

Snia S.p.A.

Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo

ex D. Lgs. 231/2001

Milano, 13 febbraio 2009 (ultimo aggiornamento)

INDICE

PARTE GENERALE

1. LA NORMATIVA	5
1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231	5
1.2. I REATI	6
1.3 REATI COMMESSI ALL'ESTERO	9
1.4. LE SANZIONI PREVISTE	9
1.5. DELITTI TENTATI	11
1.6. L'ESONERO DI RESPONSABILITÀ	11
1.7. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	12
2. IL MODELLO	14
2.1 SCOPO DEL MODELLO	14
2.2 RISCHIO ACCETTABILE	14
2.3 FASI DI COSTRUZIONE DEL MODELLO	14
2.4 ADOZIONE E DESTINATARI DEL MODELLO	17
2.5 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	17
2.6 STRUTTURA E CARATTERISTICHE DEL MODELLO	18
3. ATTIVITÀ E PROCESSI AZIENDALI A POTENZIALE "RISCHIO-REATO"	19
4. PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO	20
5. ORGANISMO DI VIGILANZA	23
5.1 IDENTIFICAZIONE	23
5.2 REQUISITI	26
5.3 FUNZIONI E POTERI	26
5.4 MODALITÀ E PERIODICITÀ DEL REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI	28
5.5 ALTRE ATTIVITÀ	28
6. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	29
7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO GLI ORGANISMI DEPUTATI AL CONTROLLO	29
7.1 OBBLIGHI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	29
7.2 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI E VALUTAZIONI DELLE SEGNALAZIONI	30
7.3 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	31
8. SISTEMA DISCIPLINARE	31
8.1 PRINCIPI GENERALI	32
8.2 SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI E DIRIGENTI	32
8.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	33
8.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI	34
8.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, PARTNER ED AGENTI	34
9. FORMAZIONE E INFORMAZIONE	34
9.1 SELEZIONE	34

9.2	INFORMAZIONE E FORMAZIONE	35
10.	VERIFICHE PERIODICHE DEL MODELLO	36
1.	INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE	39
2.	MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI SENSIBILI	39
3.	STRUTTURA ORGANIZZATIVA E ORGANI DI GOVERNANCE. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE.	41
4.	PROTOCOLLI DI CONTROLLO	41
4.1	PROTOCOLLI DI CONTROLLO GENERALI	41
4.2	PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI	42
4.2.1	ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CONTRO IL PATRIMONIO DELLO STATO O DI ALTRI ENTI PUBBLICI	42
4.2.2	ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	49
4.2.3	ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI REATI SOCIETARI	51
4.2.4	ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI REATI DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E MANIPOLAZIONE DEL MERCATO	54
4.2.5	ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO	57
5.	MEMBRI E REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	59
6.	ALLEGATI	61
ALL. 1:	APPROFONDIMENTO SUI REATI	61
ALL. 2:	MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI SENSIBILI	61
ALL. 3:	ILLUSTRAZIONE DEI DRIVER CON CUI È STATA REALIZZATA LA MAPPATURA	61
ALL. 4:	STRUTTURA ORGANIZZATIVA E ORGANI DI GOVERNANCE	61
ALL. 7:	PROCEDURA DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	61
ALL. 8:	GESTIONE RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	61
ALL. 9:	OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	61
ALL. 10:	REGOLAMENTO ASSEMBLEARE	61
ALL. 11:	CONTABILITÀ GENERALE E FORMAZIONE DEL BILANCIO	61
ALL. 12:	INFORMATIVA CONTINUA	Errore. Il segnalibro non è definito.
ALL. 13:	RAPPORTI CON SOCIETÀ DI REVISIONE E AUTORITÀ DI VIGILANZA	Errore. Il segnalibro non è definito.
ALL. 14:	REGOLE DI COMPORTAMENTO RELATIVE ALLE OPERAZIONI COMPIUTE DA "SOGETTI RILEVANTI" SUGLI STRUMENTI FINANZIARI EMESSI DA SNIA;	61
ALL. 15:	REGOLAMENTO DEL REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO AD INFORMAZIONI PRIVILEGIATE	61
ALL. 16:	PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE PRICE SENSITIVE E NON AL MERCATO	61
ALL. 17:	DVR	61
ALL. 18:	CODICE ETICO	61
ALL. 19:	MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	61
ALL. 20:	REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	61

PARTE GENERALE

1. LA NORMATIVA

1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

Il Decreto Legislativo 231/2001, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, riguarda la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, delineandone i principi generali e i criteri di attribuzione.

Tale decreto intende adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali:

- 1) Convenzione di Bruxelles del 26/07/95 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea.
- 2) Convenzione del 26/05/97 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri.
- 3) Convenzione OCSE del 17/12/97 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.) per i reati tassativamente elencati nel Decreto (ed oggetto di progressivo ampliamento) e commessi nel loro interesse o vantaggio da specifiche categorie di soggetti. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

L'art. 5 del suddetto decreto ritiene l'ente responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso¹;
- b) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra².

L'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La previsione della responsabilità amministrativa coinvolge materialmente nella punizione degli illeciti il patrimonio degli enti. Tra le sanzioni comminabili, quelle certamente più

¹ A titolo esemplificativo, si considerano rientranti in questa categoria i soggetti posti in posizione apicale, vale a dire il Presidente, gli Amministratori, i Direttori Generali, il Direttore di una filiale o di una divisione, nonché l'amministratore di fatto o il socio unico che si occupa della gestione.

² Devono considerarsi "sottoposti" agli apicali tutti i soggetti aventi un rapporto funzionale con l'ente. Pertanto, oltre ai lavoratori subordinati, rientrano in questa categoria anche i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di agenzia o rappresentanza commerciale, ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza il vincolo della subordinazione (lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento), ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile, nonché i prestatori di lavoro occasionali.

gravose per l'ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

1.2. I REATI

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti tipologie: (a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, (b) delitti informatici e di trattamento illecito di dati, (c) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, (d) alcune fattispecie di reati in materia societaria, (e) reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, (f) reati contro la personalità individuale, (g) reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato, (h) alcuni delitti commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, (i) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e (j) reati transnazionali.

Nello specifico i reati cui si applica la disciplina sono i seguenti:

a) REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CONTRO IL PATRIMONIO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO (ARTT. 24 E 25):

- 1) truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
- 2) frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 *ter* c.p.);
- 3) malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 *bis* c.p.);
- 4) indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 *ter* c.p.);
- 5) truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- 6) concussione (art. 317 c.p.);
- 7) corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- 8) corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- 9) corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.);
- 10) corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- 11) istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- 12) peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322 *bis* c.p.).

b) DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24-*BIS*):

- 1) accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.);
- 2) intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.);
- 3) installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinquies* c.p.);
- 4) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.);

- 5) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da un altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 *ter* c.p.);
 - 6) danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635 *quater* c.p.);
 - 7) danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinquies* c.p.);
 - 8) detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.);
 - 9) diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinquies* c.p.);
 - 10) falsità relativamente a documenti informatici (art. 491 *bis*);
 - 11) frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinquies* c.p.).
- c) FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI DI BOLLO (ART. 25-*BIS*):
- 1) falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
 - 2) alterazione di monete (art. 454 c.p.);
 - 3) spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
 - 4) spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
 - 5) falsificazioni di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
 - 6) contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
 - 7) fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
 - 8) uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).
- d) REATI SOCIETARI (ART. 25-*TER*):
- 1) false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
 - 2) false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
 - 3) falso in prospetto (art. 173 *bis* TUIF)³;
 - 4) falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.);
 - 5) impedito controllo (art. 2625 c.c.);
 - 6) formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);

³ L'art. 34 della Legge 28 dicembre 2005 n. 262 (recante disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari ed anche nota come "Legge sul risparmio") ha inserito la fattispecie del falso in prospetto nel novero dei reati previsti dal D. Lgs. 58/98 (TUF), nel dettaglio all'art. 173-*bis*, abrogando, al contempo, l'art. 2623 c.c. La conseguenza della suddetta abrogazione sembrerebbe coincidere con la fuoriuscita dell'illecito di falso in prospetto dal novero dei c.d. reati presupposto e, dunque, con il conseguente venir meno della responsabilità amministrativa dell'ente. Questa parrebbe essere la tesi accolta dalla maggioritaria dottrina; tuttavia, riteniamo opportuno dare rilevanza a tale reato, sul presupposto di orientamento, seppur minoritario, il quale ritiene che, nonostante la trasposizione della fattispecie nel TUF, il falso in prospetto continui a rilevare al fine dell'insorgenza della responsabilità dell'ente.

- 7) indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
 - 8) illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
 - 9) illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
 - 10) operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
 - 11) indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
 - 12) illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
 - 13) aggio (art. 2637 c.c.);
 - 14) ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
 - 15) omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 *bis* c.c.).
- e) REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25-*QUATER*)
- f) REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25 *QUATER.1* E 25-*QUINQUIES*)
- 1) riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
 - 2) prostituzione minorile (art. 600 *bis* c.p.);
 - 3) pornografia minorile (art. 600 *ter* c.p.);
 - 4) detenzione di materiale pornografico (art. 600 *quater* c.p.);
 - 5) pornografia virtuale (art. 600 *quater.1* c.p.);
 - 6) iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 *quinquies* c.p.);
 - 7) tratta di persone (art. 601 c.p.);
 - 8) acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
 - 9) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 *bis* c.p.).
- g) REATI DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E DI MANIPOLAZIONE DI MERCATO (ART. 25-*SEXIES*)
- h) OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (ART. 25-*SEPTIES*)
- i) RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 25-*OCTIES*)
- j) REATI TRANSNAZIONALI
- 1) associazione per delinquere;
 - 2) associazione di tipo mafioso;
 - 3) associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
 - 4) associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
 - 5) disposizioni contro le immigrazioni clandestine;
 - 6) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;

7) favoreggiamento personale.

Si precisa che la commissione dei c.d. reati "transnazionali" rileva unicamente qualora il reato sia punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni e sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- a) sia commesso in più di uno Stato;
- b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

1.3 REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso Decreto - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al Decreto sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del Decreto) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001;
- b) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. Tale rinvio è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-octies del d.lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
- d) l'ente può rispondere nei casi in cui nei suoi confronti non proceda lo Stato nel quale è stato commesso il fatto;
- e) nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

1.4. LE SANZIONI PREVISTE

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

- 1) sanzioni pecuniarie;
- 2) sanzioni interdittive;
- 3) confisca;
- 4) pubblicazione della sentenza.

1) Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- a) determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000;
- b) attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822,84 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del Decreto, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.370,69.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

- a) della gravità del fatto;
- b) del grado della responsabilità dell'ente;
- c) dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

2) Le sanzioni interdittive

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

In sede di applicazione di tali pene, il giudice ha particolare riguardo per l'attività svolta dall'ente, al fine di incidere in modo efficace sull'attività che, nello specifico, ha dato luogo alla condotta criminosa.

Tale categoria di sanzioni ricomprende le seguenti misure:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- c) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave.

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo:

- a) in caso di reiterazione del fatto delittuoso;
- b) in caso di profitto di rilevante entità;
- c) in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi dell'art. 15 del d. lgs. 231/2001, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

3) La confisca

È una sanzione applicabile contestualmente all'emissione della sentenza di condanna e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.

Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

4) La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) 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.

1.5. DELITTI TENTATI

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del d.lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.6. L'ESONERO DI RESPONSABILITÀ

Gli articoli 6 e 7 del d.lgs. 231/2001 prevedono una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri che:

- 1) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione e controllo** idonei a prevenire la realizzazione di reati della specie di quello verificatosi;
- 2) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un **organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo**;

- 3) le persone hanno commesso il reato eludendo **fraudolentemente** i modelli di organizzazione e di gestione⁴;
- 4) non vi è stata omessa o insufficiente **vigilanza** da parte dell'organismo di controllo.

In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

E' opportuno fare una distinzione:

- a) se il reato è stato commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova i punti precedenti;
- b) se il reato è commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza ma tale inosservanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

1.7. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

A seguito dei numerosi interventi legislativi che hanno esteso l'ambito applicativo della

⁴ Sul punto, occorre fare una valutazione parzialmente diversa in relazione ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose. Il requisito dell'elusione fraudolenta, infatti, appare concettualmente in contrasto con l'elemento soggettivo (la colpa e non invece il dolo) dei sopracitati reati. In altre parole, questi reati devono essere voluti dall'agente solo come condotta e non anche come evento (morte - lesioni colpose) e, di conseguenza, l'esonero dalla responsabilità è ottenibile dalla Società con il semplice verificarsi di una condotta che violi il Modello organizzativo, senza che sia necessaria l'elusione fraudolenta, nonostante il puntuale monitoraggio e l'idonea vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

responsabilità amministrativa ad ulteriori fattispecie di reato, Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi. Nel febbraio 2008 la versione aggiornata delle Linee Guida (che sostituisce la precedente, approvata nel 2004) è stata trasmessa al Ministero della Giustizia.

Il 2 aprile 2008 il Ministero della Giustizia ha comunicato la conclusione del procedimento di esame della nuova versione delle Linee Guida con l'approvazione delle stesse, in quanto l'aggiornamento è stato ritenuto *"complessivamente adeguato e idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3 del D. Lgs. n. 231/2001"*.

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzati:

- attività di individuazione delle **aree di rischio**, volta a evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un **sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - codice etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo e gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

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

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili in:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione;
- previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Si sottolinea inoltre la natura dinamica delle Linee Guida emanate da Confindustria, le

quali, nel tempo, potranno subire aggiornamenti e revisioni di cui si dovrà tener conto in sede di analisi.

2. IL MODELLO

2.1 SCOPO DEL MODELLO

Lo scopo del Modello di organizzazione, gestione e controllo (in seguito il Modello) è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di strumenti (dalle procedure alle attività di controllo) che abbia l'obiettivo di prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001, mediante la individuazione delle attività esposte a rischio di reato.

Attraverso l'adozione del Modello, Snia S.p.A. si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- fissare i valori dell'etica ed il rispetto della legalità;
- determinare nei destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Snia S.p.A., in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali intende attenersi nell'esercizio della attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

2.2 RISCHIO ACCETTABILE

Un concetto critico nella costruzione del Modello è quello di rischio accettabile. Infatti ai fini dell'applicazione delle norme del decreto è importante definire una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre per inibire la commissione del reato. In relazione al rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità è rappresentata da un sistema preventivo tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati.

2.3 FASI DI COSTRUZIONE DEL MODELLO

Il processo di definizione del Modello si è articolato nelle fasi di seguito descritte:

1) Preliminare analisi del contesto aziendale

Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame, tramite analisi documentale ed interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale, dell'organizzazione e delle attività svolte dalle varie Funzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate.

2) Individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio reato"

Attraverso la sopra citata analisi preliminare del contesto aziendale, sono state identificate:

- le aree di attività "sensibili" alla commissione dei reati, vale a dire le attività nel cui ambito possono ipoteticamente crearsi le occasioni per la realizzazione dei comportamenti illeciti previsti dal Decreto,
- i processi "strumentali" alla realizzazione dei reati di cui al Decreto, vale a dire i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per commettere reati.

L'analisi ha interessato:

- le attività sensibili alla commissione dei reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto (reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico);
- le attività sensibili alla commissione dei reati di cui all'art. 25-ter del Decreto (c.d. reati societari);
- le attività sensibili alla commissione dei reati di cui all'art. 25-sexies (c.d. reati finanziari);
- i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro di cui all'art. 25-septies;
- i delitti informatici e di trattamento illecito di dati di cui all'art. 24-bis.

I reati di falso in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo di cui all'art. 25-bis, i reati di terrorismo di cui all'art. 25-quater, i reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25-quinquies e 25-quater.1, i reati transnazionali e i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni o utilità di provenienza illecita di cui all'art. 25-octies sono stati analizzati in sede di mappatura delle attività e dei processi strumentali. Tuttavia, dopo una attenta valutazione preliminare, supportata dall'ampio ciclo di interviste e verifica documentale in azienda, rispetto ad essi non sono state individuate specifiche occasioni di realizzazione del reato in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto è inverosimile, sia in considerazione della realtà operativa della Società, sia in considerazione degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione (con particolare riferimento per alcuni di essi all'elemento psicologico del reato).

Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-reato, le possibili modalità di realizzazione delle stesse ed i soggetti (dipendenti e non) normalmente coinvolti. Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo

sensibile, secondo una metodologia di *risk assessment* basata sui seguenti elementi:

1. identificazione e ponderazione dei due macro assi per l'analisi del rischio:
 - asse probabilità, indicativo del grado di possibilità che l'evento a rischio si realizzi;
 - asse impatto, indicativo delle conseguenze della realizzazione dell'evento a rischio;
2. assegnazione e ponderazione, per ognuno dei macro assi, di specifici parametri di valutazione, secondo il seguente schema:
 - Per l'asse probabilità:
 - frequenza di accadimento/svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
 - probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato (es. presunta "facilità" di realizzazione del comportamento delittuoso rispetto al contesto di riferimento);
 - eventuali precedenti di commissione dei reati nella Società o più in generale nel settore in cui essa opera.
 - Per l'asse impatto:
 - gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001 nello svolgimento dell'attività;
 - potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale;
3. assegnazione di uno *scoring* ad ogni parametro di valutazione sulla base di una scala qualitativa (ad es. molto basso - basso - medio - alto - molto alto);
4. definizione dello *scoring* finale (di asse e totale) e assegnazione di un giudizio sintetico di rischio in base allo stesso, qualificato nel seguente modo: ROSSO – rischio alto, GIALLO – rischio medio, VERDE – rischio basso.

Si fa presente che le variabili di cui sopra sono state utilizzate al fine di definire una gradazione del rischio generale associato alle singole attività/processi sensibili.

Con riferimento ai reati di cui agli artt. 589 e 590 comma III c.p. (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime), vista la specificità tecnica dei singoli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro richiesti dal D. Lgs. 81/08, una valutazione di dettaglio di tali adempimenti trova origine nel DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) rilasciato ai sensi degli artt. 17 e 28.

3) Disegno del Modello

A seguito delle attività sopra descritte, Snia S.p.A. ha ritenuto opportuno definire i principi di funzionamento ed i "protocolli" di riferimento del Modello che intende attuare, tenendo presenti:

- le prescrizioni del Decreto;
- il Codice Etico di Gruppo;
- le Linee Guida elaborate in materia da Confindustria.

Resta inteso che l'eventuale scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello stesso. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle relative Linee Guida, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

2.4 ADOZIONE E DESTINATARI DEL MODELLO

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti, *partner* ed agenti.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione e formazione etica di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, Snia S.p.A., in conformità con l'art. 6, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 che richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente", ha adottato il presente Modello con Delibera del C.d.A. del 12 febbraio 2004.

Il presente aggiornamento del Modello è approvato con delibera del CdA del 13 febbraio 2009.

Snia S.p.A. ha istituito l'Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

Con l'adozione formale del Modello questo diviene regola imperativa per la Società, per i componenti degli Organi societari (intendendosi per tali il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società e i relativi componenti), per i dipendenti e per chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima (collaboratori, consulenti, fornitori, *partner*).

L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema consente alla Società di beneficiare dell'esonero di responsabilità previsto dal D. Lgs. 231/2001 e di ridurre il rischio di eventi pregiudizievoli entro livelli accettabili intervenendo direttamente sulla probabilità che l'evento si verifichi e sull'impatto dello stesso.

2.5 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Le successive modifiche o integrazioni di carattere sostanziale, anche proposte dall'Organismo di Vigilanza (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello), sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società. Per l'adozione delle modifiche diverse da quelle sostanziali, il Consiglio di Amministrazione delega il responsabile della Funzione Affari Legali che adotta le modifiche dopo averle condivise con l'O.d.V..

2.6 STRUTTURA E CARATTERISTICHE DEL MODELLO

Il presente Modello, costruito tenendo conto delle Linee Guida emanate da Confindustria, è costituito da:

- una "Parte Generale", che descrive la normativa rilevante e le regole generali di funzionamento del Modello e dell'Organismo di Vigilanza;
- una "Parte Speciale", focalizzata sulle aree di attività ed i processi strumentali ritenuti "sensibili", le norme di comportamento e gli altri strumenti di controllo - già in essere in azienda o costituiti *ad hoc* ai fini del D.Lgs. 231/2001 - ritenuti rilevanti in relazione ai reati da prevenire e agli assetti organizzativi.

La Società si impegna a progettare e realizzare il Modello, ad adeguarlo costantemente ai cambiamenti del contesto interno ed esterno e garantisce la sua osservanza e il suo funzionamento applicando metodologie specifiche, adottando le modalità operative ritenute ogni volta più appropriate e rispettando principi inderogabili di controllo.

Il Modello si inserisce nel più ampio sistema di organizzazione e controllo già esistente in Società e che intende integrare con i seguenti elementi qualificanti:

- la mappatura delle attività e dei processi aziendali "sensibili" rispetto alla commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 da sottoporre ad analisi e monitoraggio periodico (Parte Speciale - Allegato 2);
- le regole di comportamento a cui la Società si è conformata, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati previsti nel D. Lgs. 231/2001;
- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (di seguito O.d.V.) della Società dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- i flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.;
- il sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni, garantito dalla presenza di un sistema di attribuzione dei poteri che definisce limiti precisi al potere decisionale delle persone e garantisce la separazione tra chi propone e chi autorizza, tra chi esegue e chi controlla e, conseguentemente, l'assenza in azienda di soggetti con potere assoluto ed incondizionato su un intero processo;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;

- una disponibilità a favore dell'O.d.V di risorse aziendali di numero e valore adeguato e proporzionato ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
- le regole e le responsabilità per l'adozione, l'implementazione e le successive modifiche o integrazioni del Modello (aggiornamento del Modello), nonché per la verifica nel continuo del funzionamento e dell'efficacia del Modello medesimo;
- l'attività di sensibilizzazione, informazione e divulgazione a tutti i livelli aziendali e ai destinatari esterni delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

3. ATTIVITÀ E PROCESSI AZIENDALI A POTENZIALE "RISCHIO-REATO"

A seguito delle analisi preliminari del contesto aziendale, sono state individuate le attività nell'ambito delle quali, in linea di principio, potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddette attività "sensibili"), nonché i processi aziendali nel cui ambito, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni o gli strumenti per la commissione di alcune tipologie di reati (cosiddetti processi "strumentali").

In particolare, le analisi hanno riguardato: a) i rapporti con la Pubblica Amministrazione e le situazioni in cui questa è comunque coinvolta (reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato o di altro Ente pubblico); b) i reati societari, c) i reati finanziari (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato); d) i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro ed e) delitti informatici e di trattamento illecito di dati di cui all'art. 24-*bis*.

In considerazione delle peculiarità del *business* aziendale svolto da Snia S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali identificati sono i seguenti:

- Presentazione istituzionale della Società e interlocuzione su argomenti di interesse strategico per la stessa presso organismi pubblici nazionali o internazionali
- Organizzazione o partecipazione ad eventi, convegni, manifestazioni o altre iniziative utili alla promozione dell'immagine aziendale cui possono essere invitati funzionari pubblici
- Gestione di donazioni, omaggi, liberalità nei confronti della PA o di altri soggetti (es. ONLUS, Associazioni culturali, Società a partecipazione mista, ecc.)
- Sponsorizzazione di iniziative / eventi / progetti di natura etica e/o culturale e/o divulgativa
- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e concessioni per l'esercizio delle attività aziendali / gestione delle pratiche di omologazione, certificazione e dichiarazione di conformità da parte di Enti e Istituti preposti, anche in occasione di visite ispettive
- Gestione, anche per conto o a mezzo di società controllate/partecipate, delle procedure in materia ambientale e dei processi di bonifica dei siti industriali del

Gruppo attraverso l'interlocuzione con gli enti di riferimento (Ministero Ambiente, Ministero Sviluppo Economico, Ministero Sanità, ENEA, AMPA, IRSA, ISPESL, ARPA, Regioni, ecc.)

- Attività relative alla selezione e gestione del personale
- Gestione rimborsi spese
- Gestione delle spese di rappresentanza
- Acquisto di beni, servizi e consulenze (da soggetti non pubblici) di *business*
- Acquisto di servizi di consulenza da parte di soggetti aventi anche incarichi di natura pubblica o comunque svolgenti funzioni pubbliche
- Attivazione e gestione di strumenti di finanza agevolata (finanziamenti agevolati, contributi a fondo perduto, crediti di imposta, bonus fiscali, strumenti di finanza strutturata quali prestiti partecipativi, mezzanine financing e ogni altro strumento di supporto erogato o veicolato da Enti pubblici o Istituti di Credito convenzionati con Enti pubblici, ecc.), anche per conto o mediante società controllate
- Predisposizione del bilancio di esercizio e delle situazioni contabili infra-annuali
- Operazioni di tesoreria e *cash pooling*
- Gestione adempimenti in materia societaria e rapporti con l'Autorità Pubblica di Vigilanza
- Gestione adempimenti in materia di tutela della *privacy*
- Gestione visite ispettive da parte dell'Amministrazione Tributaria e Organi di Polizia Tributaria in occasione di ispezioni e accertamenti (di natura fiscale, societaria, ecc.)
- Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi, giuslavoristici), nomina dei legali e coordinamento della loro attività
- Gestione contenzioso tributario
- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica
- Gestione delle comunicazioni al mercato o alla comunità finanziaria e delle informazioni privilegiate
- Gestione delle operazioni su strumenti finanziari in mercati regolamentati ed esercizio delle cariche societarie in società controllate o partecipate
- Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Un'analisi dettagliata del potenziale profilo di rischio associato alle attività "sensibili" e ai processi "strumentali" identificati è riportata nella "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", elaborata nel corso delle attività preliminari di analisi e disponibile nella Parte Speciale del documento nell'**Allegato 2**.

È attribuito al vertice aziendale, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, il compito di garantire l'aggiornamento continuo della "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", da effettuarsi con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (ad esempio, apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.) e/o di aggiornamento normativo.

4. PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ferme restando le finalità

peculiari descritte al precedente paragrafo 2.1 e relative al D. Lgs. 231/2001, si inserisce nel più ampio sistema di gestione e controllo già in essere in azienda ed adottato al fine di fornire la ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio, anche contro possibili frodi.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire, Snia S.p.A. ha individuato le seguenti componenti:

Sistema organizzativo e separazione dei ruoli

Il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di: (i) chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative; (ii) separazione dei ruoli, ovvero le strutture organizzative sono articolate in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

Al fine di garantire tali requisiti, la Società si dota di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure codificate, ecc.) improntati a principi generali di: (i) conoscibilità all'interno della Società; (ii) chiara descrizione delle linee di riporto; (iii) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuiti a ciascuna funzione.

Deleghe di poteri

Il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'azienda in merito alle operazioni da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società (cosiddette "procure" speciali o generali). Le deleghe di poteri devono rispettare i seguenti requisiti: (i) essere chiaramente definite e formalmente assegnate tramite comunicazioni scritte; (ii) essere coerenti con le responsabilità ed i compiti delegati e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa; (iii) prevedere limiti di esercizio in coerenza con i ruoli attribuiti, con particolare attenzione ai poteri di spesa e ai poteri autorizzativi e/o di firma delle operazioni e degli atti considerati "a rischio" in ambito aziendale; (iv) essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.

A tal fine, la Società si impegna a garantire l'aggiornamento tempestivo delle deleghe di poteri, stabilendo i casi in cui le deleghe devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

Procedure operative

I processi e le attività operative sono supportate da procedure interne formalizzate, aventi le seguenti caratteristiche: (i) adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività; (ii) regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività; (iii) chiara definizione delle responsabilità delle attività,

nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla; (iv) tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione); (v) oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali; (v) previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.

Attività di controllo e monitoraggio

Coinvolgono, con ruoli diversi: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, il Comitato per il Controllo Interno, la Società di Revisione, l'Organismo di Vigilanza, il Responsabile per la sicurezza e, più in generale, tutto il personale aziendale e rappresentano un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana svolta da Snia S.p.A.

I compiti di controllo di tali organi sono definiti nel rispetto delle seguenti tipologie di controllo: (i) *attività di vigilanza* sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza delle strutture organizzative e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo; (ii) *controlli di linea*, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed effettuati dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure/prassi; (iii) *revisione interna*, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure aziendali ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative; (iv) *revisione esterna*, finalizzata a verificare la regolare tenuta della contabilità sociale e la redazione del bilancio di esercizio in conformità con i principi contabili applicabili; (v) *controllo e gestione*, in relazione alla tempestività di segnalazione di situazioni critiche e alla definizione di opportuni indicatori di rischio.

Tracciabilità

Ogni operazione deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

I principi sopra descritti appaiono coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria e sono ritenuti dalla Società ragionevolmente idonei anche a prevenire i reati richiamati dal Decreto.

Per tale motivo, la Società ritiene fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi in tutte le aree di attività/processi aziendali identificati come potenzialmente a rischio-reato in fase di mappatura ed elencati al precedente capitolo 3.

Il compito di verificare la costante applicazione di tali principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi è dalla Società demandata, oltre che all'Organismo di Vigilanza, ai responsabili delle Direzioni aziendali e da questi eventualmente ai diretti collaboratori. A tale fine, detti responsabili dovranno interfacciarsi con continuità con l'Organismo di Vigilanza, che dovrà essere tenuto costantemente informato e al quale potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

Per un'analisi delle attività di verifica del Modello, si rinvia al successivo Capitolo 10.

5. Organismo di Vigilanza

5.1 IDENTIFICAZIONE

Tale organismo svolge attività specialistiche che presuppongono la conoscenza di strumenti e tecniche *ad hoc* e deve essere caratterizzato da continuità d'azione.

Non può essere individuato nel Consiglio di Amministrazione che ha solo poteri consultivi, propositivi e di vigilanza, né con il Collegio Sindacale che non rispetta i caratteri di continuità di azione e di struttura interna.

La funzione deve essere comunque attribuita a un organo situato in elevata posizione gerarchica all'interno dell'organigramma aziendale, evidenziando la necessità che a questa collocazione si accompagni la non attribuzione di compiti operativi che, rendendo tale organo partecipe di decisioni ed attività operative, ne "inquinerebbero" l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

L'O.d.V. riporta direttamente ai vertici della Società, sia operativi che di controllo, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

Snia S.p.A. ha ritenuto di conferire la qualifica di Organismo di Vigilanza a un organo collegiale:

- composto da un minimo di 3 membri nominati di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione, particolarmente qualificati ed esperti nelle materie rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in modo da garantire all'Organismo adeguata competenza in ambito legale, contabile, di *risk assessment*, *auditing* e giuslavoristico, nonché in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385. Almeno uno dei membri dell'Organismo deve essere individuato tra soggetti esterni alla Società e deve essere indipendente rispetto a questa, vale a dire:
 1. non deve essere legato alla Società, o alle Società da questa controllate e/o partecipate, da un rapporto di lavoro o da un rapporto di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza;
 2. non deve avere rapporti di parentela con i soci o gli amministratori idonei a ridurre l'autonomia di giudizio;
 3. non deve essere legato in alcun modo, a qualsivoglia titolo, alla Società

stessa da vincoli di dipendenza o subordinazione.

Tra i membri esterni deve essere scelto e nominato il Presidente dell'Organismo di Vigilanza. Gli altri membri dell'Organismo possono essere scelti tra i componenti del Consiglio di Amministrazione privi di deleghe operative e/o tra i dirigenti responsabili di funzioni (es.: Responsabile Funzione Legale) aventi attinenza con le problematiche del D.Lgs. 231/2001, in ogni caso non appartenenti alle Aree di Business aziendali;

- che riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- dotato di autonomi poteri di intervento nelle aree di competenza. A tal fine, nonché per garantire lo svolgimento con continuità dell'attività di verifica circa l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, l'Organismo si avvale di personale interno e/o di collaboratori esterni;
- che opera secondo il metodo collegiale ed è dotato di un proprio "regolamento di funzionamento" redatto ed approvato dallo stesso;
- dotato di un *budget* di spesa annuale, ad uso esclusivo, deliberato dal Consiglio di Amministrazione. L'O.d.V. delibera in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del *budget* approvato e rimanda a chi è dotato dei poteri di firma in Snia S.p.A. per sottoscrivere i relativi impegni. In caso di richiesta di spese eccedenti il *budget* approvato, l'O.d.V. dovrà essere autorizzato dall'Amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno di Snia S.p.A. nei limiti delle sue deleghe o direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è nominato in carica per un periodo di 3 anni.

L'Organismo si riunisce con cadenza almeno trimestrale e comunque secondo quanto dallo stesso deliberato nel proprio "regolamento di funzionamento".

Ai fini di una migliore conoscenza e corretto presidio del contesto aziendale, l'Organismo di Vigilanza può richiedere la presenza (anche in forma permanente) alle proprie riunioni di soggetti quali, a titolo di esempio, i membri del Collegio sindacale ed i responsabili di quelle funzioni aziendali (es.: Internal Audit, Personale, Legale, Qualità ecc.) aventi attinenza con le tematiche del controllo. Questi partecipano alle riunioni esclusivamente in qualità di invitati. In particolare, è raccomandata la costante presenza, alle riunioni dell'Organismo, del Preposto al Controllo Interno.

Sono cause di incompatibilità con e di decadenza dall'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza:

- essere membro munito di deleghe operative del CdA di Snia S.p.A. o di Società dalla stessa controllate e/o partecipate;
- essere revisore contabile di Snia S.p.A. o di Società dalla stessa controllate e/o partecipate;

- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;
- aver svolto, negli ultimi tre anni, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- essere stati condannati con sentenza anche non irrevocabile a:
 - pena detentiva che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;
 - pena detentiva per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
- essere stato destinatario di una sentenza di patteggiamento per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

A tutela dell'autonomia ed indipendenza dell'Organismo, modifiche alla sua composizione (nomina, revoche, etc.) e ai suoi poteri possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere adottate dal Consiglio di Amministrazione con voto assunto a maggioranza dei 2/3 dei suoi componenti ed adeguatamente motivato.

La revoca dell'O.d.V. può avvenire unicamente per giusta causa.

A tale proposito, per giusta causa dovrà intendersi:

- un grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti nel cap. 5 del Modello;
- una sentenza di condanna della Società ovvero una sentenza di patteggiamento ai sensi del Decreto, dalla quale risulti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'O.d.V.;
- grave violazione degli obblighi di riservatezza;
- l'impossibilità, per ragioni personali che determinino la mancata partecipazione ai lavori dell'Organismo per un periodo pari o superiore a sei mesi, di svolgere le proprie funzioni di vigilanza.

In tutti i casi di applicazione in via cautelare di una sanzione interdittiva prevista dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, assunte le opportune informazioni, potrà eventualmente provvedere alla revoca dell'O.d.V., qualora ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

Nel caso in cui vengano meno i requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità ovvero in caso di insorgenza di una delle cause di ineleggibilità sopra individuate, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, nonché gli altri componenti dell'OdV, stabilisce un termine, non inferiore a trenta giorni, entro il quale, ove possibile, deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente.

Nel caso di dimissioni, revoca o decadenza di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione dovrà provvedere alla nomina del sostituto/i in modo tempestivo, nel caso in cui venga meno il numero minimo dei componenti sopra indicato. Nel frattempo, l'Organismo resta nel pieno dei suoi poteri e funzioni seppur operando in formazione ridotta.

5.2 REQUISITI

L'Organismo deve rispondere ai seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: mirano a garantire che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, soprattutto, la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'Organismo di Vigilanza una dipendenza gerarchica e un'attività di *reporting* direttamente al Vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.
- professionalità: l'Organismo deve essere dotato di competenze tecnico-professionali e specialistiche adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere (es. tecniche di intervista, *flow charting*, tecniche di analisi dei rischi, ecc.). Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.
- continuità di azione: l'Organismo è un organismo dell'ente, adeguato in termini di struttura e risorse dedicate, nonché privo di mansioni operative che possano limitare l'impegno necessario allo svolgimento delle funzioni assegnate.

La scelta di istituire un organo collegiale è stata dettata anche dall'esigenza di rafforzare i suddetti requisiti.

Al fine di attribuire all'Organismo di Vigilanza idonea capacità di reperimento delle informazioni e quindi di effettività di azione nei confronti dell'organizzazione aziendale, sono stabiliti, mediante il presente Modello e, successivamente, mediante appositi documenti organizzativi interni emanati dal Consiglio di Amministrazione, i flussi informativi da e verso l'Organismo medesimo.

5.3 FUNZIONI E POTERI

All'Organismo di Vigilanza di Snia S.p.A. è affidato sul piano generale il compito di:

- a) vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- b) vigilare sulla reale efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) proporre al Consiglio di Amministrazione l'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali;
- d) vigilare sull'adeguatezza, sull'applicazione e sull'efficacia del sistema sanzionatorio.

All'Organismo sarà affidato, su un piano operativo, il compito di:

1. attuare le procedure di controllo previste dal Modello che trovano, tra l'altro, la loro formalizzazione nel Piano di Lavoro dell'attività di controllo dell'O.d.V.;
2. verificare costantemente l'efficacia e l'efficienza delle procedure aziendali vigenti, ricorrendo all'ausilio delle competenti Funzioni, nonché del/i

- Responsabile/i della Sicurezza (RSPP) per quanto concerne le problematiche relative ad igiene, salute e sicurezza dei lavoratori;
3. condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali;
 4. effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili o "strumentali" alla realizzazione delle stesse;
 5. coordinarsi con la Funzione Risorse Umane o con i responsabili di altre Funzioni incaricate della formazione per i programmi di formazione per il personale;
 6. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti; l'O.d.V. deve nella sua attività continuativa realizzare ed applicare procedure o prassi operative per la migliore gestione formale dell'attività di controllo;
 7. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essergli trasmesse o tenute a sua disposizione costituendo il data *base* "formale" dell'attività di controllo interno;
 8. coordinarsi con le altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di monitoraggio di loro competenza e previste nei protocolli;
 9. verificare l'adeguatezza del sistema dei controlli interni predisposti ai fini rischi reato in relazione alla normativa vigente;
 10. verificare che gli elementi previsti per l'implementazione del Modello (adozione di clausole *standard*, espletamento di protocolli, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, adottando o suggerendo l'adozione, in caso contrario, di un aggiornamento degli elementi stessi;
 11. verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;
 12. riferire periodicamente al Comitato per il Controllo Interno e al Consiglio di Amministrazione in merito alle politiche aziendali necessarie per l'attuazione del Modello;
 13. controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia degli strumenti informatici a supporto dell'attività ex D. Lgs. 231/2001.

Non essendo la Società tra i destinatari, puntualmente elencati dagli artt. 10 e seguenti, del D. Lgs. 231/2007 in materia di antiriciclaggio, l'Organismo di Vigilanza non è soggetto ai doveri di comunicazione previsti dall'art. 52 dello stesso decreto.

Tuttavia, nel caso in cui venga a conoscenza, nel corso delle sue attività, di accadimenti sensibili rispetto alle fattispecie di reato previste all'art. 25-*octies* del D. Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a valutare tempestivamente la situazione e intraprendere tutte le azioni che riterrà opportune (comunicazioni al C.d.A., attivazione del sistema sanzionatorio, ecc.).

Ai fini dello svolgimento dei compiti sopra indicati, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- a) emanare disposizioni intese a regolare l'attività dell'Organismo;
- b) accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- c) ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- d) disporre che i Responsabili delle Funzioni aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

5.4 MODALITÀ E PERIODICITÀ DEL REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza di Snia S.p.A. opera secondo tre linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente con il Presidente e l'Amministratore Delegato;
- la seconda, su base periodica, (secondo quanto stabilito nel proprio "regolamento di funzionamento"), attraverso le sue riunioni verbalizzate;
- la terza, su base semestrale, attraverso la predisposizione di un rapporto scritto sulla sua attività per il Comitato per il Controllo Interno e per il Consiglio di Amministrazione.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'Organismo di Vigilanza con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a propria volta presentare richieste in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Pertanto, l'Organismo di Vigilanza può rivolgere comunicazioni al Comitato per il Controllo Interno e/o al Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ne ritenga sussistere l'esigenza o l'opportunità e comunque deve trasmettere agli stessi con scadenza semestrale la sopraccitata relazione di carattere informativo, avente ad oggetto:

1. l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
2. le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a Snia S.p.A., sia in termini di efficacia del Modello;
3. gli interventi correttivi e migliorativi suggeriti ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con i soggetti e gli organi sopra indicati devono essere verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'O.d.V. e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

5.5 ALTRE ATTIVITÀ

L'O.d.V. deve coordinarsi con le funzioni competenti presenti in azienda, per i diversi profili specifici e precisamente:

- con il Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione e Controllo, per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza rispetto alla commissione dei reati societari;
- con il Responsabile della Direzione Risorse Umane sia in ordine alla diffusione delle informazioni che riguardo alla formazione del personale e ai procedimenti disciplinari;
- con il Responsabile della sicurezza per l'osservanza di tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro;
- con ogni altra Funzione ritenuta di volta in volta rilevante ai fini delle proprie attività.

6. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'O.d.V. indirizza al *management* indicazioni relative a opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) con eventuali accorgimenti pensati ai fini del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ad es. rilevazione delle anomalie in particolari operazioni o pagamenti di corrispettivi che non risultino giustificati dall'economia della transazione nell'ottica di appurare se essi non nascondano poste extracontabili o ipotesi corruttive) e nell'ottica di rilevare l'esistenza di flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'O.d.V.

Il sistema di gestione delle risorse finanziarie deve assicurare la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa il loro impiego.

La Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego, si avvale di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali e informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO GLI ORGANISMI DEPUTATI AL CONTROLLO

7.1 OBBLIGHI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ambito aziendale, i responsabili di funzione di Snia S.p.A. devono comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- a richiesta dell'O.d.V. su base periodica, le informazioni, a livello di propria area operativa, utili all'esercizio dell'attività dell'O.d.V. in termini di verifica di osservanza,

efficacia ed aggiornamento del presente Modello, nonché ogni altra informazione identificata dall'Organismo e da questo richiesta alle singole strutture organizzative e manageriali di Snia S.p.A. attraverso direttive interne. Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo; analogamente le funzioni competenti devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza periodici rapporti su argomenti specifici (ad es. gare) e sulle eventuali eccezioni procedurali;

- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, a titolo non esaustivo, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente segnalate all'Organismo le informazioni concernenti:
 - provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
 - richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
 - decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
 - notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 - rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
 - l'aggiornamento del sistema di deleghe di Snia S.p.A o delle Società dalla stessa controllate/partecipate.

Gli obblighi di segnalazione su base occasionale sono rivolti anche ai soggetti terzi che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle attività aziendali a rischio e ai quali la Società provvede a dare adeguata informativa in merito al Modello organizzativo adottato (secondo quanto definito al successivo paragrafo 7.2).

7.2 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI E VALUTAZIONI DELLE SEGNALAZIONI

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, valgono le seguenti prescrizioni:

- le informazioni e segnalazioni, da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, devono essere effettuate per iscritto. L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia

conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Snia S.p.A. o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede;

- le informazioni e segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato direttamente all'Organismo di Vigilanza; la facoltà di attivare ulteriori segnalazioni ai sensi di quanto eventualmente previsto dal Codice Etico aziendale non comporta il venir meno degli obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- l'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e adotta infine le misure eventualmente ritenute necessarie ai fini dell'adeguamento del Modello dando corso alle comunicazioni necessarie per l'applicazione delle eventuali sanzioni. Deve motivare per iscritto le ragioni delle decisioni ed eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio di cui al successivo paragrafo 8;
- tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'Organismo, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'Organismo per una corretta e completa valutazione della segnalazione. La mancata collaborazione o la reticenza potranno essere considerate violazioni del Modello con le conseguenze previste anche in termini di sanzioni disciplinari.

Si ricorda che sull'Organismo non incombe l'obbligo di agire ogni volta che venga fatta una segnalazione in quanto è rimessa alla sua discrezionalità e responsabilità la decisione di agire e attivarsi.

Nell'ambito delle specifiche procedure aziendali sono istituiti canali informativi dedicati, con la duplice funzione di facilitare il flusso di informazioni e segnalazioni verso l'Organismo e di risolvere rapidamente casi incerti e dubbi.

L'obbligo di informazione grava in genere su tutto il personale che venga in possesso di notizie relative alla commissione dei reati o a comportamenti non in linea con le regole di condotta.

7.3 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, *report* inviato all'Organismo è conservato da quest'ultimo in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di anni 10.

L'accesso al *data base* è consentito, oltre che all'Organismo di Vigilanza, ai membri del Comitato per il Controllo Interno, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, dietro richiesta formale all'O.d.V..

8. SISTEMA DISCIPLINARE

8.1 PRINCIPI GENERALI

Ai sensi degli artt. 6, co. 2, lett. e), e 7, co. 4, lett. b) del Decreto Legislativo 231/2001, i Modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre condizioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione da responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che abbiano rapporti con la Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in un caso, di carattere contrattuale (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori ecc.) nell'altro caso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, e la loro violazione deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso. I principi di tempestività e immediatezza della sanzione rendono non solo non doveroso ma anche sconsigliabile ritardare l'applicazione della sanzione disciplinare in attesa del giudizio penale.

8.2 SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI E DIRIGENTI

Il presente Modello organizzativo costituisce a tutti gli effetti un regolamento aziendale espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro e, in quanto disponibile in luogo accessibile a tutti i lavoratori, costituirà altresì integrazione del codice disciplinare esistente.

I soggetti cui pertanto il presente regolamento è diretto sono obbligati ad adempiere a tutte le prescrizioni ivi contenute ed ad uniformare il proprio comportamento alla condotta ivi descritta. Fermo il diritto al risarcimento del danno, l'eventuale inadempimento a tali obblighi sarà sanzionato disciplinarmente nel rispetto della proporzionalità tra sanzione ed infrazione e nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della legge 300/1970 nonché del CCNL applicato. A titolo esemplificativo:

- 1) incorrerà nel provvedimento del **AMMONIZIONE SCRITTA** il lavoratore che ponga in essere azioni od omissioni di lieve entità disattendendo le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una violazione delle prescrizioni impartite dalla Società;
- 2) potrà essere inflitto il provvedimento della **MULTA** fino a 4 ore al lavoratore che disattenda più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali

- comportamenti la ripetuta disapplicazione delle prescrizioni comunicate dalla Società;
- 3) incorrerà nel provvedimento della **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE FINO A 10 GIORNI** il lavoratore che nel disattendere le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, compia atti che esponano la Società alla possibilità di essere considerata responsabile ai sensi del Decreto;
 - 4) sarà inflitto il provvedimento del **LICENZIAMENTO CON PREAVVISO** al lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e che determini la realizzazione di un reato previsto dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un danno notevole o una situazione di notevole pregiudizio;
 - 5) potrà incorrere nel provvedimento del **LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO** il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venir meno radicalmente la fiducia della società nei suoi confronti, ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per l'azienda.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno determinati, ai sensi di quanto previsto dal CCNL applicato, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza (in particolare, nel caso di reato commesso dai soggetti subordinati all'altrui direzione, si renderà necessario verificare e, se del caso sanzionare, la violazione da parte dei soggetti apicali del loro specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti);
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni preposte.

In particolare per quanto concerne il personale dirigente, nel caso di violazione dei principi generali del Modello organizzativo o delle procedure aziendali, l'organo competente a rilevare infrazioni e applicare sanzioni è il Consiglio di Amministrazione o soggetto o organo da questo delegato, che provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei e proporzionati in funzione delle violazioni commesse, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimenti alle obbligazioni e prescrizioni scaturenti dal rapporto di lavoro.

8.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione del Modello Organizzativo da parte di componenti del CdA della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio d'Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali dovranno assumere le opportune iniziative ai sensi di legge, coinvolgendo, ove necessario, l'Assemblea.

L'Organismo di Vigilanza di Snia S.p.A. dovrà inoltre tempestivamente comunicare al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale di Snia S.p.A. anche le violazioni commesse dagli Amministratori di società controllate, al fine di assumere le eventuali iniziative nell'ambito del Gruppo.

8.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

Nel caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di vigilanza informerà l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

8.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, PARTNER ED AGENTI

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del D. Lgs. 231/2001, potrà determinare l'applicazione di penali o, nel caso di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine devono essere inserite nei contratti, con particolare attenzione alle attività affidate a terzi in *"outsourcing"*, specifiche clausole che diano atto almeno della conoscenza del Decreto da parte del terzo contraente, richiedano l'assunzione di un impegno da parte del terzo contraente e da parte dei dipendenti e collaboratori di questo ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo e ad adottare idonei sistemi di controllo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alla clausola; ovvero una dichiarazione unilaterale di "certificazione" da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni di legge.

9. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

9.1 SELEZIONE

L'O.d.V., in coordinamento con la Funzione Risorse Umane, valuta insieme alle funzioni preposte le modalità attraverso cui istituire e/o aggiornare uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del D. Lgs. 231/2001.

9.2 INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di Snia S.p.A. garantire corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

Il sistema di informazione e formazione continua è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza che sovrintende all'attività operando in collaborazione con il responsabile delle Funzione Risorse Umane e con i responsabili delle Funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

Il presente Modello è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso. A tal fine, viene istituito uno spazio di rete aziendale dedicato all'argomento e aggiornato anche su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, nel quale risiedono documenti descrittivi del Modello. Ai nuovi assunti, viene consegnato un informativo, costituito dal Modello Organizzativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Il Modello è oggetto di affissione pubblica in bacheca aziendale.

Per tutti i dipendenti⁵ della Società si richiede altresì la compilazione di una formale "dichiarazione d'impegno", acquisita nella forma scritta o elettronica che si riterrà più opportuna, che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, potrebbe recitare:

DICHIARAZIONE D'IMPEGNO RILASCIATA DAL DIPENDENTE

Io sottoscritto _____ dichiaro che:

- 1) ho ricevuto copia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "Modello"), adottato dall'Azienda, nonché copia del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il "D.Lgs. 231/2001");*
- 2) ho letto attentamente il Modello e il D.Lgs. 231/2001;*
- 3) mi impegno ad osservare le prescrizioni in essi contenute.*

Ciò premesso, dichiaro di aver compreso il contenuto del Modello e del D.Lgs. 231/2001.

Firma

Data

⁵ Dal novero dei dipendenti tenuti alla dichiarazione di impegno possono essere esclusi, a giudizio della Società, i soli dipendenti adibiti a mansioni operative che non possano comportare in alcun modo l'esercizio di attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001. Anche per tali dipendenti si sottolinea che il presente Modello Organizzativo costituisce a tutti gli effetti un regolamento aziendale quale espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro ed in quanto disponibile in luogo accessibile a tutti costituirà altresì codice disciplinare.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

E' compito del responsabile della Funzione Risorse Umane:

- provvedere alla definizione di un programma annuale di aggiornamento da condividere con l'O.d.V. di Snia S.p.A., che preveda, in conformità a quanto indicato nel Modello, un percorso specifico per il personale direttivo e per il personale subordinato;
- predisporre un calendario annuale di svolgimento del programma di formazione da comunicare, unitamente al contenuto sintetico del programma, all'O.d.V. di Snia S.p.A..

Sarà di converso cura dell'O.d.V. informare il responsabile della Funzione Risorse Umane in merito a:

- modificazioni della normativa di riferimento in guisa di prevedere momenti formativi integrativi;
- necessità di azioni formative integrative conseguenti la rilevazione di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure operative applicate alle c.d. "attività sensibili".

L'attività di controllo prevista dal "Piano di Lavoro dell'attività di controllo dell' O.d.V.". prevede l'adozione di azioni formative al riscontro di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure "sensibili" rispetto ai reati di cui al D.Lgs. 231/01.

In questo caso, l'O.d.V. provvederà ad attivare il responsabile della Funzione Risorse Umane per l'organizzazione e l'esecuzione dell'azione formativa prevista.

10. VERIFICHE PERIODICHE DEL MODELLO

L'attività di vigilanza svolta continuativamente dall'Organismo per (a) verificare l'effettività del Modello (vale a dire, la coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello medesimo), (b) effettuare la valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, delle procedure codificate che disciplinano le attività a rischio e (c) procedere agli opportuni aggiornamenti del Modello, si concretizza, *in primis*, nel **Piano di Lavoro dell'Attività di controllo dell'O.d.V.**

Il sistema di controllo è atto a:

- assicurare che le modalità di gestione operativa soddisfino le prescrizioni del Modello e le vigenti disposizioni di legge;
- individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;
- sviluppare, in azienda, la cultura del controllo, anche al fine di supportare al meglio eventuali visite ispettive da parte di altri soggetti deputati, a diverso titolo, ad attività di verifica.

Le verifiche interne sono gestite dall'Organismo di Vigilanza. Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione di

personale di altre funzioni, non coinvolte nelle attività verificate, con specifiche competenze, o di consulenti esterni.

Il "Piano di Lavoro" copre un anno (periodo gennaio - dicembre di ogni anno fiscale) e indica per ogni attività controllata:

- la periodicità dell'effettuazione delle verifiche;
- la selezione del campione;
- i flussi di informazione (flusso informativo dello *staff* operativo all'O.d.V.) definito per ogni controllo effettuato;
- l'attivazione di azioni formative (attività di risoluzione delle carenze procedurali e/o informative) per ogni anomalia riscontrata.

Le aree aziendali da verificare e la frequenza dei controlli dipendono da una serie di fattori quali:

- rischio *ex* D. Lgs. 231/2001, in relazione agli esiti della mappatura delle attività sensibili;
- valutazione dei controlli operativi esistenti;
- risultanze di *audit* precedenti.

Controlli straordinari non inclusi nel "Piano di Lavoro" vengono pianificati nel caso di modifiche sostanziali nell'organizzazione o in qualche processo, o nel caso di sospetti o comunicazioni di non conformità o comunque ogni qualvolta l'O.d.V. decida di attuare controlli occasionali *ad hoc*.

I risultati dei controlli sono sempre verbalizzati e trasmessi secondo la modalità e periodicità del *reporting* prevista al precedente paragrafo 5.4.

Snia S.p.A. considera i risultati di queste verifiche come fondamentali per il miglioramento del proprio Modello Organizzativo. Pertanto, anche al fine di garantire l'effettiva attuazione del Modello, i riscontri delle verifiche attinenti l'adeguatezza ed effettiva attuazione del Modello vengono discussi nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza e possono determinare l'applicazione, ove pertinente, il Sistema Disciplinare descritto nel Capitolo 8 (Parte Generale) del presente Modello.

PARTE SPECIALE

1. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale del Modello dettaglia i principali componenti del sistema di *governance*, controllo e gestione delle attività e dei processi "sensibili" attuato da Snia S.p.A.

La presente Parte Speciale si applica ai seguenti soggetti (di seguito "Destinatari della Parte Speciale"):

- agli Amministratori, ai Sindaci e ai Dipendenti di Snia S.p.A.;
- ai soggetti terzi che, pur non dipendenti della Società, operino, nell'ambito delle attività o dei processi disciplinati nella presente Parte Speciale, per conto della Società e sotto la sua direzione vigilanza (es.: personale interinale, personale distaccato, collaboratori a progetto, ecc.);
- agli altri soggetti terzi, diversi da quelli menzionati al precedente punto, di volta in volta identificati dall'Organismo di vigilanza, anche su segnalazione delle Funzioni aziendali, per i quali si ritenga opportuna la divulgazione anche di parte del presente documento.

Obiettivo della presente Parte Speciale è di chiarire a tutti i Destinatari della stessa un puntuale quadro organizzativo e gestionale di riferimento e fornire i protocolli da rispettare e ai quali conformarsi nell'ambito dell'esercizio delle attività.

Snia S.p.A. si adopera, anche attraverso l'Organismo di Vigilanza, al fine di dare adeguata informativa ai Destinatari della Parte Speciale in merito al contenuto della stessa, anche limitatamente alle parti di rispettivo interesse.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, in coerenza con le funzioni assegnate, verificare l'aderenza e la concreta attuazione dei protocolli indicati nelle rispettive aree di attività e processi aziendali a rischio. A tal fine, le aree a rischio di cui alla presente Parte Speciale saranno oggetto di specifiche e periodiche attività di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo i tempi e le modalità definite nel Piano di lavoro dell'attività di controllo dell'O.d.V..

2. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI SENSIBILI

Lo scopo della mappatura delle attività/processi sensibili è:

- descrivere il profilo di rischio delle attività/processi aziendali cosiddetti "sensibili" rispetto alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- associare un livello di rischiosità "intrinseco" – ossia legato alle condizioni ambientali del settore di riferimento, che possono prescindere dai sistemi di controllo di Snia S.p.A. - ad ogni singola attività/processo "sensibile" e relativo reato associato.

L'individuazione delle attività e dei processi "sensibili" è stata sviluppata secondo

l'approccio descritto al punto 2) del paragrafo 2.3. della Parte Generale.

La mappatura descrittiva del potenziale profilo di rischio di Snia S.p.A. in relazione al D.Lgs. n. 231/2001 è riportata in allegato alla Parte Speciale (**Allegato 2**). In particolare essa dettaglia:

- le attività e i processi a "rischio-reato" (sensibili) e, nell'ambito degli stessi, le occasioni di realizzazione del reato,
- le funzioni aziendali coinvolte⁶,
- la descrizione del profilo di rischio ipotizzato (in termini di finalità / possibili modalità di realizzazione dei reati ipotizzati),
- i potenziali reati associabili.

L'analisi del potenziale profilo di rischio della Società costituisce il presupposto necessario per consentire a Snia S.p.A. di definire ed adottare un Modello ragionevolmente idoneo a prevenire le più comuni modalità di realizzazione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001. Tuttavia, le analisi effettuate per la rilevazione del potenziale profilo di rischio aziendale non consentono di escludere a priori che altre modalità di commissione dei reati (differenti da quelle ipotizzate nel corso dell'analisi) possano verificarsi all'interno dell'organizzazione, anche a prescindere dall'implementazione del Modello medesimo.

A seguito dell'attività di analisi del potenziale profilo di rischio di Snia S.p.A., il Consiglio di Amministrazione, assistito dai responsabili di funzione, ha attribuito a ciascuna attività "sensibile" e processo "strumentale" un differente grado di rischiosità - alto (rosso), medio (giallo) o basso (verde) - assegnato sulla base di una valutazione qualitativa espressa tenendo conto dei seguenti fattori:

- frequenza di accadimento, determinata sulla base di considerazioni generali del settore di riferimento, svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
- probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato;
- eventuali precedenti di commissione dei reati in Snia S.p.A. o più in generale nel settore in cui essa opera;
- gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001 nello svolgimento dell'attività;
- potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale.

⁶ Si sottolinea che, nell'ambito dell'assetto strutturale del gruppo, alcune attività/processi possono essere gestite o co-gestite da Funzioni allocate organizzativamente presso altre società del Gruppo. In tali casi, la mappatura prevede un'indicazione puntuale di dette funzioni secondo i prefissi di seguito dettagliati:

C – Funzione allocata presso Caffaro Chimica S.r.l.

SI – Funzione allocata presso SNIA Immobiliare S.p.A.

CR – Funzione allocata presso Caffaro S.r.l.

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, rivedere periodicamente ed aggiornare la mappatura e la valutazione del potenziale livello di rischio delle attività aziendali e dei processi "sensibili" rispetto al D.Lgs. 231/2001. La valutazione del rischio, infatti, potrebbe essere influenzata da fattori quali, a titolo esemplificativo:

- ampliamento delle fattispecie di reato trattate dal D.Lgs. 231/2001 ed identificazione di nuove aree di attività o processi aziendali "a rischio";
- mutamenti organizzativi e/o di processo nell'ambito della Società o delle strutture partecipate;
- rilevazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, di comportamenti non in linea con le prescrizioni del Modello nei vari ambiti di attività aziendale;
- valutazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, dell'inadeguatezza di determinate prescrizioni del Modello a prevenire la commissione di reati in una determinata attività sensibile.

Per tali attività/processi "sensibili", si è proceduto a rilevare ed analizzare le modalità organizzative, di gestione e di controllo esistenti, al fine di valutarne l'adeguatezza rispetto alle esigenze di prevenzione dalla commissione di comportamenti illeciti e, ove ritenuto opportuno, provvedere alla definizione dei "protocolli" necessari per colmare le carenze riscontrate e favorire procedure di controllo in capo all'O.d.V..

3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E ORGANI DI GOVERNANCE. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE.

La struttura organizzativa, gli organi e le modalità di *governance* di Snia rappresentano il quadro organizzativo di riferimento cui tutti i destinatari del presente Modello si riferiscono nell'esercizio delle proprie attività operative.

Gli organismi di Governo aziendale di Snia S.p.A. sono riportati nell'**Allegato 4**, mentre la descrizione dei principi che ispirano il sistema di procure e deleghe funzionali, è riportata nell'**Allegato 5**.

L'organigramma di Snia S.p.A. è riportato nell'**Allegato 6**.

4. PROTOCOLLI DI CONTROLLO

4.1 PROTOCOLLI DI CONTROLLO GENERALI

Sistema Procedurale

I codici, le *policies*, i manuali, le procedure e le istruzioni di lavoro codificate da Snia S.p.A. hanno come obiettivo anche la definizione di precise linee guida e indicazioni operative per la gestione delle attività e dei processi "sensibili".

E' evidente che tale *sistema procedurale* è per sua natura dinamico, in quanto soggetto alle mutabili esigenze operative e gestionali dell'azienda tra cui, a puro titolo di esempio, cambiamenti organizzativi, mutate esigenze di *business*, modifiche nei sistemi normativi di riferimento, ecc.

La dinamicità del sistema procedurale implica il suo continuo aggiornamento, che si riflette, unitamente alle esigenze espresse nella parte generale, nella necessità di adeguamento del presente Modello, disciplinata dal cap. 2.5. (parte generale) "aggiornamento del modello".

Il *sistema procedurale* nel suo complesso ha natura obbligatoria e non derogabile per tutti i Destinatari del presente Modello.

Il *sistema procedurale* specifica le principali linee guida, sia di natura generale che puntuale, con cui l'azienda organizza e controlla le attività gestionali.

Il *sistema procedurale* è lo strumento primario con cui i responsabili di Funzione indirizzano e controllano la gestione aziendale delegando alla prassi operativa, da svolgersi nel rispetto dei principi stabiliti dalle procedure, il governo delle singole "operazioni", intendendo come tali le "unità minime di lavoro" che compongono un'attività.

Il livello di formalizzazione complessiva del sistema procedurale, consistente nell'esistenza, nell'accessibilità e nella chiarezza di un quadro globale di riferimento che permetta a tutti i soggetti rilevanti di orientarsi in maniera univoca nella gestione delle attività aziendali, costituisce, di per sé, un indicatore significativo delle capacità di presidio organizzativo dell'azienda.

I codici e i manuali, tra cui il Codice Etico di Gruppo, riportante le linee guida di alto livello, i principi etici ispiratori e le istruzioni di base che indirizzano la gestione delle attività e dei processi, fanno parte del sistema procedurale.

Gli elementi del sistema procedurale sono riportati negli Allegati da 7 a 15.

4.2 PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI

4.2.1 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CONTRO IL PATRIMONIO DELLO STATO O DI ALTRI ENTI PUBBLICI

Fatte salve le definizioni di soggetto "attivo" ai fini delle fattispecie di reato contemplate dal D. Lgs. 231/2001 e delle conseguenti prescrizioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società, qualificate:

- dall'art. 357 del codice penale in riferimento al pubblico ufficiale, inteso come colui il quale "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa"⁷;
- dall'art. 358 del codice penale in riferimento all'incaricato di pubblico servizio, inteso come colui il quale "a qualunque titolo, presta un pubblico servizio"⁸;

l'accezione con cui intendere la Pubblica Amministrazione e la conseguente configurazione dei soggetti attivi in essa operanti deve intendersi, ai fini del presente Modello, come estensiva.

Dottrina e giurisprudenza hanno, infatti, affrontato il tema della qualificazione degli "Enti pubblici" e dei soggetti in essi operanti in tutti i casi in cui la natura "pubblica" dell'Ente non sia configurata direttamente dalla legge, derivando da tali analisi definizioni allargate rispetto a quella di "Ente pubblico in senso stretto"⁹. Per la puntuale identificazione della nozione di Pubblica Amministrazione e dei soggetti attivi in essa operanti si rimanda alla procedura Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione **(Allegato 8)**.

In considerazione delle peculiarità del *business* aziendale svolto da Snia S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Presentazione istituzionale della Società e interlocuzione su argomenti di interesse strategico per la stessa presso organismi pubblici nazionali o internazionali
- Organizzazione o partecipazione ad eventi, convegni, manifestazioni o altre iniziative utili alla promozione dell'immagine aziendale cui possono essere invitati funzionari pubblici
- Gestione di donazioni, omaggi, liberalità nei confronti della PA o di altri soggetti (es. ONLUS, Associazioni culturali, Società a partecipazione mista, ecc.)
- Sponsorizzazione di iniziative / eventi / progetti di natura etica e/o culturale e/o divulgativa
- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e concessioni per l'esercizio delle attività aziendali / gestione delle pratiche di omologazione, certificazione e dichiarazione di conformità da parte di Enti e Istituti preposti, anche in occasione di visite ispettive

⁷ Dallo stesso articolo la "funzione pubblica amministrativa" è definita come "disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

⁸ Per "pubblico servizio" deve intendersi "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

⁹ L'Ente Pubblico è definito, tra l'altro, dall'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2000 laddove si precisa che "per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300".

- Gestione, anche per conto o a mezzo di società controllate/partecipate, delle procedure in materia ambientale e dei processi di bonifica dei siti industriali del Gruppo attraverso l'interlocuzione con gli enti di riferimento (Ministero Ambiente, Ministero Sviluppo Economico, Ministero Sanità, ENEA, AMPA, IRSA, ISPESL, ARPA, Regioni, ecc.)
- Attività relative alla selezione e gestione del personale
- Gestione rimborsi spese
- Gestione delle spese di rappresentanza
- Acquisto di beni, servizi e consulenze (da soggetti non pubblici)
- Acquisto di servizi di consulenza da parte di soggetti aventi anche incarichi di natura pubblica o comunque svolgenti funzioni pubbliche
- Attivazione e gestione di strumenti di finanza agevolata (finanziamenti agevolati, contributi a fondo perduto, crediti di imposta, bonus fiscali, strumenti di finanza strutturata quali prestiti partecipativi, mezzanine financing e ogni altro strumento di supporto erogato o veicolato da Enti pubblici o Istituti di Credito convenzionati con Enti pubblici, ecc.), anche per conto o mediante società controllate
- Operazioni di tesoreria e *cash pooling*
- Gestione adempimenti in materia di tutela della *privacy*
- Gestione visite ispettive da parte dell'Amministrazione Tributaria e Organi di Polizia Tributaria in occasione di ispezioni e accertamenti (di natura fiscale, societaria, ecc.)
- Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi, giuslavoristici), nomina dei legali e coordinamento della loro attività
- Gestione contenzioso tributario.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto o nell'interesse di Snia S.p.A.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001. È altresì proibito porre in essere comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interesse nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali espressi nel Codice Etico di Gruppo (**Allegato 16**), è fatto divieto di:

- Promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio e in violazione delle prescrizioni normative e delle procedure aziendali.
- Distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalle specifiche procedure aziendali (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare

l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si devono caratterizzare sempre per l'esiguità del loro valore, la cui quantificazione è prevista dalle specifiche procedure aziendali.

- Promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda.
- Effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale e comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali.
- Effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi.
- Favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, come condizione per lo svolgimento di successive attività.
- Fornire o promettere di rilasciare informazioni e/o documenti riservati.

I divieti sopra rappresentati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti (attraverso parenti, affini ed amici) con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera.

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera - così come nei confronti di privati - è fatto divieto di:

- Esibire documenti e dati falsi o alterati.
- Tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica dei prodotti offerti/servizi forniti.
- Omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione.
- Destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

È ancora fatto obbligo ai destinatari dei presenti protocolli di controllo di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- In caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario, il soggetto interessato deve: (i) non dare seguito alla richiesta; (ii) fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente Snia S.p.A.) o al referente interno (in caso di soggetti terzi) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza.
- In caso di conflitti di interesse che sorgano nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente Snia S.p.A.) o al referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza.
- In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve

interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente Snia S.p.A.) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, nel processo di selezione e gestione di dipendenti, agenti, procacciatori e partners commerciali, la Società dovrà assicurare quanto segue.

L'assunzione di dipendenti da preporre a funzioni anche di rappresentanza esterna deve prevedere la compilazione di un documento contenente una serie di informazioni che derivano dall'effettuazione di uno specifico questionario ("questionario ai sensi del D. Lgs. 231/01") rivolto al potenziale candidato il cui contenuto, sviluppato nel pieno rispetto della normativa sulla *privacy*, potrebbe comprendere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il seguente elenco di domande, volte ad esplorare una serie di situazioni che possano generare profili di sensibilità rispetto al D. Lgs. 231/2001:

- 1) La persona proposta è o è stata pubblico ufficiale ovvero dipendente della P.A. o ricopre o ha ricoperto pubblici uffici? Nel caso di risposta affermativa, per quanto tempo?
- 2) La persona proposta è o è stata candidata alle elezioni politiche o amministrative?
- 3) La persona proposta è parente di pubblici ufficiali ovvero è parente di dipendente della P.A. o è parente di soggetti che ricoprono pubblici uffici o che sono incaricati di pubblico servizio?
- 4) La persona proposta è parente di soggetti candidati ad elezioni politiche o amministrative?
- 5) La persona proposta presenta altri profili che possano esporla a potenziali conflitti di interessi rispetto al ruolo aziendale per cui è candidata?

Incaricato di tale analisi è il Responsabile della Funzione Risorse Umane, che deve conservare a disposizione dell'O.d.V. l'esito dell'attività. Il possibile contenuto della "scheda di valutazione" potrebbe comprendere:

- Sintesi del CV accademico e professionale del candidato.
- Acquisizione del certificato del casellario giudiziale con evidenza delle informazioni relative a provvedimenti giudiziari e amministrativi in essere, con particolare riguardo per quelli relativi alle fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001.
- Indicazione del fatto che il candidato è o è stato pubblico ufficiale ovvero dipendente della P.A. o ricopre o ha ricoperto pubblici uffici e se sì per quanto tempo; è parente di pubblici ufficiali ovvero è parente di dipendente della P.A. o è parente di soggetti che ricoprono pubblici uffici o che sono incaricati di pubblico servizio.
- Indicazione del fatto che la persona proposta è o è stata candidata alle elezioni politiche o amministrative; è parente di soggetti candidati ad elezioni politiche o amministrative.
- Analisi dei profili di sensibilità che possano esporre il candidato a potenziali conflitti di interessi rispetto al ruolo aziendale cui è indirizzato.
- Indicazione del fatto che il candidato è chiaramente in grado di prestare i servizi richiesti per la sua eventuale assunzione.

Quando la Società conclude una *partnership* (*joint-venture*, consorzio, ecc.) con altre imprese private o sottoscrive accordi con o senza rappresentanza di agenzia, distribuzione, consulenza, ed altri contratti simili con società o persone fisiche, per tutte le forniture selezionate in base a specifici criteri di importo e significatività (c.d. fornitori sensibili), è necessario far compilare al partner, un documento denominato "questionario fornitori", il cui contenuto, acquisito nel pieno rispetto della normativa sulla *privacy*, potrebbe comprendere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il seguente elenco di domande (*check-list*):

- 1) Qual è il curriculum o l'esperienza accademica e professionale della persona proposta o dei dirigenti e legali rappresentanti della società candidata?
- 2) La persona proposta o le persone che rappresentano la controparte sono o sono stati dipendenti della P.A. o ricoprono o hanno ricoperto pubblici uffici ovvero sono o sono stati candidati alle elezioni oppure parenti di candidati alle elezioni politiche?
- 3) Da quanto tempo la persona proposta o la società svolge l'attività oggetto del rapporto che si andrebbe a costituire con Snia S.p.A.?
- 4) Quali sono le dimensioni dell'attività in termini di dipendenti e di distribuzione geografica?
- 5) Quanti e di che livello sono i clienti della società o della persona fisica?
- 6) La società o l'individuo hanno personale di supporto e *staff*?
- 7) La società o la persona fisica hanno mai violato i principi propri della normativa di cui il Modello è espressione?

Nel caso in cui si stia valutando di intraprendere una *partnership*, una *joint-venture* o accordi simili con un'impresa in tutto o in parte pubblica, ovvero recentemente privatizzata, è necessario produrre un resoconto informativo compilato sulla base delle seguenti domande (*check-list*):

- 1) L'impresa con cui si dovrebbe realizzare l'accordo che tipo di relazioni ha con la Pubblica Amministrazione?
- 2) Quali membri di detta società detengono pubbliche cariche o uffici?
- 3) Se possibile, indicare quale percentuale dell'impresa è di partecipazione pubblica e quali soggetti od enti detengono le restanti partecipazioni della società.
- 4) Nel caso l'impresa sia stata privatizzata, quando è avvenuta la privatizzazione?
- 5) Che tipo di accordo associativo viene prospettato?
- 6) Le retribuzioni dei dipendenti dell'ente (possibile partner) sono in linea con quelle prevalenti sul mercato?
- 7) Che altro tipo di emolumenti (i.e. *fringe benefits*) vengono usualmente corrisposti ai funzionari e agli impiegati dell'ente in questione?
- 8) Che tipo di accordi per la ripartizione dei costi dell'accordo associativo sono previsti?
- 9) Che tipo di accordi per il controllo continuo della *partnership* sono previsti?
- 10) Che tipo di restrizioni vengono previste per la vendita dei titoli di partecipazione nella *partnership*?
- 11) Quale legge viene scelta per disciplinare l'accordo associativo?
- 12) Che tipo di clausole arbitrali si pensa di inserire nell'accordo?
- 13) Quale tipo di strategia viene pensata per l'uscita di Snia S.p.A. dall'accordo? (ad

es. termine finale dell'accordo o patti risolutivi)?

14) Che tipo di oneri rilevanti da corrispondere anticipatamente sono previsti per la *partnership*?

15) Quali sono le precedenti esperienze del possibile partner con Snia S.p.A. o le sue controllate?

Infine, nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) che operano con la Pubblica Amministrazione per conto o nell'interesse di Snia S.p.A., i relativi contratti, secondo precisi criteri di selezione definiti nel presente Modello, devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
- contenere clausole *standard* al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici);
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici) (es. clausole risolutive espresse, penali).

Due esempi di clausola-base di questo tipo vengono di seguito esposti, con l'avvertimento che le clausole andranno adattate allo specifico rapporto contrattuale:

- « *Il fornitore/consulente/collaboratore esterno/agente dichiara di conoscere il contenuto del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e si impegna ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso). L'inosservanza da parte del fornitore di tale impegno è considerato dalle Parti un inadempimento grave e motivo di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e legitimerà Snia S.p.A. a risolvere lo stesso con effetto immediato* ».

Oppure:

- « *Il fornitore/consulente/collaboratore si impegna alla più attenta e scrupolosa osservanza delle vigenti norme di legge e tra queste, in particolare, delle previsioni del D.Lgs. 231/2001 nonché a rispettare e ad adeguare i propri comportamenti ai principi espressi nel Modello Organizzativo di Snia S.p.A. (la cui sintesi è pubblicata sul sito istituzionale www.snia.it o, in alternativa, che si*

allega) per quanto rilevanti ai fini dell'esecuzione del presente contratto. Il mancato rispetto delle norme di legge o del Modello Organizzativo da parte del fornitore/consulente/collaboratore è circostanza gravissima che, oltre a ledere il rapporto fiduciario instauratosi tra Snia S.p.A. e il fornitore/consulente/collaboratore, costituisce grave inadempienza del presente contratto dando titolo e diritto a Snia S.p.A. di risolvere anticipatamente e con effetto immediato il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e di ottenere, a titolo di penale, una somma pari a (somma da determinarsi in funzione della tipologia e dell'importo del contratto), salva la risarcibilità dell'eventuale maggior danno».

Procedure correlate:

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato o di altri Enti pubblici sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

- Procedura donazioni e sponsorizzazioni (**Allegato 7**)
- Gestione Rapporti con la Pubblica Amministrazione (**Allegato 8**)

4.2.2 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

In considerazione delle peculiarità del *business* aziendale svolto da Snia S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti informatici ed al trattamento illecito di dati e, in particolare, a tutte le risorse che utilizzano sistemi informativi (avuto soprattutto riguardo a linee di comunicazione dei dati e *server*) per l'espletamento della propria attività lavorativa in favore dell'azienda.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- Osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in merito alla sicurezza dei sistemi informativi dell'azienda ed al trattamento di qualsivoglia dato personale.
- Astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino,

direttamente o indirettamente, le fattispecie di delitti informatici e trattamento illecito di dati.

È inoltre previsto l'espresso obbligo a carico dei sopraccitati soggetti di:

- Impegnarsi a non rendere pubbliche le informazioni loro assegnate per l'utilizzo delle risorse informatiche e l'accesso a dati e sistemi (avuto particolare riguardo allo *username* ed alla *password*, anche se superata, necessaria per l'accesso ai sistemi dell'azienda).
- Attivare ogni misura ritenuta necessaria per la protezione del sistema, evitando che terzi possano avere accesso allo stesso in caso di allontanamento dalla postazione (uscita dal sistema o blocco dell'accesso tramite *password*).
- Accedere ai sistemi informativi unicamente a mezzo dei codici identificativi assegnati al singolo soggetto e provvedere, entro le scadenze indicate dal Responsabile della sicurezza informatica, alla modifica periodica della *password*.
- Astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento che possa mettere a rischio la riservatezza e/o l'integrità dei dati aziendali.
- Non intraprendere azioni atte a superare le protezioni applicate ai sistemi informativi aziendali.
- Non installare alcun programma, anche se attinente all'attività aziendale, senza aver prima interpellato il Responsabile per la sicurezza informatica.
- Non utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle messe a disposizione da parte dell'azienda al dipendente per l'espletamento della propria attività lavorativa.
- Non accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi di terzi, né alterare in alcun modo il loro funzionamento, al fine di ottenere e/o modificare, senza diritto, dati, programmi o informazioni.
- Non utilizzare i sistemi informativi aziendali per l'attuazione di comportamenti suscettibili di integrare fattispecie di concorrenza sleale nei confronti dei *competitors* di Snia S.p.A o, più in generale, di qualsivoglia altra persona fisica/giuridica.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente Snia S.p.A.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

L'azienda inoltre, al fine di proteggere i propri sistemi informativi ed evitare, per quanto possibile, il proprio coinvolgimento in attività suscettibili di concretizzare uno o più delitti informatici o di trattamento illecito di dati, si impegna a:

- Prevedere la possibilità di accedere ai sistemi informativi solo previa opportuna identificazione da parte dell'utente, a mezzo *username* e *password* assegnati originariamente dall'azienda.
- Stabilire le modalità di cambiamento della *password*, a seguito del primo accesso, sconsigliando vivamente l'utilizzo di *password* ripetute ciclicamente.
- Stabilire la periodicità di modifica della suddetta *password*, a seconda della frequenza di utilizzo e della criticità dei dati cui si accede per mezzo di quella *password*.

- Verificare costantemente la coincidenza tra i poteri assegnati al profilo utente e le sue mansioni all'interno dell'azienda, sia nei casi in cui un soggetto venga adibito a differenti attività, sia in caso di conclusione del rapporto di lavoro con Snia S.p.A..
- Monitorare, con frequenza periodica, tutte gli accessi e le attività svolte sulla rete aziendale.
- Formare in maniera adeguata ogni risorsa sui comportamenti da tenere per garantire la sicurezza dei sistemi informativi e sulle possibili conseguenze, anche penali, che possono derivare dalla commissione di un illecito.

Infine, nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai delitti informatici e trattamento illecito di dati e che operano per conto o nell'interesse di Snia S.p.A., i relativi contratti, secondo precisi criteri di selezione definiti nel presente Modello, devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
- contenere clausole *standard* al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai delitti informatici e trattamento illecito di dati previsti dal Decreto);
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai delitti informatici e trattamento illecito di dati previsti dal Decreto) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai delitti informatici e trattamento illecito di dati previsti dal Decreto) (es. clausole risolutive espresse, penali).

4.2.3 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI REATI SOCIETARI

In considerazione delle peculiarità del *business* aziendale svolto da Snia S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione, anche per conto o a mezzo di società controllate/partecipate, delle procedure in materia ambientale e dei processi di bonifica dei siti industriali del Gruppo attraverso l'interlocuzione con gli enti di riferimento (Ministero Ambiente, Ministero Sviluppo Economico, Ministero Sanità, ENEA, AMPA, IRSA, ISPESL, ARPA, Regioni, ecc.) verificare se è prevista anche nei reati contro la P.A.
- Predisposizione del bilancio di esercizio e delle situazioni contabili infra-annuali
- Gestione adempimenti in materia societaria e rapporti con l'Autorità Pubblica di Vigilanza
- Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari (*in primis*, i componenti degli Organi societari della Società).

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.
- Osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.
- Assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.
- Effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da questa esercitate.

Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 *ter* del D. Lgs. 231/2001).

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico dei soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, di:

- Porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società e sulle sue eventuali controllate, nonché sulla loro attività.
- Rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue eventuali controllate.
- Omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue eventuali controllate.
- Restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale.
- Ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.
- Acquistare o sottoscrivere azioni della Società e/o delle sue eventuali controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale.
- Effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno.

- Procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale.
- Porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale, del Comitato di Controllo interno o della Società di revisione.
- Determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.
- Omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità.
- Esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società.
- Porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

I soggetti sopra indicati sono inoltre tenuti al rispetto e all'applicazione di tutti i modelli e i processi di controllo interno ai fini di garantire la correttezza della comunicazioni finanziarie aziendali.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente Snia S.p.A.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati societari e che operano per conto o nell'interesse di Snia S.p.A., i relativi contratti, secondo precisi criteri di selezione definiti nel presente Modello, devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
- contenere clausole *standard* al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai reati societari previsti dal Decreto);
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai reati societari previsti dal Decreto) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi

- al dettato della norma;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai reati societari previsti dal Decreto) (es. clausole risolutive espresse, penali). Si vedano, al riguardo, gli esempi riportati nei paragrafi precedenti.

Procedure correlate:

Snia S.p.a. è tenuta all'applicazione delle prescrizioni normative di cui alla Legge 262/2005 per la tutela del risparmio, che richiedono un insieme strutturato di attività di verifica volte a valutare l'efficacia del sistema dei controlli interni sulla redazione dei documenti contabili societari, al fine di permettere, ai soggetti che devono garantire la veridicità dei documenti pubblicati, l'assunzione consapevole e ponderata della responsabilità richiesta.

Le metodologie con cui è stato sviluppato il sistema di controllo ai fini della L. 262/2005 e l'ambito di copertura dei processi aziendali rilevanti sono sintetizzati nel documento:

- Sintesi del sistema di controllo implementato ai fini della L. 262/2005 (**Allegato 11**)

che rimanda alle singole procedure operative sui vari processi mappati.

In aggiunta ai protocolli specifici sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

- Regolamento assembleare dell'Emittente SNIA S.p.A. (**Allegato 10**)
- Procedura per la gestione della comunicazione *price sensitive* e non al mercato (**Allegato 14**)

4.2.4 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI REATI DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E MANIPOLAZIONE DEL MERCATO

In considerazione delle peculiarità del *business* aziendale svolto da Snia S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione delle comunicazioni al mercato o alla comunità finanziaria e delle informazioni privilegiate
- Gestione delle operazioni su strumenti finanziari in mercati regolamentati ed esercizio delle cariche societarie in società controllate o partecipate

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai

reati finanziari.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- Osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in merito al trattamento di informazioni privilegiate di mercato, intendendosi per queste tutte le informazioni specifiche di contenuto determinato, di cui il pubblico non dispone, concernenti strumenti finanziari o emittenti di strumenti finanziari, che se rese pubbliche potrebbero influenzare sensibilmente l'andamento dei relativi prezzi di mercato.
- Effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle autorità pubbliche, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.
- Effettuare qualsivoglia comunicazione istituzionale solo dopo avere ottenuto l'autorizzazione delle funzioni preposte nel rispetto delle procedure implementate dall'Azienda.

Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reati finanziari.

È inoltre previsto l'espresso obbligo a carico dei soggetti in possesso di informazioni privilegiate in ragione della propria funzione o carica di:

- Non effettuare operazioni, anche per interposta persona, di acquisto o vendita di strumenti finanziari, per conto proprio o per conto di terzi, avvalendosi di tali informazioni privilegiate.
- Non comunicare ad altri tali informazioni privilegiate, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio.
- Non raccomandare od indurre altri al compimento di qualunque operazione su strumenti finanziari, sulla base di tali informazioni privilegiate.
- Non diffondere informazioni di mercato false e/o fuorvianti tramite qualsivoglia mezzo di informazione, *internet* compreso, con il fine di alterare il prezzo di uno strumento finanziario.
- Non porre in essere alcun artificio destinato ad alterare notevolmente il prezzo di uno strumento finanziario.

Qualora se ne configuri l'applicabilità nell'ambito delle attività di investimento, è infine espressamente fatto divieto, direttamente o indirettamente, di:

- Impartire ordini di acquisto o di vendita, anche di concerto con altri soggetti, in modo tale da evitare l'eccessivo calo dei prezzi di mercato degli strumenti finanziari di Snia S.p.A., al fine di sottrarsi alle conseguenze negative derivanti dal peggioramento del *rating* degli strumenti finanziari emessi. Questo comportamento deve essere tenuto distinto dalla conclusione di operazioni rientranti nei programmi di acquisto di azioni proprie o nella stabilizzazione degli strumenti finanziari previsti dalla normativa.
- Impartire ordini di acquisto o di vendita di uno o più strumenti finanziari, anche di

concerto con altri soggetti, senza che si determini alcuna variazione negli interessi, nei diritti o nei rischi di mercato del/i beneficiario/i delle operazioni.

- Impartire ordini relativi ad uno strumento finanziario con la finalità di influenzare impropriamente il prezzo dello stesso strumento finanziario o di altri strumenti finanziari collegati negoziati sullo stesso o su altri mercati (ad esempio, operazioni sul prodotto sottostante a uno strumento finanziario derivato per alterare il prezzo dei relativi contratti derivati).
- Concludere una o più operazioni destinate ad occultare la vera proprietà di uno o più strumenti finanziari.
- Effettuare una o più operazioni che vengono rese pubbliche, al solo fine di fornire l'apparenza di una attività o di un movimento dei prezzi di uno strumento finanziario.
- Realizzare operazioni con il solo ed unico fine di aumentare o ridurre il prezzo di uno strumento finanziario o di aumentare i quantitativi scambiati su uno strumento finanziario.
- Realizzare operazioni che hanno la finalità di aumentare il prezzo di uno strumento finanziario nei giorni precedenti all'emissione di uno strumento finanziario derivato, collegato o di uno strumento finanziario convertibile.
- Aprire una posizione e chiuderla immediatamente dopo aver comunicato al pubblico che si tratta di un investimento a lungo termine, ad eccezione dei casi in cui la comunicazione è espressamente richiesta *ex lege* o dalla stessa è permessa.

I soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, sono inoltre tenuti al rispetto e all'applicazione di tutti i modelli e i processi di controllo interno attuati ai fini di garantire la correttezza della comunicazioni finanziarie aziendali.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente Snia S.p.A.) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai finanziari e che operano per conto o nell'interesse di Snia S.p.A., i relativi contratti, secondo precisi criteri di selezione definiti nel presente Modello, devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
- contenere clausole *standard* al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai reati finanziari previsti dal Decreto);
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai reati finanziari previsti dal Decreto) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli

stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai reati finanziari previsti dal Decreto) (es. clausole risolutive espresse, penali). Si vedano, al riguardo, gli esempi riportati nei paragrafi precedenti.

Procedure correlate:

In aggiunta ai protocolli specifici sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

- Procedura delle operazioni con parti correlate **(Allegato 9)**
- Regole di comportamento relative alle operazioni compiute da "soggetti rilevanti" sugli strumenti finanziari emessi da Snia S.p.A. **(Allegato 12)**
- Regolamento del registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate **(Allegato 13)**
- Procedura per la gestione della comunicazione *price sensitive* e non al mercato **(Allegato 14)**.

4.2.5 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO

In considerazione delle peculiarità del *business* aziendale svolto da Snia S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime.

Si precisa che l'applicazione dei principi di comportamento oggetto del presente paragrafo segue un doppio binario; in particolare, unitamente ai precetti che tutti i dipendenti/collaboratori sono obbligati a rispettare, sono di seguito elencati i comportamenti di natura "preventiva", che la Società è tenuta ad adottare al fine di garantire l'incolumità dei suoi dipendenti/collaboratori e, di conseguenza, evitare il verificarsi di qualsivoglia evento che possa comportare l'insorgenza della responsabilità dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/01.

In via generale, a tutti i destinatari del presente Modello è richiesto di:

- Osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro.
- Comunicare tempestivamente al Responsabile designato dall'azienda per la Sicurezza, nonché all'Organismo di Vigilanza, qualsivoglia informazione relativa ad infortuni avvenuti a collaboratori/dipendenti nell'esercizio della propria attività professionale, anche qualora il verificarsi dei suddetti avvenimenti non abbia comportato la violazione del Modello.
- Segnalare prontamente all'Organismo di Vigilanza possibili aree di miglioramento e/o eventuali *gap* procedurali riscontrati nell'espletamento della propria attività professionale.

Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di condotte commissive od omissive tali che, prese individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime.

È inoltre previsto a carico di Snia S.p.A. l'espresso obbligo di:

- elaborare, all'interno del più ampio sistema generale di gestione dell'impresa, una politica di individuazione dei rischi inerenti alla sicurezza ed alla salute sui luoghi di lavoro (anche relativamente ai rischi che non possono essere evitati), con riferimento, tra l'altro, alla natura ed all'incidenza degli stessi rispetto alle attività svolte ed alle dimensioni della Società;
- assicurare il rispetto e partecipare all'attuazione degli adempimenti previsti dalla D. Lgs. 81/2008 e da ulteriore legislazione specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (in particolare, relativamente alla predisposizione ed all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi; al rispetto del principio di adeguatezza del lavoro all'uomo; all'attenzione nei confronti dell'evoluzione tecnica e dell'eventuale usura degli arredamenti, strumenti, attrezzi e, più in generale, di tutte le apparecchiature utilizzate nell'ambito di qualsivoglia attività; alla programmazione delle attività di prevenzione in generale, alla formazione ed informazione dei dipendenti/collaboratori, alla predisposizione di ulteriori flussi documentali previsti *ex lege*), con la duplice finalità di eliminare alla fonte il rischio individuato, nonché evitare l'insorgenza di rischi ulteriori
- prevedere, in aggiunta al controllo di natura tecnico-operativo in capo al Responsabile della Sicurezza, un controllo di secondo livello da parte dell'Organismo di vigilanza, che avrà il compito verificare costantemente l'idoneità delle procedure vigenti in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro;
- prevedere un flusso di informazioni biunivoco tra l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Sicurezza, stabilendo le modalità di scambio delle informazioni e le regole atte a garantire la riservatezza dei soggetti che effettuano la segnalazione.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente Snia S.p.A.) o

referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori esterni, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime e che operano per conto o nell'interesse di Snia S.p.A., i relativi contratti, secondo precisi criteri di selezione stabiliti nel presente Modello, devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte le loro condizioni e termini;
- contenere clausole *standard* al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai reati di lesioni personali colpose e omicidio colposo previsti dal Decreto);
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai reati di lesioni personali colpose e omicidio colposo previsti dal Decreto) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, alle prescrizioni previste in materia di sicurezza, salute e igiene sul lavoro) (es. clausole risolutive espresse, penali). Si vedano, al riguardo, gli esempi riportati nei paragrafi precedenti.

Procedure correlate:

In aggiunta ai protocolli specifici sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

- **DVR (Allegato 15)**

5. MEMBRI E REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza di Snia S.p.A. è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- sulla reale efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali;
- sull'adeguatezza, sull'applicazione e sull'efficacia del sistema sanzionatorio.

All'Organismo di Vigilanza sono poi affidate sul piano operativo, tutte le attività previste dal cap. 5.3. della parte generale, tra cui l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello che trovano la loro puntuale formalizzazione nel Piano di Lavoro dell'attività di controllo.

Membri dell'O.d.V.

La composizione dell'O.d.V. è riportata nell'**Allegato 17**.

Regolamento dell'O.d.V.

Il regolamento dell'O.d.V. è riportato nell'**Allegato 18**.

6. ALLEGATI

ALL. 1: APPROFONDIMENTO SUI REATI

ALL. 2: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI SENSIBILI

ALL. 3: ILLUSTRAZIONE DEI DRIVER CON CUI E' STATA REALIZZATA LA MAPPATURA

ALL. 4: STRUTTURA ORGANIZZATIVA E ORGANI DI GOVERNANCE

ALL. 5: SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

ALL. 6: ORGANIGRAMMA

ALL. 7: PROCEDURA DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI

ALL. 8: GESTIONE RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ALL. 9: OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

ALL. 10: REGOLAMENTO ASSEMBLEARE

ALL.11: SINTESI DEL SISTEMA DI CONTROLLO IMPLEMENTATO AI FINI DELLA L. 262/2005

ALL. 12: REGOLE DI COMPORTAMENTO RELATIVE ALLE OPERAZIONI COMPIUTE DA "SOGETTI RILEVANTI" SUGLI STRUMENTI FINANZIARI EMESSI DA SNIA

ALL. 13: REGOLAMENTO DEL REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO AD INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

ALL. 14: PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE PRICE SENSITIVE E NON AL MERCATO

ALL. 15: DVR

ALL. 16: CODICE ETICO

ALL. 17: MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

ALL. 18: REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA