Versione 05/02/2025

Modello di organizzazione e di gestione ex decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Indice dei contenuti

PARTE SPECIALE A

A.1.Premessa

La presente Parte Speciale "A" richiama i criteri di condotta e comportamentali che i Destinatari del Modello devono porre in essere nei rapporti con la P.A. al fine di prevenire la commissione dei reati previsti agli artt. 24 e 25 del Decreto.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, nella misura in cui possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree a Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati.

Nella presente Parte Speciale vengono, pertanto, dettagliati e specificati i comportamenti richiesti agli Amministratori, Dirigenti, Dipendenti e Collaboratori che, nello svolgimento delle proprie attività tipiche, intrattengono rapporti con la P.A..

All'esito dell'attività di mappatura dei rischi è emerso che i seguenti reati (inseriti negli artt. artt. 24 e 25 del Decreto), anche laddove posti in essere in ambito transfrontaliero, possono rappresentare una fonte di rischio per Beta 8.0:

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).

Si rinvia all'Allegato I ELENCO DEI REATI EX D.LGS 231/2001 per l'esame delle fattispecie di reato.

A.2. Destinatari

Destinatari della presente Parte Speciale sono gli Esponenti Aziendali e gli eventuali Partner che operino nelle aree di attività a rischio di cui al capitolo successivo.

A.3. Aree di Rischio

I reati sopra considerati hanno quale presupposto l'instaurazione di rapporti con la P.A. (intesa in senso lato e tale da ricomprendere anche la P.A. di Stati esteri) e lo svolgimento di attività che potrebbero implicare l'esercizio di un pubblico servizio.

Sono, di conseguenza, considerate a rischio tutte le aree e funzioni aziendali che nello svolgimento delle proprie attività intrattengono rapporti con la P.A.. Sono parimenti da considerare a rischio (indiretto) le aree aziendali che, pur non intrattenendo rapporti diretti con le P.A., gestiscono strumenti (ad es. risorse finanziarie) che potrebbero essere impiegati per attribuire vantaggi o utilità a Pubblici Ufficiali nella commissione di reati.

Le seguenti aree di attività sono state ritenute più specificamente a rischio in sede di identificazione dei processi sensibili per via delle non infrequenti occasioni di intrattenere rapporti con la P.A.:

1. partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta indette da enti pubblici italiani o stranieri per l'appalto di beni o servizi o altre operazioni similari, anche se in partnership con altri soggetti (ad es. *joint venture*, ATI o consorzi).

   Rientra nell'area a rischio anche la gestione dei rapporti volti a dare esecuzione ai contratti o agli accordi sottoscritti

successivamente all'aggiudicazione di gare o di assegnazione mediante procedure dirette o similari, ivi incluse le attività di selezione, sviluppo e incentivazione del personale interno.

2. la partecipazione a procedure per l'ottenimento di contributi, erogazioni o finanziamenti pubblici da parte di organismi pubblici italiani o comunitari ed il loro impiego, nonché qualunque forma di agevolazione o sgravio di natura previdenziale o fiscale;
3. la gestione dei rapporti con gli enti competenti in occasione di ispezioni o verifiche di natura fiscale, previdenziale o lavorista (es. Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Ispettorato del lavoro, INPS, INAIL, etc.);
4. la gestione di procedimenti giudiziari, arbitrali e stragiudiziali con la P.A. e con soggetti terzi, ivi inclusa l'attività di recupero crediti;
5. l'intrattenimento di rapporti con esponenti della P.A. che abbiano competenze in processi legislativi, regolamentari o amministrativi riguardanti Beta 8.0 quando tali rapporti (incluso l'invio di dati o informazioni) possano comportare l'ottenimento di vantaggi rilevanti per la Società, dovendosi escludere l'attività di mera informativa, partecipazione a eventi o momenti istituzionali e scambio di opinioni relativamente a particolari politiche o normative;
6. la gestione della sicurezza dei dati informatici;
7. la gestione dei rapporti con l'Autorità Garante della privacy.

Rappresentano aree di rischio indiretto:

- la selezione e assunzione del personale;
- l'amministrazione e la finanza, ordinaria e straordinaria;
- il conferimento di incarichi di consulenza o di rappresentanza a soggetti terzi;
- l'elargizione di omaggi o liberalità;
- la stipulazione di contratti di sponsorizzazione.

Eventuali integrazioni delle predette Aree a Rischio potranno essere disposte dall'Amministratore Delegato di Beta 8.0, di concerto con l'OdV, al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

A.4. Principi generali di attuazione

La presente Parte Speciale, che esplicita i comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, è volta a dettagliare le regole di condotta alle quali tutti i Destinatari coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree a Rischio in esame - pur tenendo conto della diversa posizione di ciascuno dei Destinatari e della conseguente diversità dei loro obblighi come specificati nel Modello - devono attenersi al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati.

La presente Parte Speciale ha, inoltre, la funzione di:

a) indicare i principi procedurali generali e specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi in funzione di una corretta applicazione del Modello;
b) fornire all'OdV e ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al Modello, gli Esponenti Aziendali – con riferimento alla rispettiva attività - sono tenuti alla stretta osservanza delle leggi e dei regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento a tutte le attività che comportano rapporti di qualsiasi natura con componenti o rappresentanti della P.A. in generale, nonché a conoscere, per quanto di competenza, e a rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- nel Codice Etico;
- nelle procedure operative volte a garantire la trasparenza nel processo di approvvigionamento;
- in ogni altra normativa aziendale relativa al sistema di controllo interno in essere presso Beta 8.0;
- nelle procedure informative per l'assunzione e la formazione del personale.

Ai Partner deve essere resa nota l'adozione del Codice Etico da parte di Beta 8.0. La conoscenza e l'osservanza dei principi ivi contenuti costituirà obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto, a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, e a carico dei Partner, tramite apposite clausole contrattuali, di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di Reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della P.A. in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di Reato.

Nell'ambito dei predetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- intrattenere rapporti con la P.A., se non da parte dei soggetti deputati a tale funzione secondo quanto stabilito dall'organigramma aziendale, da eventuali ordini di servizio o eventuali deleghe;
- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari o riceverle;
- offrire o accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (es. promesse di assunzione) in favore di componenti o rappresentanti di P.A. italiane o straniere che possano influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio per Beta 8.0, ivi inclusa qualsiasi utilità finalizzata a facilitare e/o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione di contratti con la P.A. rispetto agli obblighi in essi assunti;
- distribuire ai componenti o rappresentanti di P.A., italiane e straniere, omaggi o regalie anche se di modico o simbolico valore;
- ricorrere a qualsiasi forma di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare lo svolgimento dell'attività amministrativa;
- presentare ad organismi pubblici nazionali o stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti, sovvenzioni, contributi, erogazioni ed agevolazioni pubbliche, e compiere qualsiasi attività volta a trarre in inganno organismi pubblici nella loro concessione o nella effettuazione di pagamenti di qualsiasi natura;
- destinare le somme di cui al precedente punto a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore di Collaboratori, Partner o Fornitori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di controprestazione o incarico da svolgere, al corrispettivo pattuito, alle caratteristiche del rapporto di partnership e alle prassi vigenti in ambito locale;
- alterare in qualsiasi modo i sistemi informatici e telematici della Società o manipolarne i dati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

1. i rapporti con componenti o rappresentanti della P.A. per le aree di attività rientranti tra quelle a rischio devono essere gestiti in modo corretto e trasparente, da parte dei soggetti a ciò deputati in base alla propria funzione aziendale, ovvero secondo quanto stabilito dall'organigramma, da eventuali ordini di servizio o eventuali deleghe;
2. è fatto divieto a chiunque altro di intrattenere rapporti, per conto della Società, con esponenti della P.A.;
3. gli incarichi conferiti ai Collaboratori devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o negoziati o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a Beta 8.0 ; non deve in particolare esservi identità di soggetti tra chi richiede la consulenza, chi la autorizza e chi esegue il pagamento; i compensi dei Collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti;
4. i Collaboratori devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza, e in relazione alla loro reputazione e affidabilità. Gli incarichi dovranno comprendere clausole esplicite di accettazione del Codice Etico di Beta 8.0 e di impegno al rispetto del Modello;
5. i contratti stipulati con Fornitori e Partner devono essere redatti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, con l'indicazione del compenso pattuito e delle condizioni economiche in generale e devono essere negoziati e verificati e, per i contratti di importo superiore a euro 25.000,00 (venticinquemila/00), formalmente approvati da almeno due soggetti appartenenti a Beta 8.0: in ottemperanza al principio di segregazione dei poteri, per tale tipologia di contratti non deve esservi identità di soggetti tra chi richiede la prestazione, chi la autorizza e chi esegue il pagamento. Le

prestazioni dovranno sempre risultare congrue, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti;

6. i contratti dovranno comprendere clausole esplicite di accettazione del Codice Etico di Beta 8.0 e di impegno al rispetto del Modello;
7. tutti i pagamenti devono rispondere ai principi di tracciabilità e di trasparenza: sono ammessi pagamenti in contanti solo per importi non superiori ad euro 250,00, che verranno sempre e comunque giustificati e contabilizzati;
8. le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o stranieri ai fini dell'ottenimento di finanziamenti, sovvenzioni, contributi, erogazioni e agevolazioni pubbliche, così come la documentazione presentata a tale scopo, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento del finanziamento, deve essere prodotta apposita rendicontazione, ove siano indicati anche gli scopi per cui l'erogazione pubblica è stata concessa e la sua effettiva utilizzazione;
9. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione sugli adempimenti connessi all'espletamento delle predette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;
10. nel caso di ispezioni tributarie, previdenziali, lavoristiche o amministrative, i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti dal responsabile della funzione o dal soggetto da questi delegato;
11. il responsabile della funzione o il soggetto da questi delegato deve verificare che gli organi ispettivi redigano il verbale delle operazioni compiute e deve richiederne una copia, in tutti i casi in cui ve ne sia il diritto, che dovrà essere adeguatamente archiviata. Qualora non sia stato possibile ottenere copia dei verbali, il responsabile della funzione interessata dall'ispezione o il soggetto da questi delegato provvederà a redigere un verbale ad uso interno. Il personale della Società, nell'ambito delle proprie competenze, deve prestare piena collaborazione allo svolgimento delle attività ispettive. Il responsabile della funzione deve informare per iscritto l'OdV circa l'insorgere di qualsiasi criticità nel corso delle ispezioni e, comunque, deve inviare all'OdV copia dell'eventuale verbale di ispezione;
12. la Funzione Human Resources deve garantire l'applicazione di criteri obiettivi e trasparenti nella valutazione dei candidati. In particolare, l'assunzione del personale deve avvenire nel rigoroso rispetto delle procedure standard, e l'esito del processo valutativo dei candidati deve essere formalizzato tramite apposita documentazione, archiviata a cura del responsabile della Funzione Human Resources;
13. nel caso in cui le comunicazioni con la P.A. siano effettuate attraverso supporti informatici, deve essere sempre individuabile l'identità dell'operatore che immette i dati, attraverso adeguati sistemi di autenticazione o utilizzo di dispositivi di firma digitale.

A.5. Principi Procedurali Specifici

A.5.1. Singole operazioni a rischio

Di ogni operazione a rischio individuata nel § A.4 occorre dare debita evidenza.

La responsabilità di ogni operazione a rischio ricade sul responsabile di Funzione o di BU, in base all'organigramma aziendale o dietro designazione con ordine di servizio o delega da parte del legale rappresentante. Costui è responsabile, in particolare, dei rapporti con gli esponenti della P.A..

Per ogni singola operazione a rischio, come individuata nel § A.4., devono essere conservate e archiviate, anche solo su supporto informatico, a cura di detto responsabile, che potrà eventualmente delegare tale compito ai propri collaboratori, le seguenti informazioni:

a) la sintetica descrizione dell'operazione a rischio, con evidenza - in caso di procedura per l'affidamento/appalto di beni o servizi - del valore economico dell'operazione stessa;

b) la P.A. coinvolta nell'operazione;

c) l'indicazione delle principali iniziative e dei principali adempimenti svolti nell'espletamento dell'operazione.

Ad esempio, per la partecipazione a procedure di gara:

- l'invio (o il recepimento) della manifestazione di interesse a partecipare al procedimento;
- l'invio (o il recepimento) dell'offerta non vincolante;

- l'invio (o il recepimento) dell'offerta vincolante;
- altri passaggi significativi della procedura;
- le garanzie rilasciate;
- l'esito della procedura;
- la conclusione dell'operazione;

per l'eventuale partecipazione a procedure di erogazione di finanziamenti:

- la richiesta del finanziamento;
- i passaggi significativi della procedura;
- l'esito della procedura;
- la rendicontazione del contributo o finanziamento pubblico ottenuto;

d) l'indicazione di eventuali Collaboratori incaricati di assistere la Società nella partecipazione all'operazione;

e) la dichiarazione rilasciata dai suddetti Collaboratori da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione;

f) l'indicazione di eventuali Partner individuati (e la sintetica descrizione dei criteri selettivi) ai fini della partecipazione congiunta all'operazione;

g) la dichiarazione rilasciata dagli eventuali Partner da cui risulti l'impegno ad improntare i comportamenti finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune a principi di trasparenza e di correttezza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di legge;

h) altri elementi e circostanze attinenti all'operazione a rischio ritenuti rilevanti;

i) modalità di chiusura dell'operazione.

Il Responsabile dovrà trasmettere all'OdV, con cadenza semestrale, un elenco riepilogativo delle procedure a evidenza pubblica e degli eventuali bandi di finanziamento cui ha partecipato la Società, fermo restando che l'OdV, nel rispetto delle regole di riservatezza, ha libero accesso all'archivio (informatico e non) e a ogni altra informazione che si rendesse necessario o utile acquisire.

Per ciascuna delle Aree a Rischio, come identificate al precedente § A.4, gli Esponenti Aziendali sono, inoltre, tenuti a uniformarsi alle ulteriori procedure aziendali, in particolare alle guidelines adottate dalla Società relative ai rapporti con la Pubblica Amministrazione.

A.5.2. Contratti

Nei contratti con eventuali Collaboratori e Partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello e/o nel Codice Etico.

A.6. ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ODV

È compito dell'OdV di Beta 8.0, eventualmente in collaborazione con gli OdV delle altre Società del Gruppo:

a) valutare l'opportunità di formalizzare e aggiornare le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree di Rischio, come individuate e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della P.A.;

b) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore;

c) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole finalizzate:

- all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del Decreto, del Codice Etico e del Modello;
- alla possibilità per ciascuna Società del Gruppo di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari al fine di verificare il rispetto del Modello;
- all'attuazione di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;

d) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti da qualsiasi fonte ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari

od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;

e) indicare al *management* le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) con l'introduzione di alcuni accorgimenti suscettibili di rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

A.7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Ogni informazione conosciuta dalle funzioni interne alla Società proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello stesso nelle Aree a Rischio deve essere portata a conoscenza dell'OdV.

Le informazioni riguardano, in genere, tutte le notizie relative alla presumibile commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività della Società o a comportamenti non in linea con le regole di condotta indicate nel Codice Etico o nel Modello.

Ciascun Responsabile di BU, eventualmente per il tramite dei propri collaboratori, deve trasmettere all'OdV, con cadenza semestrale, un elenco riepilogativo delle procedure a evidenza pubblica e degli eventuali bandi di finanziamento cui ha partecipato la Società, fermo restando che l'OdV, nel rispetto delle regole di riservatezza, ha libero accesso all'archivio (informatico e non) e a ogni altra informazione che si rendesse necessario o utile acquisire.

PARTE SPECIALE B

B.1. LE TIPOLOGIE DEI REATI SOCIETARI (art. 25-ter del Decreto)

All'esito dell'attività di mappatura dei rischi è emerso che i seguenti reati societari (inseriti nell'art. 25-*ter* del D.lgs. 231/01) possono rappresentare una fonte di rischio per Beta 8.0:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- Fatti di lieve entità (art. 2621-*bis* c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

Si rinvia all'Allegato I ELENCO DEI REATI EX D.LGS 231/2001 per l'esame delle fattispecie di reato.

B.2. DESTINATARI

Destinatari della presente Parte Speciale B (i "Destinatari") sono gli Amministratori, i Sindaci, i Responsabili di Funzione o di BU (i "Soggetti apicali") nonché i Dipendenti soggetti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio.

L'art. 2639 c.c. ("*Estensione delle qualifiche soggettive*") equipara ai soggetti apicali coloro che sono tenuti a svolgere le medesime funzioni, diversamente qualificate, o esercitano in modo continuativo e significativo i poteri tipici (ad es. gli amministratori di fatto).

B.3. AREE A RISCHIO

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale "B" del Modello, le seguenti:

1. gestione della contabilità generale, sia in sede di imputazione delle scritture contabili, sia in sede di verifica dei dati contabilizzati;
2. predisposizione del bilancio di esercizio e consolidato, nonché delle eventuali situazioni patrimoniali redatte in occasione di eventi specifici, con particolare riferimento alla gestione delle poste di natura valutativa o stimata;
3. predisposizione di relazioni accompagnatorie, anche in sede di operazioni di finanza straordinaria;
4. predisposizione di comunicazioni diverse dalle eventuali informative contabili riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Beta 8.0 e del Gruppo, e la predisposizione e divulgazione di dati o notizie comunque relativi a Beta 8.0 ed al Gruppo;
5. gestione del capitale sociale, anche in sede di effettuazione di operazioni di finanza straordinaria o di liquidazione, degli utili e delle riserve;
6. gestione dei rapporti con i Soci e, laddove nominato, con il Collegio Sindacale in sede di verifica della situazione

amministrativa, finanziaria, commerciale e contabile della Società;

7. gestione delle attività connesse al funzionamento dell'assemblea dei Soci;
8. compimento di operazioni rilevanti con soggetti terzi o con parti correlate;
9. gestione delle azioni sociali e degli strumenti finanziari non quotati in genere.

Rappresentano aree di rischio indiretto:

- l'assegnazione e la gestione di incarichi di consulenza o di rappresentanza a soggetti terzi;
- l'elargizione di omaggi o liberalità;
- la gestione della sicurezza dei dati informatici;
- la stipulazione di contratti di sponsorizzazione;
- la gestione dell'attività commerciale (predisposizione offerte, rapporti con i clienti);
- la selezione e assunzione del personale.

Eventuali integrazioni delle predette Aree a Rischio potranno essere disposte dall'Amministratore Delegato di Beta 8.0 di concerto con l'OdV, al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

B.4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

La presente Parte Speciale contempla i principi di condotta e comportamentali che i Destinatari del Modello debbono porre in essere. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree a Rischio (Amministratori, Direttori, Sindaci se nominati, Soci, Dipendenti, Collaboratori, etc.) adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei Reati previsti nel Decreto, pur tenendo conto della diversa posizione di ciascuno dei possibili Destinatari e della conseguente diversità dei loro obblighi come specificati nel Modello.

La presente Parte Speciale ha, inoltre, la funzione di:

a) indicare i principi procedurali generali e specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi in funzione di una corretta applicazione del Modello;

b) fornire all'OdV e ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al Codice Etico e al presente Modello, gli Esponenti Aziendali - con riferimento alla rispettiva attività - sono tenuti alla stretta osservanza delle leggi e dei regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento a tutte le attività che comportano rapporti di qualsiasi natura con componenti o rappresentanti della P.A. in generale, a conoscere, per quanto di competenza, e a rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- le regole di *corporate governance* e la normativa societaria e regolamentare rilevante;
- le istruzioni operative e le procedure amministrativo-contabili per la redazione dei bilanci;
- il piano dei conti di Contabilità Generale;
- ogni altra normativa interna relativa al sistema di controllo in essere in Beta 8.0.

Ai Partner deve essere resa nota l'adozione del Codice Etico da parte di Beta 8.0; la conoscenza e l'osservanza dei principi ivi contenuti costituirà obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo – a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, e a carico dei Partner, tramite apposite clausole contrattuali – di:

1. astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reati Societari sopra considerate;

2. astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di Reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Conseguentemente, è espressamente previsto l'obbligo a carico dei destinatari di attenersi al rispetto dei seguenti principi generali di condotta:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, assicurando il rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, di situazioni contabili redatte in occasione di eventi specifici e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed al pubblico in generale una informazione veritiera e appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Beta 8.0 e del Gruppo;
2. osservare tutte le norme previste dalla legge e le procedure aziendali volte alla tutela della integrità del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
3. assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
4. osservare le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati, evitando di porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocarne una sensibile alterazione;
5. assicurare, nel compimento di operazioni di significativo rilievo concluse sia con soggetti terzi sia con parti correlate, la trasparenza e il rispetto dei criteri di correttezza sostanziale e procedurale nonché i termini e le modalità di approvazione previsti dalla normativa interna.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

(i) predisporre, rappresentare o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non rispondente alla realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Beta 8.0 e del Gruppo;

(ii) omettere di comunicare dati ed informazioni imposti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Beta 8.0 e del Gruppo;

(iii) disattendere i principi, le norme e le procedure aziendali in materia di redazione di bilanci, relazioni e informativa;

(iv) restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;

(v) ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve che non possono per legge essere distribuite;

(vi) acquistare o sottoscrivere azioni di Beta 8.0 fuori dai casi previsti dalla legge;

(vii) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;

(viii) procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore a quello nominale in sede di aumento del capitale sociale;

(ix) distrarre o ripartire i beni sociali tra i soci – in fase di liquidazione – prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;

(x) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte dei soci;

(xi) determinare o influenzare le deliberazioni dell'assemblea, mediante atti simulati o fraudolenti volti ad alterare la regolare formazione della volontà assembleare con riferimento al punto 4,

(xii) pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati o non quotati ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo.

B.5. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

B.5.1. Principi procedurali da osservare nelle singole operazioni a rischio

Si indicano qui di seguito i principi procedurali e le modalità di attuazione che, in relazione ad ogni singola Area a Rischio (come individuate nel § B.3), gli Esponenti Aziendali sono tenuti a rispettare, e che potranno trovare attuazione in specifiche procedure aziendali e nei protocolli di prevenzione.

1. Bilanci ed altre comunicazioni sociali

A) Il Responsabile della Funzione Finance:

a) cura che il sistema di controllo interno contabile sia orientato, attraverso un adeguato processo di identificazione dei principali rischi legati alla predisposizione e alla diffusione dell'informativa contabile (bilancio di esercizio e, ove previsto, del bilancio consolidato nonché ogni altra comunicazione di carattere finanziario contenente dati contabili), al raggiungimento degli obiettivi di veridicità e correttezza dell'informativa stessa;

b) cura che la rilevazione dei fatti aziendali sia effettuata con correttezza e nel rispetto sia delle procedure amministrativo-contabili sia dei principi di veridicità, correttezza, completezza e accuratezza;

c) cura che i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del bilancio siano caratterizzate dai medesimi elementi di cui al punto che precede. Provvede a elencare i dati e le informazioni che ciascuna funzione aziendale deve comunicare, i criteri di elaborazione e predisposizione, nonché la tempistica di consegna. Ne supervisiona la raccolta e l'elaborazione tempestiva da parte dei soggetti delegati ai fini della predisposizione del bilancio;

d) cura che la bozza di bilancio, le relazioni accompagnatorie e tutti i documenti contabili, relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, siano completi e messi a disposizione degli amministratori e degli organi di controllo con ragionevole anticipo rispetto alla data fissata per la riunione;

e) verifica, congiuntamente agli organi amministrativi delegati, in occasione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato del Gruppo:

   i) l'adeguatezza, in relazione alle caratteristiche dell'impresa, e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili per la formazione dei bilanci, nonché la corrispondenza di tali documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento;

   ii) che la relazione sulla gestione comprenda l'analisi fedele ed esauriente dell'andamento della gestione, del suo risultato e della situazione della Società e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui la Società è sottoposta.

Nelle Società controllate tali attestazioni dovranno essere trasmesse in originale al Responsabile della Funzione Finance, che a sua volta le trasmetterà in copia all'OdV di Betahead.

Devono, inoltre, essere rispettati i seguenti principi:

- la rilevazione e l'aggregazione dei dati e delle informazioni necessarie ai fini della redazione del bilancio deve essere effettuata secondo modalità tali da assicurare la tracciabilità dei dati e l'individuazione dei soggetti che li hanno elaborati e inseriti nel sistema contabile. Eventuali criticità o situazioni anomale devono essere tempestivamente segnalate ai soggetti gerarchicamente sovraordinati;
- i profili di accesso a tale sistema sono identificati dall'Amministratore di Sistema, su indicazione del legale rappresentante, del Responsabile di Funzione o del BU manager, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni e di coerenza dei livelli autorizzativi con le mansioni;
- la redazione del bilancio di esercizio e consolidato deve essere effettuata nel rispetto dei principi stabiliti dalle procedure amministrativo-contabili adottate dalla Società;
- eventuali variazioni non giustificate nell'applicazione dei principi contabili stabiliti dalle procedure o nei dati già contabilizzati in base alle procedure in essere, devono essere tempestivamente segnalate all'OdV.

B) Il Consiglio di Amministrazione di Beta 8.0 è chiamato a vigilare che il Responsabile della Funzione Finance di Beta 8.0, per l'esercizio dei compiti attribuiti, disponga di adeguati poteri e mezzi, assicurando l'adeguata rispondenza dei ruoli e dei rapporti nell'ambito della struttura organizzativa della Società.

C) Nell'espletamento delle proprie attribuzioni il Responsabile della Funzione Finance:

- provvede al coordinamento del sopra descritto procedimento nell'ambito del Gruppo;
- ha accesso alla documentazione aziendale necessaria per l'espletamento della propria attività;
- riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione di Beta 8.0;
- predispone una nota periodica per la definizione della tempistica nella predisposizione del progetto di bilancio di esercizio e consolidato e, occorrendo, di bilanci straordinari;
- predispone un apposito programma di formazione, rivolto a tutti coloro che, nell'ambito delle Funzioni e BU coinvolte, contribuiscono alla redazione del bilancio, all'interno del Gruppo; il programma deve essere mirato sia alla formazione dei neoassunti, sia all'aggiornamento professionale mediante corsi periodici.

2. Tutela dell'integrità del capitale sociale

Nella gestione delle operazioni concernenti conferimenti, distribuzione di utili o riserve, sottoscrizione o acquisto di azioni o quote sociali, operazioni sul capitale sociale, fusioni e scissioni, riparto dei beni in sede di liquidazione, dovranno essere osservati i seguenti principi procedurali:

a) ogni attività relativa alla costituzione di nuove società, all'acquisizione o alienazione di partecipazioni societarie rilevanti, nonché in merito alla effettuazione di conferimenti, alla distribuzione di utili o riserve, a operazioni sul capitale sociale, a fusioni e scissioni e al riparto dei beni in sede di liquidazione deve essere sottoposta al Consiglio di Amministrazione di Beta 8.0, previa analisi da parte della Funzione Finance;

b) la documentazione relativa alle operazioni di cui al punto a) dovrà essere tenuta a disposizione dell'OdV.

3. Operazioni rilevanti con terzi e parti correlate

Le operazioni con parti correlate, ivi incluse le operazioni infragruppo, devono essere effettuate nel rispetto di quanto previsto dal Codice Etico di Beta 8.0. Inoltre, dovrà essere assicurato che:

a) tutte le operazioni infragruppo e con parti correlate, di natura sia commerciale che finanziaria, siano formalizzate con contratti preventivamente autorizzati dai rispettivi Consigli di Amministrazione;

b) tutte le operazioni Infragruppo e con parti correlate siano riportate in bilancio e periodicamente consuntivate e riconciliate;

c) le operazioni tra Beta 8.0 e le Società controllate, con particolare riguardo alle reciproche situazioni debitorie e creditorie e sulle operazioni compiute tra le stesse nel corso dell'esercizio, compresa l'eventuale prestazione di garanzie per gli strumenti finanziari emessi in relazione alle operazioni previste nell'oggetto sociale, siano conformi allo Statuto sociale e alle normative di legge vigenti.

4. Corruzione tra privati

Beta 8.0 intende prevalere sui propri concorrenti sulla base della qualità e della competitività delle proprie soluzioni, dei propri servizi e prodotti. Non è, pertanto, consentito tentare il raggiungimento del medesimo risultato ricorrendo a mezzi illeciti.

Nei rapporti commerciali con società terze è fatto divieto ai Destinatari di porre in essere le seguenti condotte al fine di ottenere la stipulazione di un contratto a condizioni non di mercato:

a) dare o promettere denaro o altra utilità (ad esempio, rappresentata dall'affidamento di una consulenza, dalla dazione di omaggi o liberalità, dalla stipulazione di un contratto di sponsorizzazione, dall'assunzione di un parente, etc.) ad un esponente aziendale della società Cliente per determinarlo a compiere atti in violazione agli obblighi inerenti il proprio ufficio o in violazione degli obblighi di fedeltà;

b) assumere o promettere l'assunzione di persone che non rispettino i criteri selettivi stabiliti dalle procedure aziendali; in particolare il Responsabile della Funzione Human Resources e ogni altro soggetto coinvolto nel processo di ricerca e selezione del personale devono garantire l'applicazione di criteri obiettivi e trasparenti nella valutazione dei candidati e l'esito del processo valutativo dei candidati deve essere formalizzato in apposita documentazione, archiviata a cura del Responsabile della Funzione Human Resources anche solo su supporto informatico;

c) acquistare beni o servizi da fornitori indicati da un esponente aziendale della società Cliente;

d) porre in essere qualsiasi attività senza averne i necessari poteri in base a quanto previsto dal vigente sistema delle deleghe;

e) accordare a esponenti aziendali della società Cliente omaggi o regalie eccedenti le prassi aziendali, ossia, secondo quanto previsto dal Codice Etico, le normali pratiche commerciali o di cortesia. Deve, in particolare, trattarsi di omaggi/regali di modico o simbolico valore, tali da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di qualsiasi vantaggio, beneficio o trattamento di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, da influenzare decisioni o transazioni o da compromettere l'integrità e la reputazione delle parti;

f) ricorrere a qualsiasi forma di pressione, inganno, suggestione o captazione della benevolenza dell'esponente aziendale della società Cliente, tale da indurlo a porre in essere comportamenti in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà;

g) presentare dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute ovvero compiere qualsiasi attività volta a trarre in inganno l'esponente aziendale della società Cliente per l'aggiudicazione di commesse.

Ciascun Esponente Aziendale, per quanto di competenza, è tenuto a rispettare i seguenti principi:

a) i rapporti con i Clienti devono essere gestiti in modo corretto e trasparente, da parte dei soggetti a ciò deputati in base

alla propria funzione aziendale, ovvero secondo quanto stabilito dall'organigramma aziendale, da ordini di servizio o attraverso eventuali deleghe;

b) eventuali incarichi conferiti ai Collaboratori devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o negoziati o verificati o approvati da almeno due soggetti della Società; non deve, in particolare, esservi identità di soggetti tra chi richiede la collaborazione/consulenza, chi la autorizza e chi esegue il pagamento. I compensi dei Collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti;

c) i Collaboratori devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità;

d) i contratti stipulati con Fornitori e Partner devono essere redatti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, con l'indicazione del compenso pattuito e delle condizioni economiche in generale e devono essere negoziati, verificati e approvati da almeno due soggetti appartenenti alla Società; non deve, in particolare, esservi identità di soggetti tra chi richiede la fornitura/consulenza, chi la autorizza e chi esegue il pagamento Le prestazioni dovranno risultare congrue, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti;

e) tutti i suddetti contratti dovranno comprendere clausole esplicite di accettazione del Codice Etico della Società;

f) nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura; è sempre indispensabile la tracciabilità e la trasparenza di tutti i pagamenti effettuati;

g) nel caso in cui le comunicazioni con il Cliente siano effettuate attraverso supporti informatici, deve essere sempre individuabile l'identità del soggetto che immette i dati, attraverso password o altro sistema di riconoscimento;

h) conservare e archiviare, anche solo su supporto informatico, tutta la documentazione relativa all'offerta tra cui la corrispondenza intercorsa ed eventuali bozze dell'offerta medesima.

B.6. ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ODV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati Societari sono i seguenti:

a) valutare l'opportunità di formalizzare e aggiornare le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere emanate per iscritto ed archiviate su supporto cartaceo o informatico;

b) con riferimento al bilancio, alle relazioni ed alle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, l'OdV dovrà provvedere:

- al monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne per la prevenzione del reato di false comunicazioni sociali;
- all'esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti da eventuali organi di controllo, da terzi o da qualsiasi Esponente Aziendale, ed all'effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- alla vigilanza sull'effettiva sussistenza delle condizioni per garantire ai Sindaci, se nominati, una concreta autonomia nelle rispettive funzioni di controllo delle attività aziendali;

c) con riferimento alle altre attività a rischio, l'OdV dovrà:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e sull'efficacia delle procedure volte a prevenire la commissione dei Reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli eventuali organi di controllo, da terzi o da qualsiasi Esponente Aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

B.7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Ogni informazione conosciuta dalle funzioni interne alla Società, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello stesso nelle Aree a Rischio deve essere portata a conoscenza dell'OdV.

Le informazioni riguardano, in genere, tutte le notizie relative alla presumibile commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività della Società o a comportamenti non in linea con le regole di condotta indicate nel Codice Etico o nel Modello.

Il Responsabile della Funzione Finance deve trasmettere tempestivamente all'OdV il bilancio di esercizio e l'eventuale bilancio consolidato e informarlo in merito a eventuali fatti censurabili rilevati nel corso della gestione.

L'OdV, nel rispetto delle regole di riservatezza, ha libero accesso all'archivio (informatico e non) ed a ogni altra informazione che si rendesse necessario o utile acquisire.

PARTE SPECIALE C

C.1. PREMESSA

La presente Parte Speciale "C" contiene la regolamentazione del processo di assunzione dei nuovi Dipendenti e Collaboratori che Beta 8.0 ha ritenuto opportuno formalizzare.

Le ragioni di tale formalizzazione sono da individuare nell'esigenza di regolamentare le prassi in uso presso la Società, conformemente ai criteri di azione indicati nel Codice Etico e nelle Linee Guida di Confindustria.

Fermi restando i principi generali previsti dal Codice Etico, appare, quindi, necessario articolare maggiormente il sistema di assunzione di nuovi Dipendenti e di ingaggio di Collaboratori, dettagliando, da un lato, gli specifici centri di individuazione delle risorse, dall'altro lato, gli strumenti che consentano l'efficace trasmissione alle nuove risorse dei principi etici cui si ispira la Società e ne garantiscano il rispetto da parte degli stessi.

Nella presente Parte Speciale vengono pertanto dettagliati e specificati i comportamenti richiesti agli Esponenti Aziendali implicati nei processi di ricerca e selezione di nuove risorse da integrare nell'organico di Beta 8.0.

C.2. LINEE GUIDA NELLA RICERCA E SELEZIONE DELLA RISORSA

L'inserimento di nuove risorse all'interno dell'organico della Società avviene a fronte di specifiche esigenze della Funzione/BU, in base alle commesse in lavorazione o di prossima attivazione, e sulla scorta del budget previsionale elaborato a inizio anno da ciascuna Società.

Ogni responsabile di Funzione/BU che abbia la necessità di inserire una nuova risorsa deve preventivamente ottenere l'approvazione da parte del responsabile della Funzione/BU interessata.

Una volta ottenuta l'autorizzazione il Responsabile di Funzione o il BU manager deve informare, tramite posta elettronica, il Responsabile della Funzione Human Resources affinché questi possa verificare l'esistenza di candidature già selezionate in precedenza e, in caso affermativo, sottoporle al Responsabile della Funzione aziendale o BU richiedente.

C.3. CRITERI OPERATIVI NELLA SELEZIONE DELLA RISORSA

La selezione dei Dipendenti, secondo la prassi invalsa presso Beta 8.0, deve avvenire sulla base di elementi oggettivi quali:

- curriculum vitae qualificato;
- precedenti esperienze in attività analoghe;
- referenze qualificate.

Deve, inoltre, essere verificata l'eventuale sussistenza in capo alla risorsa selezionata di attuali incarichi o cariche pubbliche. Nel periodo ricompreso tra i 6 mesi antecedenti e i 6 mesi successivi alla partecipazione da parte di Società del Gruppo ad una gara ad evidenza pubblica, anche quale partecipante ad un raggruppamento temporaneo di imprese, o alla conclusione di altro rapporto di cui al § A.4., si prevede il divieto di procedere ad assunzioni di Dipendenti che abbiano legami di parentela o affinità sino al 3° grado con funzionari della stazione appaltante o di affinità con gli stessi.

Tutta la documentazione inerente il processo di ricerca e selezione, incluse le comunicazioni tra la funzione richiedente e la Funzione Human Resources cui è demandata l'attività di ricerca e selezione, deve essere archiviata ad opera del Responsabile della Funzione Human Resources.

C.4. VISTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Una volta terminato il processo di selezione della risorsa ad opera del Responsabile della Funzione Human Resources e del BU manager e/o del Responsabile della Funzione interessata viene predisposto il contratto a cura del Responsabile della

Funzione Human Resources e sottoposto alla firma al legale rappresentante di Beta 8.0 o del Responsabile della Funzione se munito degli occorrenti poteri.

Il nuovo Dipendente assunto deve essere adeguatamente formato entro e non oltre la prima settimana lavoro effettiva, a cura della Funzione Human Resources, circa le *policies* di Beta 8.0 e a cura del Responsabile di Funzione o del BU Manager o propri collaboratori in merito alle procedure operative. Al Dipendente deve essere inoltre consegnata o trasmessa anche via e-mail (oltre all'ulteriore documentazione necessaria a termini di legge) copia del Modello e del Codice Etico della Società; la nuova risorsa dovrà sottoscrivere dichiarazione di impegno ad osservare scrupolosamente tutti i contenuti e di presa conoscenza e accettazione del sistema sanzionatorio ivi previsto.

C.5. REGOLE APPLICABILI AI COLLABORATORI

Ogni responsabile di Funzione o di BU che abbia la necessità di avvalersi di un Collaboratore per specifiche esigenze della propria Funzione o BU deve informare, tramite posta elettronica, il Responsabile della Funzione Human Resources affinché questi possa verificare l'esistenza di Collaboratori già selezionati in precedenza e, in caso affermativo, sottoporre un elenco degli stessi al Responsabile della Funzione aziendale o BU richiedente.

L'individuazione del Collaboratore deve avvenire sulla base dei criteri indicati nel presente protocollo e, in particolare, la scelta è determinata sulla base degli elementi stabiliti al precedente § C.3. In particolare, in un periodo ricompreso tra i 6 mesi antecedenti e i 6 mesi successivi alla partecipazione da parte di una Società del Gruppo ad una gara ad evidenza pubblica, anche quale partecipante ad un raggruppamento temporaneo di imprese, o alla conclusione di altro rapporto di cui al § A.4., si prevede il divieto di stipulare contratti di consulenza con professionisti che abbiano legami di parentela sino al 3° grado con funzionari della stazione appaltante o di affinità con gli stessi.

Una volta individuato il Collaboratore viene predisposto il contratto di consulenza a cura del Responsabile della Funzione Human Resources e/o del responsabile della Funzione interessata e sottoposto alla firma al legale rappresentante di Beta 8.0.

Nel contratto di consulenza deve essere previsto espressamente:

- l'oggetto dell'incarico;
- la durata dell'incarico;
- la funzione o il settore societario di riferimento;
- l'indicazione specifica circa il fatto che il Collaboratore possa/debba avere rapporti con la P.A..

In tale ultima evenienza, dovrà essere previsto formalmente:

- un obbligo di informazione (per iscritto) in capo al Collaboratore nei confronti della funzione societaria di riferimento in relazione ai contatti intrattenuti e allo svolgimento del rapporto;
- l'adesione alla procedura comportamentale relativa ai rapporti con la P.A. e alle specifiche previsioni del Codice Etico;
- l'importo dovuto per la consulenza, la modalità di pagamento e la previsione di eventuali provvigioni;
- l'espressa sottoscrizione della clausola con cui il Collaboratore si impegna ad osservare e a conformarsi al Modello e al Codice Etico di Beta 8.0.

C.6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Il Responsabile della Funzione Human Resources cura, almeno con cadenza annuale e comunque entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, la trasmissione all'OdV di un report relativo alle assunzioni effettuate nell'anno precedente, con indicazione della job description e della posizione attribuita.

In caso di sanzioni disciplinari o di infortuni il Responsabile della Funzione Human Resources è tenuto ad informare tempestivamente l'OdV.

Il Responsabile della Funzione Human Resources cura, almeno con cadenza annuale e comunque entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, la trasmissione all'OdV dell'organigramma aziendale.

Il Responsabile della Funzione Human Resources deve, inoltre, comunicare tempestivamente all'OdV le eventuali richieste di accesso alla procedura di Cassa Integrazione, ovvero di mobilità, fornendo altresì specifica indicazione dei motivi posti a base della richiesta.

L'OdV può accedere, dietro preavviso, al Libro Unico del Lavoro, la cui consultazione potrà avvenire o direttamente presso la sede di Beta 8.0 ovvero presso l'eventuale consulente delegato alla tenuta del Libro.

PARTE SPECIALE D

D.1. PREMESSA

La presente Parte Speciale "D" contiene la regolamentazione del sistema di erogazione di omaggi e atti di liberalità che Beta 8.0 ha ritenuto opportuno formalizzare.

Le ragioni di tale formalizzazione sono da individuare sia nell'esigenza di adeguare efficacemente le modalità di erogazione alle concrete necessità operative della Società, impegnata su tutto il territorio nazionale, sia nell'esigenza di meglio adattare le procedure operative vigenti ai criteri di azione indicati nel Codice Etico, in special modo in riferimento ai rapporti con la P.A. e gli enti privati, proprio in relazione alle attività di natura liberale poste in essere da Beta 8.0.

Fermi restando i principi previsti dal Codice Etico, viene qui di seguito articolato il sistema di erogazione degli omaggi e delle liberalità, individuando, da un lato, specifici centri di responsabilità nei diversi livelli operativi aziendali e, dall'altro lato, ulteriori meccanismi di controllo che consentano una efficace e regolare effettuazione delle erogazioni di omaggi e atti di liberalità.

Il sistema previsto si riferisce ad atti di liberalità consistenti sia nell'elargizione di somme di denaro (ad es. in favore di enti caritatevoli, associazioni benefiche, etc.) sia nella donazione di beni di qualunque natura.

Si precisa che Beta 8.0 (come ciascun'altra società del Gruppo) ha demandato a Beta 80 S.p.A. Software e Sistemi l'acquisto degli omaggi, in ragione della migliore capacità di acquisto di quest'ultima. A Beta 8.0, come a tutte le altre Società del Gruppo, viene, quindi, fatturato da parte di Beta 80 S.p.A. Software e Sistemi l'importo degli omaggi ordinati.

D.2 TIPOLOGIA DEGLI ATTI DI LIBERALITÀ

La presente Parte Speciale disciplina le modalità di erogazione degli omaggi e delle liberalità, riprendendo la distinzione tra omaggi/atti di liberalità di "*modico valore*" e omaggi/atti di liberalità di "*non modico valore*".

Si considerano, a tale fine, di "*modico valore*" gli omaggi o le singole elargizioni di importo non superiore ad euro 200,00 (duecento/00), la cui erogazione deve avvenire sempre nel rispetto dei criteri di cui al § successivo. Annualmente, Beta 8.0, previo parere dell'OdV, si riserva la valutazione circa la rideterminazione dell'ammontare della suddetta categoria di atti di liberalità di "*modico valore*".

D.3. LIMITI DI SPESA E CRITERI DA ADOTTARE

Il Gruppo ha deciso di definire i limiti di spesa e i criteri da adottare per l'erogazione degli atti di liberalità, che qui di seguito si riportano:

a) ai componenti del Consiglio di Amministrazione, ai Responsabili di Funzione e ai BU manager è attribuita la facoltà di individuare i beneficiari di atti di liberalità e/o omaggi di "*modico valore,* i quali, nel loro ammontare totale, non potranno superare l'importo complessivo indicato nella specifica voce di *budget* per gli atti di liberalità. Tali elargizioni potranno essere effettuate per operazioni promozionali o di carattere sociale-umanitario ovvero connesse ad occasioni di eventi particolari (es. festività natalizie, riconoscimenti conseguiti, anniversari, etc.) e dovranno rispettare i criteri previsti nel Codice Etico (cfr. in particolare § 2.7.).

   Annualmente, entro la fine del mese di gennaio e riferito all'esercizio precedente, dovrà essere fornito all'OdV da parte della Funzione Finance un prospetto riassuntivo degli omaggi e delle liberalità erogate, con indicazione dei destinatari;

b) omaggi o atti di liberalità di valore superiore ad euro 200,00 (duecento/00) per singola erogazione per scopi di ricerca e sociali, trattandosi di donazioni di "*non modico valore*", potranno essere erogati previa comunicazione all'OdV per consentire a quest'ultimo la verifica circa la sussistenza degli scopi di ricerca e sociali ed il rispetto dei principi fissati dal Codice Etico;

c) al solo Consiglio di Amministrazione è riservata la facoltà di disporre singole erogazioni di qualsivoglia importo, esclusivamente per scopi scientifici e di ricerca, umanitari o sociali, e comunque previa comunicazione all'OdV e nel rispetto dei principi fissati dal Codice Etico;

d) eventuali omaggi in favore di più esponenti della medesima organizzazione (ad es. Cliente o Fornitore) potranno essere

accordati entro il limite di euro 1.000,00 per organizzazione. Per importi superiori è necessario avanzare motivata richiesta, sottoposta ad autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

D.4. RICEZIONE DEGLI OMAGGI DA PARTE DEL PERSONALE BETA 8.0

Tutti i Dipendenti e Collaboratori di Beta 8.0 dovranno astenersi da qualsiasi attività potenzialmente in conflitto d'interessi.

Tra queste attività si annoverano, tra le altre, ricevere o offrire doni personali e ospitalità da o a parti interessate, diversi da omaggi ritenuti di modico valore ovvero dall'ospitalità ragionevolmente offerta nel normale svolgimento dei rapporti di lavoro. Si dovrà evitare ogni accordo o intesa in merito a favori o vantaggi conseguibili a fronte di tali omaggi. Omaggi ritenuti di non modico valore potranno essere accettati esclusivamente previa approvazione da parte del proprio referente; in caso di mancata approvazione da parte del referente il destinatario dell'omaggio potrà, secondo il proprio insindacabile giudizio, restituire l'omaggio ovvero destinarlo alla Società o ad associazioni benefiche. In tale ultima evenienza dovrà essere archiviata la documentazione attestante il ricevimento del bene da parte dell'associazione di beneficienza e conservata a cura della Funzione Human Resources.

D.5. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Il Responsabile della Funzione Finance cura, con cadenza annuale entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, la trasmissione all'OdV di un report relativo agli omaggi o atti di liberalità effettuati nell'anno precedente, con indicazione del nominativo del soggetto beneficiario e del suo ente di appartenenza, della tipologia di omaggio o atto di liberalità effettuato e del valore.

Il Responsabile della Funzione Finance cura, inoltre, con cadenza annuale entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, la trasmissione all'OdV di un report relativo agli eventuali contratti di sponsorizzazione conclusi da Beta 8.0.

PARTE SPECIALE E

E.1. PREMESSA

La presente Parte Speciale "E" contiene i criteri di condotta e comportamentali che i Destinatari del Modello devono porre in essere, in relazione al reato di lesioni colpose gravi e gravissime e omicidio colposo derivanti dalla violazione di norme antinfortunistiche e di tutela di igiene e salute sul luogo di lavoro.

E.2. LA TIPOLOGIA DEI REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

All'esito dell'attività di mappatura dei rischi è emerso che i seguenti reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (inseriti nell'art. 25-*septies* del D.lgs. 231/01) possono rappresentare una fonte di rischio per Beta 8.0:

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

Si rinvia all'Allegato I ELENCO DEI REATI EX D.LGS 231/2001 per l'esame delle fattispecie di reato.

E.3. PROCESSI A RISCHIO

Da una valutazione dei reati sopra riportati, le Aree a Rischio individuate sono le seguenti:

- gestione del sistema di prevenzione e protezione e sorveglianza sanitaria;
- attività di manutenzione di attrezzature, macchine, impianti e infrastrutture;
- stipula e gestione di appalti di fornitura e servizi.

E.4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

I Destinatari del Modello che concorrono, a vario titolo e secondo le proprie specifiche responsabilità, nella gestione dei processi sopra riportati devono:

1. attenersi a quanto disposto dal Codice Etico;
2. adempiere alle disposizioni di legge e regolamento vigenti;
3. operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle deleghe e procure loro conferite;
4. rispettare le prescrizioni previste dalle procedure di riferimento;
5. rispettare le prescrizioni riportate nel Documento di Valutazione dei Rischi ("DVR");
6. ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici;
7. segnalare all'OdV eventuali azioni poste in essere in violazione del Modello.

In particolare, i Destinatari sono tenuti, secondo le proprie specifiche responsabilità, a:

a) rispettare gli standard tecnico-strutturali di legge relativi alle attrezzature, agli impianti, ai luoghi di lavoro;

b) porre in essere le necessarie valutazioni dei rischi e predisporre le misure di prevenzione e protezione conseguenti;

c) porre in essere le attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

d) porre in essere le attività di sorveglianza sanitaria;

e) informare e formare adeguatamente i lavoratori;

f) porre in essere le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

g) acquisire la documentazione e le certificazioni obbligatorie di legge;

h) verificare periodicamente l'applicazione e l'efficacia delle procedure adottate.

Ciò, in ossequio all'art. 30 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, allo scopo di garantire al Modello l'efficacia esimente della responsabilità amministrativa prevista dal Decreto.

E.5. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Nel processo di gestione del sistema di prevenzione e protezione è necessario, in conformità alla normativa vigente:

- istituire il servizio di prevenzione e protezione, designare il responsabile ed eventuali addetti;
- nominare il medico competente;
- elaborare il DVR e procedere al relativo aggiornamento in occasione di significative modifiche del processo produttivo;
- adottare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori, pronto soccorso e di gestione dell'emergenza.

Nel processo riferito alle risorse umane particolare attenzione deve essere posta alle attività riguardanti l'assunzione e gestione operativa delle risorse, nel rispetto di quanto disposto dal DVR e dal medico competente.

Al fine di garantire l'osservanza delle prescrizioni normative nella gestione delle attività sopra citate i Destinatari devono procedere:

1. all'adozione per tutti i Dipendenti e Collaboratori delle misure di prevenzione e protezione previste dal DVR;
2. all'impiego dei Dipendenti e Collaboratori nel rispetto della normativa vigente in materia di prestazione lavorativa (orario di lavoro, riposi, straordinari, etc.);
3. a fare osservare a tutti i Dipendenti e Collaboratori le norme di legge e le disposizioni aziendali in materia di salute, sicurezza e igiene sul lavoro, in riferimento alla specifica attività svolta;
4. a consultare i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) secondo la normativa vigente;
5. a utilizzare il personale secondo l'idoneità fisica attestata dal medico competente.

Oltre alle regole e ai principi già descritti, i Destinatari devono osservare le disposizioni e procedure previste dal Sistema di Prevenzione e Protezione sui luoghi di lavoro, che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello.

Relativamente agli appalti di fornitura e servizi i Destinatari devono:

1. garantire l'osservanza della normativa di legge nell'affidamento del contratto, prevedendo la stipula dello stesso solo con soggetti in possesso dei requisiti tecnico – professionali previsti nella normativa;
2. prevedere e riportare nel contratto i costi relativi alla sicurezza sul lavoro;
3. valutare e identificare, in fase di definizione dei contratti, gli adempimenti previsti dalla normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro da assolvere;
4. cooperare con l'appaltatore al fine di individuare e valutare i rischi da interferenza e di individuare le relative misure di prevenzione e di protezione da adottare;
5. garantire, in fase di esecuzione dei lavori, il coordinamento e la cooperazione con il datore di lavoro dell'appaltatore per l'assolvimento degli obblighi previsti nel piano di sicurezza o nel DVR da interferenza;
6. verificare, nella fase di gestione del contratto, che per le risorse impiegate dall'appaltatore siano stati assolti da parte di quest'ultimo tutti gli adempimenti in materia previsti dalla normativa previdenziale, assicurativa e assistenziale;
7. organizzare e tenere incontri di formazione e informazione con i Dipendenti e con i Collaboratori anche solo potenzialmente implicati nelle Aree a Rischio in esame.

Le predette attività dovranno essere assicurate anche nei casi di subappalto.

Relativamente al processo di manutenzione di attrezzature, macchine, impianti e infrastrutture, i Destinatari devono:

1. programmare gli interventi manutentivi e di pulizia coerentemente con il piano di manutenzione;
2. eseguire tutti gli interventi programmati e certificare il loro assolvimento;
3. adeguare gli impianti in relazione alle modifiche di legge intervenute;
4. assicurare la manutenzione periodica dei dispositivi di sicurezza.

Oltre alle regole e ai principi sopra descritti la competente funzione, in collaborazione con il RSPP, è tenuta a coinvolgere costantemente il responsabile del servizio di prevenzione e protezione in relazione a qualsivoglia processo (assunzione di una nuova risorsa, modifiche strutturali nei luoghi di lavoro, nuove tipologie di attività, etc.) che possa incidere sulla sicurezza e salute dei lavoratori.

È sempre a carico della competente funzione istituire un registro ove documentare l'avvenuta effettuazione delle attività di cui all'art. 30, comma 1, D.lgs. n. 81/2008, e curarne il costante aggiornamento.

E.6. ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ODV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati in materia di Sicurezza sul Lavoro sono i seguenti:

a) monitorare costantemente, avvalendosi eventualmente del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, l'efficacia delle misure di prevenzione dei reati in materia di sicurezza sul lavoro;

b) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti da qualsiasi fonte ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;

c) verificare l'attuazione dei meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;

d) monitorare le risultanze del registro, istituito e gestito dalla competente funzione, relativamente alle attività di cui all'art. 30, comma 1, D.lgs. n. 81/2008.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV nel Modello, a tale organismo viene garantito, in generale, libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei processi sensibili individuati nella presente Parte Speciale.

L'OdV può indire in ogni momento una riunione con il Datore di Lavoro, o i suoi delegati, nonché il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

E.7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

Ogni informazione conosciuta dalle funzioni interne alla Società, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello stesso nelle Aree a Rischio deve essere portata a conoscenza dell'OdV.

Le informazioni riguardano, in genere, tutte le notizie relative alla presumibile commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività della Società o a comportamenti non in linea con le regole di condotta indicate nel Codice Etico o nel Modello.

Il RSPP deve trasmettere all'OdV, entro il termine di 30 giorni dalla sua predisposizione, il verbale della riunione annuale *ex* art. 35, D.lgs. n. 81/2008.

Il RSPP deve trasmettere all'OdV, con cadenza semestrale, un report riepilogativo degli eventuali infortuni occorsi nel relativo semestre, con indicazione del nominativo del lavoratore infortunato e della relativa prognosi, delle circostanze in cui si è verificato l'infortunio e della eventuale documentazione a corredo dell'infortunio.

Il RSPP deve, altresì, informare l'OdV in caso di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori, nonché in caso di problematiche segnalate dal medico competente nell'ambito dell'attività di sorveglianza sanitaria.

L'OdV, nel rispetto delle regole di riservatezza, ha libero accesso all'archivio (informatico e non) ed a ogni altra informazione che si rendesse necessario o utile acquisire.

PARTE SPECIALE F

F.1. PREMESSA

La presente Parte Speciale "F" contiene i criteri di condotta e comportamentali che devono essere posti in essere dai Destinatari del Modello, in relazione ai reati commessi in violazione della legge 22 aprile 1941 n. 633, recante "*Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio*" (di seguito anche "LdA").

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree a Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati previsti nel Decreto, pur tenendo conto della diversa posizione di ciascuno dei possibili Destinatari e della conseguente diversità dei loro obblighi come specificati nel Modello.

La presente Parte Speciale ha, inoltre, la funzione di:

a) indicare i principi procedurali generali e specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi in funzione di una corretta applicazione del Modello;

b) fornire all'OdV, e ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

F.2. LA TIPOLOGIA DEI REATI IN VIOLAZIONE DELLA LEGGE SUL DIRITTO D'AUTORE

La legge 23 luglio 2009 n. 99, recante "*Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia*", ha introdotto nel *corpus* del Decreto l'art. 25-*novies*, che ha inserito nel catalogo dei reati-presupposto i reati disciplinati dalla LdA.

All'esito dell'attività di mappatura dei rischi è emerso che i seguenti reati in materia di violazione del diritto d'autore (inseriti nell'art. 25-*novies* del D.lgs. 231/01) possono rappresentare una fonte di rischio per Beta 8.0:

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (171, L. n. 633/1941 comma 1 lett. a-bis)
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis L. n. 633/1941 comma 1)
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis L. n. 633/1941 comma 2)
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter L. n. 633/1941)
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies L. n. 633/1941)

- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies L. n.633/1941)

Si rinvia all'Allegato I ELENCO DEI REATI EX D.LGS 231/2001 per l'esame delle fattispecie di reato.

F.3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Destinatari della presente Parte Speciale "F" sono gli Esponenti Aziendali, inclusi i Collaboratori, come già definiti nella Parte Generale, che operino nelle aree di attività a rischio di cui al § successivo (in seguito i "Destinatari").

F.4. PROCESSI A RISCHIO

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale "F", le seguenti:

1) gestione delle apparecchiature informatiche della Società, delle licenze dei sistemi operativi e dei programmi per elaboratore/server da quest'ultima acquistate;
2) gestione dei fornitori e degli acquisti dei sistemi operativi, dei programmi per elaboratore/server e dei relativi aggiornamenti.

Eventuali integrazioni delle predette Aree a Rischio potranno essere disposte dall'organo amministrativo, di concerto con l'OdV, al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

F.5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari, con riferimento alle rispettive aree di attività, sono tenuti alla stretta osservanza delle leggi e dei regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, nonché a conoscere e a rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- il Codice Etico;
- ogni normativa e procedura interna in essere presso la Società, volta alla sicurezza (organizzativa, logica e fisica) ed al censimento dei sistemi informatici;
- le regole di *corporate governance* adottate dalla Società;
- le disposizioni di legge e i regolamenti vigenti.

Ai Collaboratori deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società; la conoscenza e l'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico costituirà obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo, a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, e a carico dei Collaboratori tramite apposite clausole contrattuali, di:

- astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato sopra considerate (art. 25-*novies* del Decreto);
- astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di Reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- consentire l'accesso (fisico o per via remota) ai server ed agli elaboratori elettronici a persone non autorizzate;
- mettere a disposizione di terzi o del personale non autorizzato l'elaboratore elettronico concesso in uso dalla Società;
- mettere a disposizione di terzi o anche solo del personale non autorizzato i supporti dei programmi per elaboratore;
- alterare in qualsiasi modo, manomettere o modificare autonomamente i sistemi applicativi e i programmi per

elaboratore/server di proprietà della Società, salvo espressa autorizzazione del proprio responsabile gerarchico;

- cedere a terzi le proprie credenziali di autenticazione;
- danneggiare i sistemi informatici di proprietà di Beta 8.0 o di terzi.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra è fatto obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle specifiche procedure aziendali;
- effettuare, per il tramite del personale responsabile della gestione dei sistemi informatici, un costante monitoraggio della loro integrità, dei livelli ed autorizzazioni di accesso, del corretto trattamento delle password e credenziali per l'accesso a sistemi informatici di proprietà di Beta 8.0;
- assicurare, per quanto possibile, la tracciabilità delle attività compiute per via informatica.

F.6. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Si indicano, qui di seguito, i principi procedurali e le modalità di attuazione che, in relazione ad ogni singola Area a Rischio (come individuate nel § F.4) i Destinatari sono tenuti a rispettare, e che potranno trovare attuazione in specifiche procedure aziendali.

In relazione alle Aree a Rischio individuate è fatto obbligo di:

- non modificare la configurazione dell'elaboratore elettronico o di altri apparati (telefoni, palmari, etc.) assegnati, per quanto concerne il sistema operativo, i parametri impostati e il *software* installato. Considerato che per esigenze di lavoro ciascun Destinatario risulta essere amministratore del proprio elaboratore elettronico eventuali modifiche rispetto alla configurazione standard dovranno essere segnalate al proprio responsabile gerarchico, che provvede ad approvare ed inoltrare la richiesta alla Direzione Generale che, previa valutazione, autorizza le opportune variazioni. Saranno effettuate periodiche verifiche e aggiornamenti sulla configurazione *software* degli strumenti informatici assegnati. Qualora fosse rilevato *software* o configurazioni difformi da quelle aziendalmente fornite o autorizzate, previa verifica con la struttura aziendale interessata si procederà a una nuova configurazione;
- installare i soli sistemi operativi e programmi per elaboratore/server di cui la Società disponga legittimamente delle relative licenze d'uso ovvero, qualora l'installazione venga effettuata da soggetti terzi , farsi rilasciare da costoro apposita dichiarazione a garanzia della conformità dei *software* e/o dei sistemi operativi installati alla normativa in materia di diritto d'autore;
- custodire le licenze e gli eventuali supporti informatici dei sistemi operativi e dei programmi per elaboratore/server secondo criteri idonei a impedirne un uso improprio da parte di personale non autorizzato;
- procedere, almeno annualmente, a verifiche a campione, nel rispetto della normativa *privacy* (D.lgs. n. 196/2003 nonché Regolamento UE 679/2016), dei sistemi operativi, dei programmi per elaboratore/server e degli aggiornamenti installati su ciascun elaboratore elettronico/server di proprietà o comunque in uso presso Beta 8.0, accertandosi che su ogni elaboratore elettronico/server siano installati sistemi operativi, *software* e relativi aggiornamenti in conformità alla normativa in materia di diritto d'autore;
- non scaricare indiscriminatamente da internet *software* non licenziato, brani musicali, filmati e opere di carattere letterario in violazione della LdA. Al fine di non degradare l'efficienza dei sistemi informativi, il *download* di informazioni è comunque sconsigliato per file di dimensioni superiori a 10 MB;
- non utilizzare *software* di tipo *peer-to-peer*;
- non copiare, senza autorizzazione, *software* e dati informatici aziendali per finalità estranee all'adempimento delle proprie mansioni;
- accedere alla rete aziendale, ai programmi ed alle banche dati, siano essi aziendali o di terzi, solo con le credenziali assegnate;
- accedere a internet, mediante il normale software di navigazione in dotazione, solo per scopi leciti e tali da non pregiudicare il patrimonio informativo aziendale;
- mantenere evidenza, in apposite registrazioni su archivio informatico, del censimento dei sistemi operativi e dei programmi per elaboratore/server nonché degli aggiornamenti, oltre che dell'esito delle verifiche di cui ai precedenti

punti.

Eventuali specifiche e motivate esigenze in deroga a quanto sopra devono essere segnalate alla Direzione Generale al fine di ottenere la necessaria autorizzazione.

F.7 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ODV

È compito dell'OdV di Beta 8.0, in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati LdA:

a) valutare l'opportunità di formalizzare e aggiornare le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio, come individuate nella presente Parte Speciale;

b) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti da qualsiasi fonte ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;

c) monitorare costantemente l'efficacia delle procedure interne in essere presso Beta 8.0 e vigilare sull'idoneità di quelle di futura introduzione;

d) verificare l'attuazione dei meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

È facoltà dell'OdV prendere parte alle verifiche a campione di cui al § precedente.

F.8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

Ogni informazione conosciuta dalle funzioni interne alla Società, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello stesso nelle Aree a Rischio deve essere portata a conoscenza dell'OdV.

Le informazioni riguardano, in genere, tutte le notizie relative alla presumibile commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività della Società o a comportamenti non in linea con le regole di condotta indicate nel Codice Etico o nel Modello.

La Direzione Generale deve informare l'OdV in caso di eventuali rilevanti anomalie riscontrate sui sistemi informativi in uso presso la Società.

L'Amministratore di Sistema deve trasmettere all'OdV, con cadenza annuale, un report riepilogativo delle licenze per elaboratore/server e per eventuali banche dati in uso presso la Società per favorire le verifiche a campione di cui al § precedente.

L'OdV, nel rispetto delle regole di riservatezza, ha libero accesso agli archivi e database informatici ed a ogni altra informazione che si rendesse necessario o utile acquisire.

PARTE SPECIALE G

G.1. PREMESSA

La presente Parte Speciale "G" contiene i criteri di condotta e comportamentali che devono essere posti in essere dai Destinatari del Modello, in relazione ai reati contemplati dall'art. 25-*octies* del Decreto (di seguito anche "Reati di riciclaggio").

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree a Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati previsti nel Decreto, pur tenendo conto della diversa posizione di ciascuno dei possibili Destinatari e della conseguente diversità dei loro obblighi come specificati nel Modello.

La presente Parte Speciale ha, inoltre, la funzione di:

a) indicare i principi procedurali generali e specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi in funzione di una corretta applicazione del Modello;

b) fornire all'OdV, e ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

G.2. LE TIPOLOGIE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO (art. 25-*octies* del Decreto)

All'esito dell'attività di mappatura dei rischi è emerso che i seguenti reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (inseriti nell'art. 25-*octies* del D.lgs. 231/01) possono rappresentare una fonte di rischio per Beta 8.0:

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)

Si rinvia all'Allegato I ELENCO DEI REATI EX D.LGS 231/2001 per l'esame delle fattispecie di reato.

G.3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Destinatari della presente Parte Speciale "G" sono gli Esponenti Aziendali, inclusi i Collaboratori, come già definiti nella Parte Generale, che operino nelle aree di attività a rischio di cui al § successivo (in seguito i "Destinatari").

G.4. AREE A RISCHIO

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale "G", le seguenti:

1) gestione dei rapporti con Clienti, Fornitori e Partner;
2) gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita;

3) relazioni con controparti, diverse da Partner e Fornitori, con cui la Società ha rapporti per lo sviluppo dell'attività (ad es. in occasione dell'acquisizione o della costituzione in partnership di società, etc.).

Eventuali integrazioni delle predette Aree a Rischio potranno essere disposte dall'organo amministrativo, di concerto con l'OdV, al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

G.5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti alla stretta osservanza delle leggi e dei regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, nonché a conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- il Codice Etico;
- ogni normativa e procedura interna in essere presso Beta 8.0, volta alla selezione e verifica delle controparti contrattuali;
- le regole di *corporate governance* adottate da Beta 8.0;
- le disposizioni di legge e i regolamenti vigenti in materia di antiriciclaggio.

Ai Collaboratori deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte di Beta 8.0; la conoscenza e l'osservanza dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico costituirà obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di:

- astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato sopra considerate (art. 25-*octies* del Decreto);
- astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di Reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

a) intrattenere rapporti commerciali con soggetti in relazione ai quali sia nota o sospettata, sulla base di indizi precisi e concordanti:
   - l'appartenenza a organizzazioni criminali;
   - la provenienza illecita di fondi;
   - l'operatività al di fuori della legge;

b) accettare o utilizzare strumenti finanziari o mezzi di pagamento al portatore, diversi da quelli che transitano sui normali canali bancari; in particolare, tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti con clienti e fornitori, di compravendita di partecipazioni o interessenze, di operazioni sul capitale, di incasso o pagamento di dividendi devono essere eseguiti unicamente tramite i normali canali bancari, l'unico in grado di assicurare, grazie ai moderni sistemi di monitoraggio, adeguati livelli di trasparenza, sicurezza e tracciabilità delle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;

c) compromettere in alcun modo l'integrità, la reputazione e l'immagine di Beta 8.0.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra, è fatto obbligo di:

1) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne:
   - in tutte le attività finalizzate all'indagine conoscitiva ed alla gestione anagrafica di Soci, Clienti, Fornitori e Partner, anche stranieri;
   - nell'esercizio dell'attività aziendale;
   - nella scelta di partner finanziari;

2) effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti con i quali Beta Beta 8.0 head ha rapporti di natura finanziaria o societaria, con particolare riferimento a quelli che possano ingenerare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente parte speciale;

3) assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi,

conservando adeguatamente i documenti di supporto;

4) mantenere un comportamento collaborativo con le Autorità Giudiziarie.

G.6. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Si indicano qui di seguito i principi procedurali e le modalità di attuazione che, in relazione ad ogni singola Area a Rischio (come individuate nel § G.4) i Destinatari sono tenuti a rispettare, e che potranno trovare attuazione in specifiche procedure aziendali e protocolli di prevenzione.

In relazione alle aree di rischio individuate, è fatto obbligo di:

1) verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei clienti, dei fornitori e dei partner societari, commerciali e finanziari; in particolare, è necessario verificare che tali soggetti non abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI). Qualora essi siano in alcun modo collegati a uno di tali Paesi, sarà necessario che le decisioni relative ottengano l'espressa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione;

2) procedere all'identificazione e registrazione dei dati delle persone fisiche e giuridiche con cui Beta 8.0 concluda contratti, aventi qualsiasi oggetto, verificando che tali soggetti non abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati non collaborativi secondo i criteri di cui sopra;

3) garantire trasparenza e tracciabilità degli accordi con altre imprese per la realizzazione di investimenti in partnership, verificandone la congruità economica rispetto ai prezzi mediamente praticati sul mercato;

4) effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali; tutte le operazioni di natura commerciale, finanziaria e societaria derivanti da rapporti continuativi ed occasionali (se superiori a euro 15.000) con soggetti terzi, ad esclusione degli Intermediari Finanziari, devono essere precedute da un'adeguata attività di verifica volta ad accertare l'assenza del rischio di coinvolgimento nella commissione dei Reati di Riciclaggio, attraverso una chiara identificazione:

   - delle controparti;
   - della natura e dello scopo delle operazioni;
   - del valore complessivo ed unitario degli strumenti utilizzati nelle operazioni.

   I controlli devono tener conto della residenza delle controparti (con riferimento, ad es., ai c.d. paradisi fiscali, ai paesi a rischio di terrorismo, etc.), della residenza degli Istituti di credito utilizzati nel compimento delle operazioni, nonché di eventuali schermi societari e/o strutture fiduciarie utilizzate nel compimento di operazioni straordinarie;

5) rifiutare denaro e titoli al portatore per importi eccedenti euro 1.000 per singola operazione, se non tramite intermediari abilitati;

6) tutti i rapporti di natura finanziaria di investimento e disinvestimento sono normalmente tenuti con soggetti di cui al D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231 di attuazione della direttiva 2005/60/CE (III Direttiva antiriciclaggio)[1], gli Intermediari Finanziari, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

   - banche, istituti di moneta elettronica, SIM, SGR, SICAV;
   - enti creditizi o finanziari comunitari;
   - enti creditizi o finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalla Direttiva;
   - P.A. di Paese comunitario.

A integrazione dei suddetti presidi, non devono essere effettuati/e:

- emissioni di assegni bancari e postali per importi pari o superiori a euro 1.000 che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- girate per l'incasso di assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente se non a favore di una banca o di Poste Italiane S.p.A.;

[1] Si segnala che con effetto dal 26 giugno 2017 è prevista l'abrogazione della richiamata Direttiva. Entro tale data l'Italia, al pari degli altri Paesi della Comunità Europea, è tenuta a conformarsi alla Direttiva 2015/849/CE (IV Direttiva antiriciclaggio).

- detenzione di libretti di deposito bancari o postali al portatore il cui saldo sia pari o superiore a euro 1.000;
- trasferimenti di denaro contante per importi pari o superiori a euro 1.000;
- apertura, in qualunque forma, di conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fiduciaria o fittizia, anche all'estero.

G.7. ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'OdV

È compito dell'OdV di Beta 8.0, in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati di Riciclaggio:

a) proporre che vengano emanate ed aggiornate ad opera delle competenti funzioni le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio, come individuate nella presente Parte Speciale;

b) valutare l'efficacia dei sistemi/protocolli per il monitoraggio delle controparti contrattuali diverse da Partner e Fornitori ed eventualmente proporre l'implementazione di una specifica procedura;

c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti da qualsiasi fonte ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;

d) monitorare costantemente l'efficacia delle procedure interne in essere presso Beta 8.0 e vigilare sull'idoneità di quelle di futura introduzione;

e) effettuare audit a campione al fine di accertare, in particolare, eventuali anomalie correlate alla sede della controparte contrattuale, alle modalità e prezzi dell'offerta, all'eventuale esposizione politica o di altro genere del personale della controparte contrattuale, etc.;

f) verificare l'attuazione dei meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

G.8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

Ogni informazione conosciuta dalle funzioni interne alla Società, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello stesso nelle Aree a Rischio deve essere portata a conoscenza dell'OdV.

In particolare, il Responsabile della Funzione Finance deve trasmettere all'OdV, con cadenza semestrale, un report riepilogativo degli eventuali contratti di sponsorizzazione stipulati dalla Società nel relativo semestre, con indicazione del nominativo del soggetto sponsorizzato e delle motivazioni sottostanti.

Il Responsabile della Funzione Finance deve, altresì, trasmettere all'OdV, sempre con cadenza semestrale, un report riepilogativo delle eventuali consulenze di cui ha beneficiato la Società nel relativo semestre, fornendo il relativo contratto.

L'OdV, nel rispetto delle regole di riservatezza, ha libero accesso all'archivio (informatico e non) e a ogni altra informazione che si rendesse necessario utile acquisire.

PARTE SPECIALE H

H.1. PREMESSA

All'esito dell'attività di mappatura dei rischi è emerso che i seguenti reati tributari (inseriti nell'art. 25-*quinquiesdecies* del D.lgs. 231/01) possono rappresentare una fonte di rischio per Beta 8.0:

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
- dichiarazione infedele (art. 4, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
- omessa dichiarazione (art. 5, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
- indebita compensazione (art. 10-quater, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
- dichiarazione infedele, omessa dichiarazione e indebita compensazione commessi nell'ambito transfrontaliero.

Si rinvia all'Allegato I ELENCO DEI REATI EX D.LGS 231/2001 per l'esame delle fattispecie di reato.

H.2. ATTIVITÀ SENSIBILI

In via generale, a venire in rilievo è la gestione dei flussi economici e finanziari, che deve avvenire con modalità tali da garantire la tracciabilità e la provenienza lecita delle risorse impiegate dalla società. Sono state, pertanto, ritenute a rischio tutte le attività e funzioni aziendali che implicano il coinvolgimento nei processi di gestione sopra identificati.

Al tal fine si è quindi ritenuto di predisporre le seguenti procedure per:

1) gestione della contabilità generale (sia in sede di imputazione delle scritture contabili, sia in sede di verifica dei dati contabilizzati);
2) gestione della fatturazione attiva e passiva;
3) gestione degli adempimenti fiscali;
4) gestione dei rapporti con clienti e fornitori;
5) il conferimento di incarichi di consulenza.

Rappresentano Attività a Rischio indiretto:

- gestione degli omaggi o liberalità;
- la stipula di contratti di sponsorizzazione;
- gestione delle spese di rappresentanza.

Eventuali integrazioni delle predette Attività a Rischio potranno essere definite dalla Società, sentito eventualmente l'OdV.

H.3. PROCEDURE GENERALI

La presente Sezione stabilisce le regole di condotta a cui tutti i Destinatari coinvolti nello svolgimento di Attività a Rischio - pur tenendo conto della diversa posizione di ciascuno dei Destinatari e della conseguente diversità dei loro obblighi come specificati nel Modello - devono attenersi al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati tributari.

I Destinatari sono tenuti alla stretta osservanza delle leggi e dei regolamenti, nonché a conoscere e a rispettare, per quanto di competenza, tutte le regole e i principi contenuti:

- nel Codice Etico;
- nel Modello organizzativo;
- le procedure e le linee guida aziendali.

Ai Collaboratori e ai Fornitori deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società. La conoscenza e l'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico costituisce obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

Tutti coloro che operano per Beta 8.0 devono attenersi ai seguenti principi generali:

- segregazione delle attività tra chi sceglie un fornitore di qualsivoglia prodotto o servizio, chi esegue l'ordine e chi controlla la fattura;
- devono essere scrupolosamente rispettate le disposizioni aziendali e le procedure formalizzate ritenute idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle Attività a Rischio nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (ordini/fatture);
- i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, ed essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- ogni operazione relativa alla presente area di rischio deve essere adeguatamente registrata e documentabile ex *post* anche tramite appositi supporti documentali;
- stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività di Beta 8.0, con particolare riferimento alle attività che comportano la gestione di fatture attive o passive;
- tutti i rapporti intrattenuti con l'Agenzia delle Entrate devono essere improntati al massimo rispetto del principio di trasparenza;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione nella contabilità separata di dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, anche ai fini della contabilità separata;
- presentare dichiarazioni non veritiere, esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi e alterati, sottrarre o omettere l'esibizione di documenti veri a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- alterare i sistemi informativi aziendali al fine di manipolare i dati in essi contenuti;
- nell'ambito di qualsivoglia ispezione effettuata da parte delle autorità di pubbliche presso le sedi di Beta 8.0 dovrà essere assicurata la presenza di almeno due soggetti appartenenti alla struttura societaria interessata dall'ispezione, fatte salve situazioni particolari delle quali dovrà essere data espressa e tempestiva comunicazione all'OdV;
- effettuare prestazioni in favore di Fornitori, consulenti e Business Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, al fine di evadere le imposte, ovvero di consentirne l'evasione a terzi.

Qualora la predisposizione delle dichiarazioni e comunicazioni in materia di imposte o sul valore aggiunto sia affidata a terzi esterni a Beta 8.0, i consulenti esterni dovranno essere vincolati contrattualmente a rispettare gli obblighi e i divieti di cui alla presente Sezione.

In particolare, in detti contratti deve essere contenuta apposita dichiarazione delle controparti:

a. di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto e delle sue implicazioni per la Società;

b. di impegnarsi a rispettare detta normativa e farla rispettare dai propri dipendenti e collaboratori;

c. di non essere mai stati condannati (o avere richiesto il patteggiamento) e di non essere al momento imputati o indagati in procedimenti penali relativi ai reati ex Decreto; nel caso di esistenza di condanna o di procedimento in corso, e sempre che l'accordo sia ritenuto indispensabile e da preferirsi a un contratto con altri soggetti, dovranno essere adottate particolari cautele;

d. di impegno a rispettare il Modello e il Codice Etico di Beta 8.0;

e. di impegnarsi in ogni caso ad astenersi dal compiere attività che possano configurare alcuno dei reati previsti dal Decreto o che comunque si pongano in contrasto con la normativa e/o con il Modello;

f. di adeguare il servizio a eventuali richieste della Società fondate sulla necessità di ottemperare alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto. Inoltre, nei contratti con i consulenti e con i prestatori di servizi deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte dei prestatori delle norme di cui al Decreto (quali, ad esempio, clausole risolutive espresse, penali).

H.4. PROCEDURE SPECIFICHE

Si indicano, qui di seguito, i principi procedurali specifici che, in relazione alle Attività a Rischio (come individuate nel § H.2), i Destinatari sono tenuti a rispettare e che potranno trovare attuazione in eventuali ulteriori specifiche procedure aziendali e in protocolli di prevenzione.

In una prospettiva di prevenzione dei Reati tributari, i Destinatari sono altresì obbligati a conformarsi alle norme e ai vincoli comportamentali di seguito declinati:

- deve essere rispettato l'obbligo di tracciabilità dei processi, sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali. In particolare:
- ogni accordo/convenzione/contratto deve essere formalizzato in un documento, debitamente firmato dai soggetti muniti di idonei poteri in base al sistema dei poteri e delle deleghe in essere;
- tutta la documentazione deve essere conservata, ad opera della funzione aziendale coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- nel ciclo di fatturazione attivo e passivo, le funzioni aziendali interessate, prima di procedere all'emissione/pagamento delle fatture, devono richiedere apposita autorizzazione al responsabile di Funzione o di BU cui compete l'approvazione. Dalla documentazione sottoposta all'autorizzazione devono risultare specifiche indicazioni in merito a:
  - responsabile che ha richiesto la prestazione;
  - descrizione della prestazione;
  - importi e termini di pagamento.
- le funzioni aziendali interessate, nei rapporti con l'eventuale consulente fiscale esterno addetto alla predisposizione degli adempimenti fiscali: (i) devono controllare che le fatture e i documenti contabili si riferiscano a prestazioni effettivamente svolte da parte dell'emittente delle fatture/documenti ed effettivamente ricevute dalla Società; (ii) non devono registrare nelle scritture contabili obbligatorie, né detenere a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; (iii) devono verificare la regolare applicazione dell'imposta sul valore aggiunto;
- le funzioni aziendali interessate devono astenersi dall'alienare simulatamente o dal compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'amministrazione finanziaria, con il fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte;

- le funzioni aziendali interessate devono altresì astenersi dall'indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale (i) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o (ii) elementi passivi fittizi, con il fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.

Fermo quanto precede, si prevede inoltre che:

- attraverso adeguati percorsi formativi, la Società deve applicare e diffondere a tutto il personale coinvolto nei processi contabili le norme nazionali e di gruppo che definiscono i principi contabili da adottare per la definizione delle poste di bilancio civilistico;
- il *management* della Società deve rivedere periodicamente i verbali delle verifiche fiscali per valutare la necessità di stanziamenti per eventuali sanzioni e/o versamenti aggiuntivi;
- è fatto divieto di porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovrafatturazione), ovvero volte a creare "fondi neri" o "contabilità parallele"; i soggetti che intervengono nel procedimento delle poste di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento;
- è vietato porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte degli Organi Societari;
- il sistema informatico utilizzato per la trasmissione dei dati e delle informazioni deve garantire la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione degli utenti che inseriscono i dati nel sistema;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'OdV.

H.5. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Ogni informazione conosciuta dalle funzioni interne alla Società, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello stesso nelle Aree a Rischio deve essere portata a conoscenza dell'OdV.

In particolare, il Responsabile della Funzione Finance deve trasmettere all'OdV, con cadenza annuale, un report riepilogativo contenente l'indicazione i) dei contratti di fornitura/acquisto stipulati dalla Società, con indicazione del fornitore/venditore; ii) delle eventuali consulenze stipulate dalla Società, con indicazione del nominativo del consulente e iii) di eventuali avvisi bonari ricevuti dalla Società da parte dell'Amministrazione finanziaria.

Il Responsabile della Funzione Finance deve, altresì, trasmettere tempestivamente all'OdV un report riepilogativo dei procedimenti penali promossi nei confronti della Società e/o di suoi dipendenti relativi a reati presupposto della presente Sezione.

Alla medesima funzione interna, è altresì richiesto l'invio dei verbali del Collegio Sindacale.

L'OdV, nel rispetto delle regole di riservatezza, ha libero accesso all'archivio (informatico e non) e a ogni altra informazione che si rendesse necessario o utile acquisire.

PARTE SPECIALE I

I.1. PREMESSA

All'esito dell'attività di mappatura dei rischi è emerso che i seguenti delitti informatici (inseriti nell'art. 24-bis del D.lgs. 231/01) - nei limiti in cui la falsità, come stabilito dall'art. 491-bis c.p. "… riguarda un documento informatico pubblico e privato avente efficacia probatoria" - possono rappresentare una fonte di rischio per Beta 8.0:

- Documenti informatici (art. 491-bis c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-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.).
- Si rinvia all'Allegato I ELENCO DEI REATI EX D.LGS 231/2001 per l'esame delle fattispecie di reato.

I.2. ATTIVITÀ SENSIBILI

Con riferimento ai suddetti reati è stata identificata come Area Sensibile quella attinente alla gestione dei sistemi informativi, degli asset IT, dei processi di stampa e trattamento dei dati e delle informazioni.

I.3. PROCEDURE GENERALI

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla gestione dei sistemi informativi, degli asset IT, dei processi di stampa e trattamento dei dati e delle informazioni sono tenuti ad attenersi, ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati:

Con riferimento alla sicurezza informatica:

- ciascun soggetto che operi in nome o per conto della Società deve attenersi alle definite modalità ed ai criteri di utilizzo dei sistemi informatici e degli strumenti informatici aziendali, nonché dei documenti elettronici, al fine di assicurare la conformità con la normativa applicabile, nonché garantire l'integrità delle informazioni;
- l'accesso e il trattamento dei dati contenuti nei sistemi informativi in uso presso la Società deve avvenire solo se espressamente autorizzato dalla funzione competente, conformemente alle previsioni di legge e nell'osservanza di quanto statuito dalla normativa interna al preciso scopo di garantire la massima sicurezza nell'accesso alle reti private e pubbliche, il rispetto delle leggi in materia di utilizzo delle risorse informatiche per l'elaborazione dei dati personali e sensibili, nonché al fine di informare i lavoratori in merito alle misure di sicurezza adottate dalla Società a garanzia della riservatezza delle informazioni e dei dati;
- la creazione, modifica e cessazione dei profili di accesso alle informazioni è gestita sulla base del processo di autorizzazione definito nella normativa interna rilevante;
- l'accesso ai sistemi informatici deve avvenire nel costante rispetto del sistema di autenticazione delle credenziali degli utenti, definito secondo il principio del minimo privilegio, dunque in funzione del ruolo, delle responsabilità e delle funzioni concretamente svolte da ogni utente;

- sono previste, in coerenza con le previsioni normative vigenti, procedure e strumenti finalizzati alla gestione e al tracciamento dell'attività di ciascun soggetto coinvolto nelle suesposte attività sensibili;
- sono previsti degli assessment periodici dei rischi che incombono sui dati e sulle infrastrutture, periodiche attività di monitoraggio, vulnerability assessment e penetration test;
- sono implementate misure tecniche e strumenti finalizzati a disciplinare le modalità di accesso ed a monitorare l'utilizzo della rete informatica interna ed esterna, della rete telematica e dei servizi che è possibile ricevere o offrire all'interno ed all'esterno di essa, al fine di garantire la sicurezza e l'accesso controllato alle risorse informatiche;
- sono previsti sistemi di protezione e di controllo dei locali tecnici (quali sistemi anti intrusione, di sorveglianza e di allarme, sistemi di inserimento PIN, badge personali) finalizzati ad evitare tentativi di accesso non autorizzati e non desiderati;
- gli accessi ai locali sono riservati al solo personale autorizzato, munito di apposito badge e codice PIN e sono rilevati tramite appositi meccanismi che ne consentono la tracciabilità;
- la Società assicura la adozione di procedure di validazione delle credenziali nonché di modifiche periodiche delle stesse, che disciplinino, ad esempio che le password fornite ai Dipendenti per l'accesso ai dispositivi elettronici siano cambiate periodicamente e non vengano rivelate a terze parti.

Con riferimento alle attività operative:

- è prevista l'attribuzione di specifiche responsabilità a soggetti distinti, in coerenza con il relativo ruolo ed inquadramento gerarchico, al fine di presidiare i distinti ambiti di gestione, progettazione, implementazione, sicurezza, esercizio e controllo dei sistemi e delle informazioni in uso presso la Società;
- ciascuna informazione facente parte del patrimonio informativo aziendale, nell'ambito dei sistemi informatici e telematici in uso presso la Società o le società clienti, deve essere utilizzata esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le modalità, nei limiti e secondo i termini indicati dalla normativa interna o sulla base degli accordi con le società clienti;
- per ciascuna operazione che possa comportare il trattamento di dati e di informazioni sensibili è prevista la necessaria presenza di almeno due soggetti, preventivamente identificati e dotati di apposita autorizzazione al trattamento, nel rispetto del principio del dual control;
- ogni utente è tenuto ad adoperarsi affinché i dati e le informazioni di cui sia a conoscenza in virtù della propria funzione siano conservati in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati, oltre che a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, soltanto dopo aver accertato, rivolgendosi ai propri superiori o riscontrando oggettivamente nelle prassi adottate, che la divulgazione dei dati o delle informazioni, nel caso specifico, sia consentita;
- ciascun soggetto è tenuto ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgazione dei dati e delle informazioni di cui sia in possesso, riguardanti terzi collegati alle Società del Gruppo da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso, al fine di impedire ogni uso improprio e indebita diffusione di tali informazioni;
- i flussi informativi oggetto di stampa sono trasmessi esclusivamente per il tramite di linee a ciò appositamente dedicate, in linguaggio criptato che non consente modifiche al tracciato e che contemplano l'elaborazione di report in cui sono specificate le date di lavorazione dei documenti;
- l'attività di stampa dei flussi informativi è oggetto di tracciamento mediante l'utilizzo di fogli di lavoro che impongono l'apposizione della firma elettronica dei soggetti coinvolti;
- è garantita la protezione dei dati personali da eventuali perdite o alterazioni accidentali ed in ogni caso il rispetto della normativa in materia.

I.4. PROCEDURE SPECIFICHE

Si indicano, qui di seguito, i principi procedurali specifici che i Destinatari sono tenuti a rispettare e che potranno trovare attuazione in eventuali ulteriori specifiche procedure aziendali e in protocolli di prevenzione.

In una prospettiva di prevenzione dei reati informatici, ai Destinatari è altresì posto l'esplicito divieto di:

- esporre fatti non rispondenti al vero ovvero omettere informazioni od occultare dati al fine di o in modo da indurre in errore i terzi destinatari delle suddette informazioni;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate nella presente Area Sensibile, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:
  - detenere qualsiasi mezzo diretto alla rimozione o elusione dei dispositivi di protezione dei programmi di elaborazione;
  - riprodurre banche dati, diffonderle in qualsiasi forma senza l'autorizzazione del titolare del diritto d'autore o in violazione del divieto imposto dal costitutore;
  - rimuovere o alterare informazioni elettroniche inserite nelle opere protette o comparenti nelle loro comunicazioni al pubblico, circa il regime dei diritti sulle stesse gravanti;
  - utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software non autorizzati atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- aggirare o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza aziendali (antivirus, firewall, ecc.);
- lasciare sbloccato e incustodito il proprio computer o i sistemi;
- trascrivere o annotare la propria password in modo visibile o di memorizzarla in processi di logon automatici;
- comunicare ad altri, o comunque rendere disponibile a terzi, i dati relativi al proprio account di rete, composto da username e password;
- accedere al sistema informatico o a banche dati utilizzando le credenziali di un altro utente, o accedere da diverse postazioni di lavoro con le medesime credenziali, oppure consentire che altri accedano con le proprie;
- trasferire sui dischi di rete file che non siano relativi all'attività lavorativa;
- detenere o diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi o di enti pubblici;
- introdursi abusivamente, direttamente o per interposta persona, in un sistema informatico telematico protetto da misure di sicurezza contro la volontà del titolare del diritto all'accesso anche al fine di acquisire informazioni riservate;
- intercettare fraudolentemente e/o diffondere, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare informazioni, dati o programmi informatici altrui o anche solo mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di informazioni, dati o programmi utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
- introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi al fine di distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili, ostacolare il funzionamento dei sistemi informatici o telematici, anche di pubblica utilità;
- detenere, procurarsi, riprodurre o diffondere abusivamente codici d'accesso o comunque mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza;
- procurare, riprodurre, diffondere, comunicare, mettere a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema o i dati e i programmi ad esso pertinenti ovvero favorirne l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento, ovvero ancora, più in generale, al fine di violare la sicurezza dei sistemi e della privacy;
- produrre e trasmettere documenti in formato elettronico con dati falsi e/o alterati;
- effettuare trasferimenti non autorizzati di informazioni, dati, programmi o documenti concernenti proprietà intellettuali della Società, se non per lo svolgimento delle proprie mansioni aziendali;
- porre in essere mediante l'accesso alle reti informatiche condotte illecite costituenti violazioni di diritti sulle opere dell'ingegno protette, quali, a titolo esemplificativo:
  - riprodurre o duplicare programmi informatici, o qualunque altro file coperto da diritto di autore;
  - scaricare ed installare software freeware e shareware, prelevati anche da siti internet, se non autorizzati dal responsabile della gestione dei sistemi distribuiti e dal responsabile della sicurezza;
  - diffondere in qualsiasi forma opere dell'ingegno non destinate alla pubblicazione o usurparne la paternità;

- detenere qualsiasi mezzo diretto alla rimozione o elusione dei dispositivi di protezione dei programmi di elaborazione;
- rimuovere o alterare informazioni elettroniche inserite nelle opere protette o comparenti nelle loro comunicazioni al pubblico, circa il regime dei diritti sulle stesse gravanti;
- importare, promuovere, installare, porre in vendita, modificare o utilizzare, apparati di decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato, anche se ricevibili gratuitamente;
- utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software non autorizzati atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi.

I.5. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Tutti i destinatari coinvolti nelle attività di gestione ed utilizzo dei sistemi informatici aziendali della Società sono tenuti a comunicare tempestivamente all'OdV qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

Tutti i Destinatari coinvolti nell'ambito del processo garantiranno, coordinando le strutture di propria competenza, la documentabilità/tracciabilità del processo seguito comprovante il rispetto della normativa, tenendo a disposizione dell'OdV tutta la documentazione all'uopo necessaria.

L'OdV, nel rispetto delle regole di riservatezza, ha libero accesso all'archivio (informatico e non) e a ogni altra informazione che si rendesse necessario o utile acquisire.

PARTE SPECIALE L

L.1. PREMESSA

Per quanto si ritenga che, alla luce dell'attività sociale svolta e all'esito dell'attività di mappatura dei rischi, il rischio non si presenti particolarmente elevato, la Società ritiene che possano rappresentare una fonte di rischio, ancorché del tutto residuale, per Beta 8.0 i seguenti reati:

A. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);
B. Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 d.lgs. 152/2006).

Si rinvia all'Allegato I ELENCO DEI REATI EX D.LGS 231/2001 per l'esame delle fattispecie di reato.

L.2.A ATTIVITÀ SENSIBILI

Con riferimento al reato previsto dall'art. 25-*decies* del Decreto (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria) sono stati individuati come a rischio i seguenti processi:

- la gestione amministrativa/finanziaria della Società;
- la gestione dei contratti;
- laddove, i dipendenti/collaboratori che vi operano fossero chiamati a rendere dichiarazioni dinnanzi all'Autorità giudiziaria, lesive per la Società.

L.3.A PROCEDURE GENERALI

I Destinatari del Modello, competenti per le attività oggetto di regolamentazione della presente Parte Speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento:

- garantire l'attuazione del principio di segregazione dei compiti e delle funzioni anche attraverso la predisposizione di specifiche procedure;
- garantire la tracciabilità e la documentabilità di tutte le operazioni effettuate, prevedendo specifici obblighi di archiviazione;
- garantire che le attività a rischio prevedano i necessari controlli gerarchici, che devono essere tracciati/documentati;
- garantire la piena collaborazione agli organi di controllo e alla Funzione Law, Legal, Risk, Audit nell'ambito degli audit/controlli programmati;
- prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere ed esaustivamente rappresentative dei fatti nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
- ove chiamati (in qualità di indagato/imputato, persona informata sui fatti/testimone o teste assistito/imputato in un procedimento penale connesso) a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria in merito all'attività lavorativa prestata, sono tenuti ad esprimere liberamente la propria rappresentazione dei fatti o ad esercitare la facoltà di non rispondere accordata dalla legge; sono altresì tenuti a mantenere il massimo riserbo relativamente alle dichiarazioni rilasciate ed al loro oggetto, ove le medesime siano coperte da segreto investigativo;
- avvertire tempestivamente l'OdV, oltre al Responsabile della Funzione Law, Legal, Risk, Audit di ogni atto di citazione a testimoniare e di ogni procedimento penale che li veda coinvolti, sotto qualsiasi profilo, in rapporto all'attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente.

L.4.A PROCEDURE SPECIFICHE

Si indicano, qui di seguito, i principi procedurali specifici che, in relazione alle Aree a Rischio (come individuate nel § L.2.A.), i Destinatari sono tenuti a rispettare e che potranno trovare attuazione in eventuali ulteriori specifiche procedure aziendali, in protocolli di prevenzione e nelle policy di Beta 8.0.

In relazione alle Aree a Rischio individuate è fatto obbligo:

- per il soggetto interessato, che la scelta dell'assistenza legale e il conferimento del relativo mandato alle liti avvengano in condizioni di autonomia e libertà decisionale;
- di fornire istruzioni al difensore incaricato e a condividere con esso la strategia di conduzione del procedimento giudiziario, anche riguardo alle attività espletate da consulenti e CTP da essa incaricati;
- di registrare adeguatamente ed aggiornare i contenziosi in essere, con relativa indicazione delle informazioni più rilevanti;
- al legale incaricato, di fornire formale e periodico aggiornamento alla Società circa l'andamento processuale, lo svolgimento delle udienze e il presumibile esito del giudizio;
- in caso di effettuazione di accessi in Società disposti dall'Autorità giudiziaria (anche attraverso organi di polizia), di verifiche ed interrogatori di Esponenti Aziendali, di condurre gli stessi in locali all'uopo adibiti, alla presenza esclusiva del teste, del legale incaricato e del rappresentante dell'Autorità procedente, senza possibilità di effettuare riprese video o audio;
- di redigere per ogni testimonianza resa processo verbale, da trasmettere in copia al Consiglio di Amministrazione ed all'OdV.

L.2.B ATTIVITÀ SENSIBILI

Con riferimento al reato previsto dall'art. 256 del d.lgs. 152/2006 (attività di gestione di rifiuti non autorizzata) è stata identificata come Area Sensibile quella attinente alla gestione dei rifiuti.

L.3.B PROCEDURE GENERALI

Al fine di prevenire i reati sopra enunciati, tutti i destinatari devono rispettare, oltre i principi di comportamento già previsti ed espressi nel Codice Etico, anche quelli riportati nei documenti organizzativi adottati dalla Società, nonché tenere comportamenti conformi a quanto previsto dalle vigenti norme di legge. Inoltre i Destinatari del Modello, competenti per le attività oggetto di regolamentazione della presente Parte speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti ulteriori principi:

- assicurare il regolare funzionamento delle attività di competenza;
- garantire l'attuazione del principio di segregazione dei compiti e delle funzioni anche attraverso la predisposizione di specifiche procedure;
- garantire la tracciabilità e la documentabilità di tutte le operazioni effettuate, prevedendo specifici obblighi di archiviazione;
- garantire che le attività a rischio prevedano i necessari controlli gerarchici, che devono essere tracciati/documentati;
- garantire la piena collaborazione agli organi di controllo e alla Funzione Law, Legal, Risk, Audit nell'ambito degli audit/controlli programmati, oltre che nell'ambito di eventuali indagini/accertamenti da parte di organi esterni;
- garantire la corretta applicazione del Sistema disciplinare, in caso di mancato rispetto dei principi e dei protocolli contenuti nel Modello;
- assicurare la corretta raccolta e il corretto smaltimento dei rifiuti;
- assicurare la corretta tenuta di tutti i registri obbligatori e dei formulari; o assicurare il costante monitoraggio dei fornitori esterni incaricati dello smaltimento, verificando periodicamente il possesso delle necessarie certificazioni/permessi;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro e all'OdV eventuali criticità riscontrate;
- assicurare il corretto aggiornamento del DVR.

L.4.B PROCEDURE SPECIFICHE

Si indicano, qui di seguito, i principi procedurali specifici che i Destinatari sono tenuti a rispettare e che potranno trovare attuazione in eventuali ulteriori specifiche procedure aziendali e in protocolli di prevenzione.

In una prospettiva di prevenzione dei reati ambientali, ai Destinatari è altresì richiesto:

- nella gestione delle operazioni che possano impattare sull'ambiente, garantire il rispetto delle prescrizioni di legge ordinarie e speciali, onde assicurare la tutela dei beni, degli spazi ed ambienti con i relativi impianti ed attrezzature, ove viene svolta l'attività di Beta 8.0;
- adottare comportamenti prudenti, corretti, trasparenti e collaborativi per la salvaguardia dell'ambiente;
- utilizzare correttamente le apparecchiature di lavoro al fine di evitare problematiche in materia ambientale;
- presidiare l'incolumità e la salubrità dell'atmosfera, del suolo, del sottosuolo e degli specchi d'acqua nonché nell'espletamento delle attività di raccolta, stoccaggio, trasporto, movimentazione, assemblaggio, scarico, emissione, smaltimento di prodotti e rifiuti liquidi, solidi e gassosi, di qualsiasi natura e livello di pericolosità;
- assicurare, anche mediante l'effettuazione di *audit* periodici, la corretta attuazione delle disposizioni impartite, il rispetto degli standard tecnici richiesti dalla normativa vigente, nonché la conformità delle documentazioni (es. documenti di trasporto, bolle, note tecniche, attestazioni di Autorità, etc.) riguardanti prodotti, materiali, scorte, apparati, attrezzature, dotazioni, di qualsiasi natura utilizzati dalla Società.

È inoltre obbligatorio:

- pianificare e somministrare idonea formazione in materia a tutti gli Esponenti Aziendali;
- garantire la registrazione, archiviazione della documentazione aziendali (su supporto informatico o cartaceo) afferenti attività rientranti nelle aree di rischio;
- verificare la validità delle autorizzazioni di tutti i soggetti coinvolti nelle attività di smaltimento rifiuti (trasportatori, destinatari ed eventuali intermediari);
- eseguire i necessari ovvero i ritenuti opportuni interventi manutentivi su tutti gli impianti (termici, di condizionamento, etc.) secondo le tempistiche stabilite dalla Società.

L.5. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Tutti i destinatari coinvolti nelle attività analizzata nella presente sezione sono tenuti a comunicare tempestivamente all'OdV qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

Tutti i Destinatari coinvolti nell'ambito del processo garantiranno, coordinando le strutture di propria competenza, la documentabilità/tracciabilità del processo seguito comprovante il rispetto della normativa, tenendo a disposizione dell'OdV tutta la documentazione all'uopo necessaria.

L'OdV, nel rispetto delle regole di riservatezza, ha libero accesso all'archivio (informatico e non) e a ogni altra informazione che si rendesse necessario o utile acquisire.