



MODELLO ORGANIZZATIVO

*MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE
EX DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001 N. 231*

09 MARZO 2009

STRUTTURA

<i>PARTE GENERALE</i>		pag. 3
<i>PARTE SPECIALE “A” –</i>	<i>IL CODICE ETICO</i>	pag. 15
<i>PARTE SPECIALE “B” –</i>	<i>ARTICOLAZIONE DEI POTERI E SISTEMA DELLE DELEGHE</i>	pag. 16
<i>PARTE SPECIALE “C” –</i>	<i>IL SISTEMA SANZIONATORIO</i>	pag. 17
<i>PARTE SPECIALE “D” –</i>	<i>I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</i>	pag. 18
<i>PARTE SPECIALE “E” –</i>	<i>REATI SOCIETARI</i>	pag. 19
<i>PARTE SPECIALE “F” -</i>	<i>CODICE DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI INTERNAL DEALING E DI TENUTA DEL REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE</i>	pag. 20
<i>PARTE SPECIALE “G” -</i>	<i>REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</i>	pag 21

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	pag. 4
1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ' E ASSOCIAZIONI	pag. 4
1.2 AZIONI DA PARTE DELLA SOCIETÀ CHE IL DECRETO CONSIDERA ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	pag. 6
2. SANZIONI APPLICABILI	pag. 7
3. MODELLO ADOTTATO DA CIR S.P.A.	pag. 7
3.1 MOTIVAZIONI DI CIR S.P.A. ALL'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	pag. 7
3.2 FINALITÀ DEL MODELLO	pag. 8
3.3 STRUTTURA DEL MODELLO	pag. 9
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	pag. 9
4.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	pag. 9
4.2 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	pag. 10
4.3 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	pag. 10
5. FORMAZIONE E INFORMATIVA	pag. 11
5.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE	pag. 11
5.2 INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E <i>PARTNERS</i>	pag. 12
6. SISTEMA SANZIONATORIO	pag. 12
7. VERIFICHE PERIODICHE	pag. 12
8. MODELLO E CODICE ETICO	pag. 13

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI.

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300*" (di seguito il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, si è inteso adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, in particolare la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con tale Decreto è stato introdotto nel nostro ordinamento, a carico delle persone giuridiche (di seguito denominate Enti), un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio i reati in discorso siano stati compiuti.

Un simile ampliamento della responsabilità a carico degli Enti mira ad estendere la punizione degli illeciti penali individuati nel Decreto agli Enti che abbiano tratto vantaggio o nel cui interesse siano stati commessi i reati. La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel cui luogo è stato commesso il reato.

I punti chiave del Decreto riguardano:

- a)** le persone coinvolte nella commissione del reato, che sono:
 - 1 persone fisiche che rivestono posizioni c.d. "*apicali*" (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di altra unità organizzativa o persone che ne esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo);
 - 2 persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati;

- b)** la tipologia di reati prevista, che riguarda quelli contro la Pubblica Amministrazione, ed in particolare:
 - 1 indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.),
 - 2 truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);
 - 3 truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);

- 4 frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.);
- 5 corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- 6 corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- 7 corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.);
- 8 istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- 9 concussione (art. 317 c.p.);
- 10 malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-*bis* c.p.);
- 11 corruzione di persone incaricate di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- 12 peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322-*bis* c.p.).

c) e, successivamente, in virtù della promulgazione ed entrata in vigore del Decreto Legge n. 350 del 25 settembre 2001, recante “*Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro*”, i reati dell'art. 25-*bis* del Decreto, vale a dire:

- 1 falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- 2 alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- 3 spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- 4 spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- 5 falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valore di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- 6 contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- 7 fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- 8 uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).

d) e, in virtù della promulgazione ed entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 61 dell'11 aprile 2002, recante la “*Disciplina degli illeciti penali ed amministrativi riguardanti le società commerciali, a norma dell'articolo 11 della legge 3 ottobre 2001, n. 366*”, i c.d. “*reati societari*” così come configurati dall'art. 3 del citato D. Lgs. 61/2002 e dall'art. 25-*ter* del Decreto, vale a dire:

- 1 false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- 2 false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- 3 falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.);
- 4 impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- 5 indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- 6 illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- 7 illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- 8 operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- 9 formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- 10 indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- 11 illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- 12 aggio (art. 2637 c.c.);

13 ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

- e) e, successivamente alla promulgazione ed entrata in vigore della Legge n. 7 del 14 gennaio 2003, recante la "Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno", i c.d. reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali.
- f) ed a seguito della Legge n. 228 dell'11 agosto 2003 art. 5, i reati contro la personalità individuale previsti dall'art. 25 quinques del decreto 231/2001.
- g) e, successivamente alla promulgazione ed entrata in vigore della Legge n. 62 del 18 aprile 2005, "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Legge comunitaria 2004". Tale legge ha modificato il decreto 231/2001 inserendo l'art. 25-sexties che stabilisce le sanzioni pecuniarie relative previste per i reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazioni del mercato.
Inoltre ha introdotto nel D.Lgs. 58/98 gli artt. 187-bis e seguenti che regolamentano gli aspetti sanzionatori riferiti agli abusi di informazioni privilegiate.
- h) nonché, in seguito alla promulgazione ed entrata in vigore della L. n. 123 del 3 agosto 2007, art. 9, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 10 agosto 2007, n. 185 recante "*Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia*" sono stati introdotti i reati di omicidio colposo e lesioni colpose in presenza di violazione delle norme sulla salute e Sicurezza dell'Ambiente di lavoro come previsto dall'art 25 septies del Decreto.
- i) In seguito alla promulgazione ed entrata in vigore del D.Lgs 21 novembre 2007 n. 231 art. 63, pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 14 dicembre 2007, n. 290 Suppl. Ordinario n. 268 recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione" il reato di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita come previsto dall'art. 25 octies del Decreto.
- j) in seguito alla legge n.48 del 18 marzo 2008 di ratifica della Convenzione di Budapest sulla criminalità informatica è stato introdotto il nuovo articolo 24-bis volto a sanzionare i "delitti informatici e trattamento illecito di dati" ovvero dei delitti di cui agli artt. del codice penale e, in particolare:
 - falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);
 - accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
 - detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);

- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art.615-quinquies c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

1.2 AZIONI DA PARTE DELLA SOCIETÀ CHE IL DECRETO CONSIDERA ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'articolo 6 del Decreto prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente dimostri che:

- i. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, *modelli di organizzazione e gestione* idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- ii. ha affidato, ad un organo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
- iii. le persone che hanno commesso il reato hanno agito fraudolentemente;
- iv. non vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'organismo di vigilanza.

Il Decreto prevede inoltre che i *modelli di organizzazione e gestione* debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- a individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- 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 delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- d prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- e introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La formulazione dei modelli e l'organizzazione dell'attività dell'organismo di vigilanza devono porsi l'obiettivo del giudizio di idoneità, da parte dell'autorità giudiziaria, che conduca all'"*esonero*" di responsabilità dell'ente.

E' infine previsto che, negli enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

2. SANZIONI APPLICABILI

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

- i. sanzioni pecuniarie;
- ii. sanzioni interdittive;
- iii. confisca;
- iv. pubblicazione della sentenza.

In particolare le principali sanzioni interdittive, peraltro applicabili ai soli reati di cui agli articoli 24, 25, 25-*bis* e 25-*quater* del Decreto, concernono:

- i. l'interdizione dall'esercizio delle attività;
- ii. la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- iii. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- iv. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

3. MODELLO ADOTTATO DA CIR S.P.A.

3.1 MOTIVAZIONI DI CIR S.P.A. ALL'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

CIR S.p.A. (di seguito "CIR"), al fine di sempre più assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno adottare un *modello di organizzazione e di gestione* in linea con le prescrizioni del Decreto (di seguito "Modello").

CIR ritiene che l'adozione di tale Modello, unitamente alla emanazione del Codice Etico, costituiscano, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti di CIR e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Fornitori, Partners, Investitori ecc.). Tutto ciò affinché i suddetti soggetti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira CIR nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

CIR ha predisposto il Modello sulla base di quanto previsto dal Decreto e dalle *Linee Guida* formulate da Confindustria in data 7 marzo 2002 ed integrate in data 3 ottobre 2002 e 24 maggio 2004.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di CIR, il 6 settembre 2004 ha affidato ai Consiglieri indipendenti Dr. Paolo Mancinelli e Dr. Claudio Recchi nonché al Direttore Internal Auditing di Gruppo Dr. Giuseppe Gianoglio, l'incarico di assumere le funzioni di *Organismo di Vigilanza* (di seguito "Organismo di Vigilanza"), con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di provvedere a farne curare l'aggiornamento al Consiglio di Amministrazione di CIR.

3.2 FINALITÀ DEL MODELLO

Il Modello predisposto da CIR si fonda sulla implementazione di un sistema di procedure organizzative operative e di attività di controllo che nella sostanza:

- a) individuano le aree/processi di possibili rischi nella attività aziendale, con particolare riguardo a quelli che comportano un rischio reato ai sensi del Decreto, ne valutano l'impatto economico, lo verificano e lo documentano (*Risk Management*);
- b) definiscono un sistema diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:
 - i) un sistema normativo composto da un Codice Etico, che fissa le linee di orientamento generali, e da procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità per assumere ed attuare decisioni nei settori "sensibili";
 - ii) un sistema di deleghe e di poteri aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - iii) la definizione di strutture organizzative coerenti idonee, fra l'altro a controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta divisione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;
- c) individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato;
- d) attribuiscono ad un organismo di vigilanza specifici compiti di vigilanza sull'efficacia e corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico.

Le finalità del Modello sono pertanto quelle di:

- i) prevenire e ragionevolmente limitare i rischi connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alle eventuali condotte illegali;
- ii) determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di CIR, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni alle disposizioni riportate nel Modello, in un reato passibile di sanzioni penali e amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti di CIR;

- iii) ribadire che CIR non tollera comportamenti illeciti, di ogni tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico-sociali cui CIR intende attenersi.

3.3 STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello si compone di una “Parte Generale” e di singole “Parti Speciali” relative al Codice Etico adottato da CIR, alla articolazione dei poteri ed al sistema delle deleghe vigente in CIR, al sistema sanzionatorio, nonché alle diverse tipologie di reato previste dal Decreto (reati contro la Pubblica Amministrazione e così detti “*Reati Societari*”).

Il Modello è stato così articolato al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso. Infatti, se la “Parte Generale” contiene la formulazione di principi di diritto da ritenersi sostanzialmente invariabili, le diverse “Parti Speciali”, in considerazione del loro particolare contenuto, sono suscettibili invece di costanti aggiornamenti. Inoltre, l’evoluzione legislativa – quale ad esempio una possibile estensione delle tipologie di reati che, per effetto di altre normative, risultino inserite o comunque collegate all’ambito di applicazione del Decreto – potrà rendere necessario la integrazione del Modello con ulteriori “Parti Speciali”.

In considerazione di quanto sopra, l’Organismo di Vigilanza ha il compito di adottare ogni tipo di provvedimento affinché il Consiglio di Amministrazione di CIR provveda ad operare simili aggiornamenti ed integrazioni delle singole “Parti Speciali”.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 IDENTIFICAZIONE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto all’art. 6, lettera b, del Decreto, l’Organismo di Vigilanza – avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento – è stato costituito nell’ambito di CIR dai Consiglieri indipendenti Dr. Paolo Mancinelli e Dr. Claudio Recchi nonché dal Direttore Internal Auditing di Gruppo Dr. Giuseppe Gianoglio in quanto ritenuti idonei a svolgere il tipo di attività richiesta, attesi i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d’azione necessari per l’esercizio di tale funzione.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei propri requisiti professionali, l’Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti che gli competono, si avvarrà del supporto di quelle altre funzioni aziendali di CIR che di volta in volta si rendessero utili per il perseguimento dei propri fini.

4.2 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello, ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda corrispondano al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto;
- verificare l'efficacia del Modello, ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati;
- aggiornare il Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali ed alle modifiche della struttura aziendale.

In particolare l'Organismo di Vigilanza dovrà periodicamente, almeno su base annuale, identificare le aree di rischio aziendali attraverso una valutazione congiunta con tutte le funzioni operative che a questo scopo forniranno tutto il supporto necessario. Nel corso dell'esercizio l'Organismo di Vigilanza dovrà predisporre dei test sull'effettivo funzionamento dei controlli previsti dalle procedure aziendali e verificherà il rispetto del Codice Etico. I suddetti controlli saranno effettuati a campione su specifiche aree dell'azienda fermo restando che le aree ritenute maggiormente a rischio dovranno comunque essere soggette a monitoraggio.

Qualora emerga che le procedure aziendali non vengano rispettate e quindi non possano garantire comportamenti non voluti, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di adottare tutte le iniziative necessarie per correggere la situazione sollecitando i responsabili di funzione al rispetto del Modello e suggerendo anche eventuali adattamenti operativi.

L'Organismo di Vigilanza relaziona al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito al piano delle attività che intende svolgere durante l'esercizio, allo stato avanzamento del programma in corso e alle eventuali problematiche significative scaturite.

4.3 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza nonché l'accertamento delle ragioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi del reato, devono essere trasmessi all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni ritenute utili a tale scopo tra cui ad esempio:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati a tale titolo nei confronti dei dipendenti);
- notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- aggiornamenti del sistema delle deleghe;

- comunicazioni della società di revisione riguardanti carenze nel sistema di controllo interno o fatti censurabili.

L'Organismo di Vigilanza deve ricevere in copia ogni comunicazione di natura straordinaria tra la società ed enti di controllo quali ad esempio la Consob, l'Autorità Tributaria, la società di revisione etc.

Viene istituito un indirizzo e mail dedicato (organismo.di.vigilanza@cir.it) a cui ogni dipendente potrà inviare notizie relative a commissioni di reati o a comportamenti ritenuti non in linea con le procedure aziendali.

L'Organismo di Vigilanza dovrà garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza e la tutela dei diritti della società.

5. FORMAZIONE E INFORMATIVA

5.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Ai fini dell'attuazione del Modello, il Direttore Generale gestisce la formazione del personale in cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.

La formazione sarà effettuata secondo le modalità che seguono.

Personale dirigente e con funzioni di rappresentanza

Il Direttore Generale e l'Organismo di Vigilanza definiranno degli incontri almeno su base annuale durante i quali illustreranno il D.Lgs. 231/2001 e spiegheranno quali sono state le attività di CIR S.p.A. per allinearsi alla norma e per evitare comportamenti non voluti (reati contro la pubblica Amministrazione e reati societari). Il Direttore Generale e/o l'Organismo di Vigilanza forniranno tutta la documentazione di supporto e chiarimento relativo al D.Lgs. 231/2001 ai neo assunti e a chi ne farà richiesta.

Altro personale

Tutto il personale di CIR S.p.A. dovrà essere informato con riguardo al Codice Etico ed alle procedure aziendali di competenza. In particolare all'atto dell'assunzione dovrà essere fornito al neo assunto il codice etico ed una informativa sul D.Lgs. 231/2001. I direttori di funzione hanno la responsabilità di istruire il personale per il corretto rispetto delle procedure. A questo fine potranno avvalersi della collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

5.2 INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS

Il Direttore Generale, i direttori di funzione con l'ausilio dell'Organismo di Vigilanza si attiveranno per informare collaboratori esterni e partners con riguardo al codice etico e alle procedure aziendali che interessano il D.Lgs. 231/2001.

6. SISTEMA SANZIONATORIO

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello, è condizione essenziale per garantire l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6, comma 2, lettera *e*) del Decreto prevede che i *modelli di organizzazione e gestione* devono “*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*”.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del Decreto prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte da CIR in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

In particolare, CIR si avvale di un sistema sanzionatorio (di seguito il “Sistema Sanzionatorio”) che:

1. è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari;
2. individua esattamente le sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti dei soggetti destinatari per il caso, da parte di questi ultimi, di violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel Modello, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni dei CCNL e delle prescrizioni legislative applicabili;
3. prevede una apposita procedura di irrogazione delle suddette sanzioni, individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione e in generale a vigilare sulla osservanza, applicazione ed aggiornamento del Sistema Sanzionatorio;
4. introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione.

CIR ha redatto ed applicato il Sistema Sanzionatorio conformemente ai principi di cui sopra, il quale forma parte integrante e sostanziale del Modello come Parte Speciale “C”.

7. VERIFICHE PERIODICHE

Il Modello organizzativo sarà sottoposto durante l'anno a verifiche di conformità che prevedono l'analisi ed il controllo di specifiche aree di attività aziendale ritenute a

rischio . Nel corso dell'anno inoltre, al fine di confermare la validità del Modello, sarà aggiornata la lista delle aree aziendali a rischio reato.

Sulla base di tali verifiche verrà predisposto un rapporto da presentare al Consiglio di Amministrazione di CIR che evidenzia le problematiche riscontrate e ne individui le azioni correttive da intraprendere d'intesa con il Comitato per il Controllo Interno.

8. MODELLO E CODICE ETICO

Il Modello ed il Codice Etico sono due strumenti complementari ed integrati di cui:

1. il Codice Etico è stato adottato in via autonoma da CIR per comunicare a tutti i soggetti cointeressati i principi di deontologia aziendale cui CIR intende uniformarsi;
2. il Modello risponde invece più specificatamente alle prescrizioni contenute nel Decreto e tende pertanto a prevenire quelle particolari tipologie di rischi/reati previsti dal Decreto stesso.

PARTE SPECIALE "A"

IL CODICE ETICO

PARTE SPECIALE “B”

ARTICOLAZIONE DEI POTERI E SISTEMA DELLE DELEGHE

IL SISTEMA SANZIONATORIO

IL SISTEMA SANZIONATORIO

Indice

1.1 Dipendenti

1.2 Dirigenti

2.1 Amministratori

2.2 Collaboratori esterni e partner

I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

D.1. LA TIPOLOGIA DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)

D.2 AREE A RISCHIO

D.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

D.4 PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLA VOLONTA' DECISIONALE NELLE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI

D.4.1 CRITERI AI QUALI UNIFORMARE IL PROCESSO DECISIONALE AFFERENTE LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI

D.4.2 LE SINGOLE OPERAZIONI A RISCHIO

REATI SOCIETARI

E.1. LA TIPOLOGIA DEI REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO)

E.2 ATTIVITA’ A RISCHIO

**E.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE - PRINCIPI GENERALI DI
COMPORTAMENTO**

**E.4 PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLA
VOLONTÁ DECISIONALE NELLE AREE DI ATTIVITA’ A RISCHIO
DI COMMISSIONE DEI REATI**

**E.4.1 CRITERI AI QUALI UNIFORMARE IL PROCESSO DECISIONALE
AFFERENTE LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI
REATI**

PARTE SPECIALE “F”

**CODICE DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI INTERNAL DEALING E
DI TENUTA DEL REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO A
INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

PARTE SPECIALE “G” –
REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

**CODICE ETICO
GRUPPO CIR**

1. PREMESSA	pag. 2
2. MISSIONE E VISIONE ETICA	pag. 2
3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE	pag. 2
4. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO	pag. 3
4.1 RISPETTO DELLA LEGGE	pag. 3
4.2 ONESTA' E CORRETTEZZA	pag. 4
4.3 CENTRALITA' DELLA PERSONA	pag. 4
4.4 IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITA'	pag. 4
4.5 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	pag. 4
4.6 REGISTRAZIONI CONTABILI	pag. 4
4.7 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI	pag. 4
4.8 PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE	pag. 5
4.9 CORPORATE GOVERNANCE	pag. 5
4.10 RISORSE UMANE	pag. 6
4.11 CLIENTI	pag. 6
4.12 FORNITORI	pag. 6
4.13 AMBIENTE	pag. 7
4.14 COLLETTIVITA'	pag. 7
4.15 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED AUTORITA' GARANTI	pag. 7
5. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE	pag. 8
6. DISPOSIZIONI FINALI	pag. 8

1. PREMESSA

CIR S.p.A. e le Società da essa direttamente o indirettamente controllate ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile (di seguito il "Gruppo CIR" o il "Gruppo"), al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali il Gruppo si ispira per raggiungere i propri obiettivi, hanno predisposto il Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine del Gruppo, che costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro delle imprese gestite dalle Società del Gruppo.

Le attività del Gruppo devono, quindi, essere conformi ai principi espressi in questo Codice Etico.

Il Gruppo CIR riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri stakeholder e della collettività in cui opera ⁽¹⁾. Contestualmente richiede a tutti i dipendenti del Gruppo e a tutti coloro che cooperano all'esercizio delle imprese delle società del Gruppo il rispetto delle regole aziendali e dei precetti stabiliti nel presente Codice.

2. MISSIONE E VISIONE ETICA

L'obiettivo principale riconosciuto e perseguito dalle Società del Gruppo CIR è la creazione di valore per gli azionisti, cui sono orientate le strategie e la gestione operativa di ciascuna Società appartenente al Gruppo.

Il Gruppo CIR intende mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder e perseguire i propri obiettivi ricercando il migliore temperamento degli interessi coinvolti, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Il presente Codice Etico si applica a tutte le Società del Gruppo CIR. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano con il Gruppo sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo. Tutti i predetti soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti "destinatari".

In particolare i componenti i consigli di amministrazione del Gruppo sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice, nel fissare gli obiettivi delle imprese delle Società del Gruppo, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione delle imprese gestite dalle società del Gruppo; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione delle imprese gestite dalle Società del Gruppo, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno del Gruppo,

⁽¹⁾ Sono definiti stakeholder gli azionisti, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner di affari. In senso allargato sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti ed indiretti delle attività del Gruppo CIR.

rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con il Gruppo stesso.

I dipendenti ed i collaboratori non subordinati del Gruppo, nonché i partners in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali di lungo periodo con il Gruppo, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice.

Le Società del Gruppo si impegnano a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel Codice.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice, il Gruppo provvederà alla identificazione di un Organismo di Vigilanza che, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni legislative, provvederà anche a:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- segnalare eventuali violazioni del Codice;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla revisione periodica del Codice;
- proporre o applicare idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

Le Società del Gruppo provvedono a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i destinatari possano rivolgere le proprie segnalazioni. In alternativa, tutti i destinatari possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza che assumerà i provvedimenti del caso garantendo la necessaria riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti e/o sanzioni ritenuti necessari al Comitato Esecutivo o all'Amministratore Delegato e, nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione.

4. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO

4.1 RISPETTO DELLA LEGGE

Le Società del Gruppo riconoscono come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi dove esse operano.

4.2 ONESTÀ E CORRETTEZZA

I rapporti con gli stakeholder delle Società del Gruppo sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività del Gruppo e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

4.3 CENTRALITÀ DELLA PERSONA

Il Gruppo promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona.

Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. Non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Il Gruppo sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

4.4 IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

Il Gruppo si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder.

4.5 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

Il Gruppo si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli stakeholder circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, mediante le funzioni all'uopo demandate.

4.6 REGISTRAZIONI CONTABILI

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

4.7 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Il Gruppo assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione delle Società del Gruppo vengono trattate nel rispetto

della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A tal riguardo ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

4.8 PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Le Società del Gruppo operano al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi delle Società stesse. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

4.9 CORPORATE GOVERNANCE

Le Società del Gruppo creano le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

Il sistema di corporate governance adottato dalle Società del Gruppo è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato a:

- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- controllare i rischi;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder dell'impresa;
- rispondere alle aspettative legittime degli azionisti;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e degli altri stakeholder.

Le Società del Gruppo adottano come riferimento per un'efficace definizione del proprio modello di governo societario il Codice di Autodisciplina delle Società Quotate, promosso da Borsa Italiana S.p.A.

Il Gruppo CIR si è dotato di un Codice di Comportamento sull'Internal Dealing, volto a dare attuazione alla specifica normativa emanata da Borsa Italiana S.p.A. al fine di migliorare la trasparenza sulle operazioni finanziarie compiute dalle cosiddette "persone

rilevanti”, cioè quei soggetti che possono lecitamente operare sulle azioni (o altri strumenti finanziari) del Gruppo, avendo una conoscenza approfondita delle sue sorti.

4.10 RISORSE UMANE

Il Gruppo riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

Le Società del Gruppo si impegnano inoltre a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza.

A tutti i dipendenti e collaboratori delle Società del Gruppo si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

4.11 CLIENTI

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità le Società del Gruppo si impegnano a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità; ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

4.12 FORNITORI

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato. In dettaglio il dipendente non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei al Gruppo, e dal medesimo a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

4.13 AMBIENTE

Il Gruppo contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Le strategie e la gestione operativa delle Società del Gruppo sono improntate ai principi dello sviluppo sostenibile, con una continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

4.14 COLLETTIVITÀ

Le Società del Gruppo sono consapevoli degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pongono attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi.

Per questo motivo, intendono condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali.

Il Gruppo ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo delle proprie attività ed intende cooperare con esse nel rispetto dei reciproci interessi.

Per quanto attiene i rapporti con partiti politici, loro rappresentanti o candidati, il Gruppo si attiene rigorosamente al rispetto delle normative applicabili.

Le Società del Gruppo considerano con favore e, nel caso, forniscono sostegno ad iniziative sociali e culturali anche mediante contributi a fondazioni le cui attività siano orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita. Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e alle disposizioni vigenti e adeguatamente documentati.

4.15 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED AUTORITÀ GARANTI

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del Gruppo. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

Le Società del Gruppo, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non devono promettere od offrire a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Società, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso tali atti devono essere sempre autorizzati ed

adeguatamente documentati.

E' vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società. Qualsiasi dipendente, che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne all'Organismo di Vigilanza, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

Le Società del Gruppo si impegnano alla piena e scrupolosa osservanza delle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato ed a fornire tempestivamente le informazioni richieste dall'autorità antitrust e dagli altri organi di regolazione nell'esercizio delle loro funzioni.

5. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con il Gruppo. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il Gruppo si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dai Consigli di Amministrazione delle società del Gruppo CIR. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dai Consigli di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.

PARTE SPECIALE "B" - ARTICOLAZIONE DEI POTERI E SISTEMA DELLE DELEGHE

Attività	Limite	Firma congiunta	Firma disgiunta
Poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e di disposizione ivi compresa la nomina di procuratori e il rilascio di deleghe per le partecipazioni in assemblee di società, con firma singola			Presidente (Ing. C. De Benedetti)
Stipulare finanziamenti, fidi o aperture di credito assistiti da garanzie mobiliari o immobiliari		Dott. F. Girard Dott. P. Ferrero	
Concedere, anche per debiti di terzi, garanzie sia mobiliari che immobiliari, costituire pegni, ipoteche nonché rilasciare fidejussioni ed avalli anche nell'interesse di società controllate o collegate		Dott. F. Girard Dott. P. Ferrero	
Rilasciare lettere di patronage		Dott. F. Girard	
Fare qualsiasi operazione nessuna esclusa od eccezzuata presso l'Istituto di Emissione, la Cassa Depositi e Prestiti, le Tesorerie dello Stato, la Pubblica Amministrazione e gli Enti pubblici in genere, gli Uffici Postali e Telegrafici e qualunque altro Ufficio pubblico o privato, rilasciare quietanze e disarichi	6.000.000 €		Direttore Generale (Dott. A. Piaser)
Rilasciare garanzie mobiliari a favore di Società controllate e collegate alla Società mandante, finalizzate alla copertura di obbligazioni assunte nell'esercizio dell'attività ordinaria delle stesse Società collegate e controllate	6.000.000 €		Direttore Generale (Dott. A. Piaser)
Stipulare transazioni, compromettere in arbitri anche amichevoli compositori, proporre istanze ed inoltrare ricorsi, reclami,			Direttore Generale Amministratore Delegato
Procedere alla nomina di esperti, consulenti, periti di parte, affidare incarichi professionali nell'interesse della Società			Direttore Generale Amministratore Delegato
Far elevare protesti, intimare precetti, procedere ad atti conservativi ed esecutivi, curarne, occorrendo, la revoca,			Direttore Generale Amministratore Delegato
Esigere e cedere crediti a qualsiasi titolo e per qualsiasi importo pro-soluto e pro-solvendo			Direttore Generale Amministratore Delegato
Nominare procuratori per determinati atti o categorie di atti, con dichiarazione di aver fin d'ora per rato e valido l'operato del			Amministratore Delegato Direttore Generale
Acquistare e vendere titoli e partecipazioni in genere, intervenire alla costituzione di società e consorzi di ogni tipo anche mediante	6.000.000 €		Amministratore Delegato Direttore Generale
Nominare e revocare consulenti, avvocati, procuratori e difensori, per ogni tipo e grado di giudizio, trattando, definendo e perfezionando i relativi incarichi, di carattere continuativo o meno, e stabilendo i relativi compensi.			Direttore Generale (Dott. A. Piaser)
Espletare ogni pratica e denuncia di carattere amministrativo - tributario, anche presso Autorità e Amministrazioni governative, regionali, provinciali e comunali, il Ministero delle Finanze, gli Ispettorati Compartimentali delle Imposte dirette e indirette, le Direzioni Generali per le Entrate, gli Uffici Distrettuali delle imposte Dirette, le Agenzie delle Entrate, gli Uffici del Catasto, i centri di Servizio, le Giunte Provinciali Amministrative, le Commissioni Tributarie di ogni grado, compiendo ogni formalità relativa, inerente o conseguente			Direttore Generale (Dott. A. Piaser)
CONTRATTI			
Assumere appalti e forniture e compiere tutte le operazioni e stipulare tutti gli atti e contratti inerenti nei confronti degli enti			Direttore Generale Amministratore Delegato
Acquistare, vendere e permutare merci, macchine, strumenti, automezzi e beni mobili ed immobili in genere, stipulare locazioni immobiliari, stipulare locazioni finanziarie di beni mobili e di autovetture e stipulare, concludere, firmare contratti di factoring, fare e ricevere i relativi pagamenti, emettere, incassare e quietanzare fatture	6.000.000 €		Direttore Generale (Dott. A. Piaser)

Attività	Limite	Firma congiunta	Firma disgiunta
Acquistare, vendere e permutare merci, macchine, strumenti, automezzi e beni mobili ed immobili in genere, stipulare locazioni immobiliari anche ultranovennali, stipulare locazioni finanziarie di beni mobili e di autovetture e stipulare, concludere, firmare contratti di factoring, fare e ricevere i relativi pagamenti, emettere, incassare e quietanzare fatture; costituire, modificare ed estinguere servitù			Amministratore Delegato Direttore Generale (Dott. R. De Benedetti)
Trattare, definire e stipulare con società di revisione e in genere di consulenza amministrativa, contratti di prestazione d'opera, definendo i relativi compensi			Direttore Generale (Dott. A. Piaser)
RAPPRESENTANZA			
Rappresentare la Società come socia nella Assemblee di altre Società			Direttore Generale Amministratore Delegato
Rappresentare la Società presso qualsiasi istituto di credito a medio termine			Direttore Generale Amministratore Delegato
Rappresentare la Società presso qualsiasi Ufficio centrale e periferico del Mediocredito Centrale			Direttore Generale (Dott. A. Piaser)
Rappresentare la Società in Italia e all'estero presso le Amministrazioni Statali, gli Uffici pubblici e privati e presso ogni			Direttore Generale Amministratore Delegato
Rappresentare la Società per tutto quanto attiene a verifiche fiscali, con le più ampie ed opportune facoltà e particolarmente			Direttore Generale Amministratore Delegato
Rappresentare la Società presso le autorità di qualsiasi specie, comprese le autorità giudiziarie e tributarie, anche in tutti i giudizi			Direttore Generale Amministratore Delegato
Rappresentare la Società in procedure di fallimento, concordati e procedure concorsuali in genere			Direttore Generale Amministratore Delegato
Firmare in rappresentanza della Società denunce, dichiarazioni, modelli, nonché ogni altro atto o documento di natura tributaria, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, dichiarazioni IVA, dichiarazioni dei redditi, dichiarazioni IRAP, dichiarazioni dei sostituti di imposta Mod 770, certificazioni di ritenute d'acconto, modelli di versamento di imposte e contributi F24			Direttore Generale (Dott. A. Piaser)
Rappresentare la Società nei confronti degli enti sottoindicati e di quelli da essi o ad essi funzionalmente e/o gerarchicamente dipendenti o collegati: Amministrazione finanziaria dello Stato e degli enti locali; Commissioni tributarie provinciali, regionali e centrale; Enti previdenziali ed Assistenziali; Presidenza del Consiglio dei Ministri; Ministero dell'Economia e delle Finanze Ministero dello sviluppo economico; Ministero del Lavoro e della previdenza; Ministero delle Poste e Telecomunicazioni; Altri Ministeri, indipendentemente dalle modifiche nella loro denominazione; Ufficio Italiano Cambi (ora UIF); Banca d'Italia; Camere di Commercio; Registro delle Imprese; Giudice di pace, Tribunale, Corte d'Appello e Corte di Cassazione; Corte Costituzionale; Procura della Repubblica; Corte di Giustizia Europea e Tribunale Europeo di primo livello Autorità doganali; Catasti edilizi urbani e dei terreni; Enti preposti alla tenuta dei pubblici registri; Consob; Isvap; Agenzie ed Authorities indipendenti comunque denominati			Dott. M. Segre

Attività	Limite	Firma congiunta	Firma disgiunta
BANCHE			
Aprire e chiudere conti bancari ed in specie c/c intestati alla Società definendone tutte le condizioni	6.000.000 €		Direttore Generale Amministratore Delegato
Emettere assegni su c/c anche passivi, nei limiti dei fidi ed aperture di credito concessi	6.000.000 €		Direttore Generale (Dott. A. Piaser)
Utilizzare conti bancari in qualsiasi forma, eseguire depositi di titoli e valori, prelevarli, compiere ogni operazione bancaria anche	6.000.000 €		Direttore Generale Amministratore Delegato
Assumere finanziamenti ed affidamenti bancari non assistiti da garanzie			Direttore Generale Amministratore Delegato Amministratore Delegato
Girare assegni bancari, emettere assegni su c/c anche passivi, nei limiti dei fidi ed aperture di credito concessi			Direttore Generale (Dott. R. De Benedetti)
Emettere, accettare, avallare, girare, incassare e quietanzare effetti cambiari, warrants e fedi di deposito, emettere tratte sui debitori			Amministratore Delegato Direttore Generale (Dott. R. De Benedetti)
Riscuotere somme, mandati di pagamento, Buoni del Tesoro, vaglia, depositi cauzionali, assegni di qualunque specie provvedendo alla girata per l'incasso			Direttore Generale (Dott. A. Piaser)
Riscuotere somme, mandati di pagamento, Titoli di Stato, vaglia, assegni di qualunque specie, depositi cauzionali, fare qualsiasi operazione, nessuna esclusa od accettata, presso l'Istituto di Emissione, la Cassa Depositi e Prestiti, le Tesorerie dello Stato, la Pubblica Amministrazione e gli Enti Pubblici in genere, gli Uffici Postali e Telegrafici e qualunque altro Ufficio pubblico o privato, rilasciare quietanze e discarichi			Amministratore Delegato Direttore Generale (Dott. R. De Benedetti)
PERSONALE			
Stipulare accordi sindacali e di lavoro, assumere e licenziare dipendenti siano essi dirigenti, impiegati ed operai,			Amministratore Delegato Direttore Generale
Stipulare accordi sindacali e di lavoro, assumere e licenziare impiegati ed operai, determinandone le attribuzioni e le			Direttore Generale (Dott. A. Piaser)
PROCURE "SPECIALI"			
Responsabile della sicurezza e dell'igiene del lavoro, dell'ecologia e prevenzione incendi, con attribuzione di tutti i poteri necessari per compiere, in nome e per conto della Società, tutti gli atti, per espletare tutte le funzioni e per provvedere a quanto ritenuto necessario ed utile per il costante rispetto della normativa in materia (L. 626/94).			Direttore Generale (Dott. A. Piaser)
Rappresentanza, ad ogni effetto, della Società avanti a tutti gli enti ed organi pubblici e privati preposti all'esercizio delle funzioni di vigilanza, verifica e controllo previste dalla normativa generale e particolare relativamente alla prevenzione degli infortuni, all'igiene del lavoro, alla tutela dell'ambiente ed alla prevenzione degli incendi, compreso l'INAIL, anche ai fini e per gli effetti di cui al DPR n.1124/65, sia tutti i più ampi poteri decisionali e di firma.			
Coordinamento dell'attività legale e societaria del Gruppo			Dott. F. Girard
Incarico speciale in materia organizzativa e societaria del Gruppo			Dott. P. Ferrero

1. SISTEMA SANZIONATORIO

1.1 DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione di quanto previsto dal Modello Organizzativo sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni disciplinari vengono applicate indipendentemente da eventuali procedimenti penali, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono autonome rispetto all'illecito che eventuali comportamenti potrebbero determinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dagli articoli 23-24-25-26 Disciplina generale – Sezione terza del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'industria metalmeccanica privata e nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

Tali articoli (successivamente riportati nel paragrafo **NORMATIVA**) descrivono i provvedimenti disciplinari comminabili ed i correlati comportamenti sanzionati secondo una scala di gravità delle infrazioni commesse.

In particolare, con riferimento alle norme contenute nel C.C.N.L. vigente, l'inosservanza, da parte dei lavoratori dipendenti, delle disposizioni e delle procedure previste nel presente Modello Organizzativo può dar luogo, secondo la gravità della infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti:

1) *RICHIAMO VERBALE O AMMONIZIONE SCRITTA*

Incorre in tali provvedimenti il lavoratore dipendente che violi le disposizioni e le procedure previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione delle informazioni prescritte, di svolgere i necessari controlli, ecc.) o che adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle relative prescrizioni.

2) *MULTA*

Incorre in tale provvedimento il lavoratore dipendente che violi più volte quanto previsto dal presente Modello ovvero, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, adotti più volte un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta non osservanza delle disposizioni della Società.

3) *SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE*

Incorre in tale provvedimento il lavoratore dipendente che, nel violare le disposizioni e le procedure previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non

conforme alle prescrizioni del Modello stesso, o compiendo comunque atti contrari all'interesse di CIR arrechi danni alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo per quanto attiene l'integrità dei propri beni.

4) *LICENZIAMENTO CON PREAVVISO*

Incorre in tale provvedimento il lavoratore dipendente che, nel compiere delle attività nelle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto Legislativo 231/2001, configurando con tale comportamento la determinazione di un danno rilevante o di una situazione di notevole pregiudizio per la Società.

5) *LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO*

Incorre in tale provvedimento il lavoratore dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente e deliberatamente in violazione a quanto previsto dal presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto Legislativo 231/2001, in ciò dovendosi ravvisare un comportamento tale da farne venire meno il rapporto fiduciario con la Società.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra elencate, saranno applicate in relazione:

- a) all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- b) al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- c) alle mansioni del lavoratore;
- d) alla posizione funzionale della persona coinvolta nei fatti costituenti la mancanza;
- e) alle altre particolari circostanze che possono accompagnare la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, la competenza è della Direzione Generale.

1.2 DIRIGENTI

Qualora un dirigente nell'espletamento di attività nelle aree a rischio violasse le procedure previste dal presente Modello, oppure adottasse un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare anche nei suoi confronti il sistema sanzionatorio di cui al punto 1.1, secondo la previsione

dell'art. 27 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti di Aziende Industriali.

2. ALTRE MISURE DI TUTELA IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

2.1 AMMINISTRATORI

In caso di violazione del presente Modello da parte di Amministratori di CIR, verranno informati il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Nel caso in cui le suddette violazioni siano commesse da Amministratori di società controllate dovrà esserne informato tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di CIR che provvederà a riferire agli organi societari competenti per l'adozione delle relative iniziative nell'ambito del Gruppo.

2.2 COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori esterni o da Partners in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto Legislativo 231/2001 potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, nonché delle relative norme generali vigenti, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal citato Decreto.

3. NORMATIVA

3.1 LEGGE 300 DEL 20 MAGGIO 1970

ART. 7 - SANZIONI DISCIPLINARI

Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Esse devono applicare quanto in materia é stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Fermo restando quanto disposto dalla Legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro.

La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltogli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto.

Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

3.2 CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO PER I LAVORATORI ADDETTI ALL'INDUSTRIA METALMECCANICA – DISCIPLINA GENERALE – SEZIONE TERZA

ART. 23 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

L'inosservanza, da parte del lavoratore, delle disposizioni contenute nel presente Contratto può dar luogo, secondo la gravità della infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 25.

Il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano

trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà comminato entro i 6 giorni successivi a tali giustificazioni, queste si riterranno accolte.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce, ovvero, di un componente la rappresentanza sindacale unitaria.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari di cui sopra alle lettere b), c) e d) potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

Il licenziamento per mancanze di cui ai punti A) e B) dell'art. 25 potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'art. 7 della Legge n. 604 del 15 luglio 1966 confermate dall'art. 18 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

ART. 24 - AMMONIZIONI SCRITTE, MULTE E SOSPENSIONI

Incorre nei provvedimenti di ammonizione scritta, multa o sospensione il lavoratore che:

- a) non si presenti al lavoro o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo oppure non giustifichi l'assenza entro il giorno successivo a quello dell'inizio dell'assenza stessa salvo il caso di impedimento giustificato;
- b) senza giustificato motivo ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;
- c) compia lieve insubordinazione nei confronti dei superiori;
- d) esegua negligenemente o con voluta lentezza il lavoro affidatogli;
- e) per disattenzione o negligenza guasti il materiale dello stabilimento o il materiale in lavorazione;
- f) venga trovato in stato di manifesta ubriachezza, durante l'orario di lavoro;
- g) fuori dell'azienda compia, per conto terzi, lavoro di pertinenza dell'azienda stessa;
- h) contravvenga al divieto di fumare, laddove questo esista e sia indicato con apposito cartello;
- i) esegua entro l'officina dell'azienda lavori di lieve entità per conto proprio o di terzi, fuori dell'orario di lavoro e senza sottrazione di materiale dell'azienda, con uso di attrezzature dell'azienda stessa;
- l) in altro modo trasgredisca l'osservanza del presente Contratto o commetta qualsiasi mancanza che porti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene ed alla sicurezza dello stabilimento.

L'ammonizione verrà applicata per le mancanze di minor rilievo; la multa e la sospensione per quelle di maggior rilievo.

L'importo delle multe che non costituiscono risarcimento di danni è devoluto alle esistenti istituzioni assistenziali e previdenziali di carattere aziendale o, in mancanza di queste, alla Cassa mutua malattia.

ART. 25 - LICENZIAMENTI PER MANCANZE

A) LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

In tale provvedimento incorre il lavoratore che commetta infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro che, pur essendo di maggior rilievo di quelle contemplate nell'art. 24, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui alla lettera B).

A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- a) insubordinazione ai superiori;
- b) sensibile danneggiamento colposo al materiale dello stabilimento o al materiale di lavorazione;
- c) esecuzione senza permesso di lavori nell'azienda per conto proprio o di terzi, di lieve entità senza impiego di materiale dell'azienda;
- d) rissa nello stabilimento fuori dei reparti di lavorazione;
- e) abbandono del posto di lavoro da parte del personale a cui siano specificatamente affidate mansioni di sorveglianza, custodia, controllo, fuori dei casi previsti al punto e) della seguente lettera B);
- f) assenze ingiustificate prolungate oltre 4 giorni consecutivi o assenze ripetute per tre volte in un anno nel giorno seguente alle festività o alle ferie;
- g) condanna ad una pena detentiva comminata al lavoratore, con sentenza passata in giudicato, per azione commessa non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, che leda la figura morale del lavoratore;
- h) recidiva in qualunque delle mancanze contemplate nell'art. 24, quando siano stati comminati due provvedimenti di sospensione di cui all'art. 24, salvo quanto disposto dall'ultimo comma dell'art. 23.

B) LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

In tale provvedimento incorre il lavoratore che provochi all'azienda grave nocumento morale o materiale o che compia, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscono delitto a termine di legge.

A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- a) grave insubordinazione ai superiori;
- b) furto nell'azienda;
- c) trafugamento di schizzi o di disegni di macchine e di utensili o di altri oggetti, o documenti dell'azienda;
- d) danneggiamento volontario al materiale dell'azienda o al materiale di lavorazione;
- e) abbandono del posto di lavoro da cui possa derivare pregiudizio alla incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti o comunque compimento di azioni che implicino gli stessi pregiudizi;
- f) fumare dove ciò può provocare pregiudizio all'incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti;
- g) esecuzione senza permesso di lavori nell'azienda per conto proprio o di terzi, di non lieve entità e/o con l'impiego di materiale dell'azienda;
- h) rissa nell'interno dei reparti di lavorazione.

ART. 26 - SOSPENSIONE CAUTELARE NON DISCIPLINARE

In caso di licenziamento per mancanze di cui al punto B) dell'art. 25 (senza preavviso), l'azienda potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato, per un periodo massimo di 6 giorni.

Il datore di lavoro comunicherà per iscritto al lavoratore i fatti rilevanti ai fini del provvedimento e ne esaminerà le eventuali deduzioni contrarie. Ove il licenziamento venga applicato, esso avrà effetto dal momento della disposta sospensione.

D.1 LA TIPOLOGIA DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “D”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati contemplati negli artt. 24 e 25 del Decreto.

- *MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO O DELL'UNIONE EUROPEA (ART. 316-BIS C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'avere distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta).

Tenuto conto che il momento in cui si consuma il reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che non vengano successivamente destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

- *INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI IN DANNO DELLO STATO O DELL'UNIONE EUROPEA (ART. 316-TER C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui – mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute – si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Unione Europea.

In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis c.p.), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

- *CONCUSSIONE (ART. 317 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della propria posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute.

Questo reato è suscettibile di un'applicazione meramente residuale nell'ambito delle fattispecie considerate dal Decreto; in particolare, tale forma di reato potrebbe ravvisarsi, nell'ambito di applicazione del Decreto medesimo, nell'ipotesi in cui un Dipendente od un Agente di una società del Gruppo concorra nel reato del pubblico ufficiale, il quale, approfittando di tale qualità, richieda a terzi prestazioni non dovute (sempre che, da tale comportamento, derivi in qualche modo un vantaggio per la società).

- *CORRUZIONE PER UN ATTO D'UFFICIO O CONTRARIO AI DOVERI D'UFFICIO (ARTT. 318-319 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del proprio ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente).

L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai propri doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara). Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

- *CORRUZIONE DI PERSONA INCARICATA DI UN PUBBLICO SERVIZIO (ART. 320 C.P.)*

Tale ipotesi di reato estende le disposizioni di cui all'articolo 319 c.p. anche all'incaricato di un pubblico servizio, nonché le disposizioni di cui all'articolo 318 c.p. alla persona incaricata di pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

- *ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE (ART. 322 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli.

- *PECULATO, CONCUSSIONE, CORRUZIONE E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE DI MEMBRI DEGLI ORGANI DELLE COMUNITÀ EUROPEE E DI FUNZIONARI DELLE COMUNITÀ EUROPEE E DI STATI ESTERI (ART. 322-BIS C.P.)*

Tale ipotesi di reato estende le disposizioni di cui agli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322 terzo e quarto comma, c.p., ai soggetti specificati nell'articolo 322-bis c.p. stesso.

- *CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI (ART. 319-TER C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui una società del Gruppo sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro pubblico ufficiale).

- *TRUFFA IN DANNO DELLO STATO, DI ALTRO ENTE PUBBLICO O DELL'UNIONE EUROPEA (ART. 640, COMMA 2 N. 1, C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

- *TRUFFA AGGRAVATA PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE (ART. 640-BIS C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

- *FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO (ART. 640-TER C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico, ovvero manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi.

In concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo di finanziamento superiore a quello ottenuto legittimamente.

D.2 AREE A RISCHIO

I reati considerati presuppongono l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato e tale da includere anche la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri, nonché tutti quei soggetti che possano essere qualificati tali in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali). Tenuto conto della molteplicità dei rapporti che CIR intrattiene con Amministrazioni Pubbliche in Italia ed all'estero, nonché delle procedure di controllo già adottate da CIR stessa, ai fini della presente Parte Speciale "D", occorre distinguere tra:

1. aree di attività più specificamente a rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione, quest'ultima essendo, nell'accezione sopra precisata, interlocutrice diretta di CIR;
2. aree di supporto, tali dovendosi intendere quelle aree di attività caratterizzate dalla gestione di strumenti di tipo precipuamente finanziario o che, pur non intrattenendo rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, potrebbero agevolare la commissione di reati nelle aree di attività più specificamente a rischio.

Le prime sono state circoscritte alle seguenti:

- a) Amministrazione del Personale (AP);
- b) Fiscale e Societario (FS);
- c) Amministrazione (AC);
- d) Gestione Relazioni Istituzionali (RI);
- e) Gestione Servizi Generali (SG);
- f) *Investor Relations* (IR);
- g) Gestione Investimenti (GI).

Le seconde sono state identificate nelle seguenti:

- a) Gestione Risorse Umane (RU);
- b) Pianificazione e Controllo (PC);
- c) Gestione Attività Finanziarie (AF).

In relazione a quanto evidenziato, ai fini della presente Parte Speciale “D”, vengono repute attività a rischio o situazioni che necessitano di particolare attenzione da parte di CIR:

1. la partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta indette da Enti Pubblici italiani o stranieri per l’assegnazione di concessioni, *partnerships*, di immobilizzazioni materiali o finanziarie, ovvero l’esecuzione di operazioni similari caratterizzate dal loro svolgimento in contesti *lato sensu* potenzialmente competitivi;
2. la partecipazione alle procedure di cui al precedente punto 1. in aree geografiche nelle quali esse non risultino garantite da adeguate condizioni di trasparenza;
3. la partecipazione alle procedure di cui al precedente punto 1. in associazione con un *Partner* (come ad esempio nel caso di *joint ventures* o consorzi);
4. l’assegnazione, ai fini o nell’ambito della partecipazione alle procedure di cui al precedente punto 1., di un apposito incarico di consulenza o di rappresentanza ad un soggetto terzo.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dall’Organismo di Vigilanza di CIR, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché il Consiglio di Amministrazione di CIR provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

D.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da Amministratori, Dirigenti e Dipendenti di CIR, nonché da *Partners* e Collaboratori esterni con essa operanti sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo (qui di seguito, tutti definiti Destinatari).

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i Destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto qui prescritto, nonché a quanto previsto nel Codice Etico, al fine di impedire il verificarsi dei reati contemplati nel Decreto.

Pertanto, la presente Parte Speciale sancisce – a carico degli Amministratori, dei Dirigenti e dei Dipendenti in via diretta ed altresì a carico dei *Partners* e di tutti i Collaboratori esterni tramite apposite clausole contrattuali – il divieto di:

1. porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto;
2. porre in essere comportamenti che, sebbene non siano tali da costituire *ex se* fattispecie di reato rientranti tra quelle di cui al precedente punto 1., possano comunque potenzialmente diventarlo;
3. porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione alle riferite ipotesi di reato.

Segnatamente, anche alla luce dei Principi e delle Norme di Riferimento esplicitate nel Codice Etico adottato da CIR, è fatto divieto di:

- a) creare situazioni ove i Destinatari coinvolti in transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi di CIR;
- b) compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri;
- c) effettuare o promettere, in favore di pubblici funzionari italiani ed esteri o a loro parenti, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, distribuzioni di omaggi o regali, ovvero benefici di qualsivoglia natura, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio dei pubblici funzionari stessi ovvero indurli ad assicurare indebiti vantaggi;
- d) effettuare o promettere, in favore dei *Partners*, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto associativo con essi costituito;
- e) riconoscere, in favore dei collaboratori esterni, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato;
- f) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire finanziamenti, contributi o erogazioni di varia natura;
- g) destinare le somme ricevute da detti organismi pubblici a scopi diversi da quelli per i quali erano state concesse.

Ai fini dell'attuazione dei divieti così sanciti:

1. i rapporti con la Pubblica Amministrazione nelle aree di attività più specificamente a rischio di reati devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un apposito responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (qualora esse siano ripetitive);

2. gli accordi di associazione con i *Partners* devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese – prestando particolare attenzione alle condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta a procedure competitive – e proposti, verificati e/o approvati da almeno due soggetti distinti appartenenti a CIR;
3. gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con indicazione del compenso pattuito, e proposti, verificati e/o approvati da almeno due soggetti distinti appartenenti a CIR;
4. nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura;
5. le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari per il conseguimento di finanziamenti, contributi e/o erogazioni di varia natura devono contenere elementi assolutamente veritieri; in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
6. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di dette attività (quali, a titolo esemplificativo, la effettiva destinazione dei fondi ottenuti dallo Stato italiano o da organismi dell'Unione Europea, o il pagamento di fatture) devono porre particolare attenzione alla loro esecuzione e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

Potranno essere fatte salve le eventuali procedure di maggiore tutela previste nell'ambito di singole società del Gruppo per lo svolgimento di attività nelle aree a rischio (ad es.: delibera del Consiglio di Amministrazione per il conferimento di incarichi a rappresentanti locali).

D.4 PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLA VOLONTÀ DECISIONALE NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI

D.4.1 CRITERI AI QUALI UNIFORMARE IL PROCESSO DECISIONALE AFFERENTE LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI

Il processo decisionale afferente le aree di attività a rischio di commissione di reati deve uniformarsi ai seguenti criteri:

- è necessario che ogni operazione a rischio (partecipazione a procedure competitive, di gara o di negoziazione diretta, ovvero richieste allo Stato italiano o ad organismi dell'Unione Europea per il conseguimento di finanziamenti, contributi o erogazioni di varia natura) sia supportata da debita evidenza. In particolare, ciascun soggetto coinvolto nell'esercizio di un'operazione a rischio deve agire in virtù di evidenze scritte – atti e documenti di immediata consultazione – che descrivano i profili salienti delle attività o fasi di attività specificamente intraprese o da intraprendere;
- ogni decisione riguardante le operazioni a rischio come sopra individuate deve risultare da un documento scritto, adottato mediante firma congiunta di almeno due soggetti, legittimamente investiti dei relativi poteri deliberativi;

- non potrà comunque mai esservi identità soggettiva tra colui che decide in merito allo svolgimento di un'operazione a rischio e colui che effettivamente la pone in essere portandola a compimento;
- del pari, non potrà comunque mai esservi identità soggettiva tra coloro che decidono e pongono in essere un'operazione a rischio e coloro che risultano investiti del potere di destinarvi le necessarie risorse economiche e finanziarie;
- le predette risorse economiche e finanziarie devono sempre essere puntualmente contabilizzate, sì da averne debita evidenza scritta.

D. 4.2 LE SINGOLE OPERAZIONI A RISCHIO

Le singole operazioni a rischio riguardanti le aree di attività già circoscritte devono essere documentate, deliberate, eseguite, finanziate e contabilizzate nel rispetto di procedure conformi ai criteri sopra indicati, opportunamente calibrate in ragione delle dinamiche interne a ciascuna area di attività e comunque formalizzate in distinti protocolli.

In proposito, devono sottoporsi a specifiche prassi operative improntate ai criteri dettagliati nel precedente § D.4.1 le seguenti attività, non dovendosi l'elencazione che segue considerare esaustiva:

- identificazione sistematica delle persone fisiche che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione e modalità di redazione dei verbali che attestano gli incontri con i funzionari di volta in volta competenti;
- gestione delle spese di rappresentanza e concessione degli omaggi aziendali;
- predisposizione e ripartizione delle risorse economiche e finanziarie;
- sistema di *reporting* interno;
- acquisto, trasferimento ed alienazione di beni patrimoniali;
- conferimento di incarichi di Consulenza o di Prestazione di Servizi.

E.1 LA TIPOLOGIA DEI REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “E”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati contemplati nell’art. 25-ter del Decreto.

- *FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI (ART. 2621 C.C.)*

Tale reato si configura quando gli amministratori, i direttori generali, il dirigente preposto ex.art.154 bis del dlgs 58/1998 (TUF) (di seguito dirigente preposto), i sindaci e i liquidatori di una società espongono – nei bilanci, nelle relazioni o in altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci ed al pubblico – fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettono, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari, informazioni, la cui comunicazione è obbligatoria, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene e quando la condotta in discorso è da essi tenuta con l’intenzione di ingannare i soci o il pubblico ed al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi, mentre è esclusa se le falsità od omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene.

La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5%, ovvero una variazione del patrimonio netto non superiore all’1%.

In ogni caso, il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10% da quella corretta.

Si noti che la fattispecie in esame è un *reato di pericolo* che si perfeziona con la semplice condotta descritta nella previsione normativa.

- *FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI IN DANNO DEI SOCI O DEI CREDITORI (ART. 2622 C.C.)*

Tale reato si configura quando gli amministratori, i direttori generali, il dirigente preposto, i sindaci e i liquidatori di una società, con l’intenzione di ingannare i soci o il pubblico ed al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, cagionano un danno patrimoniale ai soci o ai creditori esponendo – nei bilanci, nelle relazioni o in altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci ed al pubblico – fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari, informazioni, la cui comunicazione è obbligatoria, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene.

Analogamente alla previsione di cui al punto precedente, la punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi,

mentre è esclusa se le falsità od omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene.

La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5%, ovvero una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%.

In ogni caso, il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10% da quella corretta.

Trattasi di un *reato di danno* di natura delittuosa che si differenzia dal reato di cui all'art. 2621 c.c. per il fatto che ai fini della sua integrazione è necessario che alla condotta illecita del soggetto attivo del reato sia seguito un danno in pregiudizio del soggetto passivo.

- *FALSO IN PROSPETTO (ART. 2623 C.C.)*

Il reato in esame si configura in capo a chiunque, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo ad indurre in errore i suddetti destinatari.

- *FALSITÀ NELLE RELAZIONI O NELLE COMUNICAZIONI DELLE SOCIETÀ DI REVISIONE (ART. 2624 C.C.)*

La fattispecie di reato in esame si configura quando i responsabili della revisione, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e con l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni medesime, attestano il falso o occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni riguardanti la predetta situazione.

La pena è maggiore qualora la condotta abbia cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni.

- *IMPEDITO CONTROLLO (ART. 2625 C.C.)*

Commettono il reato in esame gli amministratori e il dirigente preposto che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione.

- *INDEBITA RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI (ART. 2626 C.C.)*

Il reato si configura quando gli amministratori, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci, ovvero li liberano dall'obbligo di eseguirli.

- *ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI E DELLE RISERVE (ART. 2627 C.C.)*

Il reato si configura in capo agli amministratori che ripartiscono utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Tuttavia, la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estinguono il reato.

- *ILLECITE OPERAZIONI SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI O DELLA SOCIETÀ CONTROLLANTE (ART. 2628 C.C.)*

Commettono il reato in esame gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, anche della società controllante, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Tuttavia, il reato si estingue se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio afferente l'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta.

- *OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO DEI CREDITORI (ART. 2629 C.C.)*

Il reato in esame si configura quando gli amministratori, violando le disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

- *FORMAZIONE FITTIZIA DEL CAPITALE (ART. 2632 C.C.)*

Tale ipotesi di reato mira a tutelare la integrità del capitale sociale, punendo gli amministratori ed i soci conferenti che formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale attraverso l'attribuzione di azioni o quote sociali per una somma inferiore al loro valore nominale, la sottoscrizione reciproca di azioni o quote, la sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura e dei crediti ovvero del patrimonio sociale nel caso di trasformazione.

- *INDEBITA RIPARTIZIONE DEI BENI SOCIALI DA PARTE DEI LIQUIDATORI (ART. 2633 C.C.)*

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui il liquidatore cagioni un danno ai creditori sociali per aver ripartito i beni della società tra i soci prima ancora di aver soddisfatto i creditori sociali stessi ovvero di aver accantonato le somme necessarie per soddisfarli.

Il reato si estingue se prima del giudizio ai creditori venga rifiuto il danno dagli stessi patito a seguito della suddetta condotta illecita.

- *ILLECITA INFLUENZA SULLA SOCIETÀ (ART.2636 C.C.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui gli amministratori, i direttori generali, il dirigente preposto, i sindaci, i liquidatori e/o i responsabili della revisione a fronte di una dazione di denaro o di altra utilità compiono od omettono atti del loro ufficio cagionando un danno alla società.

- *AGGIOTAGGIO (ART. 2637 C.C.)*

Tale ipotesi di reato punisce la condotta di colui che diffonde delle notizie false ovvero pone in essere operazioni simulate o in genere altri artifici idonei ad alterare sensibilmente il prezzo di strumenti finanziari, siano essi quotati o meno, ovvero ad incidere in maniera significativa sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità di banche o gruppi bancari.

- *OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA (ART. 2638 C.C.)*

Tale fattispecie criminale intende sanzionare la condotta degli amministratori, direttori generali, il dirigente preposto, i sindaci e/o liquidatori di società, ovvero di altri enti, nonché di tutti gli altri soggetti che – in virtù di disposizioni di legge – sono sottoposti alle autorità pubbliche di vigilanza ovvero sono tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni da rivolgersi *ex lege* alle autorità di vigilanza:

- espongono fatti non corrispondenti al vero – ancorché oggetto di valutazioni – relativamente alla situazione economica, finanziaria e/o patrimoniale delle società o degli enti sottoposti alla attività di vigilanza, ovvero

- occultano in tutto od in parte, con altri mezzi fraudolenti, fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti sempre la situazione economica, finanziaria e/o patrimoniale delle società o degli enti sottoposti alla attività di vigilanza.

Ai fini della punibilità è altresì richiesto che la condotta venga posta in essere al fine di ostacolare l'attività di vigilanza.

La norma punisce altresì la condotta degli amministratori, direttori generali, dirigente preposto, sindaci e/o liquidatori di società od altri enti, nonché dei soggetti che – in virtù delle disposizioni di legge – sono sottoposti alle autorità pubbliche di vigilanza o sono tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali in qualsiasi modo (a titolo esemplificativo si parla di omissione di comunicazioni dovute) ostacolano l'esercizio delle funzioni di vigilanza delle preposte autorità pubbliche.

E.2 ATTIVITA' A RISCHIO

Ai fini della presente Parte Speciale "E", tenuto conto delle attività concretamente svolte da CIR per il perseguimento del proprio oggetto sociale nonché delle verifiche poste in essere sia dall'Autorità di Vigilanza per le società quotate (CONSOB) sia dalla Società di revisione del bilancio, le attività reputate a rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25-ter del Decreto sono state identificate nelle seguenti:

- a) per quanto concerne i reati di cui agli artt. 2621 c.c. (*False comunicazioni sociali*) e 2622 c.c. (*False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori*), tutte le attività riguardanti il processo di redazione del bilancio e delle relazioni annuali ed infra annuali (relazioni trimestrali, semestrali, nota integrativa e relazione sulla gestione);
- b) relativamente al reato di cui all'art. 2627 c.c. (*Illegale ripartizione degli utili e delle riserve*), tutte le attività riguardanti il processo di distribuzione di utili e/o riserve in conformità agli obblighi di legge;
- c) per il reato di cui all'art. 2623 (*Falso in prospetto*), tutte le attività connesse alla sollecitazione all'investimento, all'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, alla redazione dei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, qualora tali situazioni, al momento non sussistenti per CIR, dovessero venire in essere.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dall'Organismo di Vigilanza di COFIDE nella sua attività di mantenimento del modello organizzativo.

E.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere nell'interesse di COFIDE da Amministratori, Direttori Generali, Dirigente preposto o Liquidatori o da Persone sottoposte alla loro vigilanza (qui di seguito, tutti definiti Destinatari).

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i Destinatari ora individuati adottino regole di condotta conformi a quanto qui prescritto, nonché a quanto previsto nel Codice Etico, al fine di impedire il verificarsi dei reati contemplati nel Decreto.

Pertanto, la presente Parte Speciale sancisce – a carico dei Destinatari – il divieto di:

1. porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato di cui all'artt. 25-ter del Decreto;
2. porre in essere comportamenti che, sebbene non siano tali da costituire *ex se* fattispecie di reato rientranti tra quelle di cui al precedente punto 1., possano comunque potenzialmente diventarlo.

E.4 PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLA VOLONTÀ DECISIONALE NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI

E.4.1 CRITERI AI QUALI UNIFORMARE IL PROCESSO DECISIONALE AFFERENTE LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI

Il processo decisionale afferente le aree di attività a rischio di commissione dei reati deve uniformarsi ai seguenti criteri:

- inserimento nel Codice Etico adottato da COFIDE di specifiche previsioni riguardanti il corretto comportamento di tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari (es.: massima collaborazione; completezza e chiarezza delle informazioni fornite; accuratezza dei dati e delle elaborazioni; segnalazione di conflitti di interesse);
 - esercizio di attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione, affinché conoscano almeno le principali nozioni sul bilancio (principi contabili, norme di legge, sanzioni);
 - istituzione di una procedura chiara e scandita per tempi, rivolta a tutte le funzioni coinvolte nelle attività di formazione del bilancio e delle relazioni annuali ed infrannuali, con cui si stabilisca quali dati e notizie debbono essere forniti all'Amministrazione, nonché quali controlli devono essere svolti su elementi forniti dall'Amministrazione e da "validare";
1. Comunicazione da parte dei responsabili di funzione al responsabile della redazione del bilancio annuale e periodico di ogni impegno preso nel periodo in esame superiore a 500.000 euro. Tale comunicazione riguarda: impegni precedentemente non segnalati,

passività potenziali, contratti e variazioni di valore di attività e passività non ancora segnalate.

- L'amministratore delegato ed il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari sia annualmente che semestralmente sottoscrivono la lettera di attestazione predisposta in base all'art. 154 bis del Testo Unico Finanza secondo le istruzioni Consob, al consiglio di amministrazione e al Collegio Sindacale con la quale confermano che il bilancio o il report periodico è stato redatto correttamente tenendo conto di ogni elemento a loro noto ed in conformità con i principi contabili comunemente accettati. Copia della lettera di attestazione viene allegata al presente elenco.
- messa a disposizione di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, con documentata certificazione dell'avvenuta consegna, della bozza del progetto di bilancio, prima della riunione di quest'ultimo per l'approvazione dello stesso;
- messa a disposizione di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione del giudizio sul bilancio (o attestazione similare che sia sufficientemente chiara ed analitica) da parte della società di revisione;
- sottoscrizione, da parte del massimo Vertice Esecutivo, della c.d. lettera di attestazione richiesta dalla società di revisione. Tale lettera deve essere altresì siglata dal Responsabile amministrativo e messa a disposizione dei membri del Consiglio di Amministrazione;
- L'OdV, il Collegio Sindacale e la società di revisione si riuniscono di norma ogni semestre e verificano:
 - l'effettiva applicazione delle procedure riguardanti in particolare il modello organizzativo realizzato in relazione al dlgs 231/2001;
 - tutte le segnalazioni ricevute dalle funzioni aziendali;
 - esaminano la prima bozza di bilancio prima che questa venga sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.
- comunicazione sistematica all'Organismo di Vigilanza di qualsiasi incarico conferito, o che si intende conferire, alla società di revisione o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio;
- trasmissione all'Organismo di Vigilanza di copia delle comunicazioni alla Consob circa l'insussistenza di cause di incompatibilità tra la società di revisione e la società revisionata;
- comunicazione al massimo Vertice Esecutivo dei risultati dell'attività dell'Organismo di Vigilanza;

- verifica degli adempimenti e della predisposizione di prospetti nel caso di comunicazioni al pubblico su fatti rilevanti concernenti la società e/o le sue controllate;
-
- Autorizzazione dell'Amministratore delegato e segnalazione all'OdV per le comunicazioni inoltrate all'esterno che riguardano l'azienda e che anche indirettamente possano influenzare il valore del titolo.
- verifica della distribuzione di utili o riserve in conformità a norme di legge e di statuto, in particolare:
 - in caso di distribuzione di utili, preventivo accantonamento a riserva legale come previsto dalla legge, ossia sino ad un 1/5 del capitale sociale (art. 2240, comma 1, c.c.);
 - in caso di distribuzione di riserve, distribuzione della riserva azioni proprie in portafoglio solo nel caso in cui non permangano più nel patrimonio aziendale azioni proprie o azioni della società controllante;
 - in caso di esistenza di perdite relative agli esercizi precedenti, distribuzione di utili solo previo ripianamento delle perdite stesse;
- assunzione di delibere dell'assemblea solo previa documentazione dei controlli sopra elencati e dichiarazione da parte del responsabile amministrativo di rispetto di quanto previsto dalla legge.

CIR

COMPAGNIE INDUSTRIALI RIUNITE S.P.A.

CODICE DI COMPORTAMENTO

IN MATERIA DI

INTERNAL DEALING

E DI TENUTA DEL

***REGISTRO DELLE PERSONE CHE
HANNO ACCESSO A INFORMAZIONI
PRIVILEGIATE***

6 settembre 2007

Indice

	Pag.
<u>Premessa</u>	4
<u>Parte I - Definizioni e disposizioni comuni</u>	5
Art. 1 Informazioni Privilegiate	5
Art. 2 Emittente Strumenti Finanziari	5
Art. 3 Strumenti Finanziari	5
Art. 4 Soggetti Internal Dealing	6
Art. 5 Soggetti Rilevanti (o Persone Chiave)	6
Art. 6 Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti	7
Art. 7 Soggetto Preposto	8
Art. 8 Modificazioni e integrazioni del Codice	8
<u>Parte II - Registro delle Persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate</u>	9
Art. 9 Registro delle Persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate (Registro dei Soggetti Internal Dealing)	9
Art. 10 Procedura per l'identificazione dei Soggetti Internal Dealing	9
10.1 Procedura "Per relata"	10
10.2 Procedura "Top Down"	10
10.3 Procedura "Bottom Up"	11

	Pag.
<u>Parte III</u> - Obblighi delle Persone Chiave	12
Art. 11 Obblighi di comunicazione	12
Art. 12 Modalità e termini per la comunicazione di cui all'Art. 11	12
Art. 13 Blocco delle operazioni	13
<u>Parte IV</u> - Eliminazione di duplicazioni di comunicazioni	14
Art. 14 Soggetti aventi partecipazioni rilevanti	14
Art. 15 Persone Chiave legate, ai sensi dell'Art. 6, ad altri Soggetti Rilevanti	14
<u>Parte V</u> - Obblighi del Soggetto Preposto	15
Art. 16 Obblighi del Soggetto Preposto	15
<u>Parte VI</u> – Rinvio a norme di Legge	16
Art. 17 – Norma di rinvio	16
<u>Allegati:</u>	17
Allegato 1: Modulo per la comunicazione delle operazioni.	18
Allegato 2: Modulo per l'Iscrizione nel Registro dei Soggetti Internal Dealing.	23
Allegato 3: Modulo di ricevuta impegno e prestazione di assenso al trattamento dei dati personali (in duplice copia di cui una da rendere sottoscritta al Soggetto Preposto).	25

PREMESSA

Operare su strumenti finanziari quotati disponendo di Informazioni Privilegiate (come definite all'Art. 1 del presente Codice), configura il reato di "insider trading".

Ciò non significa che tutte le operazioni effettuate abbiano natura criminale poiché ben può sussistere il caso di soggetti che, essendo più vicini all'azienda, operino sugli Strumenti Finanziari (come definiti all'Art. 3 del presente Codice) avendo una conoscenza approfondita delle sue sorti: nel dubbio se si sia o meno a conoscenza di Informazioni Privilegiate, la Società caldamente raccomanda di non operare.

Il presente Codice di Comportamento, presuppone che le operazioni effettuate siano lecite e che non derivino dall'utilizzo criminale di Informazioni Privilegiate; la loro comunicazione – ove prevista – non esime l'interessato da eventuali sanzioni nel caso abbia operato disponendo di Informazioni Privilegiate.

Tutti coloro che vengono iscritti nel Registro dei Soggetti Internal Dealing, pur non dovendo effettuare comunicazioni (obbligo riservato esclusivamente alle Persone Chiave) devono sapere che la loro iscrizione presuppone la conoscenza di almeno una informazione che la Società considera Informazione Privilegiata: fintantoché la stessa non viene comunicata al Mercato, una loro operatività sugli Strumenti Finanziari potrebbe essere oggetto di indagine e di sanzioni anche di carattere penale.

Per disciplinare l'informativa in merito all'operatività di specifici Soggetti il Consiglio di Amministrazione, nella sua seduta del 13 settembre 2002 aveva approvato un primo "Codice di Comportamento", anche in attuazione alle specifiche richieste di Borsa Italiana S.p.A.

Tale Codice resta in vigore fino alle operazioni compiute a tutto il 31 marzo 2006 e viene abrogato e sostituito dal presente nuovo Codice sull'Internal Dealing per le operazioni compiute a partire dal 1° aprile 2006.

L'introduzione del nuovo Codice è determinata dall'emanazione di provvedimenti di Legge e Regolamentari per cui le norme nello stesso indicate sono, per la maggior parte, norme di Legge autonomamente sanzionate dallo Stato.

Ciò non toglie che i dipendenti che non lo osservino saranno sanzionati ulteriormente, ai sensi di Legge e del vigente CCNL, trattandosi di gravissima mancanza nei rapporti con la Società; per i soggetti con i quali non intercorre un rapporto di lavoro subordinato la Società – salva la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni, anche di immagine – si riserva di interrompere, anche senza preavviso, il relativo rapporto; per Amministratori e Sindaci (limitatamente a quelli di nomina dell'Azionista di maggioranza) COFIDE S.p.A. nella sua qualità di azionista di controllo, si riserva di non votare una loro eventuale ricandidatura, in occasione del rinnovo delle cariche, sempre fatti salvi – nei confronti di tutti – i diritti di risarcimento della Società ai sensi di Legge.

Parte I - Definizioni e disposizioni comuni

Art. 1 - Informazioni Privilegiate

Ai sensi dell'art. 181 del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modifiche e integrazioni (di seguito "Testo Unico") per Informazione Privilegiata, anche ai sensi del presente Codice, si intende: un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più Emittenti Strumenti Finanziari o uno o più Strumenti Finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali Strumenti Finanziari.

Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:

1. si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà;
2. è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui al punto 1. sui prezzi degli Strumenti Finanziari.

Per informazione che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di Strumenti Finanziari si intende: un'informazione che presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento.

Art. 2 - Emittente Strumenti Finanziari

Per Emittente Strumenti Finanziari si intende la CIR S.p.A.

Art. 3 - Strumenti finanziari

Per Strumenti Finanziari si intendono:

le azioni emesse da CIR S.p.A. (le "Azioni") e gli Strumenti Finanziari collegati alle Azioni, come definiti dall'art. 152 sexies del Regolamento di attuazione del Testo Unico adottato dalla Consob con Delibera 14 maggio 1999, n. 11971 e successive modifiche e integrazioni (Regolamento Emittenti) che di seguito si elencano:

1. gli Strumenti Finanziari che permettono di sottoscrivere, acquisire o cedere le Azioni;
2. gli Strumenti Finanziari di debito convertibili nelle Azioni o scambiabili con esse;

3. gli Strumenti Finanziari derivati sulle Azioni indicati dall'articolo 1, comma 3, del Testo Unico;
4. gli altri Strumenti Finanziari, equivalenti alle azioni, rappresentanti tali Azioni;
5. le azioni quotate emesse da Società controllate da CIR S.p.A. e gli Strumenti Finanziari di cui ai punti da 1. a 4. ad esse collegate (si ricorda che società controllate da CIR S.p.A. aventi azioni quotate sono attualmente: GRUPPO EDITORIALE L'ESPRESSO S.p.A.; SOGEFI S.p.A.);
6. le azioni non quotate emesse da società controllate da CIR S.p.A., quando il valore contabile della partecipazione nella società controllata rappresenta più del cinquanta per cento dell'attivo patrimoniale della CIR S.p.A., come risultante dall'ultimo bilancio approvato, e gli strumenti finanziari di cui ai punti 1. - 2. - 3. e 4. ad esse collegate (al momento non ve ne sono).

Art. 4 – Soggetti Internal Dealing

I Soggetti Internal Dealing sono:

- I Soggetti Rilevanti come definiti nel successivo articolo 5;
- I Soggetti che hanno accesso a Informazioni Privilegiate secondo i criteri di identificazione stabiliti nella Parte II del presente Codice.

Art. 5 – Soggetti Rilevanti (o Persone Chiave)

I soggetti indicati alle lettere c.1), c.2) e c.3) dell'art. 152 sexies Regolamento Emittenti.

Ai fini del presente Codice essi sono:

- I componenti il Consiglio di Amministrazione di CIR S.p.A.;
- I membri effettivi componenti il Collegio Sindacale di CIR S.p.A.;
- Il Direttore Generale e il Soggetto preposto alla redazione dei documenti contabili societari previsto al comma 4 dell'art. 154 bis del Testo Unico (Soggetto 154 bis) di CIR S.p.A.;

- Gli analoghi soggetti di una controllata, qualora il valore contabile della stessa, nel bilancio separato di CIR S.p.A., venga a rappresentare più del cinquanta per cento dell'attivo patrimoniale risultante dall'ultimo bilancio approvato (in tal caso l'Amministratore Delegato ed il Soggetto Preposto daranno a tali soggetti specifica notizia entro la data dell'Assemblea di CIR S.p.A. chiamata ad approvare il Bilancio).

Ulteriori soggetti potranno essere aggiunti dall'Amministratore Delegato, su proposta del Direttore Generale, del Soggetto 154 bis e/o del Soggetto Preposto.

Laddove l'Amministratore Delegato intenda agire in assenza di proposta, dovrà ricevere l'assenso del Presidente.

In caso di divergenza la questione è devoluta al Consiglio di Amministrazione che delibera, previa istruttoria del Comitato per il controllo interno.

Art. 6 – Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti

Sono i soggetti indicati alla lettera d) dell'art. 152 sexies Regolamento Emittenti:

1. il coniuge non separato legalmente, i figli, anche del coniuge, a carico e, se conviventi da almeno un anno, i genitori, i parenti e gli affini dei Soggetti Rilevanti;
2. le persone giuridiche, le società di persone e i trust in cui un Soggetto Rilevante o una delle persone indicate al punto 1. sia titolare, da solo o congiuntamente tra loro, della funzione di gestione;
3. le persone giuridiche, controllate direttamente o indirettamente da un Soggetto Rilevante o da una delle persone indicate al punto 1.;
4. le società di persone i cui interessi economici siano sostanzialmente equivalenti a quelli di un Soggetto Rilevante o di una delle persone indicate al punto 1.;
5. i trust costituiti a beneficio di un soggetto rilevante o di una delle persone indicate al punto 1.

Art. 7 – Soggetto Preposto

Il soggetto preposto alla tenuta del Registro delle Persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate e che è altresì responsabile della ricezione ed invio alla Consob, a Borsa Italiana e al Mercato delle comunicazioni previste dal presente Codice viene definito “Soggetto Preposto”.

Lo stesso viene individuato nella persona del dr. Massimo SEGRE, Consigliere di Amministrazione di CIR S.p.A.

Le comunicazioni al Soggetto Preposto previste nel presente Codice dovranno essere trasmesse via mail all’indirizzo studio@segre.it con obbligo di verificare l’avvenuta ricezione o, in mancanza, al numero telefax +39 011 5517, curando di conservare la ricevuta di corretta avvenuta trasmissione.

Il Soggetto Preposto potrà comunicare direttamente agli interessati eventuali modifiche di tali recapiti.

Art. 8 – Modificazioni e Integrazioni del Codice

Il precedente Codice di Comportamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione di CIR S.p.A. in data del 13 settembre 2002 rimane valido fino alle operazioni effettuate a tutto il 31 marzo 2006 che pertanto dovranno, ove occorra, essere comunicate al Soggetto Preposto secondo i dettati del precedente Codice .

Il presente Codice entra in vigore a partire dal 1° aprile 2006 e, per le operazioni effettuate a partire da tale data, quale disposizione dell’Amministratore Delegato, dr. Rodolfo DE BENEDETTI, a seguito di specifico mandato conferitogli dal Consiglio di Amministrazione di CIR S.p.A. in data 14 marzo 2006.

L’Amministratore Delegato, dr. Rodolfo DE BENEDETTI, si riserva esplicitamente il potere di modificare, integrare ed anche abrogare il presente Codice, sostituendolo in tutto o in parte con altro dallo stesso adottato con formale disposizione scritta.

L’Amministratore Delegato ne darà notizia singolarmente ai Consiglieri di Amministrazione a far tempo dall’entrata in vigore delle modifiche in quanto Soggetti Rilevanti e collegialmente al Consiglio di Amministrazione in occasione della prima riunione successiva all’adozione di tali modifiche.

Parte II – Registro delle Persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate

Art. 9 Registro delle Persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate (Registro dei Soggetti Internal Dealing).

Tutti i Soggetti Internal Dealing, come definiti dall'Art. 4 del presente Codice vengono iscritti nel Registro delle Persone che hanno accesso a informazioni Privilegiate (Registro).

Il Registro contiene le seguenti informazioni:

- a1) Per le persone fisiche: cognome, nome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza completo di Cap, domicilio (ove sia diverso dalla residenza), codice fiscale, società del Gruppo Cir presso la quale (o per conto della quale) lavora, recapito telefonico e, quantomeno in alternativa, indirizzo di posta elettronica o numero telefax.
- a2) Per i soggetti non persone fisiche: la denominazione, l'indirizzo della sede legale completo di Cap, codice fiscale, società (o elenco società) del Gruppo Cir per conto delle quali lavora, recapito telefonico e, quantomeno in alternativa, indirizzo di posta elettronica o numero di fax, nonché l'identità di almeno una persona fisica di riferimento che sia in grado di individuare le persone che hanno avuto accesso a Informazioni Privilegiate (di tale persona fisica devono essere indicati i dati di cui alla lettera a1) indicando in luogo della società del Gruppo Cir, il soggetto non persona fisica)
- b) la ragione per cui la persona è iscritta nel Registro;
- c) la data in cui la persona diventa passibile di iscrizione nel Registro;
- d) la data di aggiornamento delle informazioni di cui ai precedenti punti.

Ai sensi dell'Art. 152-bis, comma 4, del Regolamento Emittenti, l'istituzione, la gestione e la tenuta del Registro vengono delegate alla controllante COFIDE S.p.A.

Art. 10 – Procedura per l'identificazione dei Soggetti Internal Dealing

Vengono posti in essere tre specifici e complementari approcci per la identificazione dei Soggetti Internal Dealing:

- Procedura “ Per relata”;
- Procedura “Top Down”;
- Procedura “Bottom Up”.

10.1 Procedura “Per relata”

Tutti i Soggetti Internal Dealing individuati da GRUPPO EDITORIALE L'ESPRESSO S.p.A. e SOGEFI S.p.A., all'interno delle proprie autonome procedure, si intendono con le stesse indicazioni e le medesime ragioni iscritti nel Registro di CIR S.p.A.

10.2 Procedura “Top Down”

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale ed il Soggetto 154 bis di CIR S.p.A. identificano, ciascuno con poteri autonomi, i Soggetti Internal Dealing e comunicano loro per iscritto la decisione assunta previa verifica che gli stessi non siano già stati iscritti nel Registro. In tal caso, qualora la ragione per l'iscrizione sia diversa da quella già riportata nel Registro, procedono a far aggiornare il Registro aggiungendo una nuova ragione o modificando la ragione già esistente, a seconda dei casi. In caso di divergenza tra il Direttore Generale ed il Soggetto 154 bis in merito all'iscrizione o meno di un Soggetto nel Registro, la decisione è devoluta congiuntamente al Presidente e all' Amministratore Delegato.

In caso di divergenza tra il Presidente e Amministratore Delegato, la questione è devoluta al Consiglio di Amministrazione che delibera previa istruttoria del Comitato per il controllo interno.

A puro titolo esemplificativo appare chiaro che, tra i soggetti che dovranno essere individuati con tale procedura, saranno ricompresi:

- il personale di segreteria del Presidente, dell'Amministratore Delegato, del Direttore Generale e del Soggetto 154 bis, se e nella misura in cui tali persone si trovino a maneggiare documentazione contenente Informazioni Privilegiate;
- la Società incaricata della revisione dei Bilanci;
- Advisor, Consulenti, Coordinatori di operazioni straordinarie.

Si raccomanda una particolare attenzione nell'individuazione di soggetti esterni, non dipendenti della Società o del Gruppo, non essendo a questi applicabile per intero la successiva procedura Bottom Up.

10.3 Procedura “Bottom Up”

Il presente Codice viene formalmente consegnato ad ogni dipendente della Società, o delle controllate, quale informativa specifica in merito ai propri doveri di correttezza e riservatezza, come già indicato in Premessa. Pertanto, con la ricezione del Codice chiunque venga a conoscenza di Informazioni Privilegiate deve sapere che, al di fuori della società:

- a) non può farne uso in alcun modo, tantomeno per profitto personale o di terzi;
- b) è direttamente responsabile di mantenere la riservatezza sulle Informazioni Privilegiate, non rivelandole a terzi o comunque agendo in modo che terzi non ne possano venire a conoscenza, salvo che ciò sia necessario per l’espletamento del proprio incarico;
- c) deve richiedere, tramite il proprio diretto superiore, l’iscrizione nel Registro;
- d) deve richiedere, tramite il proprio diretto superiore, l’iscrizione nel Registro di quei Soggetti, non dipendenti della Società o del Gruppo, ai quali – per l’espletamento del proprio incarico – fornisce Informazioni Privilegiate indicando – laddove si tratti di Soggetti non persone fisiche – anche il nominativo della Persona Fisica materialmente destinataria delle Informazioni Privilegiate;
- e) deve richiedere, tramite il proprio diretto superiore, l’iscrizione nel Registro di quei dipendenti a lui subordinati che sa, per averglieste rivelate direttamente o anche per altra specifica conoscenza, essere in possesso di Informazioni Privilegiate chiedendo nel contempo ai medesimi - qualora non l’abbiano attivata – la ragione per la mancata attivazione della procedura di cui al precedente punto c);
- f) deve consigliare colleghi o superiori dell’opportunità di attivare la procedura di cui alla lettera c) qualora fornisca loro Informazioni Privilegiate.

Quanto previsto dalle lettere c) d) e) ed f) deve risultare da documento scritto, inviato anche via posta elettronica, che il dipendente deve conservare per 5 anni mantenendo altresì adeguata documentazione della ricevuta del messaggio.

Il dipendente deve utilizzare appropriate procedure di salvataggio (Back-Up), per assicurare la conservazione quinquennale dei documenti elettronici di cui al precedente comma o mantenerne archiviata copia cartacea, sempre per cinque anni.

In caso il dipendente sia in dubbio se trattasi di Informazione Privilegiata che comporta l’obbligo di cui al precedente punto c), dovrà esplicitare al proprio diretto superiore, per iscritto e conservandone copia come indicato nei precedenti due commi, uno specifico quesito. In caso di perdurante dubbio quest’ultimo dovrà procedere a sottoporre il quesito tramite i canali gerarchici, fino a giungere - in caso di ulteriore perdurante dubbio – al Soggetto Preposto di cui all’Art. 7.

Parte III - Obblighi delle Persone Chiave

Art. 11 – Obblighi di comunicazione

Ciascun Soggetto Rilevante indicato all'Art. 5 comunica al Soggetto Preposto le operazioni effettuate dallo stesso e dalle Persone a lui strettamente legate, come indicate all'Art. 6, sugli Strumenti Finanziari come definiti all'Art. 3.

Art. 12 – Modalità e termini per la comunicazione di cui all'Art.11

Le comunicazioni di cui al precedente Art. 11 vengono trasmesse al Soggetto Preposto, all'indirizzo di posta elettronica indicato all'Art. 7:

- a) in formato PDF;
- b) in formato Word o Excel o “.txt”.

secondo lo schema Allegato 1 (reperibile anche sul sito internet della Consob quale “Allegato 6” del Regolamento Emittenti).

Si raccomanda, per quanto possibile, di trasmettere entrambi i formati.

In via strettamente subordinata è ammesso l'invio tramite telefax.

In ogni caso chi trasmette deve mantenere prova dell'avvenuta trasmissione al Soggetto Preposto.

La comunicazione deve pervenire al Soggetto Preposto entro il quarto giorno di mercato aperto successivo alla data in cui è stata effettuata l'operazione.

Per data in cui è stata effettuata l'operazione si intende, per le transazioni di Borsa o ad esse assimilabili, la data di esecuzione dell'incarico e non la successiva data di liquidazione dell'operazione.

Si segnala che, a differenza della precedente normativa, anche le operazioni effettuate autonomamente da Gestori, nell'esercizio di un generale mandato loro assegnato, si intendono ricomprese negli obblighi di comunicazione; pertanto il Soggetto Rilevante è tenuto a segnalare per iscritto a ciascun proprio Gestore l'obbligo di informarlo per le operazioni aventi ad oggetto gli Strumenti Finanziari di cui all'Art. 3 in tempo utile per poter a sua volta trasmettere la comunicazione prevista dall'Art. 11.

Art. 13 - Blocco delle operazioni

Tutte le Persone Chiave indicate nell'Art. 5 e tutti i dirigenti della Società, della controllante e di società controllate che beneficiano di piani di stock option e di piani di incentivazione (phantom stock option) di CIR S.p.A., provvedono a non effettuare e a non far effettuare (neppure per interposta persona) dalle Persone a loro strettamente legate, come definite all'Art. 6, operazioni sugli Strumenti Finanziari di cui all'Art. 3 nei seguenti periodi:

- 20 giorni antecedenti la data della riunione consigliare di approvazione dei dati di bilancio;
- 20 giorni antecedenti la data della riunione consigliare di approvazione dei dati della prima trimestrale;
- 20 giorni antecedenti la data della riunione consigliare di approvazione dei dati della relazione semestrale;
- 20 giorni antecedenti la data della riunione consigliare di approvazione dei dati della terza trimestrale.

Al mercato, alle Persone Chiave indicate nell'Art. 5 e a tutti i dirigenti della Società, della controllante e di società controllate che beneficiano di piani di stock option e di piani di incentivazione (phantom stock option) di CIR S.p.A. vengono comunicate, in anticipo, le date programmate per le riunioni del Consiglio di Amministrazione di cui sopra.

I suddetti periodi di blocco terminano con la diffusione sul mercato dei comunicati con i quali vengono rese pubbliche le informazioni sopra descritte.

Il divieto non si applica all'esercizio di diritti attribuiti nell'ambito di piani di stock option della Società, ferma restando la proibizione con efficacia cogente di effettuare qualsiasi altra operazione sugli strumenti finanziari oggetto dei diritti medesimi durante i citati periodi di blocco.

Ovviamente tale divieto riguarda anche l'esercizio delle opzioni previste dai piani di incentivazione (phantom stock option).

Parte IV – Eliminazione di duplicazioni di comunicazioni

Art. 14 - Soggetti aventi partecipazioni rilevanti

Soggetti, come l'Ing. Carlo DE BENEDETTI, aventi partecipazioni pari almeno al 10% del capitale di CIR S.p.A. che siano anche Persone Chiave ai sensi del precedente Art. 5, con la comunicazione al Soggetto Preposto prevista dall'Art. 11 adempiono anche agli ulteriori obblighi prescritti dal Regolamento Emittenti.

Il Soggetto Preposto curerà l'invio di due distinte comunicazioni, di identico contenuto, qualora Consob ritenesse comunque dovuta una autonoma comunicazione ai sensi dell'Art. 152 octies comma 4 del Regolamento Emittenti.

Art. 15 – Persone Chiave legate, ai sensi dell'Art. 6, ad altri Soggetti Rilevanti

Nel caso in cui tra i Soggetti legati ad una Persona Chiave, come definiti all'art. 6, esista un'altra Persona Chiave, come definita all'Art. 5, ciascuna Persona Chiave ometterà di considerare Soggetto ad essa strettamente legata l'altra Persona Chiave.

Il Soggetto Preposto vedrà di verificare con Consob gli specifici obblighi di comunicazione onde evitare duplicazioni di informativa e provvederà in caso di interpretazione restrittiva, ad integrare le comunicazioni dell'una e dell'altra Persona Chiave con quelle comunicate dall'altro Soggetto Rilevante.

Parte V - Obblighi del Soggetto Preposto

Art. 16 – Obblighi del Soggetto Preposto

Il Soggetto Preposto deve:

- 1) procedere all'invio nei termini prescritti dalla normativa delle Comunicazioni di cui all'Art. 11;
- 2) procedere ad informare il Presidente e l'Amministratore Delegato in caso per più di una volta in un anno le comunicazioni da parte dei Soggetti Rilevanti non vengano trasmesse nei modi e nei termini prescritti dal presente Codice;
- 3) tenere il Registro dei Soggetti Internal Dealing provvedendo altresì a richiedere un reporting periodico da parte delle varie società interessate, informando l'Amministratore Delegato qualora si ravvisi la necessità di una più attenta attuazione degli adempimenti previsti nel presente Codice e richiedendo, se del caso, ispezioni specifiche da parte della funzione di Internal Auditing;
- 4) proporre all'Amministratore Delegato eventuali modifiche al presente Codice che possano essere mutate nel tempo dalla migliore pratica nazionale e internazionale e, comunque, informa il medesimo di intervenute modifiche di legge o regolamentari in materia;
- 5) fornire, ove richiesto, interpretazione in merito all'applicazione del presente Codice;
- 6) sottoporre all'esame dell'Amministratore Delegato eventuali accordi con i Soggetti di cui alla lettera c.4, comma 1, Art. 152 sexies Regolamento Emittenti, provvedendo a redigere la procedura per mezzo della quale tali soggetti potranno trasmettere le comunicazioni dagli stessi dovute in base alla vigente normativa e ne cura l'aggiornamento in caso di modifica di detta normativa.

Parte VI – Rinvio a norme di Legge

Art. 17 – Norma di rinvio

Per quant'altro non fosse previsto nel presente Codice, viene fatto esplicito rinvio al Testo Unico e al Regolamento Emittenti, consultabili sul sito internet all'Indirizzo <http://www.consob.it>

Allegati:

Allegato 1: Modulo per la comunicazione delle operazioni.

Allegato 2: Modulo per l'Iscrizione nel Registro dei Soggetti Internal Dealing.

Allegato 3: Modulo di ricevuta impegno e prestazione di assenso al trattamento dei dati personali (in duplice copia di cui una da rendere sottoscritta al Soggetto Preposto).

ALLEGATO 1

SCHEMA DI COMUNICAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 152-*octies*, comma 7

1. PERSONA RILEVANTE DICHIARANTE										
1.1 DATI ANAGRAFICI										
SE PERSONA FISICA										
COGNOME				NOME				SESSO *		
CODICE FISCALE *		DATA DI NASCITA * (gg/mm/aaaa)		COMUNE DI NASCITA *		PROVINCIA DI NASCITA *		STATO DI NASCITA *		
DOMICILIO PER LA CARICA *										
SE PERSONA GIURIDICA, SOCIETA' DI PERSONE O TRUST										
RAGIONE SOCIALE										
CODICE FISCALE *		FORMA GIURIDICA*		DATA DI COSTITUZIONE (gg/mm/aaaa) *						
SEDE LEGALE *										
1.2. NATURA DEL RAPPORTO CON L'EMITTENTE QUOTATO										
C.1) SOGGETTO CHE SVOLGE FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE, DI CONTROLLO O DI DIREZIONE IN UN EMITTENTE QUOTATO									S/N	
C.2) DIRIGENTE CHE HA REGOLARE ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E DETIENE IL POTERE DI ADOTTARE DECISIONI DI GESTIONE CHE POSSONO INCIDERE SULL'EVOLUZIONE E SULLE PROSPETTIVE FUTURE DELL'EMITTENTE QUOTATO									S/N	
C.3) SOGGETTO CHE SVOLGE LE FUNZIONI DI CUI AL PUNTO C.1) O C.2) IN UNA SOCIETÀ CONTROLLATA, DALL'EMITTENTE QUOTATO									S/N	
C.4) SOGGETTO CHE DETIENE AZIONI IN MISURA ALMENO PARI AL 10 PER CENTO DEL CAPITALE SOCIALE DELL'EMITTENTE QUOTATO O SOGGETTO CHE CONTROLLA L'EMITTENTE QUOTATO									S/N	
2. EMITTENTE QUOTATO										
RAGIONE SOCIALE							CODICE FISCALE *			

* informazioni da inserire solo nel caso in cui l'invio è effettuato tramite sistemi telematici attuati dalla società di gestione dei mercati e che non sono oggetto di diffusione al pubblico da parte di queste ultime

3. SOGGETTO CHE HA EFFETTUATO LE OPERAZIONI									
3.1. NATURA DEL SOGGETTO CHE HA EFFETTUATO LE OPERAZIONI									
PERSONA RILEVANTE									S/N
PERSONA FISICA STRETTAMENTE LEGATE AD UN SOGGETTO RILEVANTE (CONIUGE NON SEPARATO LEGALMENTE, FIGLIO, ANCHE DEL CONIUGE, A CARICO, GENITORE, PARENTE O AFFINE CONVIVENTE)									S/N
PERSONA GIURIDICA, SOCIETÀ DI PERSONE O TRUST STRETTAMENTE LEGATA AD UN SOGGETTO RILEVANTE O AD UNA PERSONA FISICA DI CUI AL PUNTO PRECEDENTE									S/N
3.2 DATI ANAGRAFICI ¹									
SE PERSONA FISICA									
COGNOME			NOME			SESSO*			
CODICE FISCALE *		DATA DI NASCITA* (gg/mm/aaaa)	COMUNE DI NASCITA *	PROVINCIA DI NASCITA *	STATO DI NASCITA*				
RESIDENZA ANAGRAFICA									
SE PERSONA GIURIDICA, SOCIETÀ DI PERSONE O TRUST									
RAGIONE SOCIALE									
CODICE FISCALE *		FORMA GIURIDICA*	DATA DI COSTITUZIONE (gg/mm/aaaa) *						
SEDE LEGALE *									

4. OPERAZIONI									
SEZIONE A): RELATIVA ALLE AZIONI E STRUMENTI FINANZIARI EQUIVALENTI E ALLE OBBLIGAZIONI CONVERTIBILI COLLEGATE									
DATA	TIPO OPERAZIONE ²	CODICE ISIN ³	DENOMINAZIONE TITOLO	TIPO STRUMENTO FINANZIARIO ⁴	QUANTITÀ	PREZZO (in €) ⁵	CONTROVALORE (in €)	MODALITÀ' DELL'OPERAZIONE ⁶	NOTE
TOTALE CONTROVALORE SEZIONE A (in €)									

* informazioni da inserire solo nel caso in cui l'invio è effettuato tramite sistemi telematici attuati dalla società di gestione dei mercati e che non sono oggetto di diffusione al pubblico da parte di queste ultime

SEZIONE B): RELATIVA AGLI ALTRI STRUMENTI FINANZIARI COLLEGATI ALLE AZIONI

DI CUI ALL'ART. 152-sexies, comma 1, lett. b)

DATA	TIPO OPERAZIONE 7	TIPO STRUM. FINANZIARIO COLLEGATO 8	TIPO FACOLTÀ 9	STRUMENTO FINANZIARIO COLLEGATO		AZIONE SOTTOSTANTE		INVESTIMENTO/ DISINVESTIMENTO EFFETTIVO			INVESTIMENTO/ DISINVESTIMENTO POTENZIALE (NOZIONALE)			DATA SCADENZA	NOTE
				COD. ISIN10	DENOMINAZIONE 11	COD. ISIN	DENOMINAZIONE 12	QUANTITÀ	PREZZO (in €) 5	CONTROV (in €)	QUANTITÀ DEL SOTTOST.	PREZZO D'ESERCIZIO O REGOLAMENTO (in €)	CONTROV (in €)		
TOTALE CONTROVALORE POTENZIALE SEZIONE B (in €)															
TOTALE CONTROVALORE SEZIONE A + SEZIONE B (in €)															

NOTE

- 1 Questa sezione relativa ai dati anagrafici del soggetto non va compilata nel caso in cui il soggetto coincida con il dichiarante della sezione 1.1
- 2 Indicare la tipologia di operazione, effettuata anche mediante l'esercizio di strumenti finanziari collegati A= acquisto V= vendita S= sottoscrizione X= scambio
- 3 Il codice isin deve sempre essere indicato qualora lo strumento finanziario ne abbia ricevuto l'assegnazione da un'agenzia di codifica internazionale (es. U.I.C. per l'Italia)
- 4 Indicare lo strumento finanziario oggetto dell'operazione:
AZO = azioni ordinarie
AZP = azioni privilegiate
AZR = azioni di risparmio
QFC = quote di fondi chiusi quotati
EQV = altri strumenti finanziari, equivalenti alle azioni, rappresentanti tali azioni
OBCV = Obbligazioni convertibili o altri strumenti finanziari scambiabili con azioni
- 5 Nel caso in cui nel corso della giornata per un dato titolo sia stata effettuata più di una operazione dello stesso tipo (vedi nota 4) e con la stessa modalità (vedi nota 6) indicare il prezzo medio ponderato delle suddette operazioni. Nel caso di obbligazioni convertibili deve essere indicato in centesimi (es. obbligazione quotata sotto alla pari a un prezzo di 99 indicare 0,99, quotata sopra alla pari ad un prezzo di 101 indicare 1.01).
- 6 Indicare l'origine dell'operazione:
MERC-IT = transazione sul mercato regolamentato italiano
MERC-ES = transazione sul mercato regolamentato estero
FMERC = transazione fuori mercato o ai blocchi
CONV = conversione di obbligazioni convertibili o scambio di strumenti finanziari di debito con azioni
ESE-SO = esercizio di *stock option/stock grant*; in caso di vendita di azioni rivenienti dall'esercizio di *stock option*, nella medesima riga ove è indicata la vendita, indicare in corrispondenza della colonna "note" il relativo prezzo di esercizio
ESE-DE = esercizio di strumento derivato o regolamento di altri contratti derivati (*future, swap*)
ESE-DI = esercizio di diritti (*warrant/covered warrant/securitised derivatives/diritti*)
- 7 Indicare la tipologia di operazione:
A= acquisto
V= vendita

S= sottoscrizione
AL= altro (dettagliare in nota)

8 Indicare la tipologia di strumento finanziario:

W= warrant
OBW = obbligazione cum warrant
SD= securitised derivative
OPZ= opzione
FUT = future
FW = forward (contratti a termine)
OS = Obbligazione strutturata
SW = swap
DIR = diritti

9 Indicare la categoria di strumento finanziario derivato (solo per le opzioni):

CE= call European style
PE= put European style
CA= call American style
PA= put American style
AL= altro (dettagliare in nota)

10 Da non indicare solo per contratti derivati (su strumenti finanziari) non standard oppure qualora lo strumento finanziario non abbia ricevuto l'assegnazione da un'agenzia di codifica internazionale (es. U.I.C. per l'Italia)

11 Indicare lo strumento finanziario collegato alle azioni

12 Indicare lo strumento finanziario sottostante (azione).

Io sottoscritto

Ricevo in data.....

il Codice di Comportamento di cui il presente allegato è copia integrante e sostanziale e di cui, con la sottoscrizione di copia del presente, accuso ricevuta.

Attesto inoltre che qualora non ne comprendessi appieno il significato procederò a richiedere le opportune informazioni prendendo atto che il Soggetto Preposto, i cui riferimenti sono indicati all'Art. 7 del Codice è a mia disposizione per chiarirmi eventuali dubbi ed evitarmi erronee interpretazioni.

Per quanto il trattamento sia previsto da specifiche norme di Legge, accetto comunque irrevocabilmente il trattamento dei dati richiesti in applicazione al presente Codice di Comportamento, anche effettuato per il tramite di soggetti terzi ed anche per un periodo superiore ai 5 anni prescritti dalla Legge.

Laddove io sia qualificato come "Persona Chiave" esplicito altresì il mio consenso a che le informazioni già trasmesse alla Consob e al Mercato ai sensi di Legge e di Regolamento, possano essere riportate sui documenti della Società quali Bilancio, Relazioni Semestrali, Relazioni Trimestrali, presentazioni agli Analisti e simili.

Consapevole delle sanzioni anche penali cui potrei essere soggetto in caso di inosservanza degli obblighi contenuti, mi impegno, anche quale obbligo morale ed etico, a scrupolosamente osservare e far osservare i disposti del presente Codice.

(copia da restituire alla Società)

Io sottoscritto

Ricevo in data.....

il Codice di Comportamento di cui il presente allegato è copia integrante e sostanziale e di cui, con la sottoscrizione di copia del presente, accuso ricevuta.

Attesto inoltre che qualora non ne comprendessi appieno il significato procederò a richiedere le opportune informazioni prendendo atto che il Soggetto Preposto, i cui riferimenti sono indicati all'Art. 7 del Codice è a mia disposizione per chiarirmi eventuali dubbi ed evitarmi erronee interpretazioni.

Per quanto il trattamento sia previsto da specifiche norme di Legge, accetto comunque irrevocabilmente il trattamento dei dati richiesti in applicazione al presente Codice di Comportamento, anche effettuato per il tramite di soggetti terzi ed anche per un periodo superiore ai 5 anni prescritti dalla Legge.

Laddove io sia qualificato come "Persona Chiave" esplicito altresì il mio consenso a che le informazioni già trasmesse alla Consob e al Mercato ai sensi di Legge e di Regolamento, possano essere riportate sui documenti della Società quali Bilancio, Relazioni Semestrali, Relazioni Trimestrali, presentazioni agli Analisti e simili.

Consapevole delle sanzioni anche penali cui potrei essere soggetto in caso di inosservanza degli obblighi contenuti, mi impegno, anche quale obbligo morale ed etico, a scrupolosamente osservare e far osservare i disposti del presente Codice.

In fede

Data _____

(firma)

PARTE SPECIALE "G"

Reati in tema di Salute e Sicurezza sul Lavoro

INDICE

Informazioni sul documento	2
1. Fattispecie di reato in tema di salute e sicurezza sul lavoro	3
2. Processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro	4
3. Principi di comportamento generali	5
4. Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili alla gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro	6
5. Compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	10

1. Fattispecie di reato in tema di salute e sicurezza sul lavoro

I reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dal Decreto che sono configurabili nell'ambito delle attività svolte da CIR Spa sono i seguenti:

- **Omicidio colposo (art. 589 c.p.)**

L'art. 25 *octies*, primo comma, del Decreto introduce, quale reato sanzionato ai sensi del Decreto stesso, il delitto di omicidio colposo commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2¹, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ovvero del D.Lgs. n. 81/2008.

L'art. 25 *octies*, secondo comma, sanziona altresì il delitto di omicidio colposo di cui all'art. 589 del Codice Penale qualora esso sia commesso, in generale, con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 589 del Codice Penale, commette tale fattispecie di reato "*chiunque cagiona per colpa la morte di una persona*"; ai sensi del terzo comma del detto articolo, costituisce circostanza aggravante l'aver commesso il fatto con violazione delle "*norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro*".

Tale ipotesi di reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la violazione colposa delle norme sulla tutela della sicurezza e salute sul lavoro, adottate in azienda, determini un incidente sul lavoro che cagioni la morte di un dipendente di CIR Spa

Ad esempio, in ipotesi di morte a seguito di un incendio divampato nei locali aziendali a causa di un cortocircuito di un apparato difettoso, in relazione al quale era stata negligenzemente omessa, da parte dei soggetti aziendali a ciò preposti, la periodica verifica di funzionalità e sicurezza dei sistemi antincendio.

- **Lesioni personali colpose gravi e gravissime (art. 590 c.p.)**

L'art. 25 *octies* introduce altresì, quale reato sanzionato dal Decreto, il delitto di lesioni personali colpose di cui all'articolo 590, terzo comma, del Codice Penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 590 del Codice Penale, commette tale fattispecie di reato "*chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale*"; costituisce circostanza aggravante, ai sensi del terzo comma del detto articolo, il fatto di aver cagionato la lesione personale con violazione delle "*norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro*".

Per lesioni gravi si intendono quelle consistenti in una malattia che metta in pericolo la vita o provochi una incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un periodo superiore ai quaranta giorni, oppure in un indebolimento permanente di un senso o di un organo; per lesioni gravissime si intendono la malattia probabilmente insanabile, la perdita di un senso, di un arto, di un organo o della capacità di procreare, la difficoltà permanente nella favella, la deformazione o lo sfregio permanente del viso.

Tale ipotesi di reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la violazione colposa delle norme sulla tutela della sicurezza e salute sul lavoro determini un incidente sul lavoro che cagioni a un dipendente di CIR Spa una lesione personale grave ovvero gravissima.

Ad esempio, qualora un dipendente di CIR Spa subisca una lesione ad un arto giudicata guaribile in oltre 40 giorni a cagione del malfunzionamento di un apparato difettoso, non riparato tempestivamente nonostante la tempestiva segnalazione proveniente dal dipendente stesso o da altro dipendente.

¹ Tale ultima disposizione stabilisce che, nei casi previsti dall'art. 55, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 81/2008, ovvero nelle ipotesi in cui il datore di lavoro omette la valutazione dei rischi e l'adozione del documento di cui all'art. 17, comma 1, lett. a), ovvero lo adotta in assenza degli elementi di cui alle lettere a), b), d) ed f) dell'art. 28, e viola le disposizioni di cui all'art. 18, comma 1, lett. q) e z) prima parte, si applica la pena dell'arresto da sei mesi a un anno e sei mesi se la violazione è commessa:

- a) nelle aziende di cui all'art. 31, comma 6, lett. a, b, c, d, f, ovvero:
 - aziende industriali di cui all'art. 2 del D.Lgs. 334/99, soggette all'obbligo di notifica o rapporto;
 - nelle centrali termoelettriche;
 - negli impianti ed installazioni nucleari o che impiegano a qualsiasi titolo materiale radioattivo o che smaltiscono rifiuti radioattivi (D.Lgs. 230/1995, artt. 7, 28 e 33);
 - nelle aziende per la fabbricazione e il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni;
 - nelle industrie estrattive con oltre 50 lavoratori.
- b) nelle aziende che svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi biologici "gravi" (art. 268, I comma, lett. c e d), da atmosfere esplosive, cancerogeni mutanti e da attività di manutenzione, rimozione, smaltimento e bonifica di amianto;
- c) per le attività disciplinate dal titolo IV ("cantieri temporanei o mobili") del D.Lgs. n. 81/2008 e caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini-giorno.

2. Processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Come anticipato nel capitolo 2 della Parte Generale dedicato alla descrizione dell'approccio metodologico adottato per l'aggiornamento del Modello, con specifico riferimento alle analisi e valutazioni condotte in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, per sua natura tema pervasivo di ogni ambito ed attività aziendale, l'attenzione è stata posta su quello che può essere definito il sistema di "gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro".

Tale scelta è derivata dalla considerazione che non risulta possibile ed efficace ai fini del presente documento la definizione di aree/processi sensibili, secondo l'accezione di cui al presente Modello, nei quali si potrebbero manifestare i reati previsti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ma risulta più agevole ricondurre la disciplina e le prescrizioni a detto unico processo.

Il rischio di potenziale commissione dei reati in oggetto è infatti, per la natura di tali fattispecie delittuose, potenzialmente presente in tutte le attività produttive svolte dai dipendenti o da collaboratori all'interno della sede o degli uffici di appartenenza di CIR Spa.

Tuttavia, il rischio potenziale, in termini di probabilità di accadimento di uno dei reati legati alla salute e sicurezza sul lavoro e in termini di gravità della violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, può essere valutato in correlazione alle caratteristiche delle attività svolte nei vari luoghi di lavoro della Società. In conseguenza di ciò, anche il sistema dei controlli esistente per mitigare il livello di rischio identificato può essere più o meno articolato.

Essendo che l'attività della società si esplica in uffici si ritiene che il rischio di commissione di uno dei reati legati alla salute e sicurezza è valutato essere, seppure presente, limitatamente rilevante.

Possono essere considerati coinvolti nella gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro quindi tutti i Dipendenti, Collaboratori, Appaltatori, a prescindere dalla loro collocazione, dalla forma della loro collaborazione con la società, dalle loro mansioni svolte, dal loro livello gerarchico, in quanto sono obbligati a svolgere le loro attività nel rispetto del sistema delle regole e norme di riferimento, e ad adempiere agli obblighi e a rispettare le prescrizioni e divieti definiti nel suddetto sistema.

Il sistema di regole e norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro è composto dalle regole di condotta generali, dai principi di controllo e dalle prescrizioni specifiche, sia dalla normativa vigente e dalle norme/linee guida a riguardo.

Le prescrizioni contenute nelle norme e nelle linee guida di seguito indicate sono quindi da considerarsi complementari a quelle esplicitamente previste nel presente Modello:

- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81
- Norma BS OHSAS 18001:2007.
- Linee guida UNI – INAIL SGSL del 28 settembre 2001

Oltre agli aspetti trasversali del processo, come illustrato sopra, la gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro prevede anche delle attività specifiche, demandate a figure aziendali individuate per ogni "unità produttiva" e a cui sia stato attribuito un ruolo specifico in materia di salute e sicurezza sul lavoro (con il supporto di altri soggetti aziendali ove necessario/opportuno).

Questo processo può essere suddiviso nelle seguenti fasi e attività specifiche:

- Individuazione e identificazione dei pericoli per la sicurezza e per la salute dei lavoratori;
- identificazione delle persone esposte e individuazione dei rischi
- valutazione dei rischi [anche da interferenza];
- individuazione delle misure di prevenzione e di protezione;
- redazione del documento programmatico (relazione, indicazione delle misure di prevenzione e protezione, individuazione delle procedure, individuazione dei ruoli)
- definizione di un piano di intervento di attuazione delle misure di prevenzione e di protezione;
- realizzazione degli interventi pianificati;
- attività di monitoraggio e controllo.

Si precisa che facendo salva l'autonomia delle unità produttive in materia di sicurezza e salute sul lavoro, le regole di condotta generali, nonché i principi di controllo e prescrizioni specifiche sotto indicate, devono essere applicate garantendo l'armonizzazione e la coerenza delle politiche rispetto alle linee guida fornite dalla funzione aziendale preposta.

3. Principi di comportamento generali

La presente sezione contiene i principi di comportamento generali che dovranno essere seguiti dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nel Paragrafo 1..

Tutti dipendenti e collaboratori della Società, inclusi gli Appaltatori nei rispettivi ambiti e per la propria competenza, sono tenuti a:

- Rispettare le norme, gli obblighi e i principi posti dalla normativa vigente e dalle norme/linee guida in materia di salute e sicurezza;
- Rispettare le regole di condotta generale, i principi di controllo e le prescrizioni specifiche formulate nel presente Modello;
- Promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi ed assicurare gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Adottare una condotta di massima collaborazione e trasparenza e rispettare i principi di condotta e comportamento specificati nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia salute e sicurezza sul lavoro, sia in fase di stesura e comunicazione di eventuali dichiarazioni, sia in occasione di accertamenti/verifiche ispettive;
- Promuovere l'informazione e formazione interna in tema di rischi specifici connessi allo svolgimento delle proprie mansioni e attività, di struttura e regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza, procedure e misure di prevenzione e protezione e/o prendere atto dell'informazione fornita e/o partecipare attivamente ai corsi di formazione;
- Utilizzare correttamente gli apparati, i materiali, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di protezione collettiva e individuale;
- Segnalare ai Responsabili o ai soggetti responsabili per la gestione della salute e sicurezza le eventuali violazioni delle norme definite ed ogni situazione di pericolo potenziale o reale;
- Attenersi scrupolosamente alle linee guida, direttive ed indicazioni produttive impartite dalla funzione competente in materia di sicurezza e protezione.

4. Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili alla gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Esistenza e diffusione di disposizioni organizzative e di un sistema formalizzato di ruoli, poteri e deleghe con riferimento a salute e sicurezza sul lavoro, in particolare riferimento a:

- Individuazione del Datore di Lavoro in conformità con le disposizioni previste dalla normativa, formalizzazione della nomina in un documento e comunicazione del nominativo; Individuazione dei Dirigenti e Preposti della sicurezza in conformità con le disposizioni previste dalla normativa, formalizzazione della nomina in un documento e comunicazione del nominativo;
- Individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, in conformità con le disposizioni previste dalla normativa, verifica dei requisiti formativi e professionali e formalizzazione della nomina;
- Nomina del Medico competente, in conformità con le disposizioni a riguardo previste dalla normativa, verifica dei requisiti formativi e professionali e formalizzazione della nomina;
- Elezione o designazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza in conformità con le disposizioni a riguardo previste dalla normativa, formalizzazione della individuazione in un documento e comunicazione del nominativo ai lavoratori;
- Formale costituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale;
- Verifica periodica della legittimità, dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- Esistenza di un organigramma che, in materia di sicurezza, illustri graficamente i soggetti delegati alla tutela dei lavoratori, i ruoli e compiti di ognuno, indicando in specifico:
 - il Datore di lavoro;
 - il Delegato del Datore di lavoro;
 - il Responsabile del Servizio di Prevenzione;
 - il Medico competente;
 - il Rappresentante dei lavoratori;
 - i Dirigenti;
 - i Preposti;
 - gli addetti alla prevenzione incendi e primo soccorso.

Esistenza di policy, procedure e disposizioni produttive formalizzate che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel processo di salute e sicurezza sul lavoro, in particolare:

- Esistenza del documento "Politica su salute, sicurezza e ambiente" che stabilisce chiaramente gli obiettivi generali riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro e un impegno al miglioramento delle prestazioni relative alla salute e alla sicurezza nel suo complesso e che è l'elemento di riferimento di tutto il processo. Il documento "Politica della Sicurezza" di Gruppo è emanato dall'Amministratore Delegato di CIR Spa ed è successivamente adattato, ove opportuno, autorizzato e sottoscritto da ogni altro soggetto individuato come "datore di lavoro", il quale ha altresì la responsabilità di diffondere il documento a tutti i soggetti direttamente e indirettamente interessati.
Nell'ipotesi di svolgimento di attività di lavoro in esecuzione di un contratto di appalto [e subappalto], d'opera o somministrazione, la politica della sicurezza è comunicata dal committente all'appaltatore, tramite l'inserimento nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi da interferenza.
- Esistenza e adeguata diffusione di una procedura che descriva le modalità per l'identificazione dei pericoli, per la valutazione dei rischi e per l'attuazione delle necessarie misure di controllo, e che definisca i soggetti in capo ai quali sussiste tale obbligo. La procedura descrive i passi necessari per poter predisporre il conseguente Documento di Valutazione dei Rischi (vedi prossimo punto);
- Esistenza del Documento di Valutazione dei Rischi, in conformità a quanto disposto dagli articoli 28 e 29 del D.Lgs 81/08;
- Esistenza del Documento Unico di valutazione dei rischi da interferenze di cui all'articolo 26, comma 3 del D.Lgs. 81/08 nei contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui al comma 3 dell'articolo 26 del D.lgs 81/08)
- Esistenza e adeguata diffusione di un Piano di Emergenza Interno, in conformità con i requisiti specificati nel D.Lgs 81/08 e dalle altre norme vigenti a disciplina dello specifico argomento;

- Esistenza di apposita procedura che specifichi le modalità di redazione, emanazione, diffusione, aggiornamento delle procedure in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- Esistenza di altre procedure, ordini di lavoro, ordini di servizi ed istruzioni produttive che disciplinano per l'unità organizzativa di riferimento le modalità produttive delle attività, delle verifiche, delle analisi, delle misure di protezione e prevenzione da svolgere in tema di salute e sicurezza;
- All'interno delle singole procedure di cui sopra sono formalizzate le modalità e responsabilità di aggiornamento, approvazione e diffusione delle procedure.

Esistenza di un programma di informazione, formazione ed addestramento periodico e sistematico dei dipendenti/collaboratori coinvolti nel processo della gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs 81/08 e tracciabilità dell'avvenuta informazione e formazione dei lavoratori, documentando in particolare:

- data di formazione;
- numero di ore dedicate alla formazione;
- nominativo del docente;
- qualifica del docente;
- destinatari del corso;
- programma;
- strumenti di formazione;
- obiettivi che il corso si pone;
- criteri di verifica;
- nominativo dei presenti e firma di presenza;
- giudizio sull'apprendimento.

Attività di monitoraggio, di sorveglianza e di controllo operativo

1. Sistema di rilevazione degli infortuni, incidenti e non conformità:

- Esistenza di una procedura, nella quale sono definiti e sostanziate i termini infortunio, incidente, quasi infortunio, quasi incidente e non conformità e nella quale sono specificate:
 - le metodologie e responsabilità di analisi ed indagine;
 - le iniziative prese per la riduzione delle conseguenze scaturite;
 - il controllo per la conferma dell'efficacia delle azioni preventive e correttive svolte;
- Tenuta di un apposito registro degli infortuni, incidenti, quasi infortuni, quasi incidenti e non conformità;
- Comunicazione degli infortuni all'INAIL, in conformità con art. 18 del D.Lgs. 81/2008 e con i principi di condotta nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia salute e sicurezza sul lavoro;

2. Sorveglianza sanitaria effettuata dal Medico competente, nei casi previsti dalla normativa vigente e in coerenza alle risultanze della valutazione dei rischi; formalizzazione del programma della sorveglianza in forma di Protocollo sanitario, verbalizzazione dei sopralluoghi effettuati, gestione della documentazione sanitaria, Relazione annuale dei dati sanitari aggregati.

3. Esecuzione di verifiche/audit periodici che sono programmati in base alla valutazione dei rischi. L'obiettivo di tale verifica è di esaminare se gli adempimenti, le norme e le prescrizioni specifiche come previsti dalla normativa vigente e dal presente Modello sono stati attuati e rispettati e se le misure di prevenzione e di protezione definite nel piano di intervento sono stati implementati. Questa attività di controllo può essere suddivisa nelle seguenti fasi:

- Redazione di un piano di audit annuale di verifica a cura dell'RSPP ed emanato dal Datore di Lavoro;
- Redazione/aggiornamento delle procedure produttive che specificano l'ambito dell'audit, le modalità produttive dell'audit e i soggetti che effettuano l'audit (interni o esterni) e le modalità di rendicontazione e comunicazione dei risultati;
- Effettuazione di analisi documentali (ad esempio analisi di registri, controllo della presenza di certificati e certificazioni, valutazione dell'adeguatezza delle procedure, istruzioni, piani d'emergenza esistenti in materia di salute e sicurezza), di sopralluoghi (ad esempio controllo dei dispositivi di sicurezza o della segnaletica di sicurezza) o di analisi specifiche tecniche (ad esempio analisi ambientali);
- Redazione di adeguata documentazione che riporta i dettagli delle verifiche svolte e i risultati dell'audit. L'audit report è comunicato alle seguenti figure:
 - Datore di lavoro;
 - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (se diverso dall'auditor);
 - Medico competente;
 - OdV.

Tracciabilità e verificabilità ex post dei flussi informativi riferiti al Processo:

- ciascuna fase rilevante della gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro deve risultare da apposita documentazione scritta;
- i flussi informativi tra i soggetti delegati alla tutela dei lavoratori e altri soggetti, con riguardo alle attività svolte nell'ambito del Processo in esame, sono adeguatamente salvate e archiviate in modo da garantire l'evidenza e la tracciabilità;
- le riunioni in materia di salute e sicurezza sono adeguatamente verbalizzate;
- predisposizione ed approvazione di una procedura diretta alla gestione e controllo dei dati e dei documenti che assicurino:
 - a) l'individuazione dei documenti di salute e sicurezza;
 - b) la definizione delle modalità di tenuta e archiviazione della documentazione;
 - c) l'individuazione del responsabile/dei responsabili per la gestione e l'archiviazione della documentazione;
 - d) il periodico riesame, la modifica o integrazione;
 - e) la disponibilità presso il luogo di lavoro e la diffusione a tutti gli interessati;
 - f) la sostituzione di tutti i documenti e le informazioni superate od obsolete;
 - g) l'archiviazione e conservazione ai fini legali e/o scientifici.

Altri controlli in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

- Svolgimento di una riunione annuale del Servizio di Prevenzione e Protezione, in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del D.Lgs. 81/08 e verbalizzazione della riunione
- Consultazione e comunicazione a favore del Rappresentante dei lavoratori, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs 81/08, e formalizzazione del coinvolgimento dei lavoratori in una disposizione, nel quale sono elencati gli ambiti di consultazione obbligatorie e in cui sono definite le modalità e le responsabilità per le comunicazioni ai lavoratori;
- tenuta del registro di controllo delle attrezzature e esistenza di una istruzione per la corretta alimentazione e tenuta del registro.

Controlli e prescrizioni specifiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro connessi alla stipula di un contratto di appalto e subappalto, d'opera o di somministrazione

I controlli di cui sopra possono essere di seguito declinati nello specifico:

1. Individuazione dell'impresa o del lavoratore autonomo candidati alla stipula del contratto di appalto (o somministrazione) o d'opera, in conformità con le procedure interne relative all'approvvigionamento e con i principi previsti nel presente Modello.
2. Verifica dell'idoneità tecnico professionale².
Il datore di lavoro verifica l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore di un apposito decreto volto a disciplinare dettagliatamente le modalità di verifica dell'idoneità tecnica e professionale, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:
 - acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
 - acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
3. Con riferimento ai contratti di subappalto stipulati dall'appaltatore, i criteri e modalità di svolgimento dell'attività di verifica dell'idoneità tecnico-professionale già stabiliti per l'appaltatore devono essere estesi al subappaltatore.
4. Formalizzazione del contratto di appalto, d'opera o di somministrazione nelle seguenti modalità:
 - Ogni forma di collaborazione con imprese terze e con lavoratori autonomi (Appaltatori) è formalizzata in un contratto scritto che contiene apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto.

² Articolo 26, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

- Indicazione nel contratto di appalto o di somministrazione dei costi relativi alla sicurezza del lavoro³. Ad esclusione dei contratti stipulati per le ipotesi di somministrazione di beni e servizi essenziali, ciascun contratto di appalto e di somministrazione, deve indicare specificamente [a pena la nullità del contratto stesso] i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007, i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.
 - Il Servizio di Prevenzione e Protezione effettua una verifica sulla correttezza e completezza formale del contratto e sulla sua conformità sostanziale con la normativa vigente in materia di salute e sicurezza.
 - Tutti i contratti sono autorizzati e firmati in conformità con il sistema di deleghe e poteri di firma della Società.
5. Laddove possibile, le disposizioni contenute nel precedente punto 4. devono trovare applicazione anche con riferimento ai contratti di subappalto stipulato dall'appaltatore.
 6. Trasmissione da parte del Committente all'appaltatore, al subappaltatore, al lavoratore autonomo nonché al soggetto somministrante delle informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui questi sono tenuti ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività del committente stesso⁴.
 7. Attività di cooperazione e di coordinamento degli interventi volti ad eliminare i rischi da interferenza⁵. Il datore di lavoro committente, l'appaltatore [ivi compreso l'eventuale subappaltatore], l'impresa somministrante e il lavoratore autonomo sono tenuti a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto o del contratto d'opera o di somministrazione. Detti soggetti coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.
 8. Redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da interferenza.⁶
 Il datore di lavoro committente è tenuto a promuovere l'attività di cooperazione e coordinamento, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze [DUVRI].
 E' stabilito che detto DUVRI abbia data certa e sia allegato al contratto di appalto o di opera.
 Con riferimento ai contratti stipulati in data antecedente al 25 agosto 2007 e che risultino ancora in corso alla data del 31 dicembre 2008, il documento di cui al precedente periodo deve essere allegato entro tale ultima data.
 Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.
 9. Controllo formale circa le modalità di esecuzione del contratto di appalto [e subappalto], d'opera o di somministrazione.

³ Articolo 26, comma 5 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

⁴ Articolo 26, comma 1, lettera b) D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

⁵ Articolo 26, comma 2 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

⁶ Articolo 26, comma 3 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

5. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

E' compito dell'OdV:

- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di nomine e di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;
- verificare l'efficacia del sistema di flussi informativi rivolti all'OdV stesso, al Datore di Lavoro e RSPP;
- verificare l'efficacia dei sistemi di raccordo tra i soggetti coinvolti nel sistema di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 e delle normative speciali in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute, con particolare riferimento ai soggetti terzi (quali Fornitori, Appaltatori);
- coordinarsi e cooperare con i soggetti responsabili della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori al fine di garantire che il sistema di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sia integrato con il sistema di controllo predisposto in conformità alle normative speciali per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, anche attraverso l'organizzazione di incontri periodici;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e Codice Etico;
 - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori, Appaltatori, agenti, distributori e Consulenti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.