che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme alla Normativa Whistleblowing, nonché quando è accertato che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni;

- - quando sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

12. Comunicazione e formazione del personale aziendale

La comunicazione verso l'esterno del Modello e dei suoi principi ispiratori è curata dalla Funzione *Human Resources*, che garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (ad es. sito internet aziendale, apposite *brochure*, ecc.) la loro diffusione e conoscenza ai destinatari di cui al paragrafo 7, esterni alla Società, oltre che alla comunità in generale.

La formazione del personale aziendale relativa al Modello è affidata operativamente alla Funzione *Human Resources* che, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza della Società, garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tutti i destinatari di cui al paragrafo 7 interni alla Società.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice di condotta e del Modello da parte di tutte le Direzioni e Funzioni aziendali. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'Organismo di Vigilanza, agli amministratori, ecc., sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dall'OdV con il supporto della Funzione *Human Resources*.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per tutti i destinatari ed è gestita dalla Funzione *Human Resources*, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, che si adopera affinché i programmi di formazione siano efficacemente erogati.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nelle discipline dettate dal Decreto.

Parte Speciale

1. Introduzione

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura delle attività e di valutazione dei rischi e dei controlli esistenti nell'ambito del contesto aziendale (*risk assessment)*, ha identificato le aree a rischio di (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha conseguentemente formulato dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione, applicabili a tutte le aree a rischio.

,

In dettaglio, nella Parte Speciale, oltre ad essere stati individuati i principi generali di comportamento e i protocolli generali di prevenzione, applicabili a tutte le aree a rischio, sono state descritte, per ciascuna area "area a rischio" individuata:

- le fattispecie di reato considerate a rischio;
- le regole di comportamento generali;
- le aree a rischio reato;
- le attività sensibili per ogni singola area a rischio reato;
- i protocolli specifici di prevenzione per ogni singola area a rischio reato.

2. Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo 7 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice di condotta e negli Strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di controllo di cui al successivo paragrafo 3, i principi individuati nel Codice di condotta, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari e/o controparti.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, la Società si impegna inoltre a dare attuazione ai protocolli di seguito indicati.

3. Protocolli generali di prevenzione

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui alle successive Sezioni, si attuano i seguenti protocolli generali di prevenzione:

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti che siano stati preventivamente identificati mediante deleghe, procure, organigrammi, *job description*, procedure o eventuali disposizioni organizzative;
- sono legittimati a trattare con la Pubblica Amministrazione solo soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo, nel Codice di condotta e negli Strumenti di attuazione del Modello;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo in seno alla Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le diverse mansioni presenti in seno alla Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili sono implementate ed attuate linee guida ed è individuato, quale Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, salvo diversa indicazione, il Responsabile della Funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata. Il Responsabile interno:
    - ✓ può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le Funzioni aziendali o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
    - ✓ informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità;

- ✓ può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello;

- l'accesso ai dati della Società è conforme al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della Funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Sindaco Unico, alla società di revisione e all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi premianti ai Dipendenti rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere l'immagine e l'attività della Società devono essere autorizzate, giustificate e documentate;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali che disciplinano le attività a rischio, che costituiscono parte integrante del Modello, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo stesso, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

A.1. Premessa

Il concetto di Pubblica Amministrazione in diritto penale viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria. Viene quindi tutelata la Pubblica Amministrazione intesa come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici.

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione ai fini del diritto penale sono coloro che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislativa (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, Comuni, ecc.), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

- *potere autoritativo*, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- *potere certificativo*, cioè il potere del certificatore di attestare un fatto con efficacia probatoria.

Per pubblico servizio si intendono attività disciplinate da norme di diritto pubblico, caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

I soggetti che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio sono denominati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano pubblici ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio dell'Unione Europea), i NAS, i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici economici, i membri delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

L'incaricato di pubblico servizio svolge invece le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, gli addetti all'ufficio cassa di un ente pubblico, i dipendenti di enti ospedalieri, dell'ASL, dell'INAIL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, banche, uffici postali, uffici doganali, i membri dei consigli comunali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato, dell'ENI e di concessionari autostradali.

A.2. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati contro la Pubblica Amministrazione:

- **malversazione a danno dello Stato**[1], previsto dall'art. 316-*bis* c.p. si configura qualora, dopo aver ricevuto da parte dello Stato italiano, di altro Ente Pubblico o dell'Unione europea, finanziamenti, sovvenzioni o contributi destinati alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non si proceda all'utilizzo o alla destinazione delle somme ottenute per gli scopi cui erano originariamente destinate. In concreto, occorre che le attribuzioni in denaro siano state distratte, anche parzialmente, senza che rilevi che l'attività programmata sia stata comunque realizzata. A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui, a seguito della percezione di un

[1] Articolo modificato dal D.L. n. 13/2022 come segue *"Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro Ente Pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni".*

finanziamento pubblico erogato per determinati fini, si ometta di destinare le somme percepite per tali finalità.

- **indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**[2], previsto dall'art. 316-*ter* c.p.*,* si configura allorquando, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano, pur senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, concessi o erogati dallo Stato, da altri Enti Pubblici o dall'Unione europea. In questa fattispecie, diversamente da quanto accade nel reato di malversazione in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316 bis c.p.), non ha alcuna rilevanza l'uso che viene fatto delle erogazioni, perfezionandosi il reato con il solo ottenimento degli indebiti finanziamenti.

  Tale ipotesi di reato assume natura residuale rispetto alla più grave fattispecie di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (ex art. 640 bis c.p.), per la cui sussistenza è necessaria l'induzione in errore mediante artifici o raggiri.

  A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui il finanziamento venga concesso a seguito dell'utilizzazione di documenti falsi comprovanti la sussistenza dei requisiti richiesti per ottenere quel finanziamento.

  La Legge n. 3/2019 ha previsto un aumento di pena qualora il reato sia commesso da un Pubblico Ufficiale o da un Incaricato di Pubblico Servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri.

  Un trattamento sanzionatorio più rigido è inoltre previsto nell'ipotesi in cui il reato offenda gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto siano superiori a euro 100.000. Tale ipotesi è stata introdotta per effetto del D. Lgs. n. 75/2020, di attuazione della Direttiva (UE) n. 2017/1371.

[2] Articolo modificato dal D.L. n. 13/2022 come segue "*Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.*
Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 3 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito".

- **Turbata libertà degli incanti**[3]**,** previsto dall'art. 353 c.p.**,** punisce la condotta di chi, con violenza o minaccia o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private.

  Il bene giuridico tutelato si individua nell'interesse della pubblica amministrazione al libero ed ordinario svolgersi dei pubblici incanti e delle licitazioni private. Chi afferma la natura plurioffensiva del delitto evidenzia altresì la tutela della libera concorrenza.

  Nonostante l'ampia descrizione delle modalità tramite cui la fattispecie possa configurarsi, la locuzione "altri mezzi fraudolenti" porta a ritenere che trattasi di reato a forma libera, volendo il legislatore ricomprendere tutti i mezzi concretamente idonei a turbare la libertà degli incanti, alterando il regolare funzionamento e la libera partecipazione degli offerenti alla gara.

  Data la natura di reato di pericolo, esso si realizza indipendentemente dal risultato della gara, essendo per contro sufficiente che sia deviato il suo regolare svolgimento.

  Presupposto del reato è la pubblicazione del bando, non potendovi essere alcuna consumazione, neanche nella forma tentata, prima di tale momento.

  Infine, il dolo è generico, e consiste nella volontà di impedire o turbare la gara o di allontanare gli offerenti attraverso le modalità enucleate dalla norma.

  A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel momento in cui, a seguito della pubblicazione di un bando di gara, uno dei partecipanti interessati, con mezzi fraudolenti (come la promessa di denaro), convinca o tenti di convincere un altro candidato a non prendere parte alla gara menzionata, al fine di ottenere un proprio vantaggio, turbando di fatto il regolare svolgimento della gara.

- **Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente**[4]**,** previsto dall'art. 353-bis c.p., punisce le condotte prodromiche al compimento di atti in grado di turbare la libertà di scelta del contraente da parte

[3] Articolo introdotto dalla L. n. 137/2023 prevede che "*Chiunque con violenza o minaccia o con doni promesse collusioni o altri mezzi fraudolenti impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni ovvero ne allontana gli offerenti è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.*
Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065.
Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata ma sono ridotte alla metà".

[4] Articolo introdotto dalla L. n. 137/2023 prevede che "*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto*

della Pubblica Amministrazione, turbando il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente. La presente disposizione rappresenta un'ipotesi di reato di pericolo, che si consuma indipendentemente dall'effettivo conseguimento del risultato, e per il cui perfezionamento, quindi, occorre che sia posta concretamente in pericolo la correttezza della procedura di predisposizione del bando di gara, ma non anche che il contenuto dell'atto di indizione del concorso venga effettivamente modificato in modo da interferire sull'individuazione dell'aggiudicatario.

- **truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico**[5], previsto dall'art. 640 c.p., comma 2, n. 1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, con artifizi o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**[6], previsto dall'art. 640-*bis* c.p. e costituito dalla stessa condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee;
- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi

equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032".

[5] Articolo modificato dalla L. n. 90/2024 come segue "*Chiunque, con artifizi o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.*

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

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

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

2-ter) se il fatto è commesso a distanza attraverso strumenti informatici o telematici idonei a ostacolare la propria o altrui identificazione.

Quando ricorre la circostanza di cui all'articolo 61, numero 5), la pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 700 a euro 3.000.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal secondo comma, a eccezione di quella di cui al numero 2-ter), e dal terzo comma".

6 Articolo modificato dal D.L. n. 13/2022 come segue *"La pena è della reclusione da due a sette anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee".*

contenuti in un sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, anche mediante furto dell'identità digitale, procura a sé, o ad altri, un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico;

- **frode nelle pubbliche forniture,** previsto dall'art. 356 c.p. e costituito dalla condotta di chi commette frode nell'esecuzione di contratti di fornitura conclusi con lo Stato, con un ente pubblico, o con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
- **corruzione per l'esercizio della funzione**, previsto dall'art. 318 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**, previsto dall'art. 319 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;
- **corruzione in atti giudiziari**, previsto dall'art. 319-*ter* c.p. e costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
- **induzione indebita a dare o promettere utilità**, previsto dall'art. 319-*quater* c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, salvo che il fatto costituisca più grave reato, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, nonché dalla condotta di colui che dà o promette il denaro o altra utilità;
- **corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, previsto dall'art. 320 c.p., e costituito dalle condotte di cui agli artt. 318 e 319 c.p. qualora commesse dall'incaricato di un pubblico servizio;

ai sensi dell'art. 321 c.p. (**pene per il corruttore**), le pene stabilite agli artt. 318, comma 1, 319, 319-*bis*, 319-*ter* e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità;

- **istigazione alla corruzione,** previsto dall'art. 322 c.p. e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, o per indurre lo stesso a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, nonché dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o che

sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p.;

- **peculato (limitatamente al primo comma),** previsto dall'art. 314 c.p., punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi;
- **peculato mediante profitto dell'errore altrui,** previsto dall'art. 316 c.p., punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000;
- **traffico di influenze illecite[7],** previsto dall' art. 346-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promette, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. La Legge 9 agosto 2024 n. 114 ha modificato sensibilmente la condotta che funge da presupposto alla dazione e/o alla promessa, posto che l'attuale art. 346 bis, 1° co. c.p. usa la formula "utilizzando intenzionalmente allo scopo relazioni esistenti con un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322 bis"; quella fino ad allora vigente recitava, invece, "sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di un Pubblico Servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322 bis …".

[7] Articolo modificato dalla L. 114/2024 secondo cui *"Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, utilizzando intenzionalmente allo scopo relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica, per remunerare un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, in relazione all'esercizio delle sue funzioni, ovvero per realizzare un'altra mediazione illecita, è punito con la pena della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni e sei mesi.*

Ai fini di cui al primo comma, per altra mediazione illecita si intende la mediazione per indurre il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio costituente reato dal quale possa derivare un vantaggio indebito.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità economica. […]".

Pertanto, come affermato da autorevole dottrina, “le relazioni del mediatore con il Pubblico Ufficiale devono essere effettivamente utilizzate (non solo vantate) e devono essere esistenti (non solo asserite)”. La Legge 9 agosto 2024, n. 114 comporta così una parziale abolitio criminis, relativamente ai fatti commessi vantando relazioni asserite con un Pubblico Ufficiale e con un Incaricato di un Pubblico Servizio. Se il mediatore asserisce l’esistenza di relazioni, tali fatti possono al più integrare la truffa, se ne ricorrono gli estremi. A ciò si aggiunge che, sempre con riferimento alla condotta di utilizzo, si richiede ora il dolo intenzionale del mediatore.

Il fatto si consuma con la dazione o la promessa di denaro o di altra utilità economica. Nella versione originaria della fattispecie (2012) si prevedeva la dazione o la promessa di denaro o di altro vantaggio patrimoniale per il mediatore o per terzi: la modifica del 2019 ha comportato un'estensione del precetto penale, posto che l'utilità poteva anche prescindere da un valore patrimoniale (ad es. la prestazione sessuale). Tuttavia, la modifica ha quindi comportato sul punto un’abolitio criminis parziale.

Il denaro o l'altra utilità economica sono, nel reato base di cui al 1° co., il prezzo della mediazione illecita verso il Pubblico Ufficiale, l'Incaricato di Pubblico Servizio o uno dei soggetti di cui all'art. 322 bis c.p. ovvero la remunerazione per l'esercizio, da parte di uno di questi, delle sue funzioni.

L’art. 346 bis, ult. co. c.p. prevede (già prima dell’intervento del 2024, sebbene allora non all’ult. co.) due ipotesi aggravate, con riferimento alla causa della dazione e/o della promessa, vale a dire il caso in cui il fatto sia commesso “in relazione all’esercizio di attività giudiziarie” ovvero in vista della remunerazione del soggetto pubblico per il compimento di un atto contrario ai doveri dell’ufficio.

L’art. 346 bis, 2 co. c.p., successivo alla Legge 9 agosto 2024, n. 114 definisce la mediazione illecita come mediazione per indurre il Pubblico Ufficiale o l’Incaricato di Pubblico Servizio, ovvero uno dei soggetti indicati all’art. 322 bis c.p. a compiere un atto contrario ai doveri dell’ufficio, dal quale possa derivare un vantaggio indebito. Prima della Legge 9 agosto 2024 n. 114 era stata principalmente la giurisprudenza ad indicare cosa si dovesse intendere per attività di mediazione. Essa era stata ritenuta elemento imprescindibile della tipicità, in assenza della quale - ad es., quando il Pubblico Ufficiale corrotto si sia avvalso della collaborazione di altri pubblici agenti, che abbia autonomamente reclutato e remunerato, senza svolgere alcuna intermediazione tra questi ed il privato corruttore - non è configurabile il reato di traffico di influenze.

In assenza di una disciplina sul lobbying, la mediazione onerosa è illecita se l'accordo tra il committente e il mediatore è finalizzato alla commissione di un illecito penale idoneo a produrre vantaggi indebiti al primo, non assumendo rilievo l'illegittimità negoziale per difformità dal contratto tipico di mediazione

ovvero il mero uso di una relazione personale, preesistente o potenziale, tra il mediatore e il pubblico agente per il conseguimento di un fine lecito.

Nella struttura della fattispecie, dunque, non è più essenziale la finalizzazione dell'accordo e, pertanto, della promessa e della dazione, al compimento da parte del Pubblico Ufficiale di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. Questa ipotesi è oggi una fattispecie aggravata, ai sensi dell'art. 346 bis, 4° co. c.p., congiuntamente al caso in cui "i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie". Pur tuttavia, in giurisprudenza si è ritenuto, quanto alla condotta di c.d. "raccomandazione", che essa non sia incriminabile dalla norma, in quanto, se un intervento è volto ad ottenere comportamenti contra legem da parte di un Pubblico Ufficiale, si è già al di fuori dell'ambito delle raccomandazioni innocue, dato che definire mera raccomandazione un intervento prezzolato si pone in contrasto perfino con il significato attribuito normalmente al termine nel linguaggio corrente.

- **peculato, concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri[8],** previsto dall' art. 322-*bis* c.p, e ai sensi del quale le disposizioni di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, commi 3 e 4, c.p. si applicano anche:

[8] Articolo modificato dal D.L. n. 92/2024 come segue *"Le disposizioni degli articoli 314, 314-bis, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:*

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

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

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

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

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

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

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

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

- ✓ ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- ✓ ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- ✓ alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- ✓ ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- ✓ a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- ✓ ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale;
- ✓ alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;
- ✓ ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali.

Le disposizioni di cui agli artt. 319-*quater*, comma 2, 321 e 322, commi 1 e 2 c.p., si applicano anche se il denaro o altra utilità sono dati, offerti o promessi:

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

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

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

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

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

- ✓ alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- ✓ a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

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

- **Indebita destinazione di denaro o cose mobili**[9], previsto dall'art. 314 bis, punisce la condotta del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di un Pubblico Servizio che, al di fuori dei casi previsti dall'articolo 314, avendo per ragione del proprio ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, li destinino ad un uso diverso da quello previsto da specifiche disposizioni di legge o da atti aventi forza di legge dai quali non residuano margini di discrezionalità ed intenzionalmente procurano a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o ad altri un danno ingiusto.

  Nella sua struttura, il nuovo art. 314 bis introduce una figura ad hoc di peculato per distrazione e presenta una struttura ibrida che mutua elementi costitutivi in parte dal peculato (art. 314 c.p.) ed in parte dall'abuso d'ufficio abrogato (art. 323 c.p.). Del peculato presenta, sul piano del fatto tipico oggettivo, il medesimo presupposto (lecito) della condotta: il soggetto attivo del reato, Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, deve già avere, infatti, per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità del denaro o di altra cosa mobile altrui, oggetto materiale della successiva condotta di indebita destinazione. Dell'abuso d'ufficio (abrogato) presenta più elementi: anzitutto, sul piano oggettivo, a) la condotta (destinazione ad uso diverso) deve contrastare, così come avveniva sotto l'art. 323 c.p., come modificato nel 2020, con specifiche disposizioni di legge o da atti aventi forza di legge dai quali non residuano margini di discrezionalità; b) corrispondente è, poi, l'evento del reato: l'ingiusto vantaggio

[9] Articolo introdotto dalla L. n. 112/2024 secondo cui *"Fuori dei casi previsti dall'articolo 314, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, li destina ad un uso diverso da quello previsto da specifiche disposizioni di legge o da atti aventi forza di legge dai quali non residuano margini di discrezionalità e intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.*
La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e l'ingiusto vantaggio patrimoniale o il danno ingiusto sono superiori ad euro 100.000".

patrimoniale per sé o per altri, in alternativa all'altrui danno ingiusto. Infine, quanto all'elemento soggettivo, c) è richiesto, come già avveniva nell'abuso d'ufficio, il dolo intenzionale.

A.3. Aree a rischio

Ad esito delle attività di *risk assessment* svolte, sono state individuate le seguenti aree a rischio reato:

- Gestione amministrativo-contabile e della fiscalità;
- Gestione delle attività commerciali;
- Gestione del personale;
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi;
- Gestione del magazzino;
- Gestione delle attività di marketing e comunicazione;
- Gestione delle attività di sponsorizzazione;
- Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Gestione della tutela ambientale.

Con riferimento alle suddette aree a rischio, l'attività della Società si ispira ai seguenti principi di controllo:
- chiara identificazione, mediante un sistema di deleghe e procure, dei soggetti deputati alla gestione del processo;
- esistenza di uno specifico protocollo che descrive ruoli, responsabilità, attività, modalità operative e controlli relativi alla gestione del processo;
- esistenza di separazione all'interno di ciascun processo e compatibilmente con le caratteristiche della struttura, tra il soggetto che assume e autorizza la decisione, il soggetto che la attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. segregazione delle funzioni);
- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma e dal sistema autorizzativo nella gestione del processo;
- archiviazione di tutta la documentazione connessa alla gestione del processo, anche al fine di garantirne la tracciabilità.

A.4. Attività sensibili

Con riferimento a ciascuna delle aree a rischio, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

- **Gestione amministrativo-contabile e della fiscalità**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa
- Emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive
- Gestione dei rapporti infragruppo e con i partner commerciali anche attraverso operazioni di gestione straordinarie (acquisizioni, fusioni, joint – venture, partnership, ecc.)
- Gestione degli asset aziendali (capitalizzazione asset e gestione dei piani di ammortamento, cessione e dismissione di asset)
- Calcolo dell'obbligazione tributaria (anche tramite consulenti esterni)
- Gestione della fiscalità (imposta dirette, indirette, VAT, Transfer Price), anche tramite soggetti terzi
- Gestione delle risorse finanziarie
- Gestione del credito afferente il SSN (ad es. sollecito, gestione del contenzioso, accordi transattivi, ecc.)
- Percepimento di finanziamenti pubblici (ad esempio per progetti di formazione interna)

- **Gestione delle attività commerciali**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di vendita di apparecchi acustici e accessori (auricolari).

- **Gestione del personale**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Selezione e gestione del personale
- Organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento clinico/scientifico
- Gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM
- Gestione amministrativa del personale
- Gestione e controllo delle note spese
- Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.)

- **Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Conferimento di incarichi professionali alla classe medica
- Attività di monitoraggio delle pratiche afferenti gli apparecchi acustici nell'ambito del SSN (ad es.

accertamento invalidità, moduli di prescrizione/autorizzazione, schede tecniche, ecc.)

- Gestione del contenzioso anche tramite professionisti esterni
- Attività di Public Relations con la classe medica e con rappresentati della PA
- Collaborazione con le Università (ad es. per progetti di ricerca, borse di studio, ecc.)
- Gestione degli adempimenti con la PA inerenti l'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.)
- Gestione degli adempimenti amministrativi con la PA inerenti il trattamento di rifiuti speciali
- Gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. Ministero della Salute, INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, Vigili del Fuoco, ecc.)
- Richiesta di autorizzazioni o licenze necessarie per l'esercizio dell'attività commerciale (ad es. licenze edilizie, autorizzazione amministrativa alla vendita, ecc.)

- **Gestione degli acquisti di beni e servizi**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione degli acquisti (selezione e valutazione del fornitore, stipula del contratto ed esecuzione del contratto)
- Conferimento e gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali, marketing, ecc.)

- **Gestione del magazzino**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione del magazzino e della logistica (entrata ed uscita merci, gestione conte e rettifiche inventariali, valorizzazione del magazzino)

- **Gestione delle attività di marketing e comunicazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione degli omaggi, anche di carattere scientifico (libri, DVD, penne, kit congressuali, notes, ecc.)
- Donazioni/omaggi di protesi acustiche, comodati d'uso di apparecchi biomedicali nei confronti di medici, enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc..
- Erogazioni liberali in denaro nei confronti di Enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc.
- Gestione delle attività di comunicazione e utilizzo di prodotti tutelati dal diritto d'autore (ad es. audio, video, contenuti, ecc.) per attività aziendali (es marketing, training, sito internet, ecc.)

- **Gestione delle attività di sponsorizzazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di sponsorizzazione ad eventi e/o congressi a carattere medico/scientifico
- Ospitalità di medici/opinion leader presso eventi di carattere scientifico esterni o organizzati da Sonova
- Gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM

- **Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali
- Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori
- Valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure conseguenti di prevenzione e protezione
- Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi
- Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso
- Gestione degli appalti
- Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari
- Attività di sorveglianza sanitaria
- Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori
- Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge
- Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili
- Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività

- **Gestione della tutela ambientale**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione della compliance ambientale
- Gestione dei fornitori a rilevanza ambientale
- Gestione dei rifiuti

A.5. Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione amministrativo-contabile e della fiscalità**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti l'**attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa**, i protocolli prevedono che:

- siano adottati un manuale contabile o in alternativa delle procedure contabili, costantemente aggiornati, ove siano indicati con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna Funzione o Unità Organizzativa deve fornire nonché i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle Funzioni responsabili;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- i responsabili delle diverse Funzioni aziendali forniscano alla Direzione Amministrazione le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvengano esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- i profili di accesso a tale sistema siano identificati dalla direzione sistemi informatici che garantisca la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate secondo le procedure aziendali e le deleghe interne;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;

- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione dell'Organo Amministrativo chiamato a deliberare sull'approvazione del bilancio;
- qualora la gestione della presente attività o di parte di essa sia affidata *in outsourcing*, ai contratti che regolano i rapporti con i fornitori del servizio siano apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice di condotta, che vengono loro comunicati, secondo quanto previsto dal paragrafo 10 della Parte Generale, e che indicano chiari effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti.

Per le operazioni riguardanti l'**emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive,** i protocolli prevedono che:

- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi la registrazione avvenga solo dopo che sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura;
- in mancanza di specifica documentazione di supporto, la registrazione della fattura avvenga solo il rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Amministratore munito di delega in ambito finanziario;
- la Società archivia e mantiene la documentazione contabile a supporto delle dichiarazioni fiscali al fine di garantire adeguata tracciabilità.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti infragruppo e con i partner commerciali, anche attraverso operazioni di gestione straordinarie (ad es. acquisizioni, fusioni, *joint-venture*, partnership, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- sia formalizzato il contratto che descrive le attività svolte per conto della controparte (società controllante o altro Partner commerciale) e disciplina le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e la stessa;
- siano preventivamente svolti sulla controparte dell'operazione idonei accertamenti strumentali a verificarne l'identità, la sede, la natura giuridica e sia acquisito il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio con l'attestazione che nulla osta ai fini dell'art. 10 L. 575/1965;
- siano preventivamente svolti accertamenti per verificare la sussistenza in capo alla controparte dell'operazione di condanne definitive o di procedimenti penali dai quali potrebbero derivare condanne ai sensi e agli effetti del Decreto;

- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli asset aziendali (capitalizzazione asset e gestione dei piani di ammortamento, cessione e dismissione di asset),** i protocolli prevedono che:

- sia adottato un libro dei cespiti all'interno del quale siano censiti tutti gli asset di cui la Società dispone e dove vengono indicati (se presenti) anche gli asset presso terzi;
- il processo di gestione del libro cespiti preveda:
  - ✓ le funzioni aziendali da cui possono prevenire le richieste di iscrizione di un nuovo asset;
  - ✓ il set minimo di dati necessari;
  - ✓ le evidenze documentali a supporto;
  - ✓ l'iter approvativo per autorizzare l'inserimento, la modifica o la cancellazione di un asset;
- la Società definisca un processo di monitoraggio degli effetti fiscali (variazioni in aumento e diminuzione per la dichiarazione dei redditi) connessi a disallineamenti tra il valore civilistico e il valore fiscale dei cespiti
- all'interno del processo di gestione degli asset sia previsto che vengano applicate le corrette quote di ammortamento annuali, sulla base delle aliquote civilistiche e fiscali definite in fase di registrazione dell'asset;
- vengano eseguiti, post registrazione a libro cespiti, controlli a campione sull'adeguata contabilizzazione degli asset nella corretta categoria e sull'identificazione dei costi effettivamente capitalizzabili;
- per l'approvazione della cessione o dismissione degli asset, sia previsto un processo operativo per cui:
  - ✓ venga fatta richiesta di autorizzazione alla distruzione/vendita da parte del responsabile del centro di costo su cui è allocato il bene da cedere/dismettere;
  - ✓ venga fornita autorizzazione da parte delle funzioni aziendali competenti;
  - ✓ venga attuata la gestione contabile e fiscale della registrazione associata alla cessione o dismissione;
- nel caso di dismissione di asset destinato alla distruzione/rottamazione, siano previsti dei controlli intenti a verificare che:

- ✓ la richiesta di autorizzazione contenga un set minimo di informazioni circa le ragioni dello smaltimento, le modalità dello stesso, i soggetti (smaltitori) da coinvolgere e la data di effettuazione;
- ✓ sia data informativa alla GdF e AE territoriali circa lo smaltimento programmato, la lista dei cespiti da distruggere e i relativi valori.

- la documentazione di supporto sia debitamente archiviata al fine di garantire la tracciabilità delle attività di controllo effettuate.

Per le operazioni riguardanti il **calcolo dell'obbligazione tributaria (anche con il supporto di consulenti esterni)** i protocolli prevedono che:

- per l'attuazione dell'operazione siano adottati strumenti che permettano la determinazione della base imponibile e dell'imposta ai fini dell'IRES;
- la Società garantisca che gli strumenti utilizzati dalla funzione individuata come responsabile dell'attività di calcolo dell'obbligazione tributaria siano periodicamente aggiornati in relazione alle novità fiscali intervenute, alle opzioni fiscali esercitate dalla Società e ad altri eventi di rilevanza fiscale;
- ai fini della determinazione delle imposte dirette e indirette, correnti e differite, sia predisposta adeguata documentazione di supporto dalla quale si evinca la completezza e l'accuratezza dei calcoli sottostanti la determinazione delle imposte;
- i fatti rilevanti in materia fiscale siano rappresentati in un prospetto di monitoraggio ex post che permetta la ricostruibilità e la tracciabilità a posteriori;
- siano periodicamente condotte delle analisi atte alla verifica dell'incidenza delle variazioni fiscali ai fini IRES attraverso un raffronto con il periodo d'imposta precedente; siano inoltre indagate le eventuali variazioni anomale e le principali variazioni intercorse rispetto al periodo precedente;
- il metodo utilizzato per il calcolo degli acconti e del saldo di IRES sia basato su driver consolidati (previsionale, storico) e in linea con le attività svolte negli anni precedenti; i cambiamenti che dovessero intervenire siano adeguatamente motivati dai soggetti competenti;
- sia verificata la corrispondenza della somma dell'IVA acquisti e dell'IVA vendite con il saldo dei conti di contabilità generale riepilogativi dell'IVA acquisti e vendite;
- sia verificata la corrispondenza tra gli importi contabilizzati e quelli utilizzati per la determinazione delle imposte;

- la funzione individuata come responsabile dell'attività di calcolo dell'obbligazione tributaria effettui una valutazione dei crediti IVA iscritti in bilancio;
- la funzione individuata come responsabile dell'attività di calcolo dell'obbligazione tributaria effettui un'analisi dei codici IVA movimentati nel periodo di liquidazione attraverso il confronto con i codici movimentati nei periodici precedenti;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, in sede di determinazione del fondo imposte, effettui controlli circa l'inerenza fiscale dei costi contabilizzati analizzando i conti ritenuti più significativi (o per importo o per la natura dei costi imputati);
- gli studi legali e/o i consulenti esterni che supportano la Società nell'esecuzione dell'attività siano individuati secondo requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi, sia motivata la scelta. Il rapporto con il consulente esterno sia formalizzato in un contratto che prevede apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della fiscalità (imposta dirette, indirette, VAT, Transfer Price), anche tramite soggetti terzi**, si applica quanto previsto al paragrafo H.5 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibili e quanto previsto con riferimento al **calcolo dell'obbligazione tributaria.** Inoltre, i protocolli prevedono che:

- preliminarmente alla trasmissione telematica della dichiarazione IVA, sia effettuata un'analisi di corrispondenza tra quanto inviato con comunicazione dati IVA e quanto inserito nella dichiarazione;
- sia esplicitamente prevista una calendarizzazione preventiva delle obbligazioni e delle scadenze tributarie rilevanti per ciascun periodo fiscale;
- siano predisposti prospetti di confronto con i dati dell'esercizio precedente al fine di evidenziare i principali fenomeni, in termini di significatività e di complessità di valutazione, che hanno caratterizzato la determinazione dell'imponibile e l'elaborazione della dichiarazione;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione effettui adeguati e documentati controlli per verificare la correttezza e la completezza della compilazione dei prospetti delle dichiarazioni fiscali, prima di sottometterli alla firma dei soggetti responsabili;
- sia garantita, anche con il supporto di soggetti autonomi e indipendenti, la verifica della corretta predisposizione delle dichiarazioni fiscali;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione provveda alla predisposizione di un "fascicolo annuale" che racchiuda al suo interno:

- ✓ la documentazione a supporto delle elaborazioni e dei calcoli effettuati;
- ✓ l'originale della dichiarazione e la ricevuta di presentazione all'Agenzia delle Entrate;
- ✓ la documentazione inerente il calcolo degli acconti di imposta.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie**, i protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;
- l' Organo Amministrativo, o il soggetto da esso delegato stabilisce e modifica, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica è data informazione all'Organismo di Vigilanza;
- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti; laddove ciò non sia possibile in merito a singole operazioni, ne sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- siano vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai Responsabili delle Funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard per la richiesta ed autorizzazione del rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute deve essere

richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;

- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- siano chiaramente definite le modalità di impiego di eventuale liquidità della Società all'interno di specifiche linee guida aziendali.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del credito afferente il SSN (ad es. sollecito, gestione del contenzioso, accordi transattivi, ecc.)**, la **gestione del contenzioso anche tramite professionisti esterni**, i protocolli prevedono che:

- sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- siano stabilite le modalità (ad es. sollecito verbale, sollecito scritto) attraverso le quali attuare la procedura di recupero del credito;
- sia effettuata l'identificazione dei soggetti autorizzati a concordare un eventuale piano di rientro con la PA;
- siano archiviati, mediante supporti cartacei o elettronici, tutti i documenti relativi al procedimento di recupero del credito;
- il Responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento di contenzioso o giudiziario, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- sia garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti il **percepimento di finanziamenti pubblici (ad es. per progetti di formazione interna)**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per l'espletamento dell'attività di verifica dei requisiti necessari per l'ottenimento dei finanziamenti;

- le richieste di finanziamenti pubblici siano sempre preventivamente autorizzati e successivamente sottoscritti secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che le dichiarazioni e la documentazione presentata al fine di ottenere i finanziamenti siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- le risorse finanziarie ottenute come finanziamento siano destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali il sono state richieste e ottenute;
- l'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne deve attestare la coerenza con le finalità per le quali il finanziamento è stato richiesto e ottenuto;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione delle attività commerciali**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione. Per le operazioni riguardanti le **attività di vendita di apparecchi acustici e accessori (auricolari),** i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali, che hanno come destinataria la Pubblica Amministrazione, devono essere gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società e sono gestiti nel rispetto dei principi di collaborazione, trasparenza, correttezza e rigore;
- i rapporti tenuti con la Pubblica Amministrazione devono essere sempre documentati e verificabili;
- sia fatto divieto a chiunque operi in nome e per conto della Società di tenere un comportamento consistente (i) nell'influenzare impropriamente le decisioni della Pubblica Amministrazione e/o dei suoi rappresentanti; (ii) promettere e/o offrire direttamente o indirettamente denaro e/o altre utilità al personale delle Pubbliche Amministrazioni da cui possa conseguirne per la Società un interesse o un vantaggio;
- qualora la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, questi dovrà accettare formalmente i principi del Codice di condotta;

- tutti i soggetti terzi che agiscono in nome e per conto di Sonova Audiological Care Italia S.r.l. nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni debbono ispirare e adeguare il proprio comportamento al rispetto del Codice di condotta, delle procedure e delle normative vigenti, nonché della corretta pratica commerciale.
- l'accesso all'applicativo informatico/piattaforma per la gestione delle pratiche afferenti il SSN sia riservato a soggetti dotati di apposite credenziali e sia sempre tracciabile a sistema;
- sia definito l'iter per la gestione della fatturazione alle ASL;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la PA siano trasparenti, documentati e verificabili;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione e/o il soggetto aziendale previsto dalle normative interne verifichino preventivamente che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società alla P.A. siano complete e veritiere;
- la documentazione a supporto del processo di vendita sia correttamente archiviata al fine di permetterne la successiva tracciabilità.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione del personale**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti la **selezione e gestione del personale**, i protocolli prevedono che:

- le Funzioni che richiedono la selezione e l'assunzione del personale formalizzino la richiesta attraverso la compilazione di modulistica specifica e nell'ambito di un budget annuale;
- la richiesta sia autorizzata dal Responsabile competente secondo le procedure interne;
- le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel budget siano motivate e debitamente autorizzate nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
- per ogni profilo ricercato sia garantito che, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, siano esaminate almeno tre candidature;
- i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo in cui siano considerate anche le attitudini etico-comportamentali degli stessi;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione a cura del Responsabile della Funzione *Human Resources*;
- siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la PA;
- siano effettuate interviste di debriefing per il personale dimissionario.

Inoltre, i protocolli prevedono che:

- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione, comprendente anche certificazione di eventuali condanne penali, di cui è garantita l'archiviazione a cura della Funzione *Human Resources*.

Per l'**organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento clinico/scientifico**, i protocolli prevedono che:

- i soggetti cui conferire incarichi professionali, di consulenza e di formazione siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di tali soggetti sia sempre motivata dalla Funzione aziendale richiedente;
- l'affidamento degli incarichi avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società, che devono prevedere i criteri per la definizione ed allocazione del budget e per la scelta della tipologia di prestazione più idonea;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede l'affidamento degli incarichi e chi l'autorizza;
- l'incarico sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- al termine dell'incarico sia richiesto all'incaricato di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
- al fine di autorizzare il pagamento della prestazione, la Funzione richiedente certifichi l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso;
- non siano corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
- tutti i contratti di consulenza siano firmati dai soggetti dotati di idonei poteri;
- non sia affidato ai consulenti qualsiasi incarico che non rientri nel contratto sottoscritto tra le parti;
- ai contratti che regolano i rapporti con gli incaricati siano apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice di condotta, che vengono loro comunicati secondo quanto previsto dal paragrafo 10 della Parte Generale, e che indicano chiari effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti che hanno come controparte i provider che si occupano dell'accreditamento dei corsi ECM siano gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con i provider siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- nella scelta del provider siano preventivamente valutate la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice di Condotta;
- i documenti riguardanti la formazione siano archiviati e conservati a cura della funzione competente.

Per le operazioni riguardanti la **gestione amministrativa del personale**, i protocolli prevedono che:

- l'esistenza di un sistema formalizzato e tracciato di rilevazione delle presenze;
- la formale approvazione di permessi, ferie e straordinari da parte del superiore gerarchico del dipendente;
- la verifica del costo del personale, anche rispetto alla normativa ed i CCNL applicabili, nonché rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato (proporzionalità);
- l'autorizzazione, nel rispetto del sistema dei poteri, delle disposizioni di pagamento relative alle retribuzioni;
- l'approvazione della riconciliazione tra i cedolini ed i pagamenti effettuati verso il personale;
- la verifica dell'effettiva applicazione e del mantenimento nel tempo di condizioni lavorative adeguate in termini di orari, periodi di riposo, ferie, ecc.;
- la verifica della completezza, accuratezza e veridicità dei dati e delle informazioni contenute nelle comunicazioni da trasmettere agli Enti previdenziali e assistenziali;
- la formale autorizzazione delle disposizioni di pagamento relative alle dichiarazioni previdenziali, contributive e assistenziali;
- la verifica della corretta esecuzione degli obblighi contrattuali e dei servizi resi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione e** il **controllo delle note spese**, i protocolli prevedono che:

- sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in Società, il responsabile che autorizza *ex ante* o *ex post* (a seconda delle tipologie di trasferte, missioni o viaggi al di fuori dei consueti luoghi di lavoro), le note spese ai soggetti richiedenti;

- le note spese siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei limiti indicati nelle *policy* aziendali e delle finalità delle spese sostenute, di modulistica, di livelli autorizzativi richiesti, di liquidazione delle somme a rimborso e di nominativi delle persone interne ed esterne alla Società per i quali la spesa sia stata effettuata.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- l'assegnazione del bene strumentale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario ed attraverso formale richiesta dell'interessato, validata da un superiore gerarchico, secondo quanto previsto dalle *policy* aziendali;
- siano stabilite le modalità di richiesta e di autorizzazione dei benefit;
- la richiesta sia debitamente autorizzata dalla Funzione *Human Resources*;
- siano identificati i benefit concessi (ad es. personal computer, cellulare, ecc..);
- venga mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;
- siano previsti casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo;
- siano stabilite le modalità di restituzione dei beni in caso di dimissioni/licenziamento.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti il **conferimento di incarichi professionali alla classe medica**, ed il **conferimento e** la **gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali, marketing, ecc.), nonché per la gestione del contenzioso anche tramite professionisti esterni**, i protocolli prevedono che:

- i soggetti cui conferire incarichi professionali, di consulenza e di formazione siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di tali soggetti sia sempre motivata dalla Funzione aziendale richiedente;
- l'affidamento degli incarichi avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società, che devono prevedere i criteri per la definizione ed allocazione del budget e per la scelta della tipologia di prestazione più idonea;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede l'affidamento degli incarichi e chi l'autorizza;

- l'incarico sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- al termine dell'incarico sia richiesto all'incaricato di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
- al fine di autorizzare il pagamento della prestazione, la Funzione richiedente certifichi l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso;
- non siano corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
- tutti i contratti di consulenza siano firmati dai soggetti dotati di idonei poteri;
- non sia affidato ai consulenti qualsiasi incarico che non rientri nel contratto sottoscritto tra le parti;
- ai contratti che regolano i rapporti con gli incaricati siano apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice di condotta, che vengono loro comunicati secondo quanto previsto dal paragrafo 10 della Parte Generale, e che indicano chiari effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti.

Per le operazioni riguardanti le **attività di monitoraggio delle pratiche afferenti gli apparecchi acustici nell'ambito del SSN (ad es. accertamento invalidità, moduli di prescrizione/autorizzazione, schede tecniche, ecc.)**, la **gestione degli adempimenti con la PA inerenti l'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.)** e la **richiesta di autorizzazioni o licenze necessarie per l'esercizio dell'attività commerciale (ad es. licenze edilizie, autorizzazione amministrativa alla vendita, ecc)**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali, che hanno come destinataria la PA, devono essere gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;
    - il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA in genere;

- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere il rilascio di autorizzazioni, concessioni o licenze siano complete e veritiere;

- la documentazione inerente le operazioni sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
    - l'accesso all'applicativo informatico/piattaforma per la gestione delle pratiche afferenti il SSN sia riservato a soggetti dotati di apposite credenziali e sia sempre tracciabile a sistema;
    - in ogni fase dei rapporti con la PA tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale.

Per le operazioni riguardanti le **attività di *public relations* con la classe medica e con rappresentanti della PA** e la **collaborazione con le Università (ad es. per progetti di ricerca, borse di studio, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- siano identificati i soggetti aziendali che possono intrattenere rapporti con la classe medica e con rappresentanti della PA in genere;
- si provveda alla rendicontazione dell'incontro con il rappresentante della PA attraverso la redazione di un verbale/memo, con l'indicazione del rappresentante della classe medica incontrato, dell'oggetto dell'incontro e di ogni altra informazione rilevante;
- sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, la documentazione in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. Ministero della Salute, INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, Vigili del Fuoco, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino almeno due rappresentanti aziendali indicati nella rispettiva procedura, i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali;
- siano stabilite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, hardware) e le modalità con cui si rende disponibile agli stessi la documentazione aziendale;
- i soggetti responsabili della verifica informino l'OdV dell'inizio e della fine del procedimento e di qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento, nonché gli comunichino:
    - ✓ i dati identificativi degli ispettori (nome ed ente di appartenenza);

- ✓ la data e l'ora di arrivo degli ispettori;
- ✓ la durata dell'ispezione;
- ✓ l'oggetto della stessa;
- ✓ l'esito della stessa;
- ✓ l'eventuale verbale redatto dell'ente ispettivo;
- ✓ l'elenco degli eventuali documenti consegnati;

- la documentazione sia conservata, ad opera dell'OdV, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli adempimenti amministrativi con la PA inerenti il trattamento di rifiuti speciali,** si applica quanto previsto al paragrafo K.5. della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione degli acquisti di beni e servizi**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti (selezione e valutazione del fornitore, stipula del contratto ed esecuzione del contratto)**, i protocolli prevedono che:

- i fornitori dai siano scelti sulla base di una selezione e valutazione della loro capacità ed affidabilità commerciale;
- vi sia separazione dei compiti tra chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni;
- tutta la documentazione inerente gli acquisti attesti la metodologia utilizzata e l'iter procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, l'oggetto, l'importo e le motivazioni sottese alla scelta del fornitore;
- l'approvvigionamento di beni o servizi sia disciplinato da contratto scritto, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni o di servizi siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o del servizio;
- ai contratti che regolano i rapporti con i fornitori siano apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice di condotta, che vengono loro comunicati secondo quanto previsto dal paragrafo 10 della Parte Generale e che indicano chiari effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;

- non siano corrisposti pagamenti ai fornitori in misura non congrua rispetto alla natura ed al valore dei beni o servizi forniti, o non conformi alle condizioni commerciali o alle prassi esistenti sul mercato;
- tutta la documentazione relativa alla gestione degli acquisti sia conservata, ad opera delle Funzioni interessate, in un apposito archivio, con modalità tale da impedire la successiva modifica, al fine di permettere la tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- gli impegni e i contratti stipulati con i fornitori di beni e servizi selezionati siano firmati da soggetti dotati di idonei poteri in base al sistema delle norme interne della Società;
- nella selezione di fornitori siano sempre, ove possibile, richieste almeno tre offerte;
- tutti i pagamenti a fornitori e/o appaltatori siano effettuati solo dopo una validazione preventiva da parte del Responsabile della Funzione interessata dall'acquisto/appalto ed a seguito di un iter autorizzativo interno predefinito;
- l'utilizzo o impiego di risorse economiche o finanziarie abbia sempre una causale espressa e sia documentato e registrato in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- sia fatto divieto di utilizzo di denaro contante.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione del magazzino**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del magazzino (entrata ed uscita merci, gestione conte e rettifiche inventariali, gestione magazzini conto terzi, valorizzazione del magazzino)**, i protocolli prevedono che:

- sia garantita la possibilità di monitorare tempestivamente la consistenza e la disponibilità fisica dei magazzini attraverso il proprio sistema informativo;
- sia garantito, anche a sistema, che il magazzino sia gestito:
  - ✓ impostando soglie di tolleranza che impediscano di effettuare una entrata merce non supportata o giustificata da un ordine, per quantitativi diversi a quelli ordinati o eccedenti le soglie di tolleranza eventualmente preimpostate;
  - ✓ accertando l'impossibilità di modificare le impostazioni di sistema da parte dei soggetti deputati alla registrazione dell'entrata merci;
  - ✓ prevedendo l'inserimento obbligatorio della data di ricezione al fine del salvataggio dell'entrata merce;

- ✓ accertando la valorizzazione automatica del magazzino e dei relativi scarichi secondo i principi contabili di riferimento.

- sia definito e predisposto un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza;
- sia garantita la tracciabilità dei flussi logistici in entrata e in uscita dal magazzino;
- sia verificata la conformità della merce consegnata rispetto a quanto ordinato e la corretta gestione delle eventuali anomalie riscontrate;
- siano preventivamente definiti i criteri e modalità per apportare eventuali rettifiche inventariali con approvazione da parte di funzioni dotate di adeguati poteri autorizzativi;
- siano definiti i criteri e le modalità per il processo di gestione e autorizzazione dei resi e siano definiti anche ruoli e responsabilità dell'attività, nonché la documentazione a supporto che permetta di ripercorrere le motivazioni e le fasi dell'attività;
- sia garantita la registrazione a sistema del reso;
- sia definito un processo di rilevazione di eventuali beni destinati alla distruzione che assicuri:
  - ✓ la regolare fatturazione e/o auto fatturazione dei prodotti ceduti per la distruzione;
  - ✓ l'archiviazione di adeguata documentazione a evidenza della qualità e della quantità dei prodotti distrutti.

Con riferimento alle aree a rischio inerente la **gestione delle attività di marketing e comunicazione e la gestione delle sponsorizzazioni**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti l'**ospitalità di medici/opinion leader presso eventi di carattere scientifico esterni o organizzati da Sonova Audiological Care Italia S.r.l.**, la **gestione degli omaggi anche di carattere scientifico (libri, DVD, penne, kit congressuali, notes, ecc.)**, le **donazioni/omaggi di protesi acustiche, comodati d'uso di apparecchi biomedicali nei confronti di medici, enti, associazioni, Aziende Ospedaliere, cliniche ecc.**, l'**attività di sponsorizzazione ad eventi e/o congressi a carattere medico/scientifico**, le **erogazioni liberali in denaro nei confronti di enti, associazioni, Aziende Ospedaliere, cliniche, ecc.**, i protocolli prevedono che:

- le concessioni di ospitalità, omaggi, sconti, sponsorizzazioni e liberalità siano direttamente ed esclusivamente connesse all'attività aziendale ed abbiano delle soglie di valore massimo prestabilite dalla Società;

- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate, anche con la descrizione delle tipologie di beni/servizi offerti e del relativo valore;
- le operazioni siano dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine e la cultura della Società;
- con riferimento alle concessioni di ospitalità, siano definite e disciplinate le modalità di:
  - ✓ pianificazione annuale dell'attività;
  - ✓ definizione di linee guida per la gestione delle ospitalità (viaggio, alloggio);
  - ✓ segnalazione delle proposte degli eventi e dei medici/opinion leader da ospitare;
  - ✓ verifica della coerenza tra gli eventi e le finalità di aggiornamento professionale e medico-scientifico in ambito audiologico;
  - ✓ ottenimento dell'accettazione formale da parte del fruitore dell'evento;
  - ✓ invio di una comunicazione all'ente di riferimento per l'invito di medici appartenenti ad una Azienda Ospedaliera o ASL;
  - ✓ verifica documentale a consuntivo di tutti i documenti relativi al processo, con particolare riferimento a quelli inerenti le spese;
- sia elaborato annualmente un report di tutte le concessioni di ospitalità, omaggi, sconti, sponsorizzazioni ed erogazioni liberali effettuati, con esclusione della sola omaggistica di modico valore;
- sia garantita la tracciabilità e verificabilità delle operazioni effettuate attraverso l'archiviazione della documentazione di supporto.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di comunicazione e utilizzo di prodotti tutelati dal diritto d'autore (ad es. audio, video, contenuti, ecc.) per attività aziendali (es marketing, training, sito internet, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- l'utilizzo di segni di riconoscimento di terzi (ad es. per finalità di marketing e di comunicazione) avvenga solo previo invio da parte dell'avente diritto della documentazione necessaria;
- i contratti che regolano i rapporti con fornitori o Partner prevedano apposite clausole che:
  - ✓ regolino l'utilizzo dei segni di riconoscimento degli stessi per finalità di marketing e di comunicazione;
  - ✓ garantiscano la manleva per la Società in caso di violazioni, da parte dei fornitori degli apparecchi acustici, riguardanti la titolarità di marchi o altri segni distintivi nazionali o esteri e/o brevetti.

- siano previsti controlli da parte della Direzione Marketing ed eventualmente da legali esterni sui documenti o sulle attività che comportano l'utilizzo di segni di riconoscimento altrui;
- sia garantita l'archiviazione della documentazione a supporto dei controlli effettuati.

Con riferimento all'area a rischio inerente **la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro** si applica quanto previsto al paragrafo G.4 della presente Parte Speciale.
Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione della tutela ambientale** si applica quanto previsto ai paragrafi K.4. e K.5. della presente Parte Speciale.

A.5. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli precedenti con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)

B.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti informatici:

- **falsità in documenti informatici**, previsto dall'art. 491-*bis* c.p. e costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un "documento informatico avente efficacia probatoria", ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice. Per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice Penale ai documenti informatici aventi efficacia probatoria);
- **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**[10], previsto dall'art. 615-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo;
- **detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici**[11], previsto dall'art. 615-*quater* c.p. e costituito dalla

[10] Articolo modificato dalla L. n. 90/2024 come segue *"Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni.*

La pena è della reclusione da due a dieci anni:

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

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

3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento ovvero la sottrazione, anche mediante riproduzione o trasmissione, o l'inaccessibilità al titolare dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

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

[11] Articolo modificato dalla L. n. 238/2021 e modificato dalla L. n. 90/2024 come segue *"Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparati, strumenti, parti di apparati o di strumenti, codici, parole chiave o altri mezzi idonei*

condotta di chi abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno;

- **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche**[12], previsto dall'art. 617-*quater* c.p., e che punisce la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, le impedisce o le interrompe oppure rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni;

- **detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche**[13], previsto dall'art. 617-*quinquies* c.p., e che sanziona la condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero intercorrenti fra più sistemi;

- **estorsione**, disciplinato dall'art. 629, comma 3[14], prevede che *"Chiunque, mediante le condotte di cui agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-sexies, 635-bis, 635-quater e 635-quinquies ovvero con la minaccia di compierle, costringe taluno a fare o ad omettere qualche cosa, procurando a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 10.000. La pena è della reclusione da otto a ventidue anni e della multa da euro 6.000 a euro 18.000, se concorre taluna delle circostanze indicate nel terzo comma dell'articolo 628 nonché nel caso in cui il*

all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino a due anni e con la multa sino a euro 5.164.

La pena è della reclusione da due anni a sei anni quando ricorre taluna delle circostanze di cui all'articolo 615-ter, secondo comma, numero 1).

La pena è della reclusione da tre a otto anni quando il fatto riguarda i sistemi informatici o telematici di cui all'articolo 615-ter, terzo comma."

[12] Articolo modificato dalla L. n. 238/2021 e da ultimo modificato dalla L. n. 90/2024.

[13] Articolo modificato dalla L. n. 238/2021 e da ultimo modificato dalla L. n. 90/2024 come segue *"Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, al fine di intercettare comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero di impedirle o interromperle, si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, programmi, codici, parole chiave o altri mezzi atti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.*

Quando ricorre taluna delle circostanze di cui all'articolo 617-quater, quarto comma, numero 2), la pena è della reclusione da due a sei anni.

Quando ricorre taluna delle circostanze di cui all'articolo 617-quater, quarto comma, numero 1), la pena è della reclusione da tre a otto anni."

[14] Articolo aggiunto dalla L. n. 90/2024

fatto sia commesso nei confronti di persona incapace per età o per infermità";

- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici**[15], previsto dall'art. 635-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità**[16], previsto dall'art. 635-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico**[17], disciplinato dall'art. 635-quater.1 c.p., prevede che *"Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, dispositivi o programmi informatici è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 10.329. La pena è della reclusione da due a sei anni quando ricorre taluna delle circostanze di cui all'articolo 615-ter, secondo comma, numero 1). La pena è della reclusione da tre a otto anni quando il fatto riguarda i sistemi informatici o telematici di cui all'articolo 615-ter, terzo comma."*
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici**[18], previsto dall'art. 635-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui all'art. 635-*bis* c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato;

[15] Articolo modificato dalla L. n. 90/2024.

[16] Articolo modificato dalla L. n. 90/2024.

[17] Articolo introdotto dalla L n. 90/2024.

[18] Articolo modificato dalla L. n. 90/2024.

- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse**[19], disciplinato dall'art. 635-*quinquies* c.p. e prevede che *"salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, compie atti diretti a distruggere, danneggiare o rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblico interesse ovvero ad ostacolarne gravemente il funzionamento è punito con la pena della reclusione da due a sei anni.*

  La pena è della reclusione da tre a otto anni:

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

  2) se il colpevole per commettere il fatto usa minaccia o violenza ovvero se è palesemente armato;

  3) se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici. La pena è della reclusione da quattro a dodici anni quando taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del secondo comma concorre con taluna delle circostanze di cui al numero 3)."

- **frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica**, previsto dall'art. 640-*quinquies* c.p. e costituito dalla condotta del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

B.2. Aree a rischio

Ad esito delle attività di *risk assessment* svolte, sono state individuate le seguenti aree a rischio reato:

- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione dei servizi informativi e dei dati.

Con riferimento alle suddette aree a rischio, l'attività della Società si ispira ai seguenti principi di controllo:

- chiara identificazione, mediante un sistema di deleghe e procure, dei soggetti deputati alla gestione del processo;
- esistenza di uno specifico protocollo che descrive ruoli, responsabilità, attività, modalità operative e controlli

19 Articolo modificato dalla L. n. 90/2024.

relativi alla gestione del processo;

- esistenza di separazione all'interno di ciascun processo e compatibilmente con le caratteristiche della struttura, tra il soggetto che assume e autorizza la decisione, il soggetto che la attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. segregazione delle funzioni);
- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma e dal sistema autorizzativo nella gestione del processo;
- archiviazione di tutta la documentazione connessa alla gestione del processo, anche al fine di garantirne la tracciabilità.

B.3. Attività sensibili

Con riferimento a ciascuna delle aree a rischio, la Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti informatici previsti dall'art. 24-bis del Decreto:

- **Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di monitoraggio delle pratiche afferenti gli apparecchi acustici nell'ambito del SSN (ad es. accertamento invalidità, moduli di prescrizione/autorizzazione, schede tecniche, ecc.)
- Gestione degli adempimenti con la PA inerenti l'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.)
- Gestione degli adempimenti amministrativi con la PA inerenti il trattamento di rifiuti speciali
- Gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. Ministero della Salute, INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, Vigili del Fuoco, ecc.)
- Richiesta di autorizzazioni o licenze necessarie per l'esercizio dell'attività commerciale (ad es. licenze edilizie, autorizzazione amministrativa alla vendita, ecc.)

- **Gestione dei servizi informativi e dei dati**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione degli accessi logici;
- Gestione dell'infrastruttura di rete;
- Gestione Hardware e Software;
- Trattamento o trasmissione di dati informatici.

B.4. Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti le **attività di monitoraggio delle pratiche afferenti gli apparecchi acustici nell'ambito del SSN (ad es. accertamento invalidità, moduli di prescrizione/autorizzazione, schede tecniche, ecc.),** si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli adempimenti con la PA inerenti l'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli adempimenti amministrativi con la PA inerenti il trattamento di rifiuti speciali**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4. e la paragrafo K.5 della presente Parte Speciale.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. Ministero della Salute, INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, Vigili del Fuoco, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Per le operazioni riguardanti la **richiesta di autorizzazioni o licenze necessarie per l'esercizio dell'attività commerciale (ad es. licenze edilizie, autorizzazione amministrativa alla vendita, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione dei sistemi informativi e dei dati**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli accessi logici e il trattamento o trasmissione di dati informatici**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti formalmente i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi, quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (*user-id*) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali ed univoci;
- la corretta gestione delle password sia definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti, per la selezione e l'utilizzo della parola chiave;

- siano definiti i criteri e le modalità per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (ad es. lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza);
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- sia predisposta una matrice autorizzativa – applicazioni/profili/richiedente – allineata con i ruoli organizzativi in essere e coerente con i principi di segregazione dei principi di segregazione dei ruoli;
- siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate e coerente con i principi di segregazione dei principi di segregazione dei ruoli;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'infrastruttura di rete**, i protocolli prevedono che:

- siano definite le responsabilità per la gestione delle reti;
- siano implementati controlli di sicurezza al fine di garantire la riservatezza dei dati interni alla rete e in transito su reti pubbliche;
- siano adottati meccanismi di segregazione delle reti e di monitoraggio del traffico di rete;
- siano implementati meccanismi di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti (ad es. accessi anomali per frequenza, modalità, temporalità);
- sia regolamentata l'implementazione e la manutenzione delle reti telematiche mediante la definizione di responsabilità e modalità operative, di verifiche periodiche sul funzionamento delle reti e sulle anomalie riscontrate; inoltre deve essere regolamentata l'esecuzione di attività periodiche di *vulnerability assessment* ed *ethical hacking*;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di *back up* che prevedano, per ogni rete di telecomunicazione, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie, il periodo di conservazione dei dati;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione hardware e software**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi hardware che prevedano la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato dell'hardware in uso presso la Società e che regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di *back up* che prevedano, per ogni applicazione hardware, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la società, l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o potenzialmente nocivi;
- siano definiti un piano di *business continuity* ed uno di *disaster recovery* periodicamente aggiornati e testati;
- siano definiti i criteri e le modalità per il *change management* (inteso come aggiornamento o implementazione di nuovi sistemi/servizi tecnologici);
- siano definite le credenziali fisiche di accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT quali, a titolo esemplificativo, codici di accesso, *token authenticator*, pin, badge, e la tracciabilità degli stessi;
- siano definite le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza e la relativa frequenza, la responsabilità, il processo di *reporting* delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza, le contromisure da attivare;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

B.5. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

C. Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-ter del Decreto e art. 10. L. 146/2006)

C.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali:

- **associazione per delinquere**, previsto dall'art. 416 c.p. e che punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, nonché coloro che vi partecipano;
- **associazione di tipo mafioso anche straniera**, previsto dall' art. 416-*bis* c.p. e che punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, nonché coloro che la promuovono, dirigono o organizzano. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Le disposizioni dell'art. 416-*bis* c.p. si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso;
- **delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-*bis* c.p., ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo**.

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati transnazionali:

- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, previsto dall' art. 377-*bis* c.p., e costituito dalla condotta di chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere;
- **favoreggiamento personale,** previsto dall'art. 378 c.p., e costituito dalla condotta di chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione, e fuori

dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

C.2. Aree a rischio

Ad esito delle attività di *risk assessment* svolte, sono state individuate le seguenti aree a rischio reato:

- Gestione amministrativo-contabile e della fiscalità;
- Gestione delle attività commerciali;
- Gestione del personale;
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi;
- Gestione del magazzino;
- Gestione delle attività di marketing e comunicazione;
- Gestione delle attività di sponsorizzazione;
- Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Gestione della tutela ambientale.

Con riferimento alle suddette aree a rischio, l'attività della Società si ispira ai seguenti principi di controllo:
- chiara identificazione, mediante un sistema di deleghe e procure, dei soggetti deputati alla gestione del processo;
- esistenza di uno specifico protocollo che descrive ruoli, responsabilità, attività, modalità operative e controlli relativi alla gestione del processo;
- esistenza di separazione all'interno di ciascun processo e compatibilmente con le caratteristiche della struttura, tra il soggetto che assume e autorizza la decisione, il soggetto che la attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. segregazione delle funzioni);
- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma e dal sistema autorizzativo nella gestione del processo;
- archiviazione di tutta la documentazione connessa alla gestione del processo, anche al fine di garantirne la tracciabilità.

C.3. Attività sensibili

Con riferimento a ciascuna delle aree a rischio, i delitti di cui all'art. 24-*ter* del Decreto e di cui all'art. 10, L. 146/2006 non sembrano poter essere ricollegati a specifiche attività svolte in concreto dalla Società. Inoltre, va evidenziato che:

- tali delitti hanno natura, per ampia parte, di reati associativi (associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso anche straniera) o fortemente collegati a reati associativi (scambio elettorale politico-mafioso, delitti commessi avvalendosi delle modalità di cui all'art. 416-*bis* c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso), che puniscono perciò anche solo l'accordo di più persone volto alla commissione di un numero e di un tipo indeterminato di delitti;
- i reati associativi, essendo per definizione costituiti dall'accordo volto alla commissione di qualunque delitto, estendono il novero dei reati presupposto ad un numero indeterminato di figure criminose, per cui qualsiasi attività svolta dalla Società potrebbe comportare la commissione di un delitto – e la conseguente responsabilità *ex* D.Lgs. 231/2001 – "tramite" un'associazione per delinquere.

Sebbene, però, tali reati risultino essere, come detto sin qui, non riconducibili a specifiche attività concretamente svolte dalla Società – e, quindi, alle relative procedure operative – gli stessi possono essere astrattamente commessi tanto da soggetti apicali che da subordinati. Con riferimento a tale aspetto, assume rilevanza il sistema di prevenzione già in essere nella Società.

Si è infatti ritenuto che, per la prevenzione di detti reati, possano svolgere un'adeguata funzione preventiva i presidi di *corporate governance* già in essere, nonché i principi presenti nel Codice di condotta, che costituiscono lo strumento più adeguato per reati come l'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., per l'impossibilità di inquadrare all'interno di uno specifico sistema di controlli il numero pressoché infinito di comportamenti che potrebbero essere commessi mediante il vincolo associativo.

Nondimeno, la Società ha in ogni caso individuato una serie di attività in cui soggetti riconducibili ad associazioni criminose, o che comunque svolgono attività illecite, possono entrare in contatto e gestire attività di impresa con la Società stessa. In particolare, sono state individuate le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti di criminalità organizzata previsti dall'art. 24-*ter* del Decreto e alcuni dei reati transnazionali previsti dall'art. 10, L. 146/2006:

- **Gestione amministrativo-contabile e della fiscalità**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa
- Emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive
- Gestione dei rapporti infragruppo e con i partner commerciali anche attraverso operazioni di gestione straordinarie (acquisizioni, fusioni, joint – venture, partnership, ecc.)
- Gestione degli asset aziendali (capitalizzazione asset e gestione dei piani di ammortamento, cessione e dismissione di asset)

- Calcolo dell'obbligazione tributaria (anche tramite consulenti esterni)
- Gestione della fiscalità (imposta dirette, indirette, VAT, Transfer Price), anche tramite soggetti terzi
- Gestione delle risorse finanziarie
- Gestione del credito afferente il SSN (ad es. sollecito, gestione del contenzioso, accordi transattivi, ecc.)
- Percepimento di finanziamenti pubblici (ad esempio per progetti di formazione interna)

- **Gestione delle attività commerciali**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di vendita di apparecchi acustici e accessori (auricolari).

- **Gestione del personale**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Selezione e gestione del personale
- Organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento clinico/scientifico
- Gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM
- Gestione amministrativa del personale
- Gestione e controllo delle note spese
- Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.)

- **Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Conferimento di incarichi professionali alla classe medica
- Attività di monitoraggio delle pratiche afferenti gli apparecchi acustici nell'ambito del SSN (ad es. accertamento invalidità, moduli di prescrizione/autorizzazione, schede tecniche, ecc.)
- Gestione del contenzioso anche tramite professionisti esterni
- Attività di Public Relations con la classe medica e con rappresentati della PA
- Collaborazione con le Università (ad es. per progetti di ricerca, borse di studio, ecc.)
- Gestione degli adempimenti con la PA inerenti l'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.)
- Gestione degli adempimenti amministrativi con la PA inerenti il trattamento di rifiuti speciali
- Gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. Ministero della Salute, INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, Vigili del Fuoco, ecc.)

- Richiesta di autorizzazioni o licenze necessarie per l'esercizio dell'attività commerciale (ad es. licenze edilizie, autorizzazione amministrativa alla vendita, ecc.)

- **Gestione degli acquisti di beni e servizi**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione degli acquisti (selezione e valutazione del fornitore, stipula del contratto ed esecuzione del contratto)
- Conferimento e gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali, marketing, ecc.)

- **Gestione del magazzino**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione del magazzino e della logistica (entrata ed uscita merci, gestione conte e rettifiche inventariali, valorizzazione del magazzino)

- **Gestione delle attività di marketing e comunicazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione degli omaggi, anche di carattere scientifico (libri, DVD, penne, kit congressuali, notes, ecc.)
- Donazioni/omaggi di protesi acustiche, comodati d'uso di apparecchi biomedicali nei confronti di medici, enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc..
- Erogazioni liberali in denaro nei confronti di Enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc.
- Gestione delle attività di comunicazione e utilizzo di prodotti tutelati dal diritto d'autore (ad es. audio, video, contenuti, ecc.) per attività aziendali (es marketing, training, sito internet, ecc.)

- **Gestione delle attività di sponsorizzazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di sponsorizzazione ad eventi e/o congressi a carattere medico/scientifico
- Ospitalità di medici/opinion leader presso eventi di carattere scientifico esterni o organizzati da Sonova
- Gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM

- **Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali

- Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori
- Valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure conseguenti di prevenzione e protezione
- Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi
- Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso
- Gestione degli appalti
- Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari
- Attività di sorveglianza sanitaria
- Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori
- Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge
- Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili
- Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività

- **Gestione della tutela ambientale**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione della compliance ambientale
- Gestione dei fornitori a rilevanza ambientale
- Gestione dei rifiuti

C.4. Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione amministrativo-contabile e della fiscalità**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti: i) le **attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, ii) l'emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive**, iii) la **gestione dei rapporti infragruppo e con i partner commerciali anche attraverso operazioni di gestione straordinarie (acquisizioni, fusioni, joint – venture, partnership, ecc.)**, iii) la **gestione degli asset aziendali (capitalizzazione asset e gestione dei piani di ammortamento, cessione e dismissione di asset)**, iv) il **calcolo dell'obbligazione tributaria (anche tramite consulenti esterni)**, la **gestione della fiscalità (imposta dirette, indirette, VAT, Transfer Price),**

anche tramite soggetti terzi, v) la **gestione delle risorse finanziarie**, vi) la **gestione del credito afferente il SSN (ad es. sollecito, gestione del contenzioso, accordi transattivi, ecc.),** vii) il **percepimento di finanziamenti pubblici (ad esempio per progetti di formazione interna)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione delle attività commerciali**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti le **attività di vendita di apparecchi acustici e accessori (auricolari)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione del personale** la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti: i) la **selezione e gestione del personale**, ii) **l'organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento clinico/scientifico**, iii) la **gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM, iv) la gestione amministrativa del personale**, v) la **gestione e controllo delle note spese, vi) la gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti: i) il **conferimento di incarichi professionali alla classe medica**, ii) **l'attività di monitoraggio delle pratiche afferenti gli apparecchi acustici nell'ambito del SSN (ad es. accertamento invalidità, moduli di prescrizione/autorizzazione, schede tecniche, ecc.)**, iii) la **gestione del contenzioso anche tramite professionisti esterni**, iv) l'**attività di Public Relations con la classe medica e con rappresentati della PA**, v) la **collaborazione con le Università (ad es. per progetti di ricerca, borse di studio, ecc.)**, vi) la **gestione degli adempimenti con la PA inerenti l'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.)**, vii) la **gestione degli adempimenti amministrativi con la PA inerenti il trattamento di rifiuti speciali**, viii) la **gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. Ministero della Salute, INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, Vigili del Fuoco, ecc.)**, ix) la **richiesta di autorizzazioni o licenze necessarie per l'esercizio dell'attività commerciale (ad es. licenze edilizie, autorizzazione amministrativa alla vendita, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione degli acquisti di beni e servizi** la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti (selezione e valutazione del fornitore, stipula del contratto ed esecuzione del contratto)** e il **conferimento e gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali, marketing, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione del magazzino** la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti la **gestione del magazzino e della logistica (entrata ed uscita merci, gestione conte e rettifiche inventariali, valorizzazione del magazzino),** si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento alle aree a rischio inerenti la **gestione delle attività di marketing e comunicazione** e la **gestione delle attività di sponsorizzazione,** la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti: i) **la gestione degli omaggi, anche di carattere scientifico (libri, DVD, penne, kit congressuali, notes, ecc.)**, ii) le **donazioni/omaggi di protesi acustiche, comodati d'uso di apparecchi biomedicali nei confronti di medici, enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc.**., iii) le **erogazioni liberali in denaro nei confronti di Enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc**., iv) la **gestione delle attività di comunicazione e utilizzo di prodotti tutelati dal diritto d'autore** (ad es**. audio, video, contenuti, ecc.) per attività aziendali (es marketing, training, sito internet, ecc.)**, v) le **attività di sponsorizzazione ad eventi e/o congressi a carattere medico/scientifico**, vi) le **ospitalità di medici/opinion leader presso eventi di carattere scientifico esterni o organizzati da Sonova**, vii) la **gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente **la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro** si applica quanto previsto al paragrafo G.4 della presente Parte Speciale.
Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione della tutela ambientale** si applica quanto previsto ai paragrafi K.4. e K.5. della presente Parte Speciale.

C.5. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

D. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto)

D.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento:

- **contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni,** previsto dall'art. 473 c.p. e costituito dalla condotta di chi, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali o, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, o contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri o, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati. Tali delitti sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale;
- **introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi,** previsto dall'art. 474 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso previsti dall'art. 473 c.p., introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati; fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita, o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, tali prodotti.

D.2. Aree a rischio

Ad esito delle attività di *risk assessment* svolte, sono state individuate le seguenti aree a rischio reato:

- Gestione delle attività commerciali;
- Gestione delle attività di marketing e comunicazione.

Con riferimento alla suddetta area a rischio, l'attività della Società si ispira ai seguenti principi di controllo:

- chiara identificazione, mediante un sistema di deleghe e procure, dei soggetti deputati alla gestione del processo;
- esistenza di uno specifico protocollo che descrive ruoli, responsabilità, attività, modalità operative e controlli relativi alla gestione del processo;
- esistenza di separazione all'interno di ciascun processo e compatibilmente con le caratteristiche della

struttura, tra il soggetto che assume e autorizza la decisione, il soggetto che la attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. segregazione delle funzioni);

- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma e dal sistema autorizzativo nella gestione del processo;
- archiviazione di tutta la documentazione connessa alla gestione del processo, anche al fine di garantirne la tracciabilità.

D.3. Attività sensibili

Con riferimento a ciascuna delle aree a rischio, la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento previsti dall'art. 25-*bis* del Decreto:

- **Gestione delle attività commerciali**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di vendita di apparecchi acustici e accessori (auricolari).

- **Gestione delle attività di marketing e comunicazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione delle attività di comunicazione e utilizzo di prodotti tutelati dal diritto d'autore (ad es. audio, video, contenuti, ecc.) per attività aziendali (es marketing, training, sito internet, ecc.)

D.4. Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione delle attività commerciali**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti l'**attività di vendita di apparecchi acustici e accessori (es auricolari)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione delle attività di marketing e comunicazione**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di comunicazione e utilizzo di prodotti tutelati dal diritto d'autore (ad es. audio, video, contenuti, ecc.) per attività aziendali (es marketing, training, sito internet, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

D.5. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

E. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del decreto)

E.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti contro l'industria ed il commercio:

- **frode nell'esercizio del commercio**, previsto dall'art. 515 c.p. e che punisce chiunque, nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita;
- **vendita di prodotti industriali con segni mendaci**[20], previsto dall'art. 517 c.p., e che punisce chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza, o qualità dell'opera o del prodotto;
- **fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale**, previsto dall' art 517-*ter* c.p. e che, salva l'applicazione degli artt. 473 e 474 c.p., punisce chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, nonché chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione tali beni.

E.2. Aree a rischio

Ad esito delle attività di *risk assessment* svolte, sono state individuate le seguenti aree a rischio reato:

- Gestione delle attività commerciali;
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione del magazzino;
- Gestione delle attività di marketing e comunicazione.

Con riferimento alle suddette aree a rischio, l'attività della Società si ispira ai seguenti principi di controllo:

– chiara identificazione, mediante un sistema di deleghe e procure, dei soggetti deputati alla gestione del processo;

[20] Articolo modificato dalla L. n. 206/2023 come segue "*Chiunque detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto, è punito, se il fatto non è preveduto come reato da altra disposizione di legge, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a ventimila euro".*

- esistenza di uno specifico protocollo che descrive ruoli, responsabilità, attività, modalità operative e controlli relativi alla gestione del processo;
- esistenza di separazione all'interno di ciascun processo e compatibilmente con le caratteristiche della struttura, tra il soggetto che assume e autorizza la decisione, il soggetto che la attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. segregazione delle funzioni);
- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma e dal sistema autorizzativo nella gestione del processo;
- archiviazione di tutta la documentazione connessa alla gestione del processo, anche al fine di garantirne la tracciabilità.

E.3. Attività sensibili

Con riferimento a ciascuna delle aree a rischio, la Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti contro l'industria e il commercio previsti dall'art. 25-*bis*.1 del Decreto:

- **Gestione delle attività commerciali**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di vendita di apparecchi acustici e accessori (auricolari).

- **Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di monitoraggio delle pratiche afferenti gli apparecchi acustici nell'ambito del SSN (ad es. accertamento invalidità, moduli di prescrizione/autorizzazione, schede tecniche, ecc.)
- Richiesta di autorizzazioni o licenze necessarie per l'esercizio dell'attività commerciale (ad es. licenze edilizie, autorizzazione amministrativa alla vendita, ecc.)

- **Gestione del magazzino**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione del magazzino e della logistica (entrata ed uscita merci, gestione conte e rettifiche inventariali, valorizzazione del magazzino).

- **Gestione delle attività di marketing e comunicazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione delle attività di comunicazione e utilizzo di prodotti tutelati dal diritto d'autore (ad es. audio, video, contenuti, ecc.) per attività aziendali (es marketing, training, sito internet, ecc.)

E.4. Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento alle aree a rischio inerenti la **gestione delle attività commerciali** e la **gestione delle attività di marketing e comunicazione**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti l'**attività di vendita di apparecchi acustici e accessori (es auricolari)** e la **gestione delle attività di comunicazione e utilizzo di prodotti tutelati dal diritto d'autore (ad es. audio, video, contenuti, ecc.) per attività aziendali (es marketing, training, sito internet, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia periodicamente verificata la corretta corrispondenza tra le caratteristiche dei prodotti posti in vendita e quanto riportato sul materiale informativo o comunque su qualsiasi materiale consegnato al cliente o diffuso al pubblico;
- sia garantita l'archiviazione della documentazione a supporto dei controlli effettuati;
- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori degli apparecchi acustici prevedano apposite clausole che garantiscano:
  - ✓ la corrispondenza tra le caratteristiche degli apparecchi acustici forniti a quelle previste nei contratti stessi;
  - ✓ la manleva per la Società in caso di violazioni di diritti di terzi, commesse dai fornitori stessi, riguardanti la progettazione e la realizzazione brevetti degli apparecchi acustici.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti: i) l'**attività di monitoraggio delle pratiche afferenti gli apparecchi acustici nell'ambito del SSN (ad es. accertamento invalidità, moduli di prescrizione/autorizzazione, schede tecniche, ecc.)** e la ii) **richiesta di autorizzazioni o licenze necessarie per l'esercizio dell'attività commerciale (ad es. licenze edilizie, autorizzazione amministrativa alla vendita, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione del magazzino** la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del magazzino e della logistica (entrata ed uscita merci, gestione conte e rettifiche inventariali, valorizzazione del magazzino),** si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

E.5. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

F. Reati societari (art. 25-ter del Decreto)

F.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati societari:

- **false comunicazioni sociali**, previste dall'art. 2621 c.c. e costituite dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore;
- **fatti di lieve entità,** previste dall'art. 2621-bis c.c. e costituita dalla condotta di chi commette i fatti previsti dall'art. 2621 c.c. in misura lieve, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta;
- **impedito controllo**, previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali;
- **indebita restituzione dei conferimenti**, previsto dall'art. 2626 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli;
- **illegale ripartizione degli utili e delle riserve**, previsto dall'art. 2627 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante**, previsto dall'art. 2628 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;

- **operazioni in pregiudizio dei creditori**, previsto dall'art. 2629 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori;
- **formazione fittizia del capitale**, previsto dall'art. 2632 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione;
- **false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare**, disciplinato dall'art. 54 D.lgs. 19/2023[21] e prevede che *"Chiunque, al fine di far apparire adempiute le condizioni per il rilascio del certificato preliminare di cui all'articolo 29, forma documenti in tutto o in parte falsi, altera documenti veri, rende dichiarazioni false oppure omette informazioni rilevanti, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. In caso di condanna ad una pena non inferiore a mesi otto di reclusione segue l'applicazione della pena accessoria di cui all'articolo 32-bis del Codice penale".*
- **corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635, comma 3, c.c. e costituito dalla condotta di colui che, anche per interposta persona, offre, dà o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti privati, nonché a coloro che nell'ambito organizzativo della società esercitano funzioni direttive diverse da quelle proprie di questi soggetti o che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di detti soggetti, affinché compiano o omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- **istigazione alla corruzione tra privati,** previsto dall'art. 2635-bis., 1 comma, c.c. e costituito dalla condotta di colui che offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compiano od omettano un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata;
- **aggiotaggio**, previsto dall'art. 2637 c.c. e costituito dalla condotta di chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta

[21] Articolo aggiunto dal D.lgs. n. 19/2023.

di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari;

- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza**[22], previsto dall'art. 2638 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi; ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

F.2. Aree a rischio

Ad esito delle attività di *risk assessment* svolte, sono state individuate le seguenti aree a rischio reato:

- Gestione amministrativo-contabile e della fiscalità;
- Gestione degli adempimenti societari e delle operazioni straordinarie;

[22] Articolo modificato dal D.lgs. n. 224/2023 come segue *"Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.*

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

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

Agli effetti della legge penale, alle autorità e alle funzioni di vigilanza sono equiparate le autorità e le funzioni di risoluzione di cui al decreto di recepimento della direttiva 2014/59/UE e al regolamento (UE) 2021/23 e alle relative norme attuative".

- Gestione delle attività commerciali;
- Gestione del personale;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi;
- Gestione del magazzino;
- Gestione delle attività di marketing e comunicazione;
- Gestione delle attività di sponsorizzazione;
- Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Gestione della tutela ambientale.

Con riferimento alle suddette aree a rischio, l'attività della Società si ispira ai seguenti principi di controllo:
- chiara identificazione, mediante un sistema di deleghe e procure, dei soggetti deputati alla gestione del processo;
- esistenza di uno specifico protocollo che descrive ruoli, responsabilità, attività, modalità operative e controlli relativi alla gestione del processo;
- esistenza di separazione all'interno di ciascun processo e compatibilmente con le caratteristiche della struttura, tra il soggetto che assume e autorizza la decisione, il soggetto che la attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. segregazione delle funzioni);
- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma e dal sistema autorizzativo nella gestione del processo;
- archiviazione di tutta la documentazione connessa alla gestione del processo, anche al fine di garantirne la tracciabilità.

F.3. Attività sensibili

Con riferimento a ciascuna delle aree a rischio, la Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati societari previsti dall'art. 25-*ter* del Decreto:

- **Gestione amministrativo-contabile e della fiscalità**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa
- Emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive
- Gestione dei rapporti infragruppo e con i partner commerciali anche attraverso operazioni di gestione straordinarie (acquisizioni, fusioni, joint – venture, partnership, ecc.)

- Gestione degli asset aziendali (capitalizzazione asset e gestione dei piani di ammortamento, cessione e dismissione di asset)
- Calcolo dell'obbligazione tributaria (anche tramite consulenti esterni)
- Gestione della fiscalità (imposta dirette, indirette, VAT, Transfer Price), anche tramite soggetti terzi
- Gestione delle risorse finanziarie
- Gestione del credito afferente il SSN (ad es. sollecito, gestione del contenzioso, accordi transattivi, ecc.)
- Percepimento di finanziamenti pubblici (ad esempio per progetti di formazione interna)

- **Gestione degli adempimenti societari e delle operazioni straordinarie**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Predisposizione di documenti ai fini delle delibere assembleari e dell'Organo Amministrativo
- Gestione dei rapporti con i Soci e gli organi sociali
- Custodia delle scritture contabili e dei libri sociali e accesso alla documentazione
- Identificazione delle operazioni straordinarie, negoziazione e stipula dei relativi contratti e successiva esecuzione degli stessi

- **Gestione delle attività commerciali**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di vendita di apparecchi acustici e accessori (auricolari).

- **Gestione del personale**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Selezione e gestione del personale
- Organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento clinico/scientifico
- Gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM
- Gestione amministrativa del personale
- Gestione e controllo delle note spese
- Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.)

- **Gestione degli acquisti di beni e servizi**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione degli acquisti (selezione e valutazione del fornitore, stipula del contratto ed esecuzione del

contratto)

- Conferimento e gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali, marketing, ecc.)

- **Gestione del magazzino**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione del magazzino e della logistica (entrata ed uscita merci, gestione conte e rettifiche inventariali, valorizzazione del magazzino)

- **Gestione delle attività di marketing e comunicazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione degli omaggi, anche di carattere scientifico (libri, DVD, penne, kit congressuali, notes, ecc.)
- Donazioni/omaggi di protesi acustiche, comodati d'uso di apparecchi biomedicali nei confronti di medici, enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc..
- Erogazioni liberali in denaro nei confronti di Enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc.
- Gestione delle attività di comunicazione e utilizzo di prodotti tutelati dal diritto d'autore (ad es. audio, video, contenuti, ecc.) per attività aziendali (es marketing, training, sito internet, ecc.)

- **Gestione delle attività di sponsorizzazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di sponsorizzazione ad eventi e/o congressi a carattere medico/scientifico
- Ospitalità di medici/opinion leader presso eventi di carattere scientifico esterni o organizzati da Sonova
- Gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM

- **Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali
- Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori
- Valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure conseguenti di prevenzione e protezione
- Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi
- Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso

- Gestione degli appalti
- Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari
- Attività di sorveglianza sanitaria
- Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori
- Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge
- Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili
- Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività

- **Gestione della tutela ambientale**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione della compliance ambientale
- Gestione dei fornitori a rilevanza ambientale
- Gestione dei rifiuti

F.4. Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione amministrativo-contabile e della fiscalità**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti: i) le **attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, ii) l'emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive**, iii) la **gestione dei rapporti infragruppo e con i partner commerciali anche attraverso operazioni di gestione straordinarie (acquisizioni, fusioni, joint – venture, partnership, ecc.)**, iii) la **gestione degli asset aziendali (capitalizzazione asset e gestione dei piani di ammortamento, cessione e dismissione di asset)**, iv) il **calcolo dell'obbligazione tributaria (anche tramite consulenti esterni)**, la **gestione della fiscalità (imposta dirette, indirette, VAT, Transfer Price), anche tramite soggetti terzi**, v) la **gestione delle risorse finanziarie**, vi) la **gestione del credito afferente il SSN (ad es. sollecito, gestione del contenzioso, accordi transattivi, ecc.),** vii) il **percepimento di finanziamenti pubblici (ad esempio per progetti di formazione interna)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione degli adempimenti societari e delle operazioni straordinarie**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i Soci e gli organi sociali,** la **custodia delle scritture contabili e dei libri sociali e accesso alla documentazione** e la **predisposizione di documenti ai fini delle delibere assembleari e del CdA**, i protocolli prevedono che:

- per ciascuna Funzione sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Sindaco Unico e alla società di revisione, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai Soci, dal Sindaco Unico e della società di revisione, siano documentate e conservate;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o dell'Organo Amministrativo, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Sindaco Unico o la società di revisione debbano esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- siano formalizzati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico alla società di revisione;
- sia garantito alla società di revisione, al Sindaco Unico e ai Soci il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione delle attività commerciali**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti le **attività di vendita di apparecchi acustici e accessori (auricolari)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione del personale** la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti: i) la **selezione e gestione del personale**, ii) **l'organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento clinico/scientifico**, iii) la **gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM, iv) la gestione amministrativa del personale**, v) la **gestione e controllo delle note spese, vi) la gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti: i) il **conferimento di incarichi professionali alla classe medica**, ii) **l'attività di monitoraggio delle pratiche afferenti gli apparecchi acustici nell'ambito del SSN (ad es. accertamento invalidità, moduli di prescrizione/autorizzazione, schede tecniche, ecc.)**, iii) la **gestione del contenzioso anche tramite professionisti esterni**, iv) l'**attività di Public Relations con la classe medica e con rappresentati della PA**, v) la **collaborazione con le Università (ad es. per progetti di ricerca, borse di studio, ecc.)**, vi) la **gestione degli adempimenti con la PA inerenti l'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.)**, vii) la **gestione degli adempimenti amministrativi con la PA inerenti il trattamento di rifiuti speciali**, viii) la **gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. Ministero della Salute, INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, Vigili del Fuoco, ecc.)**, ix) la **richiesta di autorizzazioni o licenze necessarie per l'esercizio dell'attività commerciale (ad es. licenze edilizie, autorizzazione amministrativa alla vendita, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione degli acquisti di beni e servizi** la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti (selezione e valutazione del fornitore, stipula del contratto ed esecuzione del contratto)** e il **conferimento e gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali, marketing, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 e al paragrafo H.5. della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione del magazzino** la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti la **gestione del magazzino e della logistica (entrata ed uscita merci, gestione conte e rettifiche inventariali, valorizzazione del magazzino),** si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento alle aree a rischio inerenti la **gestione delle attività di marketing e comunicazione** e la **gestione delle attività di sponsorizzazione,** la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti: i) la **gestione degli omaggi, anche di carattere scientifico (libri, DVD, penne, kit congressuali, notes, ecc.),** ii) le **donazioni/omaggi di protesi acustiche, comodati d'uso di apparecchi biomedicali nei confronti di medici, enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc..,** iii) le

erogazioni liberali in denaro nei confronti di Enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc., iv) la **gestione delle attività di comunicazione e utilizzo di prodotti tutelati dal diritto d'autore (ad es. audio, video, contenuti, ecc.) per attività aziendali (es marketing, training, sito internet, ecc.)**, v) le **attività di sponsorizzazione ad eventi e/o congressi a carattere medico/scientifico**, vi) le **ospitalità di medici/opinion leader presso eventi di carattere scientifico esterni o organizzati da Sonova**, vii) la **gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro si applica quanto previsto al paragrafo G.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la gestione della tutela ambientale si applica quanto previsto ai paragrafi K.4. e K.5. della presente Parte Speciale.

F.5. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli precedenti con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

G. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)

G.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i delitti di **omicidio colposo** e di **lesioni personali colpose** gravi o gravissime, commessi con violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gli artt. 589 e 590, comma 3 c.p., richiamati dall'art. 25-*septies* del Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagioni rispettivamente la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime[23].

Per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo),

[23] Art. 589 c.p. Omicidio colposo: «Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme […] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni. […] Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici».

Art. 590 c.p. Lesioni personali colpose: «Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a € 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da € 123 a € 619; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da € 309 a € 1.239. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme […] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da € 500 a € 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. […] Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale».

ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente non interviene a impedire l'evento dannoso che ha il dovere giuridico di impedire). Un soggetto risponde della propria condotta omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia (se ha, cioè, il dovere giuridico di impedire l'evento lesivo), che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. L'ordinamento individua nel datore di lavoro[24] il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisori necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità. Di norma, quindi, si ravviserà una condotta attiva nel soggetto che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel soggetto che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo (ad es. datore di lavoro, dirigente, preposto) e in tal modo non interviene ad impedire l'evento.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale in base a norme di esperienza imperniate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta positivizzate in leggi, regolamenti, ordini o discipline). In ciò vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal D.Lgs. 231/2001, tutte punite a titolo di dolo: in tali casi è necessario che il soggetto agisca rappresentandosi e volendo la realizzazione dell'evento - conseguenza della propria condotta delittuosa, non essendo sufficiente un comportamento imprudente o imperito in relazione alla stessa.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la condotta lesiva dell'agente che integra i reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche concernenti la tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto;

[24] Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (art. 2, comma 1, lett. b) D.Lgs. 81/2008).

- è necessario garantire l'adozione di standard di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alle migliori tecnica e scienza conosciute, secondo le particolarità del lavoro;
- non esclude tutte le responsabilità in capo alla persona fisica o all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. La responsabilità è esclusa solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità o dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere queste tipologie di reato coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia; ad es.:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il datore di lavoro, quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione;
- il progettista, al quale compete il rispetto dei principi di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sin dal momento delle proprie scelte progettuali e tecniche;
- il fabbricante, l'installatore ed il manutentore che, nell'ambito delle rispettive competenze, devono assicurare il rispetto delle norme tecniche applicabili;
- il committente, al quale competono, secondo le modalità definite dalla normativa, la gestione ed il controllo dei lavori affidati in appalto.

I casi di cui all'art. 55, comma 2 del D.lgs. 81/2008

"*1. È punito con l'arresto da tre a sei mesi o con l'ammenda da 3.559,60 217 a 9.112,57 217 euro il datore di lavoro:*

a) per la violazione dell'articolo 29, comma 1;

b) che non provvede alla nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), o per la violazione dell'articolo 34, comma 2.

2. Nei casi previsti al comma 1, lettera a), si applica la pena dell'arresto da quattro a otto mesi se la violazione è commessa:

a) nelle aziende di cui all'articolo 31, comma 6, lettere a), b), c), d), f) e g);

b) in aziende in cui si svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi biologici di cui all'articolo 268, comma 1, lettere c) e d), da atmosfere esplosive, cancerogeni, mutageni, da sostanze tossiche per la riproduzione, e da attività di manutenzione, rimozione smaltimento e bonifica di amianto;

c) per le attività disciplinate dal Titolo IV caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini-giorno.

3. È punito con l'ammenda da 2.847,69 217 a 5.695,36 217 euro il datore di lavoro che adotta il documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), in assenza degli elementi di cui all'articolo 28, comma 2, lettere b), c) o d), o senza le modalità di cui all'articolo 29, commi 2 e 3.

4. È punito con l'ammenda da 1.423,83 217 a 2.847,69 217 euro il datore di lavoro che adotta il documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), in assenza degli elementi di cui all'articolo 28, comma 2, lettere a), primo periodo, ed f).

5. Il datore di lavoro e il dirigente sono puniti:

a) con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.067,88 217 a 5.695,36 217 euro per la violazione degli articoli 3, comma 12-bis, 18, comma 1, lettera o), 26, comma 1, lettera b), 43, commi 1, lettere a), b), c) ed e) e 4, 45, comma 1;

b) con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.423,83 217 a 6.834,44 217 euro per la violazione dell'articolo 26, comma 1, lettera a);

c) con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.708,61 217 a 7.403,96 217 euro per la violazione degli articoli 18, comma 1, lettere c), e), f) e q), 36, commi 1 e 2, 37, commi 1, 7, 7-ter, 9 e 10, 43, comma 1, lettere d) ed e-bis), 46, comma 2;

d) con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.500 a 6.000 euro per la violazione degli articoli 18, comma 1, lettere a), b-bis), d) e z), prima parte, e 26, commi 2, 3, primo periodo, e 8-bis;

e) con l'ammenda da 2.847,69 217 a 5.695,36 217 euro per la violazione degli articoli 18, comma 1, lettere g), n), p), seconda parte, s) e v), 35, comma 4;

f) con la sanzione amministrativa pecuniaria da 2.847,69 217 a 9.397,33 217 euro per la violazione degli articoli 29, comma 4, 35, comma 2, 41, comma 3;

g) con la sanzione amministrativa pecuniaria da 1.423,83 217 a 6.407,28 217 euro per la violazione dell'articolo 18, comma 1, lettere r), con riferimento agli infortuni superiori ai tre giorni, bb), e comma 2;

h) con la sanzione amministrativa pecuniaria da 711,92 217 a 2.562,91 217 euro per la violazione dell'articolo 18, comma 1, lettere g-bis) e r), con riferimento agli infortuni superiori ad un giorno, e dell'articolo 25, comma 1, lettera e), secondo periodo, e dell'articolo 35, comma 5;

i) con la sanzione amministrativa pecuniaria da 142,38 217 a 711,92 217 euro per ciascun lavoratore, in caso di violazione dell'articolo 26, comma 8;

l) con la sanzione amministrativa pecuniaria da 71,19 217 a 427,16 217 euro in caso di violazione dell'articolo 18, comma 1, lettera aa).

6. L'applicazione della sanzione di cui al comma 5, lettera g) con riferimento agli infortuni superiori ai tre giorni, esclude l'applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione dell'articolo 53 del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124.

6-bis. In caso di violazione delle disposizioni previste dall'articolo 18, comma 1, lettera g), e dall'articolo 37, commi 1, 7, 9 e 10, se la violazione si riferisce a più di cinque lavoratori gli importi della sanzione sono raddoppiati, se la violazione si riferisce a più di dieci lavoratori gli importi della sanzione sono triplicati"[25].

I reati sopra richiamati rilevano, ai fini del Decreto, unicamente nel caso in cui sia ascrivibile al soggetto agente, sotto il profilo dell'elemento soggettivo, la c.d. "colpa specifica", consistente nella violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene ed alla salute sul lavoro.

Il D.Lgs. 81 del 2008 "Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro" (di seguito, anche "**TU**") ha stabilito un contenuto minimo essenziale del modello organizzativo in questa materia. L'art. 30 del TU, infatti, dispone che:

"Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- *a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- *b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*

[25] Articolo modificato dal D.L. 21/10/2021, n. 146, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2021, n. 215.

c) *alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
d) *alle attività di sorveglianza sanitaria;*
e) *alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
f) *alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
g) *alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
h) *alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.*

Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.

Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

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

G.2. Aree a rischio di reato

Con precipuo riferimento ai reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro, le Linee Guida emanate da Confindustria evidenziano che tali reati potrebbero astrattamente interessare la totalità delle componenti/aree e che pertanto non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività.

Pertanto, in relazione al possibile verificarsi di eventi infortunistici di rilevanza per la Società, sono stati individuati come aspetti a rischio, ossia nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 septies del Decreto, la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 "Testo Unico sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modifiche ed integrazioni.

Per quanto attiene l'individuazione e l'analisi dei rischi, le Linee Guida rilevano altresì, con riguardo alle fattispecie previste, che l'analisi delle possibili modalità attuative dei reati coincide con la valutazione dei rischi lavorativi effettuata dalla Società sulla scorta della legislazione prevenzionistica vigente, ed in particolare dagli artt. 28 e ss. TU.

G.3. Attività sensibili

Le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-*septies* del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa della Società, sono riportate di seguito:

- individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;
- definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi;
- gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso;
- gestione degli appalti;
- procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori;
- controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili;
- attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

G.4. Principi generali di comportamento

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un presidio

ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica e tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Tutti i destinatari del Modello, come individuati nel Paragrafo 7 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice di condotta della Società e nella Normativa Antinfortunistica al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colposi, sopra identificati.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice di condotta, che qui s'intende integralmente richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi nonché le procedure di gestione delle emergenze) attraverso cui si individuano le situazioni ove ragionevolmente è possibile si manifestino degli eventi lesivi riconducibili all'attività lavorativa.

Presupposti essenziali del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro sono il rispetto di alcuni principi e la tenuta di determinati comportamenti da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società stessa. In particolare, ciascun lavoratore, ciascun soggetto e più in generale ogni destinatario del Modello che si trovi legittimamente presso la Società ovvero la cui attività ricada sotto la responsabilità della stessa dovrà:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonei a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza;
- intervenire direttamente a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;

- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

G.5. Protocolli specifici di prevenzione

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tale elaborato.

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato come sopra identificate, di quei comportamenti che potrebbero quindi integrare la responsabilità della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il presente modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti i relativi obblighi giuridici.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo valgono i principi ed i protocolli di seguito indicati.

Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è assicurata attraverso l'adozione di specifiche registrazioni allo scopo di porre sotto controllo:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'organizzazione;
- l'aggiornamento legislativo;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori

Per tutte le figure individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo.

L'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

In generale, a titolo esemplificativo:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal titolo IV D.Lgs. 81/2008) e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- è costruito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.

Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti

Poiché la valutazione dei rischi rappresenta l'adempimento cardine per la garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori e poiché costituisce il principale strumento per procedere all'individuazione delle misure di tutela, siano esse la riduzione o l'eliminazione del rischio, l'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (ad es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni, ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato della Società.

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base di criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28 D.Lgs. 81/2008. Detti criteri, costituenti integrazione di tale documentazione, contemplano, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- attività di routine e non routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati alle lavorazioni o creati nell'ambiente circostante;
- infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- progettazione di ambienti di lavoro, macchinari ed impianti;
- procedure operative e di lavoro.

Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi

Conseguentemente alla valutazione dei rischi effettuata sia al momento della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi sia in occasione della predisposizione dei piani operativi della sicurezza, al fine della mitigazione dei rischi, sono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore. Attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:

- l'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI;

- la definizione dei criteri di scelta dei DPI, che devono assicurare l'adeguatezza dei DPI stessi alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad es. marcatura CE);
- la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
- la definizione di un eventuale scadenzario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione.

Gestione delle emergenze, di attività di lotta agli incendi e di primo soccorso

La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono:

- identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza;
- pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche.

Sono definiti specifici piani di gestione delle emergenze. Attraverso detti piani sono individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

Sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari.

L'efficienza dei piani è garantita attraverso la periodica attività di prova, finalizzata ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazione atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti.

Gestione degli appalti

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008.

Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità

Contributiva. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla Società).

L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.

Con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro da realizzarsi o installare all'interno di pertinenze poste sotto la responsabilità giuridica del datore di lavoro della Società, si prevede l'adozione di specifici protocolli che prevedono:

- procedure di verifica dei fornitori che tengono conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza;
- definizione dell'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di un contratto scritto;
- definizione degli accessi e delle attività esercite sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legati alla loro presenza e relativa redazione della prevista documentazione di coordinamento (ad es. DUVRI, PSC) sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- formalizzazione e tracciabilità del controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei protocolli sin qui elencati.

Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico sono opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

In ragione della complessità della lavorazione, in particolare con riferimento alle attività condotte presso i cantieri, sono previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso di macchinari ed attrezzature e la documentazione di sicurezza delle sostanze, sono rese accessibili al lavoratore e sono richiamate nei piani operativi della sicurezza, predisposti per gli specifici interventi.

Attività di sorveglianza sanitaria

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. attività sensibile successiva: **competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori**), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente della Società che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (ad es. formazione frontale, comunicazioni scritte, ecc.) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente.

La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi.

In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento sono documentate; la documentazione inerente la formazione del personale è registrata ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

L'attività di formazione è condotta al fine di:

- garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
- identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;
- valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni;

- garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità.

Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze.

Le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

Preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato e/o addestrato.

Le attività di acquisto sono svolte con lo scopo di:

- definire i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori;
- definire le modalità per la verifica della conformità delle attrezzature, impianti e macchinari da acquistare alle normative vigenti (ad es. marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione dei requisiti di accettabilità;
- prevedere, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione, degli esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.

Nel caso di acquisti di servizi, anche di natura intellettuale (ad es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore della società o di eventuali clienti), la società subordina l'attività di affidamento alla verifica preliminare delle competenze dei propri fornitori anche sulla base della sussistenza di esperienze pregresse ed eventuali requisiti cogenti (ad es. iscrizione ad albi professionali). La Società attua il controllo del loro operato attraverso le modalità previste dalle proprie procedure interne (ad es. procedure di controllo della progettazione cfr. obblighi di vigilanza sui progettisti al paragrafo G.5). Qualora le attività condotte da detti soggetti possano avere impatti sull'esposizione a rischi per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, la Società attiva preventivamente, tra le altre, le misure di controllo definite ai fini della valutazione dei rischi.

Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite

dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni.

Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione.

In presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (ad es. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione, ecc.), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:

- in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;
- in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (ad es. imprese di manutenzione, società di ingegneria, ecc.).

Le attività di manutenzione sono condotte in maniera da:

- definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;
- definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità
- che siano definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Le procedure che regolamentano il coinvolgimento e la consultazione del personale definiscono le modalità di:

- comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione;
- comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;
- ricevimento e risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;
- partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:
    - ✓ il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;

- ✓ il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;
- ✓ la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di Salute e Sicurezza.

Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione per dare evidenza dell'avvenuta effettuazione delle attività prescritte

La gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del modello di organizzazione, gestione e controllo; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità dei percorsi decisionali. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna (ad es. documentazione relativa a prodotti e sostanze). La gestione della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna e la gestione delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, avviene assicurandone la disponibilità, la tracciabilità e la conservazione.

G.6. Ulteriori controlli

In specifica attuazione del disposto dell'art. 18, comma 3-*bis* D.Lgs. 81/2008, in merito ai doveri di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti sull'adempimento degli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro da parte di preposti, lavoratori, progettisti, fabbricanti e fornitori, installatori e medico competente, sono previsti i seguenti specifici protocolli.

Obblighi di vigilanza sui preposti (art. 19 D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui preposti, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai soggetti che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti, nonché alle segnalazioni di anomalie relative a comportamenti dei preposti stessi;
- effettui controlli in merito alle segnalazioni dei preposti relativamente ad anomalie su mezzi ed attrezzature di lavoro e sui mezzi di protezione individuale e su altre situazioni di pericolo, verificando le azioni intraprese dal dirigente per la sicurezza responsabile ed eventuali *follow up* successivi alle azioni intraprese;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei preposti della formazione interna appositamente predisposta.

Obblighi di vigilanza sui lavoratori (art. 20 D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai lavoratori che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei lavoratori della forrnazione interna appositamente predisposta;
- effettui controlli in merito all'effettiva sottoposizione dei lavoratori ai controlli sanitari previsti dalla legge o comunque predisposti dal medico competente.

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori esterni, la Società attua i protocolli previsti per gli obblighi di vigilanza sui progettisti e per il controllo della fabbricazione e dell'installazione.

Obblighi di vigilanza sui progettisti (artt. 22 D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alle attività di progettazione condotte sia da soggetti interni sia da esterni (si veda anche l'attività sensibile **controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie**), la Società stessa attua specifici protocolli al fine di assicurare che siano rese disponibili, ove applicabile, le infrastrutture necessarie per conseguire la conformità ai requisiti dei luoghi di lavoro e delle attrezzature.

Obblighi di vigilanza sul medico competente (art. 25 D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sul medico competente, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro:

- verifichi il possesso da parte del medico competente dei titoli e dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale funzione;
- verifichi che il medico competente partecipi regolarmente alle riunioni di coordinamento con l'RSPP, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e il datore di lavoro stesso, aventi ad oggetto le tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro, incluse quelle relative alle valutazioni dei rischi aziendali e quelle aventi un impatto sulla responsabilità sociale aziendale;
- verifichi la corretta e costante attuazione da parte del medico competente dei protocolli sanitari e delle procedure aziendali relative alla sorveglianza sanitaria.

Ulteriori controlli specifici

Sono istituiti ulteriori controlli specifici volti a fare in modo che il sistema organizzativo della Società, istituito ai sensi delle normative applicabili in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni, sia costantemente monitorato e posto nelle migliori condizioni possibili di funzionamento.

Per il controllo dell'effettiva implementazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, è previsto che:

- i soggetti qualificati come datore di lavoro, Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e medico competente aggiornino periodicamente l'OdV della Società in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente comunichino senza indugio le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione effettui incontri periodici con l'OdV della Società al fine di illustrare le più rilevanti modifiche che sono effettuate al Documento di Valutazione dei Rischi e alle procedure del sistema di gestione della sicurezza;
- il personale, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente, il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e il datore di lavoro possano segnalare all'OdV informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il datore di lavoro si assicuri che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, sufficientemente adeguati all'incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite;
- l'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni, possa richiedere l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.

G.7. Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure

Ai fini delle attività di controllo sopra indicate sono condotte specifiche attività di audit, a cura dell'OdV, anche con la collaborazione dei soggetti aziendali competenti o di consulenti esterni.

L'attività di audit è svolta assicurando che:

- gli audit interni siano condotti ad intervalli pianificati al fine di determinare se il sistema di gestione sia o meno correttamente attuato e mantenuto in tutte le sue parti e sia inoltre efficace per il conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- eventuali scostamenti dal sistema siano prontamente gestiti;
- siano trasmesse le informazioni sui risultati degli audit al datore di lavoro.

H. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto)

H.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita:

- **ricettazione,** previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- **riciclaggio,** previsto dall'art. 648-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita,** previsto dall'art. 648-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648-*bis*, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;
- **autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-*ter*.1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Da ultimo, si segnala che il testo delle fattispecie di cui sopra, è stato modificato dal Decreto Legislativo 8 novembre 2021, n. 195, attuativo della Direttiva (UE) 2018/1673 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla lotta al riciclaggio mediante diritto penale.

H.2. Premessa: il reato di Autoriciclaggio

La Legge 15 dicembre 2014, n. 186 ha previsto una serie di disposizioni in materia di emersione e rientro dei capitali detenuti all'estero, nonché il reato di autoriciclaggio con l'inserimento nel codice penale dell'art. 648 *ter*.1. Quest'ultima fattispecie si inserisce, quindi, in un sistema di misure volte a contrastare il consolidamento di una precedente situazione di illiceità determinata dalla commissione di un delitto, a cui si associa lo scopo di impedire

la circolazione di denaro o di beni di provenienza illecita in un contesto legittimo d'impresa che renderebbe infruttuoso lo svolgimento delle indagini sulla provenienza delittuosa degli stessi[26].

Il tenore letterale della disposizione di cui all'art. 648 ter.1 c.p. indica che la fattispecie di "autoriciclaggio" per perfezionarsi, necessita che ad un reato cosiddetto "presupposto", che generi un profitto anche sotto forma di risparmio – si pensi ad esempio all'ottenimento di illeciti risparmi fiscali mediante la commissione dei delitti previsti dal D.lgs. n. 74/2000, piuttosto che agli illegittimi guadagni derivanti dalla frode nell'esecuzione dei contratti di forniture pubbliche[27] –, segua il reato fine (o presupponente), consistente nel reimpiegare tali proventi in attività d'impresa, con modalità idonee ad ostacolare la provenienza delittuosa dello stesso.

La Società, al fine di gestire il rischio connesso con il reato in oggetto, ha provveduto ad individuare alcune attività sensibili e/o prodromiche per la commissione del reato di autoriciclaggio e, di conseguenza, ha aggiornato i presidi di controllo.

H.3. Aree a rischio di reato

Ad esito delle attività di *risk assessment* svolte, sono state individuate le seguenti aree a rischio reato:

- Gestione amministrativo-contabile e della fiscalità;
- Gestione degli adempimenti societari e delle operazioni straordinarie;
- Gestione delle attività commerciali;
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi;
- Gestione del magazzino;
- Gestione delle attività di marketing e comunicazione;
- Gestione delle attività di sponsorizzazione.

Con riferimento alle suddette aree a rischio, l'attività della Società si ispira ai seguenti principi di controllo:
- chiara identificazione, mediante un sistema di deleghe e procure, dei soggetti deputati alla gestione del processo;

26 C. PIERGALLINI, Osservazioni sulla introduzione del reato di autoriciclaggio – Audizione presso la Commissione Giustizia della Camera dei Deputati del 30 luglio 2014 – Proposta di legge c. 2247 in materia di emersione e rientro dei capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale.

27 Il riferimento alle fattispecie penali di natura fiscale di cui al D.lgs. 74/2000 "Nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto" ed all'art. 356 c.p. va inteso a titolo semplificativo e non esaustivo, posto che nel contesto del business della Società diverse potrebbero essere le fattispecie delittuose generanti profitto riciclabile.

- esistenza di uno specifico protocollo che descrive ruoli, responsabilità, attività, modalità operative e controlli relativi alla gestione del processo;
- esistenza di separazione all'interno di ciascun processo e compatibilmente con le caratteristiche della struttura, tra il soggetto che assume e autorizza la decisione, il soggetto che la attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. segregazione delle funzioni);
- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma e dal sistema autorizzativo nella gestione del processo;
- archiviazione di tutta la documentazione connessa alla gestione del processo, anche al fine di garantirne la tracciabilità.

H.4. Attività sensibili

Con riferimento a ciascuna delle aree a rischio, la Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita previsti dall'art. 25-*octies* del Decreto:

- **Gestione amministrativo-contabile e della fiscalità**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa
- Emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive
- Gestione dei rapporti infragruppo e con i partner commerciali anche attraverso operazioni di gestione straordinarie (acquisizioni, fusioni, joint – venture, partnership, ecc.)
- Gestione degli asset aziendali (capitalizzazione asset e gestione dei piani di ammortamento, cessione e dismissione di asset)
- Calcolo dell'obbligazione tributaria (anche tramite consulenti esterni)
- Gestione della fiscalità (imposta dirette, indirette, VAT, Transfer Price), anche tramite soggetti terzi
- Gestione delle risorse finanziarie
- Gestione del credito afferente il SSN (ad es. sollecito, gestione del contenzioso, accordi transattivi, ecc.)
- Percepimento di finanziamenti pubblici (ad esempio per progetti di formazione interna)

- **Gestione degli adempimenti societari e delle operazioni straordinarie**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Identificazione delle operazioni straordinarie, negoziazione e stipula dei relativi contratti e successiva

esecuzione degli stessi

- **Gestione delle attività commerciali**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di vendita di apparecchi acustici e accessori (auricolari).

- **Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Conferimento di incarichi professionali alla classe medica
- Attività di monitoraggio delle pratiche afferenti gli apparecchi acustici nell'ambito del SSN (ad es. accertamento invalidità, moduli di prescrizione/autorizzazione, schede tecniche, ecc.)
- Gestione del contenzioso anche tramite professionisti esterni
- Attività di Public Relations con la classe medica e con rappresentati della PA
- Collaborazione con le Università (ad es. per progetti di ricerca, borse di studio, ecc.)
- Gestione degli adempimenti con la PA inerenti l'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.)
- Gestione degli adempimenti amministrativi con la PA inerenti il trattamento di rifiuti speciali
- Gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. Ministero della Salute, INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, Vigili del Fuoco, ecc.)
- Richiesta di autorizzazioni o licenze necessarie per l'esercizio dell'attività commerciale (ad es. licenze edilizie, autorizzazione amministrativa alla vendita, ecc.)

- **Gestione degli acquisti di beni e servizi**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione degli acquisti (selezione e valutazione del fornitore, stipula del contratto ed esecuzione del contratto)
- Conferimento e gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali, marketing, ecc.)

- **Gestione del magazzino**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione del magazzino e della logistica (entrata ed uscita merci, gestione conte e rettifiche inventariali, valorizzazione del magazzino)

- **Gestione delle attività di marketing e comunicazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione degli omaggi, anche di carattere scientifico (libri, DVD, penne, kit congressuali, notes, ecc.)
- Donazioni/omaggi di protesi acustiche, comodati d'uso di apparecchi biomedicali nei confronti di medici, enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc..
- Erogazioni liberali in denaro nei confronti di Enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc.
- Gestione delle attività di comunicazione e utilizzo di prodotti tutelati dal diritto d'autore (ad es. audio, video, contenuti, ecc.) per attività aziendali (es marketing, training, sito internet, ecc.)

- **Gestione delle attività di sponsorizzazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di sponsorizzazione ad eventi e/o congressi a carattere medico/scientifico
- Ospitalità di medici/opinion leader presso eventi di carattere scientifico esterni o organizzati da Sonova
- Gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM

H.5. Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione amministrativo-contabile e della fiscalità**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti: i) le **attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, ii) l'emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive**, iii) la **gestione dei rapporti infragruppo e con i partner commerciali anche attraverso operazioni di gestione straordinarie (acquisizioni, fusioni, joint – venture, partnership, ecc.)**, iii) la **gestione degli asset aziendali (capitalizzazione asset e gestione dei piani di ammortamento, cessione e dismissione di asset)**, iv) il **calcolo dell'obbligazione tributaria (anche tramite consulenti esterni)**, la **gestione della fiscalità (imposta dirette, indirette, VAT, Transfer Price), anche tramite soggetti terzi**, v) la **gestione delle risorse finanziarie**, vi) la **gestione del credito afferente il SSN (ad es. sollecito, gestione del contenzioso, accordi transattivi, ecc.),** vii) il **percepimento di finanziamenti pubblici (ad esempio per progetti di formazione interna)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Inoltre, per le operazioni riguardanti la gestione **delle risorse finanziarie**, i protocolli prevedono che:

- siano individuati degli indicatori di anomalia per identificare eventuali transazioni "a rischio" o "sospette" con fornitori sulla base del:

- ✓ profilo soggettivo della controparte (ad es. esistenza di precedenti penali, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
- ✓ comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
- ✓ dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in paesi *off shore*);
- ✓ profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
- ✓ caratteristiche e finalità dell'operazione (ad es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione);

- la scelta e valutazione della controparte avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità; la Società formalizzi anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate;
- ai contratti che regolano i rapporti con la controparte siano apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice di condotta, che vengono alla stessa comunicati secondo quanto previsto dal paragrafo 10 della Parte Generale e che indicano chiari effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della fiscalità (imposta dirette, indirette, VAT, Transfer Price), anche tramite soggetti terzi**, i protocolli prevedono che:

- i professionisti incaricati di fornire consulenze in ambito fiscale non siano stati condannati, indagati o abbiano aderito alla procedura ex art. 444 c.p.p. in relazione a reati previsti dal D.lgs. 74/2000;
- i consulenti esterni che supportano la Società nelle attività di gestione degli aspetti fiscali e del contenzioso fiscale siano individuati secondo requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi, sia motivata la scelta. Il rapporto con il consulente esterno è formalizzato in un contratto che prevede apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto;
- con riferimento alla gestione dei prezzi relativi allo scambio di beni e servizi infragruppo:

- ✓ siano definiti a livello di Gruppo le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e le altre società del Gruppo (individuazione dei servizi da svolgere/beni, definizioni del prezzo/modalità e criteri di determinazione dello stesso, modalità di pagamento, ecc.);
- ✓ sia garantita la trasparenza e la tracciabilità degli accordi stipulati e la chiarezza dei driver utilizzati per le determinazione dei prezzi di trasferimento;
- ✓ sia individuato uno strumento organizzativo interno che consenta di verificare che il prezzo di trasferimento applicato sia in linea con quello di mercato;
- ✓ sia garantita una adeguata archiviazione della documentazione (Master file, Country file) a supporto delle operazioni al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione degli adempimenti societari e delle operazioni straordinarie**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i Soci e gli organi sociali,** la **custodia delle scritture contabili e dei libri sociali e accesso alla documentazione** e la **predisposizione di documenti ai fini delle delibere assembleari e del CdA**, si applica quanto previsto al paragrafo F.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione delle attività commerciali**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti le **attività di vendita di apparecchi acustici e accessori (auricolari)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione del personale** la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti: i) la **selezione e gestione del personale**, ii) **l'organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento clinico/scientifico**, iii) la **gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM, iv) la gestione amministrativa del personale**, v) la **gestione e controllo delle note spese, vi) la gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti: i) il **conferimento di incarichi professionali alla classe medica**, ii) **l'attività di monitoraggio delle pratiche afferenti gli apparecchi acustici nell'ambito del SSN (ad es. accertamento invalidità, moduli di prescrizione/autorizzazione, schede tecniche, ecc.)**, iii) la **gestione del contenzioso anche tramite professionisti esterni**, iv) l'**attività di Public Relations con la classe medica e con rappresentati della PA**, v) la **collaborazione con le Università (ad es. per progetti di ricerca, borse di studio, ecc.)**, vi) la **gestione degli adempimenti con la PA inerenti l'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.)**, vii) la **gestione degli adempimenti amministrativi con la PA inerenti il trattamento di rifiuti speciali**, viii) la **gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. Ministero della Salute, INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, Vigili del Fuoco, ecc.)**, ix) la **richiesta di autorizzazioni o licenze necessarie per l'esercizio dell'attività commerciale (ad es. licenze edilizie, autorizzazione amministrativa alla vendita, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione degli acquisti di beni e servizi** la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti (selezione e valutazione del fornitore, stipula del contratto ed esecuzione del contratto)** e il **conferimento e gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali, marketing, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Inoltre, per quanto concerne la **gestione degli acquisti (selezione e valutazione del fornitore, stipula del contratto ed esecuzione del contratto),** i protocolli prevedono che:

- siano individuati degli indicatori di anomalia per identificare eventuali transazioni "a rischio" o "sospette" con fornitori sulla base del:
  - ✓ profilo soggettivo della controparte (ad es. esistenza di precedenti penali, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
  - ✓ comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
  - ✓ dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in paesi *off shore*);
  - ✓ profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);

- ✓ caratteristiche e finalità dell'operazione (ad es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione);

- la scelta e valutazione della controparte avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità; la Società formalizzi anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate;
- ai contratti che regolano i rapporti con la controparte siano apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice di condotta, che vengono alla stessa comunicati secondo quanto previsto dal paragrafo 10 della Parte Generale e che indicano chiari effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione del magazzino** la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti la **gestione del magazzino e della logistica (entrata ed uscita merci, gestione conte e rettifiche inventariali, valorizzazione del magazzino),** si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento alle aree a rischio inerenti la **gestione delle attività di marketing e comunicazione** e la **gestione delle attività di sponsorizzazione,** la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti: i) la **gestione degli omaggi, anche di carattere scientifico (libri, DVD, penne, kit congressuali, notes, ecc.),** ii) le **donazioni/omaggi di protesi acustiche, comodati d'uso di apparecchi biomedicali nei confronti di medici, enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc..,** iii) le **erogazioni liberali in denaro nei confronti di Enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc.**, iv) la **gestione delle attività di comunicazione e utilizzo di prodotti tutelati dal diritto d'autore (ad es. audio, video, contenuti, ecc.) per attività aziendali (es marketing, training, sito internet, ecc.)**, v) le **attività di sponsorizzazione ad eventi e/o congressi a carattere medico/scientifico**, vi) le **ospitalità di medici/opinion leader presso eventi di carattere scientifico esterni o organizzati da Sonova**, vii) la **gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

H.6. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

I. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)

I.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- **art. 171-*bis*, comma 1, L. 633/1941 (Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori)**[28] prevede che *"Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati ai sensi della presente Legge, è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità."*

- **art. 171-*bis*, comma 2, L. 633/1941 (Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati)**[29] prevede che *"Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati ai sensi della presente Legge riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità."*

28 Articolo modificato dalla L. 166/2024

[29] Articolo modificato dalla L. 166/2024

- **art. 171-*ter*, L. 633/1941 (Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa)**[30] prevede che *"È punito, se il fatto è commesso per uso non personale, con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493 chiunque a fini di lucro: a) abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; b) abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; c) pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, o distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b); d) detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta l'apposizione di contrassegno ai sensi della predetta Legge, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato; e) in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato; f) introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio,*

[30] Articolo modificato dalla L. 166/2024

cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto. f-bis) fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all´art. 102-quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale; h) abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102- quinquies, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse;

h-bis) abusivamente, anche con le modalità indicate al comma 1 dell'articolo 85-bis del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, di cui al regio decreto 18 giugno 1931, n. 773, esegue la fissazione su supporto digitale, audio, video o audiovideo, in tutto o in parte, di un'opera cinematografica, audiovisiva o editoriale ovvero effettua la riproduzione, l'esecuzione o la comunicazione al pubblico della fissazione abusivamente eseguita.

È punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493 chiunque: a) riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; a-bis) in violazione dell'art. 16, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;

b) esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma 1; c) promuove o organizza le attività illecite di cui al comma 1.

La pena è diminuita se il fatto è di particolare tenuità.

La condanna per uno dei reati previsti nel comma 1 comporta:

a) l'applicazione delle pene accessorie di cui agli articoli 30 e 32-bis del codice penale;

b) la pubblicazione della sentenza in uno o più quotidiani, di cui almeno uno a diffusione nazionale, e in uno o più periodici specializzati;

c) la sospensione per un periodo di un anno della concessione o autorizzazione di diffusione radiotelevisiva per l'esercizio dell'attività produttiva o commerciale.

Gli importi derivanti dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste dai precedenti commi sono versati all'Ente nazionale di previdenza ed assistenza per i pittori e scultori, musicisti, scrittori ed autori drammatici."

- **art. 171-*septies*, L. 633/1941 (Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione)[31]** prevede che *"La pena di cui all'articolo 171-ter, comma 1, si applica anche: b) salvo che il fatto non costituisca più grave reato, a chiunque dichiari falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 181-bis, comma 2, della presente Legge."*

- **art. 171-*ter*, L. 633/1941**, costituito dalla condotta di chi – tra l'altro – abusivamente duplica, riproduce, o diffonde in pubblico opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali e multimediali.

I.2. Aree a rischio di reato

Ad esito delle attività di *risk assessment* svolte, sono state individuate le seguenti aree a rischio reato:

- Gestione delle attività di marketing e comunicazione;
- Gestione dei sistemi informativi e dei dati;

Con riferimento alle suddette aree a rischio, l'attività della Società si ispira ai seguenti principi di controllo:

- chiara identificazione, mediante un sistema di deleghe e procure, dei soggetti deputati alla gestione del processo;
- esistenza di uno specifico protocollo che descrive ruoli, responsabilità, attività, modalità operative e controlli relativi alla gestione del processo;
- esistenza di separazione all'interno di ciascun processo e compatibilmente con le caratteristiche della struttura, tra il soggetto che assume e autorizza la decisione, il soggetto che la attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. segregazione delle funzioni);
- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma e dal sistema autorizzativo nella gestione del processo;
- archiviazione di tutta la documentazione connessa alla gestione del processo, anche al fine di garantirne la tracciabilità.

[31] Articolo modificato dalla L. 166/2024

I.3. Attività sensibili

Con riferimento a ciascuna delle aree a rischio, la Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti dall'art. 25-*novies* del Decreto:

- **Gestione delle attività di marketing e comunicazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione degli omaggi, anche di carattere scientifico (libri, DVD, penne, kit congressuali, notes, ecc.)
- Donazioni/omaggi di protesi acustiche, comodati d'uso di apparecchi biomedicali nei confronti di medici, enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc..
- Erogazioni liberali in denaro nei confronti di Enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc.
- Gestione delle attività di comunicazione e utilizzo di prodotti tutelati dal diritto d'autore (ad es. audio, video, contenuti, ecc.) per attività aziendali (es marketing, training, sito internet, ecc.)

- **Gestione dei servizi informativi e dei dati**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione degli accessi logici
- Gestione dell'infrastruttura di rete
- Gestione Hardware e Software
- Trattamento o trasmissione di dati informatici

I.4. Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento all'area a rischio inerenti la **gestione delle attività di marketing e comunicazione,** la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti: i) la **gestione degli omaggi, anche di carattere scientifico (libri, DVD, ecc.),** ii) le **donazioni/omaggi di protesi acustiche, comodati d'uso di apparecchi biomedicali nei confronti di medici, enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc.,** iii) le **erogazioni liberali in denaro nei confronti di Enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc.** e iv) la **gestione delle attività di comunicazione e utilizzo di prodotti tutelati da diritto d'autore (ad es. audio, video, contenuti ecc.) per attività aziendali (ad es. marketing, training, sito internet, ecc.)**e, i protocolli prevedono che:

- le opere protette da diritto d'autore acquistate dalla Società ai fini dell'attività comunicativa e/o di marketing, nonché a fini di omaggistica, siano catalogate in un apposito database;

- per le opere delle quali sono state acquisite le licenze d'uso, il database comprende anche i seguenti dati:
  - ✓ data di acquisto della licenza;
  - ✓ data di scadenza della licenza;
  - ✓ tipo di utilizzo autorizzato dal contratto di licenza (ad es. *upload* su sito internet, diffusione in pubblico, utilizzo per brochure e relativo numero di copie massime utilizzabili, ecc.);
- siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'accesso da parte degli utenti a siti di download di contenuti;
- siano previsti controlli da parte delle Direzioni Commerciale e Marketing sulle attività che comportano l'utilizzo di opere dell'ingegno;
- qualora la gestione della presente attività sia affidata *in outsourcing*, i contratti che regolano i rapporti con i fornitori del servizio prevedano apposite clausole che impongano:
  - ✓ il rispetto da parte dei fornitori del servizio di leggi e normative di riferimento ed in particolare delle disposizioni di cui alla L. 633/1941;
  - ✓ la manleva per la Società in caso di violazioni commesse dai fornitori del servizio stessi;
- ai contratti che regolano i rapporti con i fornitori del servizio siano apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice di condotta, che vengono loro comunicati secondo quanto previsto dal paragrafo 10 della Parte Generale, e che indicano chiari effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti.

Con riferimento all'area a rischio inerenti la **gestione dei sistemi informativi e dei dati,** la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti: i) la **gestione degli accessi logici**, ii) la **gestione dell'infrastruttura di rete**, iii) la **gestione Hardware e Software** e iv) il **trattamento o trasmissione di dati informatici**, si applica quanto previsto al paragrafo B.4 della presente Parte Speciale.

II.5. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

J. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-novies del Decreto)

J.1. Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile alla Società il delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.).

J.2. Aree a rischio

Ad esito delle attività di *risk assessment* svolte, sono state individuate le seguenti aree a rischio reato:

- Gestione amministrativo-contabile e della fiscalità;
- Gestione degli adempimenti societari e delle operazioni straordinarie;
- Gestione delle attività commerciali;
- Gestione del personale;
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi;
- Gestione delle attività di marketing e comunicazione;
- Gestione delle attività di sponsorizzazione;
- Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Gestione della tutela ambientale.

Con riferimento alle suddette aree a rischio, l'attività della Società si ispira ai seguenti principi di controllo:

- chiara identificazione, mediante un sistema di deleghe e procure, dei soggetti deputati alla gestione del processo;
- esistenza di uno specifico protocollo che descrive ruoli, responsabilità, attività, modalità operative e controlli relativi alla gestione del processo;
- esistenza di separazione all'interno di ciascun processo e compatibilmente con le caratteristiche della struttura, tra il soggetto che assume e autorizza la decisione, il soggetto che la attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. segregazione delle funzioni);
- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma e dal sistema autorizzativo nella gestione del processo;
- archiviazione di tutta la documentazione connessa alla gestione del processo, anche al fine di garantirne la tracciabilità.

J.3. Attività sensibili

Con riferimento a ciascuna delle aree a rischio, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria di cui all'art. 25-decies del Decreto:

- **Gestione amministrativo-contabile e della fiscalità**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa
- Emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive
- Gestione dei rapporti infragruppo e con i partner commerciali anche attraverso operazioni di gestione straordinarie (acquisizioni, fusioni, joint – venture, partnership, ecc.)
- Gestione degli asset aziendali (capitalizzazione asset e gestione dei piani di ammortamento, cessione e dismissione di asset)
- Calcolo dell'obbligazione tributaria (anche tramite consulenti esterni)
- Gestione della fiscalità (imposta dirette, indirette, VAT, Transfer Price), anche tramite soggetti terzi
- Gestione delle risorse finanziarie
- Gestione del credito afferente il SSN (ad es. sollecito, gestione del contenzioso, accordi transattivi, ecc.)
- Percepimento di finanziamenti pubblici (ad esempio per progetti di formazione interna)

- **Gestione degli adempimenti societari e delle operazioni straordinarie**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Predisposizione di documenti ai fini delle delibere assembleari e dell'Organo Amministrativo
- Gestione dei rapporti con i Soci e gli organi sociali
- Custodia delle scritture contabili e dei libri sociali e accesso alla documentazione
- Identificazione delle operazioni straordinarie, negoziazione e stipula dei relativi contratti e successiva esecuzione degli stessi

- **Gestione delle attività commerciali**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di vendita di apparecchi acustici e accessori (auricolari).

- **Gestione del personale**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Selezione e gestione del personale
- Organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento clinico/scientifico
- Gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM
- Gestione amministrativa del personale
- Gestione e controllo delle note spese
- Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.)

- **Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Conferimento di incarichi professionali alla classe medica
- Attività di monitoraggio delle pratiche afferenti gli apparecchi acustici nell'ambito del SSN (ad es. accertamento invalidità, moduli di prescrizione/autorizzazione, schede tecniche, ecc.)
- Gestione del contenzioso anche tramite professionisti esterni
- Attività di Public Relations con la classe medica e con rappresentati della PA
- Collaborazione con le Università (ad es. per progetti di ricerca, borse di studio, ecc.)
- Gestione degli adempimenti con la PA inerenti l'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.)
- Gestione degli adempimenti amministrativi con la PA inerenti il trattamento di rifiuti speciali
- Gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. Ministero della Salute, INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, Vigili del Fuoco, ecc.)
- Richiesta di autorizzazioni o licenze necessarie per l'esercizio dell'attività commerciale (ad es. licenze edilizie, autorizzazione amministrativa alla vendita, ecc.)

- **Gestione degli acquisti di beni e servizi**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione degli acquisti (selezione e valutazione del fornitore, stipula del contratto ed esecuzione del contratto)
- Conferimento e gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali, marketing, ecc.)

- **Gestione delle attività di marketing e comunicazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione degli omaggi, anche di carattere scientifico (libri, DVD, penne, kit congressuali, notes, ecc.)

- Donazioni/omaggi di protesi acustiche, comodati d'uso di apparecchi biomedicali nei confronti di medici, enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc..
- Erogazioni liberali in denaro nei confronti di Enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc.
- Gestione delle attività di comunicazione e utilizzo di prodotti tutelati dal diritto d'autore (ad es. audio, video, contenuti, ecc.) per attività aziendali (es marketing, training, sito internet, ecc.)

- **Gestione delle attività di sponsorizzazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di sponsorizzazione ad eventi e/o congressi a carattere medico/scientifico
- Ospitalità di medici/opinion leader presso eventi di carattere scientifico esterni o organizzati da Sonova
- Gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM

- **Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali
- Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori
- Valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure conseguenti di prevenzione e protezione
- Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi
- Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso
- Gestione degli appalti
- Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari
- Attività di sorveglianza sanitaria
- Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori
- Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge
- Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili
- Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività

- **Gestione della tutela ambientale**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione della compliance ambientale
- Gestione dei fornitori a rilevanza ambientale
- Gestione dei rifiuti

La fattispecie di cui all'art. 377-*bis* c.p. risulta essere non ricollegabile a specifiche attività d'impresa svolte dalla Società stessa, oltre che non inquadrabile in uno specifico sistema di controlli, posto che potrebbe essere commesso ad ogni livello aziendale ed in un numero pressoché infinito di modalità.

Si ritiene, perciò, che i principi contenuti nel Codice di Condotta costituiscano lo strumento più adeguato per prevenire la commissione di tale fattispecie.

Tutti i destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare tale delitto, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice di Condotta; in particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici della Società relativi ai rapporti con l'autorità giudiziaria e con i soggetti che nell'ambito di un procedimento giudiziario rivestono la qualifica di parte o di testimone.

J.5. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

K Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)

K.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati ambientali:

- **Illeciti connessi alla gestione dei rifiuti**, previsti dall'art. 256, commi 1, 3, 5 e 6 D.Lgs. 152/06 e costituiti dalla condotta di chi:
  - effettua attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti – sia pericolosi sia non pericolosi – in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (comma 1);
  - realizza o gestisce una discarica non autorizzata, anche eventualmente destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (comma 3);
  - effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti (comma 5).
- **Predisposizione o utilizzo di un certificato di analisi rifiuti falso**, previsto dall'art. 258, comma 4, secondo periodo, D.Lgs. 152/06 e costituito dalla condotta di chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, ovvero fa uso di un certificato falso durante il trasporto.
- **Traffico illecito di rifiuti**, previsto dall'art. 259, comma 1 D.Lgs. 152/06 e costituito dalla condotta di chi effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, ovvero effettua la spedizione dei rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), e) e d) del regolamento stesso.
- **Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti, anche ad alta radioattività,** previsto dall'art. 452-*quaterdecies* c.p. e che si configura nel caso in cui vengano effettuate, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, la cessione, il ricevimento, il trasporto, l'esportazione o l'importazione o, comunque, la gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti (anche ad alta radioattività);
- **Falsificazione di un certificato di analisi di rifiuti utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità degli stessi, utilizzo di un certificato o di una copia cartacea della scheda SISTRI fraudolentemente alterati**, previsto dall'art. 260-bis, commi 6, 7 e 8 D.Lgs. 152/06 e costituito dalla condotta di chi:
  - nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e

sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, nonché inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (comma 6);

- omette di accompagnare nel trasporto dei rifiuti la copia cartacea della scheda SISTRI – AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti pericolosi (comma 7);
- fa uso, durante il trasporto, di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati (comma 7);
- accompagna il trasporto di rifiuti (pericolosi o non pericolosi) con una copia cartacea della scheda SISTRI – AREA MOVIMENTAZIONE fraudolentemente alterata (comma 8).

- **Reati connessi alla tutela dell'ozono**, previsti dall'art. 3, comma 6 L. 549/93 e costituiti dalla condotta di chi effettua attività di produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione di sostanze lesive dello strato atmosferico di ozono.

K.2. Aree a Rischio

Ad esito delle attività di risk assessment svolte, sono state individuate le seguenti aree a rischio reato:

- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione della tutela ambientale.

K.3. Attività sensibili

Con riferimento a ciascuna delle aree a rischio, la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati ambientali previsti dall'art. 25-*undecies* del Decreto:

- **Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione degli adempimenti amministrativi con la PA inerenti il trattamento di rifiuti speciali
- Gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. Ministero della Salute, INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, Vigili del Fuoco, ecc.)

- **Gestione della tutela ambientale**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione della compliance ambientale
- Gestione dei fornitori a rilevanza ambientale
- Gestione dei rifiuti

K.4. Protocolli di carattere generale

Nell'ambito della gestione degli aspetti ambientali rilevanti, si applicano i seguenti principi di carattere generale che devono essere rispettati nella conduzione di tutte le attività sensibili di seguito elencate, unitamente ai protocolli specifici di prevenzioni definiti per ciascuna attività:

Ruoli e responsabilità

La Società adotti, con riferimento ai soggetti responsabili di attività aventi potenziali impatti sull'ambiente, un sistema di formale attribuzione delle responsabilità tramite deleghe e procure formalmente accettate; inoltre, siano previsti:

- un organigramma che includa le Funzioni aziendali la cui attività ha potenziali impatti sull'ambiente;
- un documento che descriva le Funzioni pertinenti alle attività dell'organizzazione.

Controllo della legislazione

La Società adotti un sistema formalizzato che definisca:

- criteri e modalità per l'aggiornamento normativo e la relativa comunicazione alle aree aziendali interessate;
- criteri e modalità per la verifica dell'evoluzione della *best practice* e delle norme tecniche in materia ambientale.

Gestione della documentazione

La Società adotti una procedura che disciplini le attività di controllo della documentazione inerente la gestione ambientale. Tale procedura definisca:

- ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione (ad es. manuale, procedure, istruzioni operative), in coerenza con la politica aziendale;
- modalità di registrazione, gestione, archiviazione e conservazione della documentazione prodotta (ad es. modalità di archiviazione e di protocollazione dei documenti, a garanzia di adeguata tracciabilità e verificabilità).

Competenza, formazione e consapevolezza

La Società adotti una procedura che regolamenti il processo di informazione, formazione e organizzazione dei corsi di addestramento, anche in materia ambientale, definendo in particolare:

- ruoli e responsabilità inerenti la formazione sugli aspetti ambientali e sulle relative procedure, alla quale tutti i Dipendenti della Società devono obbligatoriamente sottoporsi;
- contenuti e modalità di erogazione della formazione in funzione del ruolo e della mansione assunta all'interno della struttura organizzativa, in particolare con riguardo alle Funzioni coinvolte dagli aspetti ambientali;
- tempi di erogazione della formazione (ad es. definizione di un piano di formazione).

Individuazione aspetti ambientali e controllo operativo

Siano definiti i criteri ed i soggetti incaricati del controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, nonché criteri organizzativi per:

- individuare gli aspetti ambientali pertinenti;
- individuare misure di controllo degli aspetti ambientali negativi in ragione del livello di accettabilità del rischio di commissione dei reati ambientali.

La Società adotti una specifica procedura volta a favorire il controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, definendo in particolare i criteri ed i soggetti incaricati del controllo.

Gestione delle emergenze ambientali

La Società adotti una specifica procedura per la gestione delle emergenze aventi un potenziale impatto sull'ambiente, la quale:

- individui gli scenari delle possibili emergenze ambientali;
- definisca ruoli, responsabilità e misure per il controllo delle situazioni d'emergenza;
- definisca tempi e modalità di svolgimento delle prove d'emergenza.

K.5. Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti: i) la **gestione degli adempimenti amministrativi con la PA inerenti il trattamento di rifiuti speciali** e ii) la **gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. Ministero della Salute, INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, Vigili del Fuoco, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 e quanto previsto nel presente paragrafo in merito alla gestione dei rifiuti.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione della tutela ambientale**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti la **gestione della *compliance* ambientale**, la **gestione dei rifiuti e** la g**estione dei fornitori a rilevanza ambientale, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti** protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione degli impatti che le menzionate attività, condotte anche da terzi, potrebbero avere sulla gestione dei rifiuti e sulla protezione dell'ozono:

- siano monitorate e portate a conoscenza della Società le variazioni o l'introduzione di normative in materia ambientale;
- siano attivate le necessarie procedure per la verifica e/o l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie alle operazioni di gestione dei rifiuti;
- siano definite le opportune modalità per l'esecuzione delle attività di identificazione, caratterizzazione, classificazione e registrazione dei rifiuti;
- siano indentificate le aree destinate al deposito temporaneo dei rifiuti e modalità di monitoraggio relativamente ai limiti quantitativi e/o temporali previsti dalla normativa vigente;
- verificare, nel caso di trasporto eseguito da soggetti terzi, del rispetto delle necessarie prescrizioni autorizzative;
- verificare la corretta gestione degli adempimenti necessari al trasporto dei rifiuti dal momento della consegna al trasportatore fino al conferimento finale allo smaltitore (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico, gestione SISTRI);
- verificare la corretta tenuta della documentazione relativa allo smaltimento (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, ecc.), nonché la congruità dei quantitativi inviati a smaltimento con quelli rappresentati nella documentazione resa;
- verificare la corretta gestione dei FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti), anche avvalendosi di database e di riepiloghi per codice CER (elaborati dal soggetto incaricato della gestione del SISTRI), propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale);
- definire ruoli, responsabilità e modalità di selezione dei fornitori e subappaltatori;

- verificare preliminarmente i requisiti tecnico-professionali in capo ai fornitori (ad es. iscrizione albo gestori ambientali per soggetti preposti alla gestione dei rifiuti, accreditamento *accredia* per i laboratori di analisi, ecc.);
- prevedere clausole contrattuali che impongano il rispetto delle normative ambientali applicabili e, ove necessario, delle procedure definite dalla Società, nonché del rispetto dei principi generali contenuti nel Modello e nel Codice Etico;
- siano adottate apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente al censimento, utilizzo, dismissione e autorizzazioni necessarie delle apparecchiature che contengono sostanze lesive dell'ozono.

K.6. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

L. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)

L.1. Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il reato di **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, previsto dall' art. 22, comma 12-*bis* del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286[32], e costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;
- sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-*bis* c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro.

Inoltre, la predetta fattispecie criminosa punisce la condotta di chi, in violazione delle disposizioni del Testo Unico sull'immigrazione, rispettivamente:

- "*promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persone non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente*" alle condizioni prescritte dall'art. 12, commi 3, 3-bis e 3-ter del Testo Unico sull'immigrazione;

"*al fine di trarre un ingiusto profitto della condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma [dell'art. 12], favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme*", previste all'art. 12, comma 5 del Testo Unico sull'immigrazione.

L.2. Aree a Rischio

Ad esito delle attività di risk assessment svolte, sono state individuate le seguenti aree a rischio reato:

- Gestione del personale.

[32] Articolo modificato dalla Legge n. 187/2024

L.3. Attività sensibili

Con riferimento a tale area a rischio, la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare previsto dall'art. 25-*duodecies* del Decreto:

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- **Gestione del personale**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Selezione e gestione del personale
- Organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento clinico/scientifico
- Gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM
- Gestione amministrativa del personale
- Gestione e controllo delle note spese
- Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.)

L.4. Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione del personale**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti: i) la **selezione e gestione del personale**, ii) **l'organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento clinico/scientifico**, iii) la **gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM**, iv) la **gestione amministrativa del personale**, v) la **gestione e controllo delle note spese**, vi) la **gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4. della presente Parte Speciale. . Inoltre, per quanto concerne la **selezione e gestione del personale**, i protocolli prevedono che:

- in fase di assunzione, la funzione *Human Resources* raccolga dal candidato copia del regolare permesso di soggiorno, del quale verifichi la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il prosieguo del rapporto di lavoro;
- la documentazione sia conservata, a opera del Responsabile della funzione *Human Resources*, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

L.5. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

M. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto)

M.1. Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il reato di **intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**, previsto dall'art. 603-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi:

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

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

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

M.2. Aree a Rischio

Ad esito delle attività di risk assessment svolte, sono state individuate le seguenti aree a rischio reato:

- Gestione del personale;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi.

M.3. Attività sensibili

Con riferimento a tali aree a rischio, la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro previsto dall'art. 25-quinquies del Decreto:

- **Gestione del personale**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Selezione e gestione del personale
- Organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento clinico/scientifico
- Gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM
- Gestione amministrativa del personale
- Gestione e controllo delle note spese
- Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.)

- **Gestione degli acquisti di beni e servizi**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione degli acquisti (selezione e valutazione del fornitore, stipula del contratto ed esecuzione del contratto)

M.4. Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione del personale**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti: i) la **selezione e gestione del personale**, ii) **l'organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento clinico/scientifico**, iii) la **gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM**, iv) la **gestione amministrativa del personale**, v) la **gestione e controllo delle note spese**, vi) la **gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.)**, si applica quanto previsto ai paragrafi A.4. e L.4. della presente Parte Speciale.

Per quanto concerne : i) la selezione **e gestione del personale** e ii) la gestione amministrativa del personale, i protocolli prevedono che:

- le retribuzioni siano in linea con quanto previsto dai contratti collettivi nazionali o territoriali ovvero proporzionate alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria e alle ferie.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione degli acquisti di beni e servizi**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti (selezione e valutazione del fornitore, stipula del contratto ed esecuzione del contratto)**, si applica quanto previsto ai paragrafi A.4. C.4 e H.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli specifici prevedono che:

- sia definito l'iter di qualificazione dei fornitori al fine di comprendere se:
  - ✓ il fornitore rispetti i diritti umani definiti dalla "Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Legge Internazionale sul Lavoro" riguardo ai principi e ai diritti nell'attività lavorativa;
  - ✓ i dipendenti del fornitore abbiano regolare contratto di lavoro;
  - ✓ il fornitore incentivi iniziative mirate alla sostenibilità nella propria azienda;
  - ✓ il fornitore sia in possesso di un Codice di Condotta;
- sia verificata la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte tramite la consegna della documentazione prevista dalla legge (ad es. documento unico di regolarità contributiva – DURC);
- la stipulazione di contratti con i fornitori che prevedano apposite clausole che impongano alla controparte di rispettare gli obblighi di legge in materia di sfruttamento del lavoro. In particolare, le clausole devono prevedere in capo al fornitore i seguenti divieti:
  - ✓ corrispondere, reiteratamente, retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato da parte dei propri dipendenti;
  - ✓ porre in essere reiteratamente violazioni della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
  - ✓ porre in essere condotte o creare situazioni in violazione delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, nonché di sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti;
- ai fini della verifica del rispetto degli impegni di cui al punto precedente, ove possibile, sia prevista all'interno del contratto una clausola che legittimi la Società ad effettuare visite ispettive presso i propri fornitori ovvero richiedere loro ogni documentazione utile;
- il contratto con i fornitori deve inoltre prevedere la facoltà per la Società di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti precedenti.

M.5. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

N. Razzismo e xenofobia (art.25-*terdecies* del Decreto)

N.1. Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il reato di **propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa** (art. 604-bis c.p.) che punisce la condotta di chi:

- propaganda idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero istiga a commettere o commette atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- in qualsiasi modo, istiga a commettere o commette violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;

La norma inoltre vieta ogni organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi e punisce chi partecipa a tali organizzazioni o presti assistenza alla loro attività, nonché i promotori o dirigenti di tali organizzazioni, movimenti o gruppi.

Si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale.

N.2. Aree a Rischio

Ad esito delle attività di *risk assessment* svolte, sono state individuate le seguenti aree a rischio reato:

- Gestione del personale.

N.3. Attività sensibili

Con riferimento a tale area a rischio, la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato razzismo e xenofobia previsto dall'art. 25- terdecies del Decreto:

- **Gestione del personale**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Selezione e gestione del personale

- Organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento clinico/scientifico
- Gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM
- Gestione amministrativa del personale
- Gestione e controllo delle note spese
- Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.)

N.4. Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione del personale**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti: i) la **selezione e gestione del personale**, ii) **l'organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento clinico/scientifico**, iii) la **gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM**, iv) la **gestione amministrativa del personale**, v) la **gestione e controllo delle note spese**, vi) la **gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.)**, si applica quanto previsto ai paragrafi A.4. e L.4. della presente Parte Speciale.

Nello specifico, per quanto concerne: i) la selezione **e gestione del personale** e ii) la **gestione amministrativa del personale**, si applica quanto previsto al paragrafo M.4 della presente Parte Speciale.

N.5. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

O. Reati tributari (art. 25-quinquesdecies del Decreto)

O.1. Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati ambientali:

- **dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 2 del D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o detenuti a fine di prova), indica in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi;
- **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici**, previsto dall'art. 3 D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 8 D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- **occultamento o distruzione di documenti contabili**, previsto dall'art. 10 D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari;
- **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte**, previsto dall'art. 11 D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. O ancora, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila;
- **dichiarazione infedele**, previsto dall'art. 4 D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi indica, in sede di dichiarazione annuale IVA, elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi

passivi inesistenti al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo non inferiore a € 10 milioni quando il delitto sia commesso in parte anche nel territorio di altri Stati Membri;

- **omessa dichiarazione**, previsto dall'art. 5 D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi omette la presentazione della dichiarazione IVA al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto, per un importo non inferiore a € 10 milioni quando il delitto sia commesso in parte anche nel territorio di altri Stati Membri;
- **indebita compensazione**, disciplinato dall'art. 10-quater D.Lgs. 74/2000 prevede che "*È punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro*[33]*. É punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro. La punibilità dell'agente per il reato di cui al comma 1 è esclusa quando, anche per la natura tecnica delle valutazioni, sussistono condizioni di obiettiva incertezza in ordine agli specifici elementi o alle particolari qualità che fondano la spettanza del credito*[34]*".*

O.2. Aree a rischio di reato

Ad esito delle attività di *risk assessment* svolte, sono state individuate le seguenti aree a rischio reato:

- Gestione amministrativo-contabile e della fiscalità;
- Gestione degli adempimenti societari e delle operazioni straordinarie;
- Gestione delle attività commerciali;
- Gestione del personale;
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi;
- Gestione del magazzino;
- Gestione delle attività di marketing e comunicazione;
- Gestione delle attività di sponsorizzazione.

Con riferimento alle suddette aree a rischio, l'attività della Società si ispira ai seguenti principi di controllo:

[33] Sull'esclusione della punibilità per i reati di cui al presente comma vedi l'art. 23, comma 1, D.L. 30 marzo 2023, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 26 maggio 2023, n. 56.

[34] Comma aggiunto dall'art. 1, comma 1, lett. d), D.Lgs. 14 giugno 2024, n. 87, a decorrere dal 29 giugno 2024, ai sensi di quanto disposto dall'art. 7, comma 1, dello stesso D.Lgs. n. 87/2024.

- chiara identificazione, mediante un sistema di deleghe e procure, dei soggetti deputati alla gestione del processo;
- esistenza di uno specifico protocollo che descrive ruoli, responsabilità, attività, modalità operative e controlli relativi alla gestione del processo;
- esistenza di separazione all'interno di ciascun processo e compatibilmente con le caratteristiche della struttura, tra il soggetto che assume e autorizza la decisione, il soggetto che la attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. segregazione delle funzioni);
- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma e dal sistema autorizzativo nella gestione del processo;
- archiviazione di tutta la documentazione connessa alla gestione del processo, anche al fine di garantirne la tracciabilità.

O.3. Attività sensibili

Con riferimento a ciascuna delle aree a rischio, la Società ha individuato le attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati tributari previsti dall'art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto:

- **Gestione amministrativo-contabile e della fiscalità**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa
- Emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive
- Gestione dei rapporti infragruppo e con i partner commerciali anche attraverso operazioni di gestione straordinarie (acquisizioni, fusioni, joint – venture, partnership, ecc.)
- Gestione degli asset aziendali (capitalizzazione asset e gestione dei piani di ammortamento, cessione e dismissione di asset)
- Calcolo dell'obbligazione tributaria (anche tramite consulenti esterni)
- Gestione della fiscalità (imposta dirette, indirette, VAT, Transfer Price), anche tramite soggetti terzi
- Gestione delle risorse finanziarie
- Gestione del credito afferente il SSN (ad es. sollecito, gestione del contenzioso, accordi transattivi, ecc.)
- Percepimento di finanziamenti pubblici (ad esempio per progetti di formazione interna)

- **Gestione degli adempimenti societari e delle operazioni straordinarie**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Identificazione delle operazioni straordinarie, negoziazione e stipula dei relativi contratti e successiva esecuzione degli stessi

- **Gestione delle attività commerciali**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di vendita di apparecchi acustici e accessori (auricolari)

- **Gestione del personale**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Selezione e gestione del personale
- Organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento clinico/scientifico
- Gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM
- Gestione amministrativa del personale
- Gestione e controllo delle note spese
- Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.)

- **Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Conferimento di incarichi professionali alla classe medica
- Attività di monitoraggio delle pratiche afferenti gli apparecchi acustici nell'ambito del SSN (ad es. accertamento invalidità, moduli di prescrizione/autorizzazione, schede tecniche, ecc.)
- Gestione del contenzioso anche tramite professionisti esterni
- Attività di Public Relations con la classe medica e con rappresentati della PA
- Collaborazione con le Università (ad es. per progetti di ricerca, borse di studio, ecc.)
- Gestione degli adempimenti con la PA inerenti l'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.)
- Gestione degli adempimenti amministrativi con la PA inerenti il trattamento di rifiuti speciali
- Gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. Ministero della Salute, INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, Vigili del Fuoco, ecc.)
- Richiesta di autorizzazioni o licenze necessarie per l'esercizio dell'attività commerciale (ad es. licenze

edilizie, autorizzazione amministrativa alla vendita, ecc.)

- **Gestione degli acquisti di beni e servizi**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione degli acquisti (selezione e valutazione del fornitore, stipula del contratto ed esecuzione del contratto)
- Conferimento e gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali, marketing, ecc.)

- **Gestione del magazzino**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione del magazzino e della logistica (entrata ed uscita merci, gestione conte e rettifiche inventariali, valorizzazione del magazzino)

- **Gestione delle attività di marketing e comunicazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione degli omaggi, anche di carattere scientifico (libri, DVD, penne, kit congressuali, notes, ecc.)
- Donazioni/omaggi di protesi acustiche, comodati d'uso di apparecchi biomedicali nei confronti di medici, enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc..
- Erogazioni liberali in denaro nei confronti di Enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc.
- Gestione delle attività di comunicazione e utilizzo di prodotti tutelati dal diritto d'autore (ad es. audio, video, contenuti, ecc.) per attività aziendali (es marketing, training, sito internet, ecc.)

- **Gestione delle attività di sponsorizzazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di sponsorizzazione ad eventi e/o congressi a carattere medico/scientifico
- Ospitalità di medici/opinion leader presso eventi di carattere scientifico esterni o organizzati da Sonova
- Gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM

O.4. Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione amministrativo-contabile e della fiscalità**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti: i) le **attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, ii) l'emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive**, iii) la **gestione dei rapporti infragruppo e con i partner commerciali anche attraverso operazioni di gestione straordinarie (acquisizioni, fusioni, joint – venture, partnership, ecc.)**, iii) la **gestione degli asset aziendali (capitalizzazione asset e gestione dei piani di ammortamento, cessione e dismissione di asset)**, iv) il **calcolo dell'obbligazione tributaria (anche tramite consulenti esterni)**, la **gestione della fiscalità (imposta dirette, indirette, VAT, Transfer Price), anche tramite soggetti terzi**, v) la **gestione delle risorse finanziarie**, vi) la **gestione del credito afferente il SSN (ad es. sollecito, gestione del contenzioso, accordi transattivi, ecc.),** vii) il **percepimento di finanziamenti pubblici (ad esempio per progetti di formazione interna)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Per le operazioni riguardanti il **calcolo dell'obbligazione tributaria (anche con il supporto di consulenti esterni)** i protocolli prevedono che:

- per l'attuazione dell'operazione siano adottati strumenti che permettano la determinazione della base imponibile e dell'imposta ai fini dell'IRES;
- la Società garantisca che gli strumenti utilizzati dalla funzione individuata come responsabile dell'attività di calcolo dell'obbligazione tributaria siano periodicamente aggiornati in relazione alle novità fiscali intervenute, alle opzioni fiscali esercitate dalla Società e ad altri eventi di rilevanza fiscale;
- ai fini della determinazione delle imposte dirette e indirette, correnti e differite, sia predisposta adeguata documentazione di supporto dalla quale si evinca la completezza e l'accuratezza dei calcoli sottostanti la determinazione delle imposte;
- i fatti rilevanti in materia fiscale siano rappresentati in un prospetto di monitoraggio ex post che permetta la ricostruibilità e la tracciabilità a posteriori;
- siano periodicamente condotte delle analisi atte alla verifica dell'incidenza delle variazioni fiscali ai fini IRES attraverso un raffronto con il periodo d'imposta precedente; siano inoltre indagate le eventuali variazioni anomale e le principali variazioni intercorse rispetto al periodo precedente;
- il metodo utilizzato per il calcolo degli acconti e del saldo di IRES sia basato su driver consolidati (previsionale, storico) e in linea con le attività svolte negli anni precedenti; i cambiamenti che dovessero intervenire siano adeguatamente motivati dai soggetti competenti;
- sia verificata la corrispondenza della somma dell'IVA acquisti e dell'IVA vendite con il saldo dei conti di contabilità generale riepilogativi dell'IVA acquisti e vendite;

- sia verificata la corrispondenza tra gli importi contabilizzati e quelli utilizzati per la determinazione delle imposte;
- la funzione individuata come responsabile dell'attività di calcolo dell'obbligazione tributaria effettui una valutazione dei crediti IVA iscritti in bilancio
- la funzione individuata come responsabile dell'attività di calcolo dell'obbligazione tributaria effettui un'analisi dei codici IVA movimentati nel periodo di liquidazione attraverso il confronto con i codici movimentati nei periodici precedenti;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, in sede di determinazione del fondo imposte, effettui controlli circa l'inerenza fiscale dei costi contabilizzati analizzando i conti ritenuti più significativi (o per importo o per la natura dei costi imputati);
- gli studi legali e/o i consulenti esterni che supportano la Società nell'esecuzione dell'attività siano individuati secondo requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi, sia motivata la scelta. Il rapporto con il consulente esterno sia formalizzato in un contratto che prevede apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della fiscalità (imposta dirette, indirette, VAT, Transfer Price), anche tramite soggetti terzi**, si applica quanto previsto ai paragrafi A.4. e H.4 della presente Parte Speciale e quanto previsto con riferimento al **calcolo dell'obbligazione tributaria.** Inoltre, i protocolli prevedono che:

- preliminarmente alla trasmissione telematica della dichiarazione IVA, sia effettuata un'analisi di corrispondenza tra quanto inviato con comunicazione dati IVA e quanto inserito nella dichiarazione;
- sia esplicitamente prevista una calendarizzazione preventiva delle obbligazioni e delle scadenze tributarie rilevanti per ciascun periodo fiscale;
- siano predisposti prospetti di confronto con i dati dell'esercizio precedente al fine di evidenziare i principali fenomeni, in termini di significatività e di complessità di valutazione, che hanno caratterizzato la determinazione dell'imponibile e l'elaborazione della dichiarazione;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione effettui adeguati e documentati controlli per verificare la correttezza e la completezza della compilazione dei prospetti delle dichiarazioni fiscali, prima di sottometterli alla firma dei soggetti responsabili;
- sia garantita, anche con il supporto di soggetti autonomi e indipendenti, la verifica della corretta predisposizione delle dichiarazioni fiscali;

- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione provveda alla predisposizione di un "fascicolo annuale" che racchiuda al suo interno:
  - ✓ la documentazione a supporto delle elaborazioni e dei calcoli effettuati;
  - ✓ l'originale della dichiarazione e la ricevuta di presentazione all'Agenzia delle Entrate;
  - ✓ la documentazione inerente il calcolo degli acconti di imposta.

Per le operazioni riguardanti le **attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa**, si applica quanto previsto al paragrafo F.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- in caso di richiesta di apertura o modifica di un conto del piano di contabilità generale, sia verificata:
  - ✓ la completezza e accuratezza delle informazioni riportate nella richiesta;
  - ✓ la presenza di autorizzazione da parte del soggetto abilitato;
  - ✓ la coerenza delle informazioni indicate rispetto all'esigenza rilevata;
- in caso di una rilevazione contabile, il Responsabile interno verifichi:
  - ✓ la coerenza rispetto ai principi contabili adottati;
  - ✓ l'accuratezza della stessa rilevazione contabile, attraverso il ricalcolo o il confronto con la documentazione di supporto ricevuta dal soggetto che ha determinato la scrittura (es. fatture, contratti, ecc.);
  - ✓ la completezza delle informazioni contabili indicate nella richiesta di registrazione;
  - ✓ la presenza di autorizzazione da parte di un soggetto abilitato;
- nel caso in cui siano riscontrate delle anomalie, la Funzione competente è responsabile di comunicarle tempestivamente al soggetto che ha determinato/inviato la scrittura per la relativa risoluzione;
- la documentazione di supporto sia debitamente archiviata al fine di garantire la tracciabilità delle attività di controllo effettuate;
- siano svolti controlli per verificare la corretta competenza contabile della registrazione contabile;
- siano adottate modalità operative tali da verificare che, in fase di chiusura del Bilancio, gli stanziamenti (attivi e passivi) aperti siano analizzati e correttamente contabilizzati;

- siano definite modalità operative che assicurino una corretta determinazione e gestione dei seguenti fondi a significativa rilevanza fiscale:
  - ✓ fondo imposte;
  - ✓ fondo svalutazione crediti;
  - ✓ fondo obsolescenza magazzino.

Per le operazioni riguardanti l'**emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive**, si applica quanto previsto al paragrafo F.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- il sistema amministrativo contabile, preliminarmente all'emissione della fattura, sia configurato in modo tale da:
  - ✓ richiamare i dati presenti nell'ordine di vendita;
  - ✓ non consentire la registrazione della fattura/nota di variazione se non sono stati inseriti, nell'ordine di vendita, tutti i campi contabilmente e fiscalmente rilevanti (codice materiale, cdc, quantità, cliente, codice IVA, descrizione e, in caso di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione, il Codice Univoco Ufficio PA);
  - ✓ garantire la corretta esecuzione delle scritture contabili derivanti dalla fatturazione attiva;
- prima della registrazione contabile della fattura passiva siano effettuati i controlli di seguito descritti:
  - ✓ la corretta indicazione del fornitore, del numero e della data fattura;
  - ✓ che vi sia la corretta indicazione di tutti gli elementi richiesti (es. corretta descrizione dell'IVA);
  - ✓ che i conteggi relativi all'applicazione della ritenuta d'acconto eventualmente indicati siano esatti;
  - ✓ che sia stato utilizzato il corretto tipo di documento.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti infragruppo e con i partner commerciali, anche attraverso operazioni di gestione straordinarie (acquisizioni, fusioni, joint-venture, partnership, ecc.)**, si applica quanto previsto ai paragrafi A.4. e F.4. della presente Parte Speciale**.** Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano definiti a livello di Gruppo i criteri per la determinazione dei prezzi di trasferimento;
- tutti gli scambi di beni (acquisto e vendita) e/o servizi tra le Società del Gruppo siano adeguatamente formalizzati in appositi contratti intercompany;

- per le fatture ricevute o emesse dalla Società a fronte dell'acquisto di beni e servizi infragruppo, sia garantito che la registrazione contabile sia effettuata successivamente alla verifica dell'effettiva corrispondenza delle stesse, ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere;
- nel caso di operazioni straordinarie sia predisposto uno studio di fattibilità preliminare dell'operazione e un processo di verifica della controparte;
- nel caso di operazioni straordinarie sia previsto il coinvolgimento in fase preliminare della Funzione Fiscale affinché valuti i riflessi fiscali dell'operazione;
- nel caso di operazioni straordinarie, sia effettuata con il supporto di eventuali Advisor specialistici, attività di Due Diligence;
- sia definito uno specifico iter approvativo da parte di un soggetto/organo gestionale destinatario di adeguati poteri.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli asset aziendali (capitalizzazione asset e gestione dei piani di ammortamento, cessione e dismissione di asset),** i protocolli prevedono che:

- sia adottato un libro dei cespiti all'interno del quale siano censiti tutti gli asset di cui la Società dispone e dove vengono indicati (se presenti) anche gli asset presso terzi;
- il processo di gestione del libro cespiti preveda:
  - ✓ le funzioni aziendali da cui possono prevenire le richieste di iscrizione di un nuovo asset;
  - ✓ il set minimo di dati necessari;
  - ✓ le evidenze documentali a supporto;
  - ✓ l'iter approvativo per autorizzare l'inserimento, la modifica o la cancellazione di un asset;
- la Società definisca un processo di monitoraggio degli effetti fiscali (variazioni in aumento e diminuzione per la dichiarazione dei redditi) connessi a disallineamenti tra il valore civilistico e il valore fiscale dei cespiti
- all'interno del processo di gestione degli asset sia previsto che vengano applicate le corrette quote di ammortamento annuali, sulla base delle aliquote civilistiche e fiscali definite in fase di registrazione dell'asset;
- vengano eseguiti, post registrazione a libro cespiti, controlli a campione sull'adeguata contabilizzazione degli asset nella corretta categoria e sull'identificazione dei costi effettivamente capitalizzabili;
- per l'approvazione della cessione o dismissione degli asset, sia previsto un processo operativo per cui:

- ✓ venga fatta richiesta di autorizzazione alla distruzione/vendita da parte del responsabile del centro di costo su cui è allocato il bene da cedere/dismettere;
- ✓ venga fornita autorizzazione da parte delle funzioni aziendali competenti;
- ✓ venga attuata la gestione contabile e fiscale della registrazione associata alla cessione o dismissione;

- nel caso di dismissione di asset destinato alla distruzione/rottamazione, siano previsti dei controlli intenti a verificare che:
  - ✓ la richiesta di autorizzazione contenga un set minimo di informazioni circa le ragioni dello smaltimento, le modalità dello stesso, i soggetti (smaltitori) da coinvolgere e la data di effettuazione;
  - ✓ sia data informativa alla GdF e AE territoriali circa lo smaltimento programmato, la lista dei cespiti da distruggere e i relativi valori.
- la documentazione di supporto sia debitamente archiviata al fine di garantire la tracciabilità delle attività di controllo effettuate.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie** si applica quanto previsto al paragrafo A.4 e al paragrafo H.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano previsti diversi attori operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
  - ✓ richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione;
  - ✓ effettuazione del pagamento;
  - ✓ controllo/riconciliazioni a consuntivo;
- ciascun incasso e/o pagamento sia associato ad un corrispondente documento contabile (es. fattura attiva o fattura passiva), al fine di assicurare la corretta tenuta della contabilità di cassa;
- siano previsti dei livelli autorizzativi sia per la richiesta di pagamento, che per la disposizione della stessa;
- le imposte siano liquidate rispetto alle scadenze di legge e a quanto riportato nelle Dichiarazioni Fiscali presentate.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione degli adempimenti societari e delle operazioni straordinarie**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i Soci e gli organi sociali,** la **custodia delle scritture contabili e dei libri sociali e accesso alla documentazione** e la **predisposizione di documenti ai fini delle delibere assembleari e del CdA**, si applica quanto previsto al paragrafo F.4 della presente Parte Speciale.

Inoltre, per quanto concerne le operazioni riguardanti la **custodia delle scritture contabili e dei libri sociali e accesso alla documentazione**, si applica quanto previsto al paragrafo F.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano definite le responsabilità, i termini e le modalità di archiviazione della documentazione fiscale e contabile obbligatoria, tra cui:
  - ✓ libro giornale;
  - ✓ fatture attive, fatture passive, note di credito e note di debito;
  - ✓ libro cespiti e registro dei beni ammortizzabili;
  - ✓ registri IVA;
  - ✓ corrispondenza commerciale, Ordini e Contratti di Acquisto, Contratti di Vendita, ecc.;
  - ✓ libri degli inventari e scritture ausiliarie di magazzino quali documenti di trasporto di beni ricevuti e spediti ecc.;
  - ✓ documentazione a evidenza di resi e beni o asset destinati alla distruzione o alla cessione gratuita (es. verbali di avvenuta distruzione, ecc.).

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione delle attività commerciali**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti le **attività di vendita di apparecchi acustici e accessori (auricolari)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano preventivamente definiti i listini prezzi;
- l'attività di fatturazione alle ASL sia supportata da documentazione che dimostri l'effettiva erogazione dell'apparecchio acustico;
- sia definito un processo che preveda l'associazione e la verifica della corretta aliquota IVA, ogni volta che viene creata una nuova anagrafica prodotto;
- sia predisposta un'anagrafica clienti;

- nel processo di gestione dell'anagrafica cliente siano chiaramente definiti i seguenti aspetti:
  - ✓ set minimo di dati necessari (es. nome cliente, indirizzo: via, località, paese, regione; Cod. Fiscale/P.IVA);
  - ✓ evidenze documentali a supporto;
- sia definito un processo che assicuri, prima di eventuali inserimenti, modifiche o abilitazioni di clienti in anagrafica, le seguenti verifiche:
  - ✓ coerenza e correttezza dei dati forniti;
  - ✓ esistenza e operatività del cliente;
  - ✓ sede e/o residenza fiscale del cliente;
- per le variazioni in anagrafica cliente, sia preventivamente verificata l'esistenza della partita IVA;
- sia definito un processo per regolamentare la concessione di sconti e abbuoni ai clienti.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione del personale** la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti: i) la **selezione e gestione del personale**, ii) **l'organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento clinico/scientifico**, iii) la **gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM, iv) la gestione amministrativa del personale**, v) la **gestione e controllo delle note spese, vi) la gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Inoltre, per quanto concerne la **gestione e controllo delle note spese** e la **gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.),** i protocolli prevedono che:

- il rimborso delle spese sostenute debba essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo se supportate da idonea documentazione, giustificativa delle spese sostenute;
- per le autovetture assegnate ad uso promiscuo ai dipendenti, sia data evidenza del valore del benefit sul cedolino;
- sia verificato il corretto trattamento contabile e fiscale dei fringe benefit riconosciuti ai dipendenti.

Per quanto riguarda la **selezione e gestione del personale** e **la gestione amministrativa del personale**, i protocolli prevedono che:

- le variabili retributive riconosciute al personale aziendale siano verificate al fine di verificare il rispetto dei requisiti di certezza e determinabilità degli importi da contabilizzare;
- sia prevista la definizione di sistemi premianti che includano obiettivi predeterminati, misurabili e non palesemente irraggiungibili, nonché l'intervento di più funzioni nella definizione dei piani di incentivazione e nella selezione dei relativi beneficiari.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti: i) il **conferimento di incarichi professionali alla classe medica**, ii) **l'attività di monitoraggio delle pratiche afferenti gli apparecchi acustici nell'ambito del SSN (ad es. accertamento invalidità, moduli di prescrizione/autorizzazione, schede tecniche, ecc.)**, iii) la **gestione del contenzioso anche tramite professionisti esterni**, iv) l'**attività di Public Relations con la classe medica e con rappresentati della PA**, v) la **collaborazione con le Università (ad es. per progetti di ricerca, borse di studio, ecc.)**, vi) la **gestione degli adempimenti con la PA inerenti l'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.)**, vii) la **gestione degli adempimenti amministrativi con la PA inerenti il trattamento di rifiuti speciali**, viii) la **gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. Ministero della Salute, INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, Vigili del Fuoco, ecc.)**, ix) la **richiesta di autorizzazioni o licenze necessarie per l'esercizio dell'attività commerciale (ad es. licenze edilizie, autorizzazione amministrativa alla vendita, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione degli acquisti di beni e servizi** la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti (selezione e valutazione del fornitore, stipula del contratto ed esecuzione del contratto)** e il **conferimento e gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali, marketing, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 e al paragrafo H.4. della presente Parte Speciale.
Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia definito un processo di formalizzazione ed approvazione delle Richiesta di Acquisto che preveda le informazioni minime necessarie per processare la richiesta (es. esatta descrizione del bene/servizio; quantità da ordinare, eventuali requisiti tecnici, nominativo del potenziale fornitore se esistente, ecc.);
- sia predisposta un'anagrafica fornitori unica in cui siano censiti tutti i potenziali fornitori;

- nel processo di gestione dell'anagrafica fornitori siano chiaramente definiti i seguenti aspetti:
  - ✓ funzioni aziendali da cui possono prevenire le richieste di apertura, integrazione, modifica o cancellazione di fornitori in anagrafica;
  - ✓ il set minimo di dati necessari (e.g. nome fornitore; indirizzo: via, località, paese, regione; partita IVA);
  - ✓ le evidenze documentali a supporto;
  - ✓ iter approvativo per autorizzare l'inserimento, la modifica, la disabilitazione o la cancellazione;
- prima di eventuali inserimenti, modifiche o abilitazioni di fornitori in anagrafica, sia assicurata:
  - ✓ la coerenza e correttezza dei dati forniti;
  - ✓ la verifica circa l'esistenza e operatività del fornitore;
  - ✓ la sede e/o la residenza fiscale del fornitore;
- prima di procedere alla qualifica e alla relativa abilitazione di fornitori, sia svolta un'adeguata attività di due diligence volta a verificare:
  - ✓ la solidità finanziaria;
  - ✓ la competenza (es. esperienza e competenze tecniche rispetto agli specifici gruppi merce per cui il fornitore sta venendo qualificato);
  - ✓ la reputazione sul mercato;
- sia garantita la raccolta delle informazioni e del loro inserimento nel sistema amministrativo contabile;
- per le variazioni in anagrafica fornitore sia verificata l'esistenza della partita IVA;
- la selezione della controparte per una specifica prestazione, avvenga a valle di un processo di gara competitivo e sulla base di criteri tecnico-economici definiti a priori;
- gli Ordini di Acquisto e/o i Contratti siano firmati da Procuratori della società.

Inoltre, per il **conferimento e la gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali, marketing, ecc.)** i protocolli prevedono che:

- con riferimento alle fatture ricevute dalla Società a fronte della fornitura di consulenze, sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai relativi contratti in essere presso la Società;

- siano identificati i livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure/poteri aziendali) per la stipulazione dei contratti di consulenza e l'approvazione delle relative varianti/integrazioni;
- sia prevista l'archiviazione della documentazione contrattuale e commerciale relativa al contratto di consulenza.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione del magazzino** la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del magazzino e della logistica (entrata ed uscita merci, gestione conte e rettifiche inventariali, valorizzazione del magazzino),** si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia garantita la possibilità di monitorare tempestivamente la consistenza e la disponibilità fisica dei magazzini attraverso il proprio sistema informativo;
- sia garantito, anche a sistema, che il magazzino sia gestito:
  - ✓ impostando soglie di tolleranza che impediscano di effettuare una entrata merce non supportata o giustificata da un ordine, per quantitativi diversi a quelli ordinati o eccedenti le soglie di tolleranza eventualmente preimpostate;
  - ✓ accertando l'impossibilità di modificare le impostazioni di sistema da parte dei soggetti deputati alla registrazione dell'entrata merci;
  - ✓ prevedendo l'inserimento obbligatorio della data di ricezione al fine del salvataggio dell'entrata merce;
  - ✓ accertando la valorizzazione automatica del magazzino e dei relativi scarichi secondo i principi contabili di riferimento.
- sia definito e predisposto un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza;
- sia garantita la tracciabilità dei flussi logistici in entrata e in uscita dal magazzino;
- sia verificata la conformità della merce consegnata rispetto a quanto ordinato e la corretta gestione delle eventuali anomalie riscontrate;
- siano preventivamente definiti i criteri e modalità per apportare eventuali rettifiche inventariali con approvazione da parte di funzioni dotate di adeguati poteri autorizzativi;

- siano definiti i criteri e le modalità per il processo di gestione e autorizzazione dei resi e siano definiti anche ruoli e responsabilità dell'attività, nonché la documentazione a supporto che permetta di ripercorrere le motivazioni e le fasi dell'attività;
- sia garantita la registrazione a sistema del reso;
- sia definito un processo di rilevazione di eventuali beni destinati alla distruzione che assicuri:
  - ✓ la regolare fatturazione e/o auto fatturazione dei prodotti ceduti per la distruzione;
  - ✓ l'archiviazione di adeguata documentazione a evidenza della qualità e della quantità dei prodotti distrutti.

Con riferimento alle aree a rischio inerenti la gestione delle attività di marketing e comunicazione e la gestione delle attività di sponsorizzazione, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti: i) la **gestione degli omaggi, anche di carattere scientifico (libri, DVD, penne, kit congressuali, notes, ecc.)**, ii) le **donazioni/omaggi di protesi acustiche, comodati d'uso di apparecchi biomedicali nei confronti di medici, enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc.**., iii) le **erogazioni liberali in denaro nei confronti di Enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc.**, iv) la **gestione delle attività di comunicazione e utilizzo di prodotti tutelati dal diritto d'autore (ad es. audio, video, contenuti, ecc.) per attività aziendali (es marketing, training, sito internet, ecc.)**, v) le **attività di sponsorizzazione ad eventi e/o congressi a carattere medico/scientifico**, vi) le **ospitalità di medici/opinion leader presso eventi di carattere scientifico esterni o organizzati da Sonova**, vii) la **gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

O.5. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

P - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 D.lgs. 231/2001)

P.1. Reati Applicabili

Il Decreto Legislativo 8 novembre 2021, n. 184, in attuazione della direttiva (UE) 2019/713 relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti, ha, tra le altre cose, inserito l'art. 25-octies.1 tra le fattispecie di reato presupposto del D. Lgs. n. 231/01 recante "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti".

Il D.L. n. 105/2023 convertito con L. n. 137/2023 (c.d. Decreto Giustizia) con l'art. 6-ter, comma 2, lettera b) ha disposto la modifica dell'art. 25-octies.1, comma 3 e rubrica e l'introduzione del comma 2-bis, inserendo, quale ulteriore reato presupposto, il delitto trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.) e prevedendo una sanzione pecuniaria da 250 a 600 quote, oltre all'applicazione delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2 D.Lgs. 231/01. Inoltre, l'art. 3 comma 9 del D.L. 19/2024 ha apportato una rilevante modifica al delitto trasferimento fraudolento di valori con l'inserimento di un nuovo comma; infatti il legislatore ha previsto tale integrazione con lo scopo di punire chi, al fine di eludere le disposizioni in materia di documentazione antimafia, attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità di imprese, quote societarie o azioni ovvero di cariche sociali, qualora l'imprenditore o la società partecipi a procedure di aggiudicazione o di esecuzione di appalti o di concessioni.

Ai fini del Modello, tenuto conto delle peculiarità, delle caratteristiche e degli scopi istituzionali della Società, assumono particolare rilevanza le seguenti disposizioni:

- **indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti,** disciplinato dall'art. 493-ter c.p., prevede che "*Chiunque al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da € 310,00 a € 1.550,00. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, falsifica o altera gli strumenti o i documenti di cui al primo periodo, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi. In caso di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per il delitto di cui al primo comma è ordinata la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato, nonché del profitto o del prodotto, salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero quando essa non è possibile, la confisca di beni, somme di denaro e altre utilità di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente a tale profitto o*

prodotto. Gli strumenti sequestrati ai fini della confisca di cui al secondo comma, nel corso delle operazioni di polizia giudiziaria, sono affidati dall'autorità giudiziaria agli organi di polizia che ne facciano richiesta."

La norma prevede tre autonome e diverse forme di abuso:

a) l'utilizzo indebito, cioè senza esserne titolare, di carte di credito o di pagamento o qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti al fine di trarne profitto per sé o per altri; con riguardo a tale fattispecie si sottolinea che (i) il loro materiale possesso non costituisce un presupposto necessario per l'integrazione del reato, essendo sufficiente che il soggetto agente, attraverso l'immissione dei dati ricognitivi e operativi di una valida carta di credito altrui di cui non ha la materiale disponibilità, effettui delle transazioni non autorizzate dal titolare; (ii) l'utilizzo della carta è indebito quando manca il consenso del titolare o sono violate le prescrizioni e le modalità d'impiego stabilite dall'emittente o dall'ente erogatore;

b) la falsificazione o l'alterazione di carte di credito o di pagamento o qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti, al fine di trarne profitto per sé o per altri;

c) possedere, cedere o acquistare tali strumenti di pagamento diverso dai contanti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi, al fine di trarne profitto per sé o per altri.

Occorre inoltre rilevare che tale reato non si configura nel caso in cui un dipendente utilizza una carta di credito aziendale per effettuare spese personali, diverse da quelle consentitegli, posto che, in tal caso, il soggetto agente è titolare della stessa in considerazione del possesso della stessa e del relativo PIN, e ne può disporre senza alcuna ingerenza da parte dell'intestatario, a prescindere dal dato formale che la tessera fosse intestata ad una società (Cass. II, n. 7910/2017).

In dottrina e giurisprudenza si ritiene che i delitti previsti dalla norma in commento si caratterizzino per la plurioffensività in quanto lesivi non solo del patrimonio individuale, ma anche di interessi afferenti la categoria dell'ordine pubblico o economico e della fede pubblica (cfr. Cass. I, n. 11937/2006; Cass. VI, n. 29821/2012).

- **detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti,** disciplinato dall'art. 493-quater c.p., prevede che *"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche*

tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo, è punito con la reclusione sino a due anni e la multa sino a 1000 euro. In caso di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per il delitto di cui al primo comma è sempre ordinata la confisca delle apparecchiature, dei dispositivi o dei programmi informatici predetti, nonché la confisca del profitto o del prodotto del reato ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, somme di denaro e altre utilità di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente a tale profitto o prodotto."

Tale fattispecie richiama in parte alcuni reati informatici che sono già inclusi nel catalogo dei reati presupposto: si pensi ai delitti di detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici e di diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (artt. 615 quater e 615 quinquies c.p., richiamati nell'art. 24-bis, D.Lgs. 231/2001). Tuttavia, considerando il dettato della norma in esame, sebbene in linea teorica non si possa escludere del tutto, appare effettivamente remota la possibilità che tale tipologia di reato possa essere commesso nell'interesse e a vantaggio dell'ente di appartenenza.

- **frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale,** disciplinato dall'art. 640-ter c.p., prevede che *"Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale o è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età, e numero 7.".*

Questa ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico, manipolando o duplicando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato o ad altro Ente Pubblico.

La condotta si realizza anche tramite l'alterazione di sistemi informatici per la successiva produzione di documenti attestanti fatti o circostanze inesistenti o, ancora, per modificare dati fiscali o previdenziali di interesse dell'Ente già trasmessi alla Pubblica Amministrazione.

Una specifica modalità di frode informatica è anche quella denominata phishing, che consiste in un fenomeno di ingegneria sociale volto al furto d'identità che trae origine dall'invio casuale di messaggi di posta elettronica (e-mail) che riproducono la grafica e i loghi ufficiali di siti aziendali o istituzionali come quelli postali o bancari, ad un elevato numero di destinatari (tecnica denominata "spamming"). Sul tema, la Cassazione è intervenuta con riferimento al caso di false comunicazioni, richiedenti con l'inganno la cessione di dati personali, da parte di un sito clone di Poste Italiane. In quest'occasione, la Corte ha affermato il principio secondo il quale «integra il reato di frode informatica, e non già soltanto quello di accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, la condotta di introduzione nel sistema informatico delle Poste italiane S.p.A. mediante l'abusiva utilizzazione dei codici di accesso personale di un correntista e di trasferimento fraudolento, in proprio favore, di somme di denaro depositate sul conto corrente del predetto» (C., Sez. II, 24.2.2011).

- **trasferimento fraudolento di valori**, disciplinato dall'art. 512-bis c.p., prevede che *"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità o disponibilità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando, ovvero di agevolare la commissione di uno dei delitti di cui agli articoli 648, 648 bis e 648 ter, è punito con la reclusione da due a sei anni. La stessa pena di cui al primo comma si applica a chi, al fine di eludere le disposizioni in materia di documentazione antimafia, attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità di imprese, quote societarie o azioni ovvero di cariche sociali, qualora l'imprenditore o la società partecipi a procedure di aggiudicazione o di esecuzione di appalti o di concessioni".*

Con l'inserimento della presente norma il legislatore ha inteso sanzionare penalmente la condotta fraudolenta di chi trasferisca fittiziamente ad altri denaro od altri beni al fine di elidere l'applicazione della confisca (art. 240 c.p.) e degli altri mezzi di prevenzione patrimoniale, ovvero al fine di agevolare la commissione dei delitti di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio.

Trattasi chiaramente di norma di chiusura, corredata oltretutto da clausola di sussidiarietà espressa ("salvo che il fatto costituisca più grave reato"), destinata a coprire la condotta di chi non trasferisca effettivamente la titolarità dei beni o del denaro, ma lo faccia fittiziamente, continuando dunque ad avere la disponibilità materiale degli stessi e continuando dunque a goderne.

Considerato che l'intestatario fittizio non viene punito dalla norma, si desume che essa configuri un'ipotesi di fattispecie plurisoggettiva impropria, dato che per la configurabilità del delitto è necessaria la collaborazione di un terzo il quale, tuttavia, per scelta legislativa, non viene punito. La giurisprudenza ha tentato di colmare la lacuna,

prevedendo la punibilità del falso intestatario ai sensi dell'articolo 110 c.p., non trovando però rispondenza nella dottrina, dato che l'intenzione del legislatore è stata quella di omettere specificatamente la previsione.

Si precisa che il delitto è integrato anche in presenza di condotte aventi ad oggetto beni non provenienti da delitto (cfr. Cass, Pen., Sez. II, Sentenza n. 28300 del 28 giugno 2019).

A titolo esemplificativo, integra il reato di cui all'art. 512-bis c.p. la nomina fittizia di un prestanome come amministratore di una società, al quale sia attribuita la titolarità del conto corrente bancario della società, con potere di disporre delle risorse della medesima, così come l'acquisizione della titolarità di fatto di parte delle quote societarie di un terzo.

P.2. Aree a rischio di reato

Ad esito delle attività di risk assessment svolte, sono state individuate le seguenti aree a rischio reato:

- Gestione amministrativo-contabile e della fiscalità;
- Gestione degli adempimenti societari e delle operazioni straordinarie;
- Gestione delle attività commerciali;
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi;
- Gestione del magazzino;
- Gestione delle attività di marketing e comunicazione;
- Gestione delle attività di sponsorizzazione.

Con riferimento alle suddette aree a rischio, l'attività della Società si ispira ai seguenti principi di controllo:

- chiara identificazione, mediante un sistema di deleghe e procure, dei soggetti deputati alla gestione del processo;
- esistenza di uno specifico protocollo che descrive ruoli, responsabilità, attività, modalità operative e controlli relativi alla gestione del processo;
- esistenza di separazione all'interno di ciascun processo e compatibilmente con le caratteristiche della struttura, tra il soggetto che assume e autorizza la decisione, il soggetto che la attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. segregazione delle funzioni);
- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma e dal sistema autorizzativo nella gestione del processo;
- archiviazione di tutta la documentazione connessa alla gestione del processo, anche al fine di garantirne la tracciabilità.

P.3. Attività sensibili

Con riferimento a ciascuna delle aree a rischio, la Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori, previsti dall'art. 25-*octies.1.* del Decreto:

- **Gestione amministrativo-contabile e della fiscalità**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa
- Emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive
- Gestione dei rapporti infragruppo e con i partner commerciali anche attraverso operazioni di gestione straordinarie (acquisizioni, fusioni, joint – venture, partnership, ecc.)
- Gestione degli asset aziendali (capitalizzazione asset e gestione dei piani di ammortamento, cessione e dismissione di asset)
- Calcolo dell'obbligazione tributaria (anche tramite consulenti esterni)
- Gestione della fiscalità (imposta dirette, indirette, VAT, Transfer Price), anche tramite soggetti terzi
- Gestione delle risorse finanziarie
- Gestione del credito afferente il SSN (ad es. sollecito, gestione del contenzioso, accordi transattivi, ecc.)
- Percepimento di finanziamenti pubblici (ad esempio per progetti di formazione interna)

- **Gestione degli adempimenti societari e delle operazioni straordinarie**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Identificazione delle operazioni straordinarie, negoziazione e stipula dei relativi contratti e successiva esecuzione degli stessi

- **Gestione delle attività commerciali**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di vendita di apparecchi acustici e accessori (auricolari).

- **Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Conferimento di incarichi professionali alla classe medica
- Attività di monitoraggio delle pratiche afferenti gli apparecchi acustici nell'ambito del SSN (ad es.

accertamento invalidità, moduli di prescrizione/autorizzazione, schede tecniche, ecc.)

- Gestione del contenzioso anche tramite professionisti esterni
- Attività di Public Relations con la classe medica e con rappresentati della PA
- Collaborazione con le Università (ad es. per progetti di ricerca, borse di studio, ecc.)
- Gestione degli adempimenti con la PA inerenti l'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.)
- Gestione degli adempimenti amministrativi con la PA inerenti il trattamento di rifiuti speciali
- Gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. Ministero della Salute, INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, Vigili del Fuoco, ecc.)
- Richiesta di autorizzazioni o licenze necessarie per l'esercizio dell'attività commerciale (ad es. licenze edilizie, autorizzazione amministrativa alla vendita, ecc.)

- **Gestione degli acquisti di beni e servizi**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione degli acquisti (selezione e valutazione del fornitore, stipula del contratto ed esecuzione del contratto)
- Conferimento e gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali, marketing, ecc.)

- **Gestione del magazzino**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione del magazzino e della logistica (entrata ed uscita merci, gestione conte e rettifiche inventariali, valorizzazione del magazzino)

- **Gestione delle attività di marketing e comunicazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Gestione degli omaggi, anche di carattere scientifico (libri, DVD, penne, kit congressuali, notes, ecc.)
- Donazioni/omaggi di protesi acustiche, comodati d'uso di apparecchi biomedicali nei confronti di medici, enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc..
- Erogazioni liberali in denaro nei confronti di Enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc.
- Gestione delle attività di comunicazione e utilizzo di prodotti tutelati dal diritto d'autore (ad es. audio, video, contenuti, ecc.) per attività aziendali (es marketing, training, sito internet, ecc.)

- **Gestione delle attività di sponsorizzazione**

Si illustrano, di seguito, le attività sensibili:

- Attività di sponsorizzazione ad eventi e/o congressi a carattere medico/scientifico
- Ospitalità di medici/opinion leader presso eventi di carattere scientifico esterni o organizzati da Sonova
- Gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM

P.5. Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione amministrativo-contabile e della fiscalità**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti: i) le **attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, ii) l'emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive**, iii) la **gestione dei rapporti infragruppo e con i partner commerciali anche attraverso operazioni di gestione straordinarie (acquisizioni, fusioni, joint – venture, partnership, ecc.)**, iii) la **gestione degli asset aziendali (capitalizzazione asset e gestione dei piani di ammortamento, cessione e dismissione di asset)**, iv) il **calcolo dell'obbligazione tributaria (anche tramite consulenti esterni)**, la **gestione della fiscalità (imposta dirette, indirette, VAT, Transfer Price), anche tramite soggetti terzi**, v) la **gestione delle risorse finanziarie**, vi) la **gestione del credito afferente il SSN (ad es. sollecito, gestione del contenzioso, accordi transattivi, ecc.),** vii) il **percepimento di finanziamenti pubblici (ad esempio per progetti di formazione interna)**, si applica quanto previsto ai paragrafi A.4, F.4, H.5 e O.4, della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione degli adempimenti societari e delle operazioni straordinarie**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i Soci e gli organi sociali,** la **custodia delle scritture contabili e dei libri sociali e accesso alla documentazione** e la **predisposizione di documenti ai fini delle delibere assembleari e del CdA**, si applica quanto previsto ai paragrafi F.4, H.5 e O.4. della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione delle attività commerciali**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti le **attività di vendita di apparecchi acustici e accessori (auricolari)**, si applica quanto previsto ai paragrafi A.4, H.5 e O.4. della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione del personale** la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti: i) la **selezione e gestione del personale**, ii) **l'organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento clinico/scientifico**, iii) la **gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM, iv) la gestione amministrativa del personale**, v) la **gestione e controllo delle note spese, vi) la gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.)**, si applica quanto previsto ai paragrafi A.4, H.5 e O.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**, la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti: i) il **conferimento di incarichi professionali alla classe medica**, ii) **l'attività di monitoraggio delle pratiche afferenti gli apparecchi acustici nell'ambito del SSN (ad es. accertamento invalidità, moduli di prescrizione/autorizzazione, schede tecniche, ecc.)**, iii) la **gestione del contenzioso anche tramite professionisti esterni**, iv) l'**attività di Public Relations con la classe medica e con rappresentati della PA**, v) la **collaborazione con le Università (ad es. per progetti di ricerca, borse di studio, ecc.)**, vi) la **gestione degli adempimenti con la PA inerenti l'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.)**, vii) la **gestione degli adempimenti amministrativi con la PA inerenti il trattamento di rifiuti speciali**, viii) la **gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. Ministero della Salute, INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, Vigili del Fuoco, ecc.)**, ix) la **richiesta di autorizzazioni o licenze necessarie per l'esercizio dell'attività commerciale (ad es. licenze edilizie, autorizzazione amministrativa alla vendita, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione degli acquisti di beni e servizi** la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti (selezione e valutazione del fornitore, stipula del contratto ed esecuzione del contratto)** e il **conferimento e gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali, marketing, ecc.)**, si applica quanto previsto ai paragrafi A.4, H.5 e O.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento all'area a rischio inerente la **gestione del magazzino** la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del magazzino e della logistica (entrata ed uscita merci, gestione conte e rettifiche inventariali, valorizzazione del magazzino),** si applica quanto previsto ai paragrafi A.4, H.5 e O.4 della presente Parte Speciale.

Con riferimento alle aree a rischio inerenti la **gestione delle attività di marketing e comunicazione** e la **gestione delle attività di sponsorizzazione,** la Società adotta i seguenti protocolli specifici di prevenzione.
Per le operazioni riguardanti: i) la **gestione degli omaggi, anche di carattere scientifico (libri, DVD, penne, kit congressuali, notes, ecc.),** ii) le **donazioni/omaggi di protesi acustiche, comodati d'uso di apparecchi biomedicali nei confronti di medici, enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc..,** iii) le **erogazioni liberali in denaro nei confronti di Enti, Associazioni, Aziende Ospedaliere, Cliniche ecc.**, iv) la **gestione delle attività di comunicazione e utilizzo di prodotti tutelati dal diritto d'autore (ad es. audio, video, contenuti, ecc.) per attività aziendali (es marketing, training, sito internet, ecc.)**, v) le **attività di sponsorizzazione ad eventi e/o congressi a carattere medico/scientifico**, vi) le **ospitalità di medici/opinion leader presso eventi di carattere scientifico esterni o organizzati da Sonova**, vii) la **gestione dei rapporti con provider per accreditamento corsi ECM**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale.

P.6. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.