

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ADOTTATO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

(PARTE GENERALE)

Water & Life Lab
ANALYTICAL LABORATORIES



(VERSIONI ED AGGIORNAMENTI)

Adozione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione di Water & Life Lab	13/09/2024
Versione attualmente in vigore del Modello	
Ultimo aggiornamento/revisione del Modello – versione attualmente in vigore	
Revisione annuale: 1. aggiornamento catalogo reati 2. implementazione/adequamento delle procedure	

Sommario

PARTE GENERALE	6
PREMESSA.....	6
1. PRINCIPI GENERALI.....	6
2. FINALITÀ DEL MODELLO	8
3. STRUTTURA DEL DOCUMENTO	8
4. I DESTINATARI DEL MODELLO.....	10
SEZIONE PRIMA.....	10
5. DEFINIZIONI.....	10
6. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	11
6.1. <i>Il regime della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni</i>	11
6.2. <i>I reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente</i>	12
6.3. <i>Tentativo</i>	14
6.4. <i>Reati commessi all'estero</i>	14
6.5. <i>Il sistema sanzionatorio</i>	14
7. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE QUALE CONDIZIONE ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE.....	18
SEZIONE SECONDA	19
8. DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE	19
9. MISSION.....	19
10. LA SOCIETÀ ED IL SUO SISTEMA ORGANIZZATIVO.....	20
10.1. <i>Organigramma</i>	20
10.2. <i>Gli strumenti di governance di Water & Life Lab S.r.l.</i>	21
11. IL CODICE ETICO.....	21
11.1. <i>Conformità con il contratto di lavoro</i>	22
11.2. <i>Pari Opportunità</i>	22
12. L'ADOZIONE DEL MODELLO	22
12.1. <i>La Costruzione del Modello</i>	22
12.2. <i>Il sistema di controllo interno</i>	23
12.3. <i>Le regole per la gestione del documento: modifiche, implementazione, aggiornamento</i>	23
13. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	24
13.1. <i>La comunicazione ai dipendenti e gli obblighi del personale</i>	24
13.2. <i>Il piano di formazione</i>	24
13.3. <i>L'informativa ai soggetti terzi</i>	25
14. IL SISTEMA DISCIPLINARE	25
14.1. <i>Sanzioni per i lavoratori dipendenti</i>	27
14.2. <i>Sanzioni per i livelli dirigenziali</i>	29
14.3. <i>Misure nei confronti degli amministratori</i>	30
14.4. <i>Misure nei confronti dei soggetti esterni</i>	31
15. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	31
15.1. <i>I requisiti essenziali dell'Organismo di Vigilanza</i>	33
15.2. <i>L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza</i>	34
15.3. <i>Le funzioni ed i poteri</i>	34
15.4. <i>I casi di ineleggibilità e decadenza</i>	36
15.5. <i>I casi di revoca</i>	37
15.6. <i>Le risorse e l'autonomia operativa e finanziaria</i>	38

15.7.	<i>I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza: l'informativa all'O.d.V. da parte dei dipendenti, degli organi sociali e dei terzi</i>	38
16.	“WHISTLEBLOWING”	39
17.	REGOLE DI CONDOTTA	41
17.1.	<i>Il rispetto delle leggi e dei regolamenti</i>	41
17.2.	<i>Integrità</i>	42
17.3.	<i>Rapporti Esterni</i>	42
17.4.	<i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza</i>	43
17.5.	<i>Contabilità e controlli interni</i>	46
17.6.	<i>Conflitti di interesse</i>	46
17.7.	<i>Rapporti con la clientela</i>	47
17.8.	<i>Relazioni esterne: informazioni riservate e/o privilegiate</i>	47
18.	SALUTE E SICUREZZA	48
19.	TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	48
20.	REGOLE PER LA DIFESA DELLA SOCIETÀ NEL PROCEDIMENTO PENALE	49
PARTE SPECIALE		50
LA STRUTTURA DELLA PARTE SPECIALE		50
21.	FINALITÀ	50
22.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI GENERALI DI PREVENZIONE	50
23.	DIVIETI GENERALI	52
24.	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	53
24.1.	<i>Flussi informativi “ad evento” (segnalazioni)</i>	53
24.2.	<i>Flussi informativi “periodici” (report periodico)</i>	53
25.	LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. 231/01	53
I PROCESSI AZIENDALI		56
AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO		56
1.	<i>Le attività sensibili</i>	56
2.	<i>Figure aziendali coinvolte nelle attività sensibili</i>	57
3.	<i>Fattispecie di reato rilevanti</i>	57
4.	<i>Strumenti di controllo: protocolli generali e regole di comportamento</i>	58
5.	<i>Strumenti di controllo: protocolli specifici</i>	60
6.	<i>Procedure aziendali</i>	65
AREA COMMERCIALE - ACCETTAZIONE E ASSISTENZA AI CLIENTI		65
1.	<i>Le attività sensibili</i>	65
2.	<i>Figure aziendali coinvolte nelle attività sensibili</i>	65
3.	<i>Fattispecie di reato rilevanti</i>	65
4.	<i>Strumenti di controllo: protocolli generali e regole di comportamento</i>	66
5.	<i>Strumenti di controllo: protocolli specifici</i>	68
6.	<i>Procedure aziendali</i>	70
CAMPIONAMENTO E RITIRO – ATTIVITA' ANALITICA – CONTROLLO DEI DATI E RAPPORTI DI PROVA – SERVIZI ESTERNI		71
1.	<i>Le attività sensibili</i>	71
2.	<i>Figure aziendali coinvolte nelle attività sensibili</i>	71
3.	<i>Fattispecie di reato rilevanti</i>	71
4.	<i>Strumenti di controllo: protocolli generali e regole di comportamento</i>	72

5. Strumenti di controllo: protocolli specifici.....	73
6. Procedure aziendali.....	76
ACQUISTI E APPROVVIGIONAMENTI.....	77
1. Le attività sensibili.....	77
2. Figure aziendali coinvolte nelle attività sensibili.....	77
3. Fattispecie di reato rilevanti.....	77
4. Strumenti di controllo: protocolli generali e regole di comportamento.....	78
5. Strumenti di controllo: protocolli specifici.....	80
6. Procedure aziendali.....	83
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....	83
1. Le attività sensibili.....	83
2. Figure aziendali coinvolte nelle attività sensibili.....	83
3. Fattispecie di reato rilevanti.....	83
4. Strumenti di controllo: protocolli generali e regole di comportamento.....	84
5. Strumenti di controllo: protocolli specifici.....	86
6. Procedure aziendali.....	89
GESTIONE DEI RILIEVI, AUDIT INTERNI, RIESAME – GESTIONE DEI DOCUMENTI	89
1. Le attività sensibili.....	89
2. Figure aziendali coinvolte nelle attività sensibili.....	90
3. Fattispecie di reato rilevanti.....	90
4. Strumenti di controllo: protocolli generali e regole di comportamento.....	90
5. Strumenti di controllo: protocolli specifici.....	91
6. Procedure aziendali.....	95
SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE.....	95
1. Le attività sensibili.....	96
2. Figure aziendali coinvolte nelle attività sensibili.....	96
3. Fattispecie di reato rilevanti.....	97
4. Strumenti di controllo: protocolli generali e regole di comportamento.....	97
5. Strumenti di controllo: protocolli specifici.....	99
6. Procedure aziendali.....	101
INFORMATION TECHNOLOGY.....	102
1. Le attività sensibili.....	102
2. Figure aziendali coinvolte nelle attività sensibili.....	102
3. Fattispecie di reato rilevanti.....	102
4. Strumenti di controllo: protocolli generali e regole di comportamento.....	103
5. Strumenti di controllo: protocolli specifici.....	104
6. Procedure aziendali.....	107
ALLEGATO 1 - CATALOGO DEI REATI RILEVANTI EX D.LGS 231/2001	
ALLEGATO 2 – I FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL’O.D.V.	

PARTE GENERALE

PREMESSA

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche “Modello”, “Modello 231”, “Modello Organizzativo” o “MOG”) è stato predisposto nel rispetto della disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche “Decreto”, “Decreto 231” o “Normativa 231”), in particolare secondo quanto previsto dall’art. 6 del Decreto, a favore della società Water & Life Lab S.r.l. (di seguito anche “Water & Life Lab”, “WELL” o “Società”).

Il Modello si compone delle seguenti parti, da considerare parti integranti del Modello stesso, ovvero:

- Parte Generale, illustra i contenuti della Normativa 231, l’assetto societario, la metodologia adottata per la redazione del Modello, il profilo dell’Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare dell’Ente e le modalità di erogazione delle attività di formazione ed informazione;
- Parte Speciale, caratterizzata dall’analisi dei singoli processi aziendali e dalla descrizione dei protocolli specifici di comportamento e di controllo che devono essere preventivamente applicati alle attività sensibili individuate, nonché delle famiglie e/o tipologie di reati ritenute rilevanti per l’Ente;
- appendice normativa, contenente la descrizione delle singole fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto;
- il Codice Etico;
- Risk Assessment e Gap Analysis, ovvero la rappresentazione grafica della valutazione del rischio-reato applicata ad ogni singola attività sensibile.

1. PRINCIPI GENERALI

Il D.Lgs. 231/2001 ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità degli Enti collettivi per illeciti amministrativi dipendenti da reato, adeguando la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle seguenti convenzioni internazionali, cui l’Italia aveva già da tempo aderito:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

L'obiettivo dell'intervento normativo è quello di sanzionare l'Ente in occasione della commissione dei reati espressamente previsti dal Decreto da parte di soggetti operanti all'interno di esso, sia in posizione apicale che subordinata, qualora realizzati nell'interesse o a vantaggio di quest'ultimo (art. 5 D.Lgs. 231/2001).

Con particolare riguardo all'attività delle imprese, le principali caratteristiche della normativa possono sintetizzarsi nei seguenti punti:

- a) la commissione di determinati reati, espressamente previsti nel c.d. "catalogo dei reati", da parte di apicali o subordinati, determina l'insorgere di due distinte responsabilità penali: l'una gravante sull'autore materiale dell'illecito, l'altra nei confronti dell'Ente;
- b) entrambe le responsabilità – tanto della persona fisica quanto dell'Ente – devono essere accertate nell'ambito di un procedimento penale;
- c) la responsabilità dell'Ente sussiste anche in relazione a reati commessi all'estero (art. 4), purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- d) la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile, nonché qualora il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia (art. 8);
- e) la responsabilità dell'Ente si fonda sulla cosiddetta "colpa da organizzazione", da intendersi quale mancata adozione di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati specificamente indicati dal Decreto da parte dei summenzionati soggetti;
- f) costituisce esimente all'insorgere di responsabilità dell'Ente l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, idoneo a prevenire la commissione dei reati potenzialmente fonte di responsabilità, nonché il controllo e la vigilanza sul funzionamento del modello medesimo.

In relazione a quest'ultimo aspetto è opportuno specificare che, nell'ottica del legislatore, la funzione del sistema dei Modelli Organizzativi e dei relativi controlli è segnatamente preventiva: la stessa muove dal presupposto che soltanto idonee e precise regole di organizzazione interna possano, da un lato, emarginare fenomeni di criminalità imprenditoriale e, dall'altro, garantire che l'eventuale configurazione dei medesimi costituisca un'ipotesi eccezionale e non facilmente ripetibile.

Le sanzioni previste dal Decreto (artt. 9 ss.) sono:

1. pecuniarie;
2. interdittive;
3. la confisca;
4. la pubblicazione della sentenza.

L'art. 23 del Decreto, inoltre, introduce una nuova fonte di responsabilità personale ed amministrativa da reato per l'ipotesi in cui vengano trasgrediti gli obblighi o i divieti connessi a sanzioni o misure cautelari interdittive applicate all'Ente.

È altresì doveroso sottolineare come il legislatore abbia finora qualificato come facoltativa e, pertanto, non obbligatoria l'adozione del Modello: la mancata adozione dello stesso non comporterà di per sé alcuna sanzione per l'Ente, esponendo tuttavia le realtà che ne siano sprovviste al rischio di incorrere nelle pesanti sanzioni previste dalla normativa in questione.

2. FINALITÀ DEL MODELLO

Esaminate e recepite le prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, Water & Life Lab S.r.l., coerentemente con le politiche aziendali già intraprese a livello individuale e di Gruppo, ha ritenuto di adottare il presente Modello, al fine di raggiungere e garantire un elevato livello di correttezza ed eticità nella conduzione delle proprie attività, nonché nei rapporti con terzi, a qualunque titolo e sotto qualsivoglia forma coinvolti nell'attività di impresa.

Per la Società il Modello costituisce uno strumento imprescindibile affinché tutti i soggetti – interni ed esterni – che partecipano alla gestione e/o alla vita aziendale possano tenere comportamenti corretti, adeguandosi all'esigenza di prevenire qualsiasi forma di illecito e riducendo il rischio di commissione dei reati contemplati dalla normativa in esame.

Scopo principale e generale del Modello è quello di dotare l'Ente di una struttura di regole di condotta idonee, da un lato, a garantire la prevenzione dei reati fonte di responsabilità amministrativa e, dall'altro, a certificare, specie nei confronti dei terzi, la filosofia di Water & Life Lab di operare nel rispetto di una conclamata politica aziendale etica e sostenibile.

In particolare, il Modello si propone:

- I. di rendere edotti tutti i soggetti che nello svolgimento delle rispettive funzioni operano in nome o per conto della Società delle conseguenze derivanti dall'inosservanza delle previsioni contenute;
- II. di sottolineare come la predetta inosservanza comporti l'applicazione di sanzioni penali sia in capo al soggetto persona fisica sia nei confronti della Società;
- III. di consentire alla Società, attraverso una costante attività di verifica, la tempestiva individuazione dei possibili rischi di reato in modo da attivarsi immediatamente per provvedere alla relativa eliminazione ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

3. STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Sulla scorta dell'input proveniente dall'organo amministrativo, è stato organizzato un apposito Gruppo di Lavoro del quale hanno fatto parte soggetti interni ed esterni con esperienza in campo amministrativo, legale e di organizzazione societaria.

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

- I. mappatura delle aree ed attività aziendali (c.d. attività sensibili), volte ad inquadrare il livello di rischio reato a fronte dell'analisi delle tipologie di reato potenzialmente fonte di responsabilità amministrativa, attraverso un'attività di *risk-assessment* svolta con i soggetti al vertice della struttura societaria, nell'ambito della quale sono stati inoltre verificati e valutati i presidi di controllo esistenti;
- II. predisposizione delle azioni necessarie al miglioramento del sistema dei controlli e degli adeguamenti ritenuti necessari dal Gruppo di Lavoro, previa condivisione con l'organo amministrativo, in coerenza con gli scopi perseguiti dal Decreto, nonché dei fondamentali principi della separazione dei compiti, della verificabilità delle operazioni aziendali e della possibilità di documentarne il controllo;
- III. definizione dei principi/protocolli di comportamento cui devono uniformarsi tutte le condotte tenute dai soggetti apicali e dai soggetti subordinati.

Il principio adottato nella costruzione del sistema di controllo è quello per il quale la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, come già indicato nelle Linee Guida proposte da Confindustria.

I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, affinché sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato alla decisione (c.d. tracciabilità delle decisioni e dei processi).

L'Ente, per garantire il corretto funzionamento del Modello in conformità con le disposizioni di legge, provvede alla nomina di un apposito Organismo di Vigilanza (di seguito anche "O.d.V.") al quale è affidato il compito di verificare la corretta attuazione del MOG e di proporre eventuali adeguamenti dello stesso.

Sono infine previsti specifici meccanismi formativi ed informativi del Modello, rivolti a tutti coloro che sono coinvolti a qualunque titolo nell'attività aziendale, finalizzati ad informare la condotta di apicali e dipendenti ai criteri di correttezza e responsabilità contenuti nel documento.

Il presente documento, che costituisce la Parte Generale del Modello, descrive, caratterizza ed articola:

- la disamina della disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/2001;
- l'approccio adottato, le finalità e la struttura del documento;
- i destinatari del Modello;
- il catalogo dei reati presupposto;
- il sistema sanzionatorio e disciplinare;
- il sistema di controllo interno;
- la diffusione del Modello nel contesto aziendale e all'esterno;

- le caratteristiche, i poteri e le funzioni dell’Organismo di Vigilanza;
- le segnalazioni e la procedura c.d. “whistleblowing”;
- le regole per la difesa della società nel procedimento penale.

4. I DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari (di seguito i “Destinatari”) del presente Modello tutti i soggetti che operano all’interno e/o in funzione della Società ai sensi della disciplina prevista dal D.Lgs. 231/01 ed in particolare:

- gli amministratori ed i dirigenti della Società (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione e controllo).

In forza di specifica accettazione e/o in conseguenza di apposite clausole contrattuali, possono essere destinatari di determinati obblighi volti a garantire il rispetto del contenuto della presente Parte Generale anche i soggetti esterni all’Ente di seguito indicati:

- i collaboratori, i consulenti ed in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori ed i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché di joint-venture) nella misura in cui essi operino per conto o nell’interesse della Società nell’ambito delle aree di attività individuate come sensibili all’interno del Modello di Organizzazione, gestione e controllo.

SEZIONE PRIMA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

5. DEFINIZIONI

SOCIETÀ: si intende “Water & Life Lab S.r.l.”, con sede legale in Entratico (BG) – 24060 – al viale Enrico Mattei n. 37, Capitale Sociale euro 50.000,00 - Codice Fiscale e P.IVA: 01855020168 - e tutte le sue unità organizzative.

CODICE ETICO: è il documento ufficiale della Società che contiene la dichiarazione dei valori, l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell’Ente nei confronti dei “portatori di interesse” (dipendenti, fornitori, clienti, etc..). È parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

DECRETO: si intende il Decreto Legislativo dell’8 giugno 2001 n. 231 e tutte le successive integrazioni/modifiche.

DESTINATARI: tutti i soggetti, con qualsivoglia funzione e qualifica, operanti in Società secondo le modalità previste dalle vigenti normative. Sono inclusi i soci, coloro che rivestono funzioni di direzione/gestione/controllo ed i lavoratori a questi subordinati, indipendentemente dalla natura del rapporto in essere con la Società.

ENTE: si intende qualsiasi persona giuridica alla quale si applicano pienamente le disposizioni di cui al Decreto.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO o semplicemente **MODELLO** o **M.O.G.:** è il sistema di autodisciplina aziendale adottato dalla Società, la cui applicazione è sottoposta al controllo di un Organismo di Vigilanza. Nel Modello sono riportate le procedure da seguire nello svolgimento di tutte le attività proprie della Società, in maniera tale da prevenire la commissione di reati ex D.Lgs. 231/2001 e nel rispetto dei valori e dei principi enunciati nel Codice Etico.

ORGANISMO DI VIGILANZA o **O.D.V.** (anche “O.d.V.”): è l’organo costituito in forma monocratica o collegiale, dotato di autonomia ed indipendenza rispetto all’organo di gestione della Società, preposto a monitorare in ordine all’efficacia ed all’effettiva osservanza del Modello.

C.D.A.: acronimo di Consiglio di Amministrazione.

STAKEHOLDERS: detentori di azioni o quote societarie; più in generale “soci”.

SISTRMA DI CONTROLLI INTERNO (S.C.I.): insieme degli strumenti interni all’Ente per prevenire o ridurre la probabilità di manifestazione dell’evento rischioso (realizzazione degli illeciti 231); è composto da Presidi Specifici di Controllo (direttive, procedure e regolamenti adottati dall’azienda allo scopo di assicurare l’attendibilità delle informazioni, la conformità alle leggi e alle normative, nonché assicurare l’efficienza e l’efficacia aziendale) e dall’Ambiente di Controllo (forma di controllo direttamente proporzionale alla cultura ed ai valori di fondo dell’azienda e determina il livello di sensibilità del personale – apicale e dipendente – alla necessità di controllo).

SISTEMA SANZIONATORIO: sistema rinvenibile all’interno del documento e parte integrante dello stesso Modello che disciplina le sanzioni irrogabili ai destinatari del Modello in caso di inosservanza delle disposizioni previste dallo stesso.

REGOLAMENTI AZIENDALI: insieme delle regole e dei protocolli formalizzati che valgono a disciplinare, in forma vincolante per i Destinatari, le modalità in cui si espletano le varie attività aziendali.

TERZI: ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore della Società o che comunque intrattiene rapporti con la stessa senza essere qualificabile come Destinatario.

CLIENTE: si intende ogni persona fisica e/o giuridica che, rapportandosi con la Società, richiede l’attivazione e/o la gestione di una prestazione e/o di un servizio.

UTENTE: si intende ogni persona fisica che usufruisce dei servizi offerti dalla Società.

6. LA RESPONSABILITA’ AMMINISTRATIVA

6.1. Il regime della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni

Come anticipato in precedenza, il D.Lgs. n. 231 del 2001 introduce un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente a quella di matrice penale) posta a carico delle persone

giuridiche e degli Enti in generale, che va ad aggiungersi parallelamente a quella della persona fisica, in qualità di autrice materiale del reato, e che mira a coinvolgere dal punto di vista sanzionatorio gli Enti nel cui interesse o vantaggio è stato compiuto l'illecito.

La responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati elencati nel medesimo D.Lgs. n. 231 del 2001 (c.d. "catalogo degli illeciti 231").

L'art.1 del D.Lgs. n. 231 del 2001 ha delimitato l'ambito dei soggetti destinatari della normativa agli "*Enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica*".

Ai sensi di legge la normativa in esame si applica nei confronti di:

- Enti a soggettività privata, ovvero Enti dotati di personalità giuridica ed associazioni "anche prive" di personalità giuridica;
- Enti a soggettività pubblica, ovvero Enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. "Enti pubblici economici");
- Enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. "società miste").

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari: lo Stato, gli Enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli Enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli Enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., etc.).

In buona sostanza, possono considerarsi destinatari del Decreto: le società di capitali e cooperative, le fondazioni, le associazioni, gli Enti privati e pubblici economici, gli Enti privati che esercitano un servizio pubblico, gli Enti privi di personalità giuridica, le società di persone, i consorzi e i comitati.

6.2. I reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente

La responsabilità amministrativa in parola non consegue automaticamente alla realizzazione di un qualsivoglia illecito di natura penale.

La soluzione adottata nel nostro ordinamento giuridico collega la responsabilità dell'Ente collettivo esclusivamente alla commissione di uno degli illeciti ricompresi nel catalogo "chiuso" previsto dal Decreto.

Vengono di seguito indicate le macrocategorie – cosiddette "famiglie" – di reati rilevanti ai sensi del Decreto, mentre per l'elenco e la descrizione dettagliata delle singole fattispecie di reato si rimanda all'apposita Appendice Normativa:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un Ente pubblico o dell'Unione europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24)
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis)
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter D.Lgs.)

- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25)
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis)
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1)
- Reati societari (Art. 25-ter)
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater)
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1)
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies)
- Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies)
- 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 (Art. 25-septies)
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies)
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-octies.1)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies)
- Reati ambientali (Art. 25-undecies)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies)
- Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies)
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies)
- Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies)
- Contrabbando - Diritti di confine (Art. 25-sexiesdecies)
- Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies)
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies)
- Responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Legge n. 9/2013, Art. 12)
- Reati transnazionali (Legge n.146/2006 modificata dalla Legge n. 236/2016)

6.3. Tentativo

Nel caso in cui i delitti sanzionati ai sensi del D.Lgs. 231/2001 vengano commessi in forma tentata, le sanzioni (*vedi infra, paragrafo 2.3*) di natura pecuniaria (in termini di importo) ed interdittiva (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26).

Non insorge alcuna responsabilità in capo all'Ente qualora lo stesso impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26). In tal caso l'esclusione di sanzioni si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra l'Ente ed i soggetti che assumono di agire in nome e per conto dello stesso.

6.4. Reati commessi all'estero

L'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dal Decreto - commessi all'estero¹ (art. 4).

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero sono:

- a) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'Ente (Art 5, co. 1);
- 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. e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D.Lgs. n. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
- d) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'Ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

6.5. Il sistema sanzionatorio

La responsabilità amministrativa introdotta dal Decreto mira innanzitutto a colpire direttamente o indirettamente il patrimonio delle Società che abbiano tratto un'utilità dalla commissione dei reati previsti nel c.d. "catalogo", disincentivando le condotte illecite poste in essere nell'interesse o a vantaggio dell'Ente e favorendo l'adozione attività riparatorie.

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto (artt. 9 – 23) contempla:

- sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare);
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

¹ Ai sensi dell'art. 4: "Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli Enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 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 di quest'ultimo".

6.5.1. La sanzione pecuniaria

L'art. 10 stabilisce che per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria e non è ammessa la formula ridotta salvo i casi previsti all'art. 12 del Decreto.

La sanzione pecuniaria viene determinata da parte del Giudice attraverso un sistema basato su "quote", che devono essere in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, il cui importo varia fra un minimo di 258,23 euro ad un massimo di 1.549,37 euro.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il Giudice determina:

- il **numero** delle quote, in considerazione della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze dannose e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'**importo** della singola quota, in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può essere superiore a 103.291,00 euro, se l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ha ricavato un vantaggio consistente o se il danno patrimoniale cagionato è tenue.

La sanzione pecuniaria è invece ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze pregiudizievoli derivanti dal reato, o è stato adottato un Modello idoneo a prevenire reati di specie analoga a quello verificatosi (qualora si verificassero entrambe le condizioni, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi).

In ogni caso la sanzione pecuniaria in misura ridotta non può essere inferiore a 10.329,00 euro.

6.5.2. Le sanzioni interdittive

L'interdizione è quell'istituto giuridico che comporta una limitazione temporanea o perpetua dell'esercizio di una facoltà o di un diritto, in tutto o in parte.

Le sanzioni interdittive, elaborate dal legislatore per contrastare le condotte illecite all'interno dell'Ente grazie al loro contenuto inibitorio, hanno una durata limitata – non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni – e possono essere applicate in via definitiva solamente in ragione di quanto stabilito dall'art. 16.

L'art. 9 co. 2 del Decreto elenca le sanzioni interdittive:

- a. interdizione dall'esercizio dell'attività, ovvero la chiusura dell'intera azienda o di un suo ramo;
- b. sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali all'esercizio dell'attività;
- c. divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- d. esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e revoca di quelli già ottenuti;
- e. divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate solamente in relazione a fattispecie di reato per le quali sono espressamente previste (art. 13), a condizione che sussista una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di un certo rilievo ed il reato è stato commesso (i) da un soggetto in posizione apicale o (ii) da un soggetto sottoposto alla direzione dei primi, a causa di gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

6.5.3. I criteri di scelta, i casi di non applicazione, la sanzione interdittiva in via definitiva

I criteri di scelta delle sanzioni interdittive sono disciplinati coincidono con i principi di proporzionalità, idoneità e gradualità (art. 14).

La proporzionalità richiama i criteri previsti per le sanzioni pecuniarie (gravità del fatto, grado di responsabilità dell'Ente, condotte riparatorie e interventi riorganizzative dopo la commissione del reato). L'idoneità impone una scelta finalizzata a prevenire il tipo di illecito commesso, anche attraverso l'applicazione congiunta di più sanzioni.

La gradualità richiama un giudizio di congruità, per cui la sanzione massima (interdizione dall'esercizio dell'attività) può essere applicata solamente in via residuale, ove le altre misure non appaiano adeguate.

In caso di fatto commesso nel prevalente interesse della persona fisica ovvero di tenuità del danno patrimoniale non è prevista l'applicazione delle sanzioni interdittive (art. 12 co. 1).

Le sanzioni interdittive non sono altresì applicate (art. 17) quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente ha cumulativamente:

- a) risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose del reato (ovvero si è efficacemente adoperato in tal senso);
- b) adottato un Modello idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- c) messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le sanzioni interdittive non possono essere applicate nel caso in cui possano pregiudicare la continuità dell'attività svolta in stabilimenti industriali (o parti di essi) dichiarati di interesse strategico nazionale (ex art. 1 D.L. n. 207/2012 convertito, con modificazioni, dalla L. 231/2012), se l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello giudicato idoneo alla prevenzione di reati analoghi a quello verificatosi.

È possibile applicare l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità, dopo essere già stato condannato per almeno tre volte negli ultimi sette anni, all'interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività (art. 16).

Il Giudice può disporre in via definitiva le sanzioni del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione o del divieto di pubblicizzare beni o servizi, quando l'Ente è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Infine, in caso di impresa illecita, ossia un'organizzazione con l'unico (o prevalente) scopo di consentire o agevolare la commissione di reati 231, è sempre applicata l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

6.5.4. Un'alternativa alla sanzione interdittiva: il commissario giudiziale

Il legislatore ha previsto la possibilità di applicare, alternativamente rispetto alla sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività, il commissario giudiziale per un periodo pari alla durata della sanzione interdittiva, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione comporterebbe un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività dell'Ente può provocare, a causa delle dimensioni e delle condizioni economiche del territorio, ripercussioni rilevanti in termini di occupazione.

In quei casi è quindi disposta la prosecuzione dell'attività, prevedendo specifici compiti e poteri in capo al commissario, con particolare riferimento alla specifica area in cui è stato commesso l'illecito.

Il commissario è altresì incaricato di curare l'adozione di un Modello idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi e non può compiere alcun atto di straordinaria amministrazione senza la preventiva autorizzazione del Giudice.

In caso di nomina del commissario è disposta la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività da parte dell'Ente.

Infine, è bene precisare come la soluzione del commissario giudiziale non possa essere adottata in caso di applicazione di una sanzione interdittiva in via definitiva.

6.5.5. La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta solo nei casi in cui viene applicata una sanzione interdittiva, a discrezione del Giudice (art. 18). applicarla.

La pubblicazione della sentenza di condanna può incidere in maniera significativa nei confronti dell'Ente, rappresentando una grave forma di pubblicità denigratoria, e segue la disciplina prevista dal codice penale (pubblicazione per estratto o per intero sul sito internet del Ministero della Giustizia) ovvero nel Comune ove l'Ente ha la sede principale.

6.5.6. La confisca

In caso di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato salvo che per la parte che può eventualmente essere restituita al danneggiato (art. 19).

Quando non è possibile eseguire la confisca secondo le condizioni citate, essa può avere ad oggetto denaro, beni o altre utilità riconducibili alla Società di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

7. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE QUALE CONDIZIONE ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

Nell'ottica del legislatore, il presupposto della responsabilità dell'Ente è la “colpa di organizzazione”, ovvero la sua attitudine a favorire la commissione dei reati previsti dal catalogo.

È possibile escludere la sussistenza della colpa di organizzazione in capo all'Ente dimostrando l'adozione effettiva di Modello valido ed efficace.

Il Decreto (art. 6, co. 2) indica gli elementi essenziali che devono caratterizzare un Modello, affinché lo stesso venga qualificato come idoneo ad escludere la responsabilità dell'Ente:

- a) individuare l'ambito delle attività che possono dar luogo alla commissione dei reati contemplati dalla normativa;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione e di spesa delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Nel caso in cui il reato venga commesso da un soggetto apicale, la responsabilità 231 si presuppone sussistere automaticamente, imponendo all'Ente l'onere di provare:

- di aver efficacemente adottato ed attuato un Modello, la cui elusione sia avvenuta con dolo da parte dall'autore del reato;
- di aver vigilato sull'operatività del Modello e sull'osservanza dello stesso, avvalendosi a tal fine di apposita struttura organizzativa costituita al proprio interno.

Nel caso in cui il reato sia invece commesso da soggetti in posizione subordinata, la responsabilità dell'Ente non è “presunta” ed il relativo onere probatorio grava, secondo i criteri ordinari, sull'organo dell'accusa.

SEZIONE SECONDA

IL CONTENUTO DEL MODELLO DI WATER & LIFE LAB S.R.L.

8. DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE

Water & Life Lab è un laboratorio accreditato di analisi chimiche e microbiologiche e di consulenza altamente specializzato nel settore ambientale, ortofrutticolo e cerealicolo, facente parte del network di laboratori del Gruppo Carso dal 2009.

L'Azienda inizia la propria attività nel 1981, contestualmente al sorgere nell'opinione pubblica di una "prima sensibilità ambientale", dotandosi nel 1988 di un laboratorio di analisi chimiche e sviluppando negli anni competenze specifiche soprattutto nel settore del monitoraggio delle emissioni e delle acque.

La Società svolge attività di laboratorio di analisi chimiche e microbiologiche, nonché di consulenza, focalizzando il proprio core business sulle tematiche relative all'impatto ambientale ed alla tutela e alla sicurezza degli ambienti di lavoro sia nelle aziende private che negli enti pubblici.

Gli accreditamenti da parte di Accredia, l'Ente Unico nazionale designato dal governo italiano, in applicazione del Regolamento europeo 765/2008, ad attestare la competenza e l'imparzialità degli organismi di certificazione, ispezione, verifica e validazione, e dei laboratori di prova e taratura, hanno caratterizzato il processo di crescita ed evoluzione di Water & Life Lab a partire dal 1994.

Nel 2001 Water & Life Lab, per accompagnare il forte sviluppo agricolo del proprio territorio, specializza una divisione analitica e di consulenza per il settore ortofrutticolo e diventa nel giro di quattro anni il laboratorio di riferimento per le aziende della quarta gamma.

Nel 2010 il laboratorio ottiene l'approvazione "QS" nell'ambito del controllo su prodotti ortofrutticoli e partecipa, in qualità di laboratorio accreditato, alla nascita del Distretto Ortofrutticolo della Regione Lombardia mentre a partire dal 2014 è stabilmente inserito nell'elenco ministeriale per l'analisi dei campioni da agricoltura biologica.

Nel 2015 l'Azienda ha ottenuto la certificazione BNN (Bundesverband Naturkost Naturwaren).

Il team è attualmente composto da oltre sessanta dipendenti, garantendo ai propri interlocutori elevati standard qualitativi e specifiche competenze, complementari ed integrate, nel vasto campo delle tematiche ambientali, igieniche e degli ambienti di lavoro.

La struttura conta al momento tre sedi operative sul territorio nazionale: la principale è quella di Entratico (BG), alla quale si sono affiancate nel 2011 quella di Casalmaggiore (CR) e nel 2012 quella di Salerno (SA), come centri di ricezione campioni.

9. MISSION

Water & Life Lab ha definito negli anni un percorso basato su due punti fermi: prossimità territoriale e reattività.

La Società, grazie ad un team altamente specializzato, affianca i propri clienti per supportarli tanto nelle esigenze quotidiane quanto nelle decisioni più strategiche in materia ambientale e di sicurezza alimentare. L'obiettivo è quello di offrire un servizio puntuale, mirato e specializzato rispetto ai bisogni del proprio Cliente, garantito attraverso l'affiancamento di un "tutor" specifico, esperto e qualificato per rispondere alle necessità aziendali del proprio interlocutore.

L'Azienda ha sviluppato politiche specifiche in materia di qualità, sicurezza ed ambiente.

Al fine di raggiungere la piena soddisfazione dei clienti, attraverso risultati analitici affidabili, Water & Life Lab ha istituito un sistema di gestione della qualità conforme ai requisiti della normativa europea riguardante i laboratori di prova UNI CEN EN ISO/IEC 17025:2018, alle norme UNI EN ISO 9001:2015 ed ai documenti Accredia.

Water & Life Lab, inoltre, è impegnata in prima linea nelle cause della sostenibilità, grazie ad una policy finalizzata a sensibilizzare le parti interessate coinvolte dai propri servizi verso una concreta attenzione all'ambiente, alla salute e sicurezza delle persone e alla governance anche in accordo con gli obiettivi strategici della Politica e della Carta ESG del Gruppo internazionale Carso del quale Water & Life Lab fa parte.

La tutela dell'ambiente e delle popolazioni, rappresenta, accanto alla volontà di costruire un sistema di governance durevole, l'obiettivo principale delle strategie di WELL e, più in generale, di tutto il Gruppo CARSO.

La Mission della Società è, da un lato, quella di garantire scelte strategiche volte a massimizzare l'impatto positivo delle analisi sull'ambiente e sulla salute delle popolazioni e, dall'altro, offrire servizi riducendo le esternalità negative, come espressamente indicato nella Carta ESG del Gruppo.

Gli standard di sicurezza sono assicurati dal "Sistema di gestione della sicurezza" interno all'azienda, conforme alla normativa UNI ISO 45001:2018 mentre la tutela dell'ambiente è sostenuta e migliorata costantemente in conformità alla norma UNI EN ISO 14001:2015.

Il sistema di gestione della Qualità, sicurezza e ambiente è certificato da parte di un Organismo accreditato.

10. LA SOCIETÀ ED IL SUO SISTEMA ORGANIZZATIVO

Water & Life Lab S.r.l. è una società di diritto italiano a socio unico, di proprietà di Carso Italia S.r.l., appartenente al Gruppo CARSO.

10.1. Organigramma

Water & Life Lab è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto dal Presidente e da quattro consiglieri in carica, il quale è investito dei più ampi ed illimitati poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dell'oggetto sociale, che non siano tassativamente attribuiti per legge alla competenza dell'assemblea dei soci.

Il controllo contabile è esercitato da una società di revisione.

10.2. *Gli strumenti di governance di Water & Life Lab S.r.l.*

I principali strumenti di governance di cui la Società si è dotata, possono essere così riassunti:

- lo Statuto che, oltre a descrivere l'attività svolta dalla società, contempla diverse previsioni relative al governo societario quali il funzionamento dell'assemblea dei soci e del consiglio di amministrazione;
- il sistema delle deleghe attribuite dal Consiglio di Amministrazione al Presidente del C.d.A., nonché ai consiglieri ed ai Procuratori appositamente individuati;
- l'organigramma che descrive le funzioni e i rapporti gerarchici esistenti nell'ambito della Società;
- l'individuazione della figura datoriale nella figura del Presidente del C.d.A. con tutti i più ampi poteri e con ampia autonomia finanziaria;
- la documentazione aziendale relativa alla gestione della qualità, della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dell'ambiente;
- il sistema di gestione della Qualità ed il Mansionario;
- le procedure aziendali che regolamentano i principali processi di business ed i regolamenti;
- i certificati di accreditamento e le relative procedure.

L'insieme degli strumenti di governance adottati (qui sopra richiamati in estrema sintesi) e delle previsioni contenute nell'interposto Modello consente di individuare e ricostruire, rispetto a tutte le attività aziendali, il processo decisionale che caratterizza la gestione dell'Ente (cfr. art. 6 co. 2 lett. b D.Lgs. 231/01).

11. IL CODICE ETICO

I principi e le regole contenute nel Modello si integrano con quelle espresse all'interno del Codice Etico, uno strumento adottato dalla Società nel rispetto della compliance aziendale ex D.Lgs 231/01, pur presentando quest'ultimo una portata diversa e più ampia rispetto al Modello.

Nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, la scelta adottata dalla Società è stata quella di affiancare al Modello un Codice Etico, recante i principi etici che caratterizzano Water & Life Lab, anche ai fini della prevenzione dei reati 231, e che costituiscono un elemento essenziale del Sistema di Controllo Intero (S.C.I.).

I principi etici di comportamento rappresentano i valori generali e fondamentali che contraddistinguono la cultura aziendale di Water & Life Lab e che sono alla base delle regole di comportamento dettate anche in ottica preventiva rispetto alle singole fattispecie di reato ritenute rilevanti per la Società.

Sotto tale profilo si precisa che:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e destinato ad applicazione sul piano generale, avente lo scopo di esprimere una serie di principi morali e deontologici che la

Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;

- la Parte Generale e la Parte Speciale del Modello rispondono invece alle specifiche prescrizioni imposte dal Decreto e sono finalizzate a prevenire la commissione dei reati previsti dallo stesso, costituendo una porzione del più ampio insieme di principi, doveri e responsabilità contemplati dal Codice Etico.

11.1. Conformità con il contratto di lavoro

Il Codice Etico si applica altresì a tutti i contratti stipulati tra la Società e i componenti dell'organico, siano essi di collaborazione (a p. iva, a progetto, ecc.) o di assunzione (stage, tempo determinato, indeterminato, apprendistato, ecc).

Il Codice Etico indica in che modo i membri dei Water & Life Lab, siano essi apicali o dipendenti, sono tenuti ad uniformare le proprie condotte nel rispetto degli obblighi derivanti dai rispettivi contratti, in particolar modo quelli relativi al comportamento dentro e fuori l'azienda, all'accettazione di regali/omaggi, alle attività aggiuntive, all'adesione a gruppi ed all'uso delle proprietà aziendali.

11.2. Pari Opportunità

La Società si impegna ad offrire un ambiente di lavoro positivo per tutti i membri del team, prodigandosi per selezionare, assumere ed incentivare i soggetti (apicali e dipendenti) unicamente in base all'idoneità dell'incarico proposto, stimolando le persone nella crescita personale, coerentemente con gli obiettivi aziendali.

I membri dello staff ricevono lo stesso trattamento indipendentemente da età, disabilità, genere, stato civile, maternità, razza, colore della pelle, nazionalità, religione ed orientamento sessuale.

All'interno della Società tutti vengono trattati con rispetto, sono proibiti comportamenti che possano essere percepiti come molesti, ostili, irrispettosi e/o discriminatori.

I membri del team non devono adottare comportamenti illeciti, discriminatori o molesti nei confronti delle altre persone, tra cui: membri dello staff attualmente in servizio, ex-colleghi, candidati ad una posizione lavorativa, clienti, partner e visitatori.

Questa regola vale sia sul posto di lavoro che al di fuori (nelle contrattazioni con i clienti, i partner o gli altri contatti lavorativi, durante i viaggi o gli eventi di lavoro, compresi gli eventi a carattere sociale e attraverso l'uso dei social media).

12. L'ADOZIONE DEL MODELLO

12.1. La Costruzione del Modello

Esaminate e recepite le prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, Water & Life Lab, coerentemente alle politiche aziendali già intraprese, ha ritenuto di adottare il presente Modello per raggiungere e garantire un adeguato

livello di correttezza ed eticità nella conduzione delle proprie attività, nonché nei rapporti con i terzi a qualunque titolo e sotto qualsivoglia forma coinvolti nell'attività di impresa.

12.2. Il sistema di controllo interno

Il Sistema di Controllo Interno è composto da (i) Presidi Specifici e da (ii) Ambiente di Controllo. Rientrano nella prima categoria le procedure scritte e le policy aziendali; le deleghe e le procure; il Modello ed il Codice Etico; i meccanismi di “segregation of duties”, di tracciabilità e di formazione specifica.

Il documento fondamentale della Società è rappresentato dallo Statuto sociale che contiene tutte le regole di funzionamento della Società e nel rispetto del quale sono adottati tutti gli altri documenti societari, ivi compreso il Modello ed il Codice Etico.

È altresì presente un complesso e strutturato meccanismo di procedure interne, volte a garantire gli standard qualitativi perseguiti dall'Azienda.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare direttori e procuratori, con firma individuale e congiunta, determinandone i poteri e le attribuzioni. Al Presidente del C.d.A. spetta la rappresentanza legale della Società, conferita altresì agli amministratori muniti di delega, nell'ambito e nei limiti delle deleghe a ciascuno di essi conferite.

Tutte le aree aziendali individuate come sensibili in relazione alla tipologia di funzioni nell'ambito delle medesime esercitate, presentano una struttura sostanzialmente verticistica, al cui apice è posto un responsabile dotato dei relativi poteri.

Tali poteri, ad eccezione dei casi in cui costituiscono normale espressione della funzione dirigenziale ricoperta in azienda, derivano dal conferimento:

- di una specifica delega consiliare e di apposita procura speciale, comunque preventivamente autorizzata e delimitata dal Consiglio di Amministrazione mediante apposita delibera;
- di apposita procura speciale conferita dall'Amministratore Delegato nell'ambito dei poteri allo stesso attribuiti.

Non sussistono ulteriori funzioni decisionali di fatto e centri di responsabilità che non siano codificati e l'organigramma aziendale risponde pertanto effettivamente alle caratteristiche strutturali ed organizzative della Società.

12.3. Le regole per la gestione del documento: modifiche, implementazione, aggiornamento

L'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto richiede che il Modello sia un “atto di emanazione dell'organo dirigente”. L'adozione dello stesso è dunque di competenza del Consiglio di Amministrazione, che provvede mediante delibera.

I Responsabili delle direzioni/dei processi di funzione interessati, hanno la responsabilità di segnalare tempestivamente eventuali modifiche delle procedure operative di loro competenza, quando tali

modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello, ovvero qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello.

È prevista la revisione periodica del Modello, volta ad apportare modifiche, aggiornamenti e/o integrazioni, anche alla luce dell'evoluzione normativa della materia.

È facoltà dell'Organismo di Vigilanza segnalare/proporre modifiche o aggiornamenti ove ne ravvisasse la necessità.

13. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

13.1. La comunicazione ai dipendenti e gli obblighi del personale

L'adozione del Modello prevede un percorso di informazione e formazione a favore dei Destinatari, finalizzato, in generale, a far sì che il Documento sia effettivamente conosciuto, applicato e risulti efficace a prevenire il verificarsi di fattispecie illecite fonte di responsabilità amministrativa per l'Ente e, in particolare, ad escludere la possibilità di invocare l'ignoranza delle regole di condotta adottate dalla Società per giustificare condotte individuali vietate ai sensi della normativa 231.

La diffusione del Modello è articolata e differenziata in base alla categoria dei Destinatari, in virtù dei seguenti principi:

- a) comunicazione ai dipendenti della Società dell'adozione del Modello e dei successivi aggiornamenti, mediante la consegna/messa a disposizione del documento a fini informativi e formativi;
- b) pubblicazione sul sito web della Società di una informativa dedicata al Modello adottato dalla Società;
- c) organizzazione di periodiche sessioni formative rivolte ai principali Destinatari del Modello, finalizzate ad illustrare gli aspetti rilevanti del D.Lgs. 231/2001 e del Modello adottato;
- d) promozione di adeguate attività informative relative al Modello, nei confronti dei collaboratori, dei consulenti, dei soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo ed in generale dei soggetti terzi, secondo le modalità che saranno ritenute più opportune.

13.2. Il piano di formazione

La Società, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in ottica di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la conoscenza da parte di tutto il personale dei principali contenuti del Decreto, degli obblighi e delle prescrizioni dallo stesso derivanti nonché dei principi di condotta, anche alla luce del Codice Etico.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale dell'Ente al momento dell'adozione, nonché tutte le risorse che in futuro saranno inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche rilevanti del Modello.

Tali attività sono gestite in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

13.3. L'informativa ai soggetti terzi

I terzi (es. fornitori, consulenti, clienti, i soci operativi o i soggetti partecipanti attivamente alla vita associativa) sono informati con i mezzi ritenuti più idonei dell'adeguamento della Società al D.Lgs. 231/2001 e dell'adozione del Codice Etico.

14. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Ai sensi dell'art. 6 co. 2 lett. e) e dell'art. 7 co. 4 lett. b) del Decreto, i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di 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.

Le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, nel rispetto della previsione normativa che vincola l'Ente stesso.

L'irrogazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole contenute nel Modello sono espressamente vincolanti per i Destinatari e la loro violazione deve essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un illecito e/o dall'effettiva punibilità dello stesso.

Pertanto, i principi di tempestività e immediatezza rendono non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile, ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità Giudiziaria.

La presente sezione del Modello identifica e descrive le infrazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le corrispondenti sanzioni disciplinari irrogabili e la procedura diretta alla relativa contestazione.

La Società, conscia della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente Sistema disciplinare e sanzionatorio siano conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore per quanto riguarda i dirigenti e i lavoratori dipendenti.

Water & Life Lab assicura altresì che l'iter procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione sia in linea con quanto disposto dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori").

Per i Destinatari che sono legati da contratti di natura diversa dal rapporto di lavoro dipendente (quindi gli amministratori, i collaboratori, i consulenti, i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e, più in generale, tutti i soggetti terzi) le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali applicabili.

I Destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi etici e generali di comportamento, nel rispetto dei protocolli di controllo e degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza, come espressamente definito nel Codice Etico e nella Parte Speciale del Modello.

Ogni eventuale violazione dei principi etici e generali di comportamento, dei protocolli di controllo e degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza (espressamente indicati nel Modello e di seguito indicata come "Infrazioni") rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. e dell'art. 2106 cod. civ.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ.;
- nel caso dei collaboratori, dei consulenti, dei soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e in generale dei soggetti terzi, costituisce inadempimento contrattuale e legittima a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene dunque conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato rispetto al procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari, verificando che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del sistema disciplinare e sanzionatorio.

Le sanzioni irrogate a fronte delle Infrazioni devono, in ogni caso, rispettare i principi di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia della sanzione irrogata deve essere improntata al rispetto e alla valutazione di quanto segue:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione del Destinatario all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;

- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal Destinatario, tra le circostanze aggravanti, a titolo esemplificativo, sono considerati le precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso Destinatario nei due anni precedenti la violazione o l'illecito;
 - il concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.
- Le sanzioni e il relativo iter di contestazione dell'infrazione si differenziano in relazione alla diversa categoria di Destinatario.

14.1. Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione dei principi etici e generali di comportamento, dei protocolli di controllo e degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza sono qualificati come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei soggetti che operano con rapporto di lavoro dipendente, esse rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori.

In particolare, ferme restando le previsioni del CCNL, l'applicazione di dette sanzioni deve essere disposta e graduata nel modo di seguito indicato:

- a) incorre nei provvedimenti di ammonizione verbale il dipendente che:
 - violi, o comunque non rispetti, i Principi etici di comportamento, i principi generali di comportamento o i protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza per inosservanza delle disposizioni di servizio, ovvero per esecuzione della prestazione lavorativa con scarsa diligenza, non imputabili a deliberata volontà di mancare al proprio dovere;
- b) incorre nel provvedimento dell'ammonizione scritta, il dipendente che:
 - tolleri consapevolmente le violazioni, o comunque il mancato rispetto, dei Principi etici di comportamento, dei principi generali di comportamento o dei protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti sottoposti alla sua direzione sanzionabili con l'ammonizione verbale;
 - in generale, commetta infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con l'ammonizione verbale, o le commetta con reiterazione;
- c) incorre nel provvedimento di multa fino ad un importo equivalente a due ore dell'elemento retributivo nazionale, il dipendente che:

- violi, o comunque non rispetti, i Principi etici di comportamento, i principi generali di comportamento o i protocolli di controllo di cui alle Parte Speciale del Modello e in generale degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza per negligente inosservanza delle disposizioni di servizio;
 - in generale, commetta infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con l'ammonizione scritta, o le commetta con reiterazione;
- d) incorre nel provvedimento di sospensione dal lavoro per un massimo di tre giorni, il dipendente che:
- tollerati con negligenza le violazioni, o comunque il mancato rispetto, dei Principi etici di comportamento, dei principi generali di comportamento o dei protocolli di controllo di cui alla Parte Speciale del Modello ed in generale degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti sottoposti alla sua direzione sanzionabili con la multa fino ad un importo equivalente a due ore dell'elemento retributivo nazionale;
 - in generale, commetta con negligenza e causando pregiudizio alla Società o ad altri Destinatari, infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con multa fino ad un importo equivalente a due ore dell'elemento retributivo nazionale, o le commetta con reiterazione;
 - in particolare, abbia con negligenza compiuto un'infrazione di tale rilevanza da integrare, anche in via puramente astratta, gli estremi di una delle fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/2001;
- e) incorre, infine, nel licenziamento individuale, il dipendente che:
- violi, o comunque non rispetti, con colpa grave e causando grave pregiudizio alla Società o ad altri Destinatari o con dolo, i Principi etici di comportamento, i principi generali di comportamento o i protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza;
 - tollerati con colpa grave e causando grave pregiudizio alla Società o ad altri Destinatari o con dolo, le violazioni, o comunque il mancato rispetto, dei Principi etici di comportamento, dei principi generali di comportamento o dei protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti sottoposti alla sua direzione sanzionabili con il licenziamento individuale;
 - in generale, commetta, con grave negligenza e causando grave pregiudizio alla Società o ad altri Destinatari, infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con la sospensione dal lavoro per un massimo di tre giorni, o le commetta con reiterazione;
 - in particolare, abbia con grave negligenza o con dolo, compiuto un'infrazione di tale rilevanza da integrare, in via ragionevolmente concreta, gli estremi di una delle fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/2001, prescindendo dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale a carico del dipendente o della Società.

Fermo quanto sopra, si rileva, per quanto concerne la posizione degli impiegati e/o quadri muniti di apposita procura, che gli stessi, oltre all'avvio del procedimento disciplinare volto all'applicazione di una delle predette sanzioni, potranno essere prudenzialmente altresì soggetti, nei casi più gravi e previa apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, alla sospensione dall'esercizio dei poteri contemplati dalla procura, ovvero alla revoca della procura medesima, rispettivamente per l'ipotesi di cui alle precedenti lettere (d) e (e).

È previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza la preventiva comunicazione all'O.d.V..

Tale comunicazione diviene superflua allorquando la proposta per l'applicazione della sanzione provenga direttamente dall'O.d.V.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari.

I comportamenti che non costituiscono una violazione del Modello restano disciplinati dalla normativa in vigore e dalle procedure correnti, senza che sia necessario il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.

14.2. Sanzioni per i livelli dirigenziali

Il rapporto dirigenziale è sì caratterizza per la sua natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente si riflette infatti non solo all'interno della Società, ma anche all'esterno, ad esempio in termini di immagine rispetto al mercato ed in generale rispetto ai diversi portatori di interesse.

Il rispetto del Modello da parte dei dirigenti della Società, nonché il loro obbligo di imporre ai terzi le previsioni in tema 231, sono elementi essenziali del rapporto di lavoro dirigenziale.

Eventuali infrazioni poste in essere da dirigenti della Società, in virtù del particolare rapporto di fiducia esistente tra gli stessi e la Società e della mancanza di un sistema disciplinare di riferimento, saranno sanzionate con i provvedimenti disciplinari ritenuti più idonei al singolo caso, nel rispetto dei principi generali di gradualità e di proporzionalità delle sanzioni, compatibilmente con le previsioni di legge e contrattuali, ed in considerazione del fatto che le suddette violazioni costituiscono, in ogni caso, inadempimenti alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Gli stessi provvedimenti disciplinari sono previsti nei casi in cui un dirigente consenta, espressamente o per omessa vigilanza, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, l'adozione di comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso.

In particolare, i provvedimenti disciplinari adottati nel caso di infrazioni di maggiore gravità sono i seguenti:

- a. licenziamento con preavviso, nel caso di infrazioni di particolare gravità nell'espletamento di attività nelle aree cosiddette sensibili, tali tuttavia da non potere determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto;
- b. licenziamento senza preavviso, nel caso di infrazioni di particolare gravità che possono determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto. In ogni caso, l'infrazione è connotata da un grado di maggiore gravità rispetto a quanto previsto in caso di licenziamento con preavviso ed è tale da concretizzare una grave negazione dell'elemento fiduciario, così da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro – che trova nel rapporto fiduciario il suo presupposto fondamentale.

Qualora le infrazioni del Modello da parte dei dirigenti costituiscano una fattispecie penalmente rilevante ai sensi del Decreto e nei confronti dei dirigenti sia esercitata l'azione penale o sia notificato o eseguito un provvedimento di natura cautelare prima dell'erogazione della sanzione disciplinare prevista dal Modello, la Società ha facoltà discrezionale di applicare nei confronti dei responsabili, ed in attesa del giudizio penale, le seguenti misure provvisorie alternative:

- sospensione cautelare del dirigente dal rapporto con diritto comunque all'integrale retribuzione;
- attribuzione di una diversa collocazione all'interno della Società.

All'esito del giudizio penale, ove venisse confermata l'effettiva violazione del Modello da parte del dirigente, lo stesso sarà soggetto al provvedimento disciplinare riservato ai casi di infrazioni di maggiore gravità.

È previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dirigenti per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata alcuna sanzione per violazione del Modello ad un dirigente senza il preventivo coinvolgimento dell'O.d.V. Tale comunicazione diviene superflua allorché la proposta per l'applicazione della sanzione provenga direttamente dall'O.d.V.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari.

14.3. Misure nei confronti degli amministratori

Water & Life Lab valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società, veicolando l'immagine dell'Azienda verso i dipendenti, i clienti, il mercato ed il pubblico.

I principi etici devono infatti essere condivisi e rispettati in primo luogo da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

Le violazioni dei principi e delle misure previste dal Modello ad opera dei componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché, nello specifico, l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza sulla corretta applicazione dello stesso ad opera degli Amministratori devono tempestivamente essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza, all'intero C.d.A. ed al Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti del o degli amministratori che hanno commesso le Infrazioni. In tale valutazione, il C.d.A. è coadiuvato dall'Organismo di Vigilanza e delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le Infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 2406 cod. civ., sono competenti, in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, per la convocazione dell'Assemblea dei Soci ove questo sia considerato necessario.

La convocazione dell'Assemblea dei Soci è obbligatoria per le deliberazioni di eventuale revoca dall'incarico o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.

14.4. Misure nei confronti dei soggetti esterni

Ogni comportamento posto in essere da parte dei collaboratori, dei consulenti, dei soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e in generale dei soggetti terzi in contrasto con i principi etici di comportamento, con i principi generali di comportamento e con i protocolli di controllo definiti nella Parte Speciale del Modello, può determinare, ove sussista il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, può determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti di appalto, di fornitura, di prestazione d'opera o nelle lettere di incarico, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni a qualsiasi titolo per la Società.

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con la Direzione competente, verifica che siano adottate procedure specifiche per comunicare ai soggetti esterni, e per ottenerne l'accettazione, i principi etici di comportamento, i principi generali di comportamento ed i protocolli di controllo definiti nella Parte Speciale del Modello – in coerenza con la rilevanza specifica delle diverse misure di presidio del rischio nei casi di specie – e verifica che vengano informati delle conseguenze che possono derivare dalla violazione degli stessi.

15. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Contestualmente all'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione di Water & Life Lab S.r.l. ha deliberato la nomina ed il conferimento dell'incarico a favore dell'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire il corretto funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione e resta per il periodo espressamente indicato nella delibera di nomina.

La nomina deve contenere i criteri di scelta adottati e deve rispettare requisiti di eleggibilità in ordine a onorabilità, autonomia ed indipendenza dei singoli componenti (o del singolo componente, in caso di O.d.V. monocratico).

Water & Life Lab ha stabilito come la carica di membro dell'Organismo di Vigilanza non possa essere ricoperta da coloro che:

- a) siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- b) siano stati condannati con sentenza passata in giudicato, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
 - a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel R.D., 16 marzo 1942, n. 267;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo;
- c) siano stati condannati con sentenza, anche non definitiva, per uno dei reati previsti come presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente;
- d) si trovino in relazione di parentela o affinità con i soggetti apicali della Società o di altre società del Gruppo;
- e) siano legati alla Società o ad altre società del Gruppo da interessi economici o da qualsiasi situazione che possa generare un conflitto di interesse.

Le preclusioni di cui alle precedenti lettere (b) e (c) valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p., salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato.

All'atto della nomina, il Consiglio di Amministrazione dovrà prevedere gli emolumenti spettanti ai membri dell'Organismo di Vigilanza, fatto salvo il caso in cui il soggetto nominato sia un dipendente.

È altresì stabilito il budget annuale conferito all'O.d.V. per garantire il corretto espletamento delle proprie funzioni (vedi infra)

I componenti dell'Organismo di Vigilanza cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità o decadenza. Quest'ultima ricorre e può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione esclusivamente nei seguenti casi:

- a) vi sia grave inadempimento agli obblighi di vigilanza;
- b) vengano a mancare i requisiti di onorabilità e moralità;
- c) sia stata irrogata, nei confronti della Società, una sanzione interdittiva, a causa dell'inattività dei componenti;

d) subentri, dopo la nomina, una qualsiasi delle cause di ineleggibilità di cui sopra.

La decadenza dalla carica per una qualunque delle suddette ragioni comporta la non rieleggibilità del componente. Nei casi di cessazione del proprio ruolo di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza, per cause diverse dalla decadenza, il Presidente o altro componente, ne dà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, al fine di prendere senza indugio le decisioni del caso.

15.1. I requisiti essenziali dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di poter garantire le funzioni attribuite dal Decreto ed in considerazione delle indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria, l'Organismo di Vigilanza, nel suo complesso, deve rispondere ai seguenti requisiti.

- Autonomia e indipendenza: come precisato dalle Linee Guida la posizione all'interno della Società dell'Organismo di Vigilanza “deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente”. A tale fine, l'Organismo di Vigilanza riporta a livello gerarchico al Consiglio di Amministrazione, ciò consentendo di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. In particolare è necessario che evitare che all'O.d.V. complessivamente inteso siano affidati compiti operativi. Non deve esserci identità tra controllato e controllante. Devono essere eliminate ingerenze e condizionamenti di tipo economico o personale da parte degli organi di vertice dell'Azienda. L'O.d.V. non deve essere coinvolto in alcun modo in attività operative, né partecipare ad attività di gestione che ne minaccerebbero l'obiettività del giudizio nello svolgimento delle proprie attività di verifica.
- Professionalità: l'Organismo di Vigilanza deve possedere le competenze tecniche specialistiche necessarie allo svolgimento dei compiti attribuiti. A tal fine sono richieste, anche a livello complessivo nel caso sia organizzato a livello collegiale, competenze di natura giuridica, aziendale ed organizzativa, nonché la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del flow charting di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico, della struttura e delle modalità realizzative dei reati.
- Continuità di azione: l'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire l'efficace e costante svolgimento delle proprie funzioni, deve prevedere una struttura dedicata, tale da garantire un impegno continuo e regolare, anche se non esclusivo. Per tale scopo, può avvalersi - sotto la propria responsabilità - anche del supporto di strutture interne della Società (tipicamente della funzione di Internal Audit) o di consulenti esterni. È necessario che l'O.d.V. curi adeguatamente il processo di documentazione e conservazione dell'attività svolta.

15.2. L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza potrà essere monocratico ovvero collegiale; nella seconda ipotesi dovrà risultare composto da almeno tre componenti, scelti tra uno o più dei seguenti soggetti:

- a. soggetti interni alla Società, privi di poteri esecutivi e di deleghe o procure operative, purché dotati della necessaria indipendenza e professionalità;
- b. soggetti esterni da scegliersi tra professionisti specializzati nel settore legale e/o della revisione legale e/o dell'Internal Audit, purché dotati della necessaria indipendenza e professionalità;
- c. Consiglieri di Amministrazione indipendenti.

In conformità alle disposizioni del Decreto e alle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e tenuto conto delle dimensioni aziendali e dalla tipologia di attività svolta, Water & Life Lab ha ritenuto opportuno dotarsi di un organismo collegiale che, sia per le caratteristiche intrinseche dei soggetti cui sono attribuiti il compiti di vigilanza, sia in relazione alle dimensioni aziendali ed alla tipologia di attività svolta, deve ritenersi idoneo a soddisfare i requisiti di autonomia ed indipendenza richiesti dal Decreto.

15.3. Le funzioni ed i poteri

In linea con quanto previsto dagli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti le funzioni ed i poteri descritti di seguito.

Principale responsabilità dell'Organismo di Vigilanza è la vigilanza e controllo sul Modello adottato.

In particolare l'O.d.V. ha il compito di verificare:

- il rispetto delle procedure previste dal Modello e segnalare all'organo dirigente eventuali violazioni che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Ente;
- l'adeguatezza ed efficacia del Modello rispetto alla prevenzione ed alla commissione dei reati previsti dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza, in esecuzione del proprio incarico, ha facoltà di formulare proposte al Consiglio di Amministrazione affinché venga disposto l'eventuale aggiornamento del Modello, nel caso in cui si verificassero:

- significative violazioni dello stesso;
- intervenute modifiche dell'assetto interno dell'Azienda e/o delle modalità di svolgimento delle attività della Società;
- evoluzioni normative, in particolare, di ampliamento dei reati presupposto all'interno del Decreto.

L'Organismo di Vigilanza ha infine il compito di monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello stesso, nonché di vigilare sulla sua diffusione, comprensione e attuazione.

È necessario che l'O.d.V. si relazioni con il Consiglio di Amministrazione, al fine di informare in relazione agli esiti delle proprie attività, in particolare:

- periodicamente, su base almeno annuale, al fine di relazionare sulle verifiche compiute e sulle eventuali criticità emerse sotto i profili di adeguatezza ed efficacia del Modello, nonché sulle proposte di adeguamento dello stesso;
- all'occorrenza, per la segnalazione di eventuali significative violazioni del Modello, in ordine al potenziale insorgere di una responsabilità in capo alla Società, al fine di consentire l'adozione dei necessari provvedimenti.

Allo stesso modo, l'O.d.V. può essere convocato in qualsiasi momento dal C.d.A. per fornire aggiornamenti e/o indicazioni in merito al funzionamento del Modello e/o a situazioni specifiche.

Al fine di consentire lo svolgimento delle proprie funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono assegnati i seguenti principali poteri:

- definizione delle procedure operative interne, ovvero di un proprio regolamento che disciplini le modalità di funzionamento ed organizzazione delle attività di vigilanza, dei controlli e della loro documentazione;
- libero accesso, senza necessità di preventivo consenso, presso tutte le funzioni della Società per ottenere ogni dato e informazione necessari per lo svolgimento dei propri compiti;
- ricorso al supporto di tutte le strutture interne alla Società ed alla collaborazione di consulenti esterni necessari per esigenze specifiche che, in tali casi, operano quale mero supporto tecnico-specialistico sotto la responsabilità dell'Organismo di Vigilanza.

Sono previsti flussi informativi con carattere periodico all'interno delle Parti Speciali, o specificatamente e ulteriormente richiesti dall'Organismo di Vigilanza alle funzioni della Società.

Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza si estendono inoltre ad ogni altra segnalazione, di natura occasionale e di qualsiasi genere, relativa all'attuazione del Modello ed al rispetto delle previsioni del Decreto, fra le quali sono stabilite obbligatoriamente:

- l'insorgere di nuove tipologie di rischi-reato per le aree di attività da parte dei relativi responsabili;
- le anomalie, le atipicità riscontrate o le risultanze da parte delle funzioni aziendali delle attività di controllo poste in essere per dare attuazione al Modello;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità pubblica, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto;
- l'informazione su presunti casi di ipotesi di reato o violazioni di specifici principi di comportamento o protocolli di controllo, ovvero di qualsiasi atteggiamento sospetto con riferimento ai reati presupposti previsti dal Decreto, da parte di soggetti interni od esterni che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della Società;

- le notizie relative ad eventuali sanzioni disciplinari applicate in relazione ad inadempienze previste dal Modello, ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti sanzionatori, con relative motivazioni.

Relativamente alle modalità di invio e gestione dei flussi informativi e segnalazioni da parte dei soggetti sia interni, sia esterni alla Società, si prevede che:

- debbano essere effettuate per iscritto utilizzando l'indirizzo di posta elettronica **organismovigilanza@.....com** o anche in forma anonima, inviandole all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso la Società;
- l'Organismo di Vigilanza deve garantire la riservatezza circa le identità degli autori delle segnalazioni, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede;
- i Destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza relativamente agli obblighi informativi, consentendo la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una loro adeguata valutazione.

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità i flussi informativi e le segnalazioni ricevute, essendo di sua competenza il giudizio sui singoli casi portati alla sua attenzione e sull'opportunità di intraprendere ulteriori attività di verifica, di proporre eventuali azioni disciplinari e di inoltrare le informazioni ottenute all'organo amministrativo.

Quanto ricevuto dall'Organismo di Vigilanza è conservato in uno specifico archivio di natura informatica e/o cartacea, il cui accesso, conservazione e protezione è curato dall'Organismo stesso, nel rispetto della normativa vigente.

Un canale di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza del identità del segnalante, è inoltre disponibile nell'ambito della procedura di *whistleblowing* introdotta dalla Società (*sul tema "whistleblowing" si rimanda al capitolo dedicato*).

Attraverso tale sistema, le segnalazioni di violazioni correlate ai reati di cui al Decreto e/o collegati al Modello, dovranno essere comunicate all'Organismo di Vigilanza.

La Società garantisce la tutela dei segnalanti contro qualsiasi forma, diretta o indiretta, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (applicazione di misure sanzionatorie, demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposizione ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. La Società assicura in tutti i casi la riservatezza e l'anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

15.4. I casi di ineleggibilità e decadenza

Costituiscono cause di ineleggibilità e decadenza dei componenti dell'O.d.V.:

- aver ricoperto funzioni di amministratore esecutivo, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'O.d.V., in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- essere destinatario dell'esercizio dell'azione penale da parte della Procura della Repubblica in relazione ad almeno uno dei reati di cui al Decreto 231, nonché a reati della stessa indole;
- aver riportato una sentenza di condanna, anche se non ancora irrevocabile, ovvero di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, in relazione ad almeno uno dei reati di cui al Decreto 231, nonché a reati della stessa indole;
- trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse, diretto o anche solo potenziale, che possa compromettere la propria indipendenza e/o autonomia nello svolgimento delle funzioni e/o dei doveri dell'O.d.V.

È altresì motivo di decadenza con effetto immediato il venir meno, nel corso del periodo di carica triennale, dei requisiti che hanno determinato l'individuazione dei componenti stessi all'atto delle nomine e, per il componente interno, del ruolo organizzativo rivestito all'interno dell'azienda.

All'atto dell'assunzione della carica, i membri dell'O.d.V. sono tenuti a comunicare l'eventuale sussistenza di cause di ineleggibilità, valendo l'assenza di indicazioni in tal senso quale attestazione di assenza di cause di ineleggibilità, impegnandosi contestualmente a comunicare l'eventuale sopraggiungere di cause di decadenza, nonché al rispetto del Codice Etico e del Modello 231.

15.5. I casi di revoca

Costituiscono cause di revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V. risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto 231 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento);
- il grave inadempimento delle funzioni e/o doveri dell'O.d.V. o una violazione del Codice Etico o del Modello 231.

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione e approvata con il voto dei due terzi dei presenti, eventualmente sentiti gli altri membri dell'O.d.V. in caso di revoca di uno solo dei componenti, nonché il Collegio Sindacale.

In caso di decadenza o revoca di uno dei componenti dell'O.d.V., il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua sostituzione. In caso di decadenza o revoca di tutto l'O.d.V., il C.d.A. provvede tempestivamente alla nuova nomina.

15.6. Le risorse e l'autonomia operativa e finanziaria

L'Organismo di Vigilanza esercita i poteri attribuiti, persegue le proprie finalità ed effettua le proprie valutazioni in completa autonomia ed indipendenza di iniziativa e di controllo rispetto ad ogni struttura aziendale.

A tal fine l'O.d.V. è dotato di risorse finanziarie sufficienti per consentire l'adeguato svolgimento del proprio ruolo operativo.

Qualora le predette risorse risultino insufficienti, l'O.d.V. può chiedere – in forma scritta ed adeguatamente motivata – ed ha il diritto di ottenere dal Consiglio di Amministrazione le risorse necessarie all'espletamento dei propri compiti.

Il budget iniziale e di periodo è preventivamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione, sulla base di apposita relazione in merito al piano delle attività del periodo predisposta dall'Organismo di Vigilanza. Di tali risorse economiche l'O.d.V. può disporre in piena autonomia, dandone rendicontazione sull'utilizzo almeno su base annuale, in occasione della relazione periodica.

Per l'espletamento delle relative funzioni, sono messi a disposizione dell'O.d.V. da parte della Società adeguate risorse di segreteria ed i mezzi tecnici eventualmente necessari.

15.7. I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza: l'informativa all'O.d.V. da parte dei dipendenti, degli organi sociali e dei terzi

L'informativa indirizzata all'O.d.V. è finalizzata ad agevolare l'analisi continuativa, anche in termini di rischiosità potenziale e dei presidi aziendali adottati, con riferimento alle diverse aree sensibili del D.lgs. 231/2001, ciò mediante la conoscenza degli atti e delle informazioni aziendali di specifico interesse.

L'art. 6 co. 2 lett. d) del Decreto indica, tra i requisiti che il Modello 231 deve soddisfare, la previsione di flussi informativi in adempimento agli “*obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*”.

Devono essere tempestivamente trasmesse all'O.d.V. le informazioni concernenti:

- richieste di informazioni o invio di prescrizioni, relazioni o lettere da parte delle Autorità di Vigilanza (es. Banca d'Italia, Consob, AGCOM), ed ogni altra documentazione che scaturisce da attività di ispezione delle stesse svolte e rientranti negli ambiti di pertinenza del Decreto 231;
- esiti delle attività di controllo svolte dai responsabili delle diverse funzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231 o del Modello;
- modifiche nel sistema di deleghe primario, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale;

- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (incidenti mortali o con prognosi superiore a 40 giorni) occorsi a dipendenti, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, tributaria o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, ivi comprese le visite ispettive, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali e/o dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- comunicazioni all'Autorità Giudiziaria che riguardano potenziali o effettivi eventi illeciti riferiti alle ipotesi di cui al Decreto fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel Decreto.

In aggiunta, le funzioni aziendali responsabili trasmettono all'O.d.V. flussi informativi periodici e “ad hoc”, sulla base di specifiche linee guida aziendali, come da indicazioni presenti nella Parte Speciale del Modello.

Tali flussi possono essere integrati da incontri specifici con funzioni/figure deputate all'attività di controllo, quali, ad esempio, il Servizio Prevenzione e Protezione ex D.Lgs. 81/08.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite, dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

16. “WHISTLEBLOWING”

Con il termine whistleblowing si intende la rivelazione spontanea da parte di un individuo, detto “segnalante” (in inglese “whistleblower”), di un illecito, di un'irregolarità o di un'omissione avvenuta all'interno dell'Ente, del quale lo stesso sia stato testimone nell'esercizio delle proprie funzioni. Il segnalante spesso è un dipendente dell'Azienda ma può anche essere un soggetto terzo, ad esempio un fornitore, un consulente o un cliente.

Questa delicata materia ha subito una radicale evoluzione alla luce della disciplina prevista dalla Direttiva (UE) 2019/1937, recepita in Italia attraverso il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante appunto “*la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*”.

La nuova disciplina, come specificato dalle Linee Guida dell'ANAC, è caratterizzata dalla volontà di raggiungere un duplice obiettivo. Da un lato, garantire la manifestazione della libertà di espressione e di

informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà ed il pluralismo dei media. Dall'altro, fornire uno strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato.

L'ambito di applicazione della disciplina poggia su un regime di obblighi e tutele di natura "variabile", che muta in base: i) all'oggetto della violazione; ii) alla natura pubblica/privata del soggetto di appartenenza del segnalante; iii) alle dimensioni dell'ente privato e all'applicabilità allo stesso della disciplina di cui al Decreto 231.

Oggetto delle segnalazioni sono le informazioni, compresi i fondati sospetti, su violazioni già commesse o non ancora commesse (ma che, sulla base di elementi concreti, potrebbero esserlo), nonché su condotte volte ad occultarle (es. occultamento o distruzione di prove).

La nuova normativa in tema di "whistleblowing" disciplina i canali e le modalità per effettuare queste segnalazione, distinguendo tre differenti canali:

- a) la segnalazione attraverso un canale interno all'ente;
- b) la segnalazione mediante un canale esterno all'ente, istituito e gestito dall'ANAC;
- c) la divulgazione pubblica.

In data 21.12.2023 il Consiglio di Amministrazione di Water & Life Lab ha adottato il "Regolamento Whistleblowing" con lo scopo di:

- promuovere una cultura aziendale basata sulla trasparenza, responsabilità e integrità;
- istituire e far conoscere il canale di segnalazione interno;
- definire le responsabilità sul processo di gestione delle segnalazioni e il funzionamento del Gestore della segnalazione Interno Whistleblowing;
- illustrare le tutele previste nei confronti del segnalante o sistema di protezione in conformità alla normativa;
- illustrare il sistema sanzionatorio previsto dalla normativa a carico della Società e del segnalante.

Water & Life Lab ha quindi introdotto un apposito canale interno per effettuare le segnalazioni di violazioni effettive o sospette da parte di stakeholder interni ed esterni, raggiungibile dalla sezione "whistleblowing" presente sul sito web istituzionale dell'Azienda (www.waterlifelab.it).

Il predetto canale di segnalazione è idoneo a garantire che:

- l'identità del segnalante non possa essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni;
- la protezione riguardi non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante;
- la segnalazione sia sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato;

- la protezione della riservatezza sia estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

È in ogni caso possibile per il segnalante utilizzare il canale esterno messo a disposizione di ANAC, ove ne sussistano i presupposti (si veda sul punto il “Regolamento Whistleblowing” della Società).

Water & Life Lab, in ottemperanza agli obblighi di legge, ha adottato una rigorosa politica anti-ritorsione, volta alla tutela dei segnalanti.

Con riferimento al sistema sanzionatorio relativo alla corretta gestione delle segnalazioni di illeciti ex art. 6 co. 2-bis, D.Lgs. 231/2001, sono infatti previste:

- sanzioni a tutela del segnalante per chi pone in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante stesso per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Le sanzioni sono definite in relazione al ruolo del destinatario delle stesse, secondo quanto indicato nel “Regolamento Whistleblowing”, nel Codice Etico e, più in generale, nel Modello 231, nella misura in cui le violazioni delle norme relative al sistema di segnalazione rappresentino, esse stesse, delle violazioni delle disposizioni del Modello.

17. REGOLE DI CONDOTTA

Di seguito sono rappresentate le linee di condotta che la Società ha adottato congiuntamente ai principi contenuti in tutti i documenti legati alla governance dell'Azienda e che devono essere osservate da tutti coloro che svolgono attività per conto o nell'interesse della medesima o che comunque possono considerarsene destinatari, affinché i loro comportamenti siano sempre ispirati ai criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto nonché volti ad evitare la realizzazione di condotte idonee ad integrare gli illeciti inclusi nel catalogo del D.Lgs. 231/2001.

L'inosservanza o la violazione delle prescrizioni che seguono, se poste in essere dai destinatari del Modello (inclusi i terzi, interni e/o esterni all'Azienda ed al Gruppo), devono essere considerate grave inadempienza rispetto ai principi etico-comportamentali adottati dalla Società ed ai doveri di correttezza nei confronti della medesima nonché, ove espressamente previste, violazione di specifiche clausole e/o previsioni contrattuali.

Water & Life Lab censura ogni condotta posta in essere violazione o difformità rispetto alle linee di condotta, prevedendo espressamente l'applicazione delle sanzioni previste dal Modello.

17.1. Il rispetto delle leggi e dei regolamenti

I soggetti appartenenti alla Società devono conformare le proprie condotte alle norme di legge in vigore all'intero di ogni Paese in cui Water & Life Lab opera. Gli stessi sono altresì chiamati ad un rigoroso

rispetto delle procedure aziendali, a prescindere dalla nazione in cui si concretizza la loro attività e/o dalla società terza a favore della quale stanno agendo.

A tale proposito, i Responsabili di Funzioni e/o le Strutture Organizzative devono impegnarsi a curare che tutti i destinatari del Modello:

- siano a conoscenza del Modello e dei regolamenti interni che disciplinano le loro funzioni, in modo che i comportamenti assunti dai medesimi siano sempre adeguati rispetto alle norme caratterizzanti il loro settore operativo;
- siano sempre forniti, in modo tempestivo, degli eventuali chiarimenti richiesti affinché la loro attività sia correttamente indirizzata;
- ricevano un'adeguata formazione, anche attraverso corsi specifici, circa i comportamenti da assumere nello svolgimento delle proprie funzioni in modo che siano sempre rispettate le procedure ed i principi previsti dal Modello;
- dispongano di idonea informazione in merito ai canali di comunicazione attraverso i quali gli stessi possono rivolgere le proprie segnalazioni sulle eventuali violazioni dei principi e delle procedure previste dal Codice Etico, dal Modello nonché in tema di whistleblowing.

Tutti i collaboratori, i consulenti, i fornitori ed in generale tutti i soggetti terzi esterni alla Società che agiscano nell'interesse e per conto di essa, sono chiamati a rispettare rigorosamente le leggi e i regolamenti applicabili nei paesi in cui la Società svolge le proprie attività.

17.2. Integrità

Tutti i collaboratori, i consulenti, i fornitori ed in generale tutti i soggetti terzi esterni alla Società che agiscano nell'interesse e per conto di essa, sono tenuti ad improntare i propri comportamenti ai principi di buona fede, trasparenza, correttezza ed imparzialità.

17.3. Rapporti Esterni

Principi generali nei rapporti con fornitori, collaboratori, partner d'affari ed altre controparti contrattuali
Tutti i soggetti coinvolti nell'attività di selezione, contrattazione, stipula ed esecuzione degli accordi con qualsivoglia cliente o contraente, pubblico o privato (ivi compresi consulenti, collaboratori, fornitori e partner commerciali/finanziari), dovranno attenersi a procedure chiare, certe e non discriminatorie, improntate all'assoluta imparzialità, autonomia, trasparenza nonché indipendenza di giudizio.

Nella procedura di selezione delle controparti contrattuali e prima di instaurare con tali soggetti qualsivoglia rapporto, dovranno essere preventivamente verificate le informazioni disponibili, al fine di appurare la competenza e l'idoneità dell'interlocutore nonché la verosimile corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni e degli incarichi affidati, allo scopo di evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche solo potenzialmente, a favorire attività illecite.

In nessun caso dovranno essere iniziati rapporti con persone o Enti che non abbiano intenzione di adeguarsi a detti principi o che non presentino idonee garanzie rispetto alla sussistenza dei requisiti sopra indicati.

17.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza

17.4.1. Principi generali

I rapporti con la Pubblica Amministrazione (dovendosi in seguito intendere con tale locuzione, i dirigenti, i funzionari, i rappresentanti o i dipendenti della Pubblica Amministrazione, nonché con interlocutori privati in rappresentanza di Enti concessionari di pubblico servizio, sia italiani che di altri Paesi) devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza, nel rispetto dei ruoli e dei livelli di responsabilità attribuiti.

Nei rapporti con interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione, è fatto divieto assoluto di:

- promettere, offrire, versare e/o corrispondere loro a qualsiasi titolo ed in qualsivoglia forma o modalità, denaro, beni o altre prestazioni, anche a titolo gratuito, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque non eccedenti i limiti stabiliti dalle direttive aziendali o dalla prassi del contesto in cui si opera;
- effettuare spese di rappresentanza (rimborso viaggi, soggiorni ecc.) ingiustificate rispetto all'esecuzione di contratti, convenzioni e rapporti donativi in essere, in conformità agli scopi sociali perseguiti dalla Società e/o con finalità diverse e/o comunque sproporzionate rispetto agli usi di settore;
- proporre a dipendenti della Pubblica Amministrazione opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano, anche solo potenzialmente, procurare loro un indebito vantaggio;
- promettere o fornire, anche tramite aziende terze, lavori e/o servizi di utilità personale (ad es. opere di ristrutturazione di edifici posseduti o goduti da dipendenti della Pubblica Amministrazione o posseduti o goduti da loro parenti, affini, amici, ecc.);
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da potere compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

In generale è fatto divieto di dare o promettere danaro o altra utilità in favore di rappresentanti/esponenti della Pubblica Amministrazione ovvero di soggetti da questi indicati o a questi riconducibili e/o collegati, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio alla Società.

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, è fatto espresso divieto di:

- esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi e alterati;
- sottrarre od omettere l'esibizione di documenti veri;

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre, anche in via potenziale, in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti o dei servizi offerti o forniti;
- omettere informazioni dovute;
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti terzi quando si possano creare situazioni di conflitto d'interesse;
- chiedere o indurre trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente la decisione di stipulare accordi, contratti o convenzioni con la Società ovvero allo scopo di influenzare impropriamente la decisione di accoglimento delle domande di ammissione a contributi e/o finanziamenti agevolati.

Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi è fatto divieto di porre in essere (direttamente o indirettamente) qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa.

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di elargire, promettere o dare denaro o altra utilità a giudici, arbitri, funzionari di cancelleria, periti, testimoni, ecc... ovvero a persone comunque indicate da codesti soggetti, nonché adottare comportamenti – anche a mezzo di soggetti terzi (es. professionisti esterni) – contrari alla legge ed ai presidi aziendali, per influenzare indebitamente le decisioni dell'organo giudicante ovvero le posizioni della Pubblica Amministrazione, quando questa sia controparte del contenzioso.

È altresì fatto divieto di favorire indebitamente gli interessi della Società, inducendo a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, mediante l'uso di violenza o minaccia, o, alternativamente, con offerta di danaro o altra utilità, la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.

17.4.2. Concorsi, gare, trattative e rapporti contrattuali in generale

Nella partecipazione a gare o pubblici concorsi, indetti dalla Pubblica Amministrazione, così come in ogni trattativa o rapporto contrattuale che vengano condotti e/o stipulati con la stessa, tutti i soggetti coinvolti dovranno comportarsi secondo buona fede e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché delle relative procedure aziendali, evitando qualsiasi situazione dalla quale possano derivare violazioni di leggi e/o dei principi di correttezza e trasparenza nello svolgimento delle contrattazioni.

I predetti rapporti con la Pubblica Amministrazione dovranno essere intrapresi soltanto dai soggetti a ciò preventivamente ed espressamente autorizzati, in conformità a quanto previsto dalle procedure aziendali. Ogni richiesta di indebiti vantaggi o condotte intimidatorie o vessatorie provenienti da parte del funzionario della Pubblica Amministrazione, delle quali si sia anche solo venuti a conoscenza, dovranno essere immediatamente segnalate ai Responsabili di Funzione, ai membri del Board ed all'Organismo di Vigilanza, nonché all'Autorità Giudiziaria e/o alla Pubblica Autorità.

I Responsabili di ogni Funzione/Struttura Organizzativa che hanno correntemente attività di contatto con la Pubblica Amministrazione, oltre a dovere mantenere loro stessi dei comportamenti adeguati nei confronti della Pubblica Amministrazione, devono:

- fornire ai propri collaboratori delle direttive chiare e univoche sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, tenendo conto delle peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso la Pubblica Amministrazione.

17.4.3. Richiesta di autorizzazioni, licenze, concessioni

I rapporti con la Pubblica Amministrazione per la richiesta di autorizzazioni, licenze, concessioni o esecuzione di adempimenti, dovranno essere intrapresi soltanto dai soggetti a ciò preventivamente ed espressamente autorizzati, in conformità a quanto previsto dalle procedure aziendali.

Ogni richiesta di indebiti vantaggi o condotte intimidatorie o vessatorie provenienti da parte del funzionario della Pubblica Amministrazione, delle quali si sia anche solo venuti a conoscenza, dovranno essere immediatamente segnalate ai Responsabili di Funzione, ai membri del Board ed all'Organismo di Vigilanza, nonché all'Autorità Giudiziaria e/o alla Pubblica Autorità.

17.4.4. Contenziosi e accordi transattivi

Nella gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi con la Pubblica Amministrazione, tutti i soggetti coinvolti sono tenuti ad osservare le disposizioni di legge e le procedure aziendali.

Tutti i soggetti coinvolti nel processo che hanno responsabilità di firmare atti e documenti dovranno essere a ciò appositamente incaricati.

Ogni richiesta di indebiti vantaggi o condotte intimidatorie o vessatorie provenienti da parte del funzionario della Pubblica Amministrazione, delle quali si sia anche solo venuti a conoscenza, dovranno essere immediatamente segnalate ai Responsabili di Funzione, ai membri del Board ed all'Organismo di Vigilanza, nonché all'Autorità Giudiziaria e/o alla Pubblica Autorità.

17.4.5. Sovvenzioni, finanziamenti, agevolazioni

Quando vengono richiesti ad un organo della Pubblica Amministrazione, ad uno Stato o ad un organo della Comunità Europea contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i soggetti coinvolti in tali procedure devono:

- essere espressamente autorizzati ad intrattenere i rapporti con i soggetti sopra menzionati;

- comportarsi costantemente con correttezza, trasparenza e chiarezza, rispettando rigorosamente le procedure previste dalle norme applicabili, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possano essere legittimamente ottenuti;
- una volta ottenuti i finanziamenti richiesti, destinarli alle finalità per i quali sono stati erogati e concessi;
- rispettare e garantire il corretto funzionamento dei meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

17.5. Contabilità e controlli interni

Tutti i destinatari del Modello coinvolti sono tenuti a collaborare allo scopo di garantire, nello svolgimento dell'attività aziendale e delle procedure di verifica, il rispetto delle leggi e delle procedure interne, nonché una corretta ed accurata gestione dei dati contabili e finanziari.

Tutti i soggetti interni alla Società, che siano anche responsabili delle funzioni amministrative/contabili devono curare che ogni operazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata e verificabile, utilizzando, a tale proposito le procedure che la Società ha adottato;
- adeguatamente e tempestivamente registrata in modo che sia possibile verificare, per ogni operazione realizzata, la ricostruzione formale e cronologica della stessa;
- corredata di un supporto documentale, adeguatamente conservato, idoneo a consentire, in ogni momento, il controllo delle caratteristiche e delle motivazioni della gestione, oltre all'individuazione della persona che ha autorizzato, realizzato, registrato e successivamente controllato l'esecuzione dell'operazione.

17.6. Conflitti di interesse

Tutti i soggetti che operano nell'interesse e per conto della Società devono evitare di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, sia effettivo sia anche solo potenziale.

Fra le ipotesi di conflitti d'interesse oltre a quelle previste dalla legge, si intende anche il caso in cui un soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello di Società. Tali situazioni di conflitto di interesse effettivo o potenziale devono essere gestite tenendo conto anche di quanto descritto dalle Linee Guida e dalle Policy come sopra definite.

I soggetti che si trovino costretti ad agire in situazioni di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, devono attenersi al rigoroso rispetto delle leggi che disciplinano tali fattispecie e più in generale, al principio di trasparenza, inteso come la preventiva comunicazione del conflitto, all'ottenimento preventivo dell'autorizzazione all'esecuzione e, da ultimo, alla successiva comunicazione dei termini dell'operazione realizzata.

17.7. Rapporti con la clientela

I rapporti con i clienti della Società devono essere improntati a criteri di onestà, cortesia, trasparenza e collaborazione, fornendo informazioni adeguate, complete e veritiere.

I soggetti addetti ai rapporti con la clientela della Società devono curare che vengano rispettate tutte le norme in tema di correttezza, adeguatezza e trasparenza nella prestazione, offerta ed esecuzione dei servizi forniti dalla Società e le relative attività accessorie.

In particolare, i destinatari interni devono rispettare tutte le procedure interne da attuarsi nei confronti dei clienti previste dalla Società per la prestazione dei servizi, evitando di ricorrere a pratiche elusive, tendenti a forzare il giudizio o il comportamento del cliente.

I soggetti appartenenti alla Società sono tenuti ad esercitare la propria attività nel pieno rispetto della normativa vigente emanata dalle competenti Autorità, nonché delle procedure interne in materia di contrasto al riciclaggio e finanziamento al terrorismo.

È fatto divieto di compiere qualsiasi operazione in favore di clienti della Società qualora si abbia certezza o anche solo il sospetto che i fondi utilizzati possano provenire da attività illecite.

I soggetti appartenenti alla Società sono pertanto tenuti a:

- verificare preventivamente le informazioni disponibili relativamente ai clienti;
- evitare il coinvolgimento in operazioni ove vi sia il rischio di favorire il riciclaggio di danaro proveniente da attività illecite e criminali;
- evitare sempre il coinvolgimento in operazioni ove vi sia il rischio di favorire la commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

17.8. Relazioni esterne: informazioni riservate e/o privilegiate

Il trattamento delle informazioni deve essere condotto assicurando un'adeguata riservatezza delle stesse e rispettando la normativa in tema di informazioni personali.

In particolare, tutte le informazioni a disposizione della Società devono essere trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati, secondo le procedure che la stessa ha assunto in ottemperanza alle vigenti normative in materia.

Nella gestione delle informazioni privilegiate, acquisite dalla clientela o da terzi o all'esterno della Società, tutti i soggetti coinvolti sono tenuti all'obbligo della riservatezza, nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

In particolare, è fatto divieto di:

- acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari per conto proprio o per conto di terzi, anche per interposta persona, utilizzando informazioni privilegiate;
- comunicare tali informazioni ad altri soggetti o raccomandare o indurre terzi ad effettuare dette operazioni.

È fatto altresì divieto di diffondere notizie non corrette o porre in essere operazioni simulate o altri artifici potenzialmente idonei a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

18. SALUTE E SICUREZZA

Devono essere assicurate dai soggetti a ciò preposti condizioni di lavoro sicure, salutari e rispettose della dignità individuale nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri, in conformità alle normative applicabili ed alla tecnologia esistente.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare la normativa antinfortunistica (leggi, regolamenti, ordini e discipline) vigente e ad astenersi dal porre in essere comportamenti imprudenti, negligenti o imperiti che possano cagionare un danno all'integrità fisica e psichica a sé o ad altri o anche solo costituire un rischio o pericolo a che tali eventi lesivi possano verificarsi.

A tale scopo dovranno essere assicurati dai soggetti a ciò preposti adeguati corsi di formazione per tutto il personale dipendente.

19. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Tutti i soggetti appartenenti alla Società sono responsabili della protezione delle risorse aziendali loro affidate e sono chiamati a garantirne l'integrità e il corretto funzionamento, astenendosi da condotte improprie e non conformi alle procedure aziendali.

In particolare, è fatto divieto di utilizzare i beni aziendali per esigenze personali, estranee a ragioni di servizio e per scopi contrari alla legge.

Non è altresì consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee, fotografiche e/o con qualsiasi altra modalità, di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nello svolgimento delle funzioni affidate a ciascun soggetto.

L'utilizzo delle risorse informatiche di rete deve avvenire in modo corretto, in conformità a quanto previsto dalle procedure aziendali interne, nel rispetto della normativa nazionale e delle misure di sicurezza adottate dalla Società.

In particolare, nell'impiego di sistemi informatici o telematici della Società è fatto divieto di:

- perseguire finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume ivi compresa la commissione o l'induzione alla commissione di reati da parte di terzi o comunque finalità volte ad esaltare l'odio razziale, la violenza o la violazione di diritti umani;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione o alterarne, in qualsiasi modo, il funzionamento o intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a questo pertinenti, per ottenere e/o modificare informazioni a

vantaggio della Società o di terzi, o comunque al fine di procurare un indebito vantaggio ad essa od a terzi;

- formare falsamente (sia sotto il profilo materiale sia per quanto attiene al contenuto) documenti societari aventi rilevanza esterna;
- distruggere, alterare, danneggiare informazioni, dati, programmi informatici della Società o della Pubblica Amministrazione per ottenerne vantaggi o comunque condizioni favorevoli alla medesima.

20. REGOLE PER LA DIFESA DELLA SOCIETÀ NEL PROCEDIMENTO PENALE

Nel caso in cui la Società risulti coinvolta in un procedimento penale nel quale sia già, o possa essere in futuro, contestata la sua responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero ne abbia comunque fondata notizia, ove il proprio legale rappresentante risulti indagato e/o imputato per il reato-presupposto, il Consiglio di Amministrazione, ravvisate possibili situazioni di conflitto di interesse, provvede tempestivamente con delibera motivata alla individuazione di un rappresentante legale *ad processum* della società, al quale affiderà il compito di nominare i difensori di fiducia e comunque di rappresentare l'Ente, tutelandone in qualsiasi modo, in ogni fase, stato e grado gli interessi difensivi nel predetto procedimento penale, con obbligo di rendicontazione periodica al Consiglio medesimo.