

MANUALE MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

ai sensi del D.LGS. 231-2001

1	PRESENTAZIONE GENERALE	2
1.1	Premessa normativa	2
1.2	Scopo del documento	3
1.3	Riferimenti del modello	3
1.4	Destinatari del mog-231	3
1.5	Organi societari	4
1.6	Sistema organizzativo aziendale	4
1.7	Attività prevalenti aziendali	4
1.8	Definizione di procure, responsabilità e tracciabilità	4
1.9	Certificazioni di sistema e di prodotto	5
1.10	Documenti costitutivi del mog-231	5
2	CODICE ETICO	6
3	SISTEMA SANZIONATORIO	6
4	ORGANISMO DI VIGILANZA [ODV]	6
4.1	Descrizione dell'odv	6
4.2	Flussi informativi verso l'odv (whistleblowing)	6
4.3	Flussi informativi periodici verso l'odv	7
5	FAMIGLIE DI REATI PRESUPPOSTO	8
6	ANALISI DEI RISCHI	8
6.1	Metodologia analisi dei rischi	8
6.2	Analisi dei rischi ed attività sensibili ai sensi 231	9
6.3	Misure di prevenzione e controllo operativo	9
7	INFORMAZIONE E FORMAZIONE	9
8	SISTEMA GENERALE DEI CONTROLLI	10
8.1	Audit	10
8.2	Controlli dell'organismo di vigilanza e whistleblowing	11
9	ADOZIONE DEL MODELLO	11
10	AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	11

1 - Manuale Modello Organizzazione E Controllo

ADVANTIX SPA

Via San Giuseppe Lavoratore, 24 - 37040 Arcole (VR) - T. +39 045 7636585 - P.IVA 01209000239
Iscritta presso il Tribunale di Verona ai n° 12621/17484 - Capitale Sociale € 3.100.000 i.v
info@advantixspa.it - www.maxa.it



1 PRESENTAZIONE GENERALE

1.1 Premessa normativa

Il Decreto Legislativo 08 giugno 2001, n. 231, intitolato *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"* (d'ora in avanti anche Decreto 231), ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per la commissione dei reati tassativamente elencati nel decreto stesso, altrimenti detti reati presupposto.

Affinché la commissione di uno dei reati presupposto possa dar luogo alla responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto 231 occorre, in primo luogo, che il reato-presupposto sia realizzato da parte di:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo dell'ente o di unità organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale e che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (c.d. "soggetti apicali");
- persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti sopraindicati.

In secondo luogo, l'ente può essere ritenuto responsabile dell'illecito soltanto se il reato è stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

Se l'interesse manca del tutto perché il soggetto ha agito per realizzare un interesse esclusivamente proprio o di terzi, l'ente non è dunque ritenuto responsabile.

La responsabilità dell'ente si aggiunge – e non si sostituisce - a quella penale a carico della persona fisica che ha compiuto materialmente l'illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, e sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

Il decreto 231 non introduce nuove fattispecie di reato rispetto a quelle esistenti e previste per le persone fisiche, ma ne estende, per le ipotesi espressamente indicate e secondo la particolare disciplina ivi prevista, la responsabilità anche agli Enti cui le predette persone fisiche sono funzionalmente riferibili.

Trattasi, dunque di una responsabilità a carico dell'ente che si aggiunge alla responsabilità penale del soggetto autore del reato.

La responsabilità ai sensi del decreto 231 può dar luogo all'applicazione nei confronti dell'ente di specifiche sanzioni sia pecuniarie sia interdittive.

I reati presupposto sono quelli tassativamente indicati nel decreto 231 e che, per maggior chiarezza espositiva, vengono dettagliatamente illustrati in un documento denominato "Catalogo dei reati presupposto" **[CATALOGO_ REATI]** che costituisce parte integrante del presente Modello nel quale vengono altresì indicate le sanzioni amministrative irrogabili all'ente.

I reati sono soggetti a frequenti e periodiche modifiche da parte del legislatore.

Si rende pertanto necessaria una costante verifica in ordine alle eventuali modifiche legislative che dovessero

intervenire nel tempo, nonché in ordine all'introduzione, ai fini di cui al Decreto 231, di nuove fattispecie di reato presupposto.

L'articolo 6 del Decreto 231 prevede una forma di esonero della responsabilità dell'ente, quindi l'inapplicabilità delle sanzioni, qualora lo stesso ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire i reati presupposto e abbia incaricato un apposito organismo indipendente di vigilare affinché questo modello sia osservato, attuato ed aggiornato.

Tale modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'ente nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Dunque l'efficace attuazione del modello richiede:

- a. una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso allorché si verificano significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'adozione del modello è facoltativa e non è obbligatoria. L'eventuale mancata adozione del modello da parte dell'ente espone il medesimo alla responsabilità per gli illeciti amministrativi dipendenti dai reati eventualmente commessi dai soggetti apicali o subordinati nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Secondo quanto previsto dal decreto 231 il modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- prevedere procedure idonee a permettere il corretto adempimento in relazione all'esecuzione delle attività aziendali, e individuare e eliminare le relative possibilità o casi di rischio;
- prevedere una verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando sono scoperte violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente (c.d. aggiornamento del modello);
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il modello deve altresì prevedere:

- uno o più canali che consentano ai destinatari del modello di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai fini della responsabilità 231. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

1.2 Scopo del documento

Il presente documento si prefigge l'obiettivo di **presentare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** (d'ora in avanti MOG-231) adottato da ADVANTIX S.P.A. ai sensi di quanto previsto dal decreto 231. Il MOG-231, in particolare, si propone di:

- Diffondere la **consapevolezza** che la società può essere chiamata a rispondere e può essere soggetta a sanzioni nel caso in cui venga commesso un reato, tra quelli elencati nel Decreto 231, nell'interesse o a vantaggio della società da parte di coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società stessa o di una sua unità organizzativa (apicali) ovvero da parte dei loro sottoposti; come sopra espresso, la responsabilità dell'ente si aggiunge a quella di chi ha commesso materialmente il fatto costituente reato;
- Stabilire i principi etici, generali e di comportamento attraverso l'adozione del **CODICE ETICO**;
- Ribadire che i comportamenti illeciti sono **condannati** da ADVANTIX in quanto contrari alle disposizioni di legge ed ai principi etici aziendali;
- Prevedere azioni di monitoraggio e di **controllo** interno;
- Prevedere **sanzioni** a carico dei soggetti che violano le regole del MOG-231 ovvero che abbiano commesso un illecito sanzionabile ai sensi del Decreto 231, ciò attraverso il **SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE** parimenti adottato da ADVANTIX S.P.A.
- Istituire e prevedere un sistema di **comunicazioni interne** che preveda che l'Organismo di Vigilanza sia adeguatamente informato di ciò che è rilevante ai fini dell'applicazione del MOG-231 e comunque dell'osservanza del decreto 231.

1.3 Riferimenti del Modello

In base all'art. 6, comma 3 del D.Lgs. 231/2001, i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia.

Per la predisposizione del proprio MOG-231 ADVANTIX S.P.A. ha quindi tenuto conto anche delle Linee Guida predisposte da Confindustria (aggiornate al marzo 2014), oltre che del contenuto del decreto 231 e di tutte le fonti normative dallo stesso richiamate e che disciplinano i singoli reati presupposto.

1.4 Destinatari del MOG-231

Sono destinatari del MOG-231 tutti coloro che, indipendentemente dalla qualifica di amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti, liberi professionisti, fornitori, partners e stakeholder in genere e dalla relativa attività svolta, **siano coinvolti nello svolgimento dei processi qualificati come a rischio.**

Gli stessi sono tenuti, nei rispettivi ambiti e per la rispettiva competenza, ad osservare le regole di condotta previste nel MOG-231, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati dallo stesso contemplati.

ADVANTIX individua tali destinatari all'interno nel Codice Etico.

1.5 Organi Societari

ADVANTIX è una Società per Azioni (S.p.A.).

Gli organi societari, in conformità a quanto previsto dallo Statuto vigente, sono

- **Assemblea dei Soci;**
- **Consiglio di amministrazione [CdA];**
- **Collegio Sindacale;**
- **Revisore dei Conti.**

I Soci hanno delegato la gestione della Società a:

- **Consiglio di amministrazione [CdA]** composto da
 - Presidente del CdA
 - Amministratori muniti di delega

a cui spetta per legge e per Statuto la rappresentanza legale della Società ed a cui competono i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione

I Soci si sono riservati tutte le decisioni fuorché quelle attribuite all'Organo Amministrativo dalla Legge o dallo Statuto nonché le decisioni che uno o più Amministratori o altri soci dovessero sottoporre alla loro attenzione.

L'oggetto sociale ADVANTIX è descritto nello Statuto e richiamato nel Codice Etico.

1.6 Sistema organizzativo aziendale

ADVANTIX si è dotata di un sistema di gestione della Qualità (d'ora in poi SGQ) conforme alla norma ISO 9001.

La descrizione dei processi e della organizzazione aziendale è contenuta nei documenti del SGQ alla cui lettura si rimanda.

In particolare si menzionano:

- **Il Manuale e le procedure aziendali della Qualità**
- **La Mappa dei processi**

Al fine di chiarire il ruolo e la responsabilità nell'ambito del processo decisionale aziendale ADVANTIX S.P.A. ha elaborato un documento nel quale viene schematizzata la struttura organizzativa dell'azienda (c.d. Organigramma).

In tale organigramma in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica dei singoli enti aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo (organigramma nominativo).

Tale documento descrive la struttura organizzativa ed è oggetto di puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti intervenuti nella struttura organizzativa. L'organigramma costituisce parte integrante del presente modello.

Con particolare riferimento all'ambito sicurezza ADVANTIX si è dotata altresì di un sistema di gestione della Sicurezza atto a tutelare i lavori in ambito di Sicurezza e salute su lavoro. In particolare si menzionano:

- **Il Documento di valutazione dei rischi** secondo il D.Lgs. 81-2008
- **L'Organigramma per la sicurezza**
- **Le procedure aziendali della Sicurezza**

1.7 Attività prevalenti aziendali

Come descritto all'interno dello scopo del Sistema di gestione Qualità (d'ora in poi SGQ) le attività prevalenti di ADVANTIX sono le seguenti:

- **Progettazione, produzione e commercializzazione di chiller, pompe di calore e sistemi per la climatizzazione**
- **Assistenza tecnica e supporto pre-post vendita**

così come anche descritto nella classificazione dell'attività principale secondo i codici attività.

1.8 Definizione di procure, responsabilità e tracciabilità

Uno dei principi cardine dei Modelli organizzativi ex D.Lgs.231/2001 secondo cui, come stabilito nelle Linee Guida di Confindustria, "nessuno può gestire in autonomia un intero processo" comporta che il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Inoltre, occorre che:

- **a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;**
- **i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;**
- **i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.**

Il conferimento di eventuali procure avviene, nei limiti in cui necessario, in ragione delle concrete necessità operative e tenendo altresì conto delle esigenze di razionalizzazione e di efficienza dell'attività aziendale.

I procuratori vengono individuati con riferimento ai loro ambiti di competenza ed alla collocazione gerarchica.

Le deleghe conferite ai procuratori possono attribuire sia specifiche responsabilità sia poteri in generale e di spesa in particolare, consentendo a coloro che ne sono dotati di agire in nome e per conto della Società, rappresentando la stessa di fronte ai terzi ed impegnando l'azienda, in taluni casi, anche economicamente.

Per quanto attiene alle responsabilità ed alle mansioni del personale aziendale si rimanda alla lettura dei seguenti documenti:

- **Organigramma**, nel quale sono sinteticamente e schematicamente rappresentate le relazioni gerarchiche in azienda
- **Mansionario aziendale**
- **Procedure**, all'interno delle quali sono descritte le mansioni del personale e le relazioni tra le diverse funzioni aziendali (chi fa cosa quando e perché)

Inoltre deve essere assicurato il rispetto dell'ulteriore **principio della tracciabilità**, ovvero deve essere ricostruibile la creazione degli atti e delle fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

I documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza.

1.9 Certificazioni di sistema e di prodotto

ADVANTIX è soggetto alle seguenti valutazioni periodiche da parte di un Organismo esterno

- **Certificazione di sistema ISO 9001** a cura di un Ente di certificazione accreditato;
- **Certificazione di prodotto EUROVENT**, per alcuni dei prodotti in catalogo, a cura di Ente terzo di certificazione accreditato.

1.10 Documenti costitutivi del MOG-231

Il MOG-231 di ADVANTIX S.P.A., nel suo complesso è composto da:

- il **MANUALE MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE** [MANUALE_MOG-231] che è un documento di sintesi con la descrizione e presentazione del MOG-231 adottato da ADVANTIX S.p.A.
- la **PARTE GENERALE**, costituita dai seguenti documenti:
 - **Codice Etico** [CODICE_ETICO]
 - **Regolamento Organismo di Vigilanza** [REGOLAMENTO_OdV]
 - **Sistema sanzionatorio** [SISTEMA_SANZIONATORIO]
 - **Organigramma aziendale**
- la **PARTE SPECIALE** costituita dai seguenti documenti:
 - **Documento di valutazione dei "rischi 231"** [DVR-RISK_ANALYSIS-231]
 - con relativo **Catalogo dei reati presupposto** [CATALOGO_REATI]

Costituiscono comunque corpo integrante del MOG-231 anche:

- tutti gli altri documenti in ambito di organizzazione aziendale quali Qualità e Sicurezza nonché tutti i protocolli adottati ai sensi del presente MOG-231 e comunque i protocolli e le procedure aziendali riconosciute conformi.
- eventuali **Obiettivi di miglioramento** ai sensi 231, fissati in genere con periodicità annuale e documentati nelle modalità previste dal SGQ

2 CODICE ETICO

Costituisce parte integrante del MOG-231 il **CODICE_ETICO** adottato da ADVANTIX S.P.A. che rappresenta l'insieme dei principi, dei doveri e delle responsabilità che ADVANTIX assume espressamente nei confronti dei portatori di interesse nell'ambito della propria attività.

In particolare esso riassume gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari assunti da tutti i destinatari nelle attività aziendali.

3 SISTEMA SANZIONATORIO

Il MOG-231 prevede altresì la definizione e l'adozione di un **SISTEMA_SANZIONATORIO** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Codice Etico e nelle procedure previste dal MOG-231.

4 ORGANISMO DI VIGILANZA [OdV]

4.1 Descrizione dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza è istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto, con il precipuo scopo di vigilare sul rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, al fine di prevenire i reati che possano originare un profilo di responsabilità amministrativa in capo all'ente.

Il citato art. 6 del Decreto prevede che l'ente non è responsabile ai sensi del decreto 231 se prova che, oltre al soddisfacimento degli altri requisiti indicati nel decreto 231, l'organo dirigente abbia istituito un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'attuazione del Modello e di curarne l'aggiornamento.

In ottemperanza a quanto sopra ADVANTIX S.P.A. istituisce un Organismo di Vigilanza per la cui composizione, disciplina e funzionamento si rimanda al documento **REGOLAMENTO_OdV**, parte integrante del MOG-231

4.2 Flussi informativi verso l'OdV (Whistleblowing)

L'art. 6 comma 2 lett. d) del Decreto individua specifici obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli.

Il comma 2-bis del medesimo articolo prevede che debbano essere presenti almeno due canali, di cui uno informatico, che consentano ai Destinatari di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Ciò premesso, l'OdV dovrà essere tempestivamente informato da tutti i destinatari, come definiti nel Codice Etico, compresi i terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del modello, di qualsiasi notizia relativa ad eventuali violazioni (o alla possibilità di realizzazione delle stesse) delle regole di comportamento procedurali contenute nel MOG-231, nel Codice Etico e in tutte le procedure richiamate dai predetti documenti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo la segnalazione può riguardare azioni o omissioni commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice Etico, del MOG-231 e delle relative procedure;
- ad eventi che potrebbero ingenerare o solo esporre la Società a responsabilità ai sensi del Decreto;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Società o a terzi;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della Società;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti o di arrecare un danno all'ambiente;
- pregiudizio ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'azienda.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni sopra descritte, devono obbligatoriamente ed immediatamente essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, che interessano anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- i rapporti predisposti dalle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di grave criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- i procedimenti disciplinari promossi a seguito di violazione attinenti ai profili di cui al decreto 231 o, nel caso in cui dette violazioni siano commesse da soggetti non dipendenti, le iniziative sanzionatorie assunte;
- le notizie relative a pratiche non conformi alle norme di comportamento indicate nel MOG-231;
- violazioni riscontrate nelle pratiche negoziali in cui è parte la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- eventuali ordini ricevuti dal superiore gerarchico e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il Codice Etico o il Modello;
- eventuali richieste od offerte di doni o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;

- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- eventuali anomalie di spesa;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del controllo dei dati;
- le eventuali comunicazioni dell'organo incaricato della revisione, riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni.

Ai sensi del decreto 231 almeno un canale di segnalazione deve essere idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

A tal proposito, la società ha adottato una specifica procedura, che come le altre procedure richiamate ai fini 231, costituisce parte integrante del MOG-231, che disciplina le modalità da seguire per effettuare le segnalazioni, i canali informativi dedicati e la gestione delle stesse segnalazioni.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità.

Inoltre, è istituito un sistema di reporting dalle singole Direzioni e Funzioni in favore dell'OdV, la cui analisi è fonte di approfondimento ed, eventualmente, di ulteriore indagine.

L'Organismo di Vigilanza prenderà in considerazione le segnalazioni, ancorché anonime, che presentino elementi fattuali.

ADVANTIX SPA comunque garantisce i segnalanti da qualsiasi atto, diretto o indiretto, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

4.3 Flussi informativi periodici verso l'OdV

Al fine di agevolare le attività di controllo e di vigilanza dell'OdV, è necessario che siano attivati e garantiti flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

È pertanto necessario che l'Organismo di Vigilanza sia costantemente informato di quanto accade nella Società e di ogni aspetto di rilievo.

A tal fine, l'OdV esercita le proprie responsabilità di controllo anche mediante l'analisi di sistematici flussi informativi periodici trasmessi dalle varie funzioni.

La tipologia e la periodicità delle informazioni da inviare all'Organismo di Vigilanza sono condivise dall'Organismo stesso con i rispettivi responsabili Interni dei processi sensibili, che si attengono alle modalità ed alle tempistiche concordate.

5 FAMIGLIE DI REATI PRESUPPOSTO

Le tipologie di reati identificate dal legislatore nel Decreto 231 sono di varia natura e devono essere oggetto di aggiornamento in base all'evoluzione del quadro normativo.

Ad oggi ed ai fini della definizione del MOG-231, i reati presupposto possono essere raggruppati nelle seguenti famiglie:

1. **Reati contro la Pubblica Amministrazione**
2. **Falsità in Monete**
3. **Reati Societari**
4. **Terrorismo**
5. **Mutilazioni femminili**
6. **Delitti contro la personalità individuale**
7. **Abuso di mercato**
8. **Sicurezza sul Lavoro**
9. **Reati Informatici**
10. **Ricettazione e riciclaggio**
11. **Criminalità organizzata**
12. **Delitti Industria e Commercio**
13. **Violazione diritto d'Autore**
14. **Dichiarazioni Mendaci**
15. **Reati Ambientali**
16. **Impiego di cittadini stranieri il cui soggiorno è irregolare**
17. **Razzismo e Xenofobia**
18. **Frode sportiva**
19. **Reati tributari**

Per il dettaglio dei singoli reati si rimanda al documento allegato alla PARTE SPECIALE, denominato Catalogo dei reati presupposto [CATALOGO_REATI], il quale contiene l'elenco dei singoli reati, la descrizione della fattispecie di reato nonché la sanzione irrogabile all'ente per effetto della commissione del singolo reato.

6 ANALISI DEI RISCHI

6.1 Metodologia Analisi dei Rischi

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 231/2001, il Modello deve in via preliminare individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati considerati dal D.Lgs. 231/2001.

Il lavoro di realizzazione del Modello si è quindi sviluppato in diverse fasi, improntate ai principi fondamentali della documentazione e della verificabilità di tutte le attività così da consentire la comprensione e la ricostruzione di ogni atto e operazione realizzata, nonché la coerenza con i dettami del D.Lgs. 231/2001.

L'approccio metodologico seguito per l'analisi dei rischi può essere sintetizzato nelle seguenti fasi:

- **Mappatura aree a rischio:** individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- **Identificazione delle persone** che, in base alle funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività a rischio di commissione dei reati considerati, nonché dei meccanismi di controllo attualmente in essere;
- **Individuazione ed analisi dei processi** e aree sensibili e dei meccanismi di controllo in essere;
- **Svolgimento di interviste** al fine di raccogliere, per i processi/attività sensibili individuati nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere: i processi elementari/attività svolte; le funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti; i relativi ruoli di responsabilità; il sistema dei controlli esistenti;
- **Elaborazione di un documento di valutazione del rischio** e relativo piano di gestione contenente per ogni processo/attività sensibile: il fattore di rischio, i controlli esistenti e le azioni di miglioramento;
- Sono stati valutati in modo quantitativo per ogni attività i seguenti elementi:
 - la **PROBABILITÀ A PRIORI [P]**: esprime la possibilità a priori di accadimento della Minaccia a prescindere dal sistema di controllo messo in atto in relazione alla natura ed alla tipologia della attività societaria ed alla loro frequenza nella vita aziendale. Questa probabilità prescinde dalla valutazione delle condotte dei soggetti.
 - l'**IMPATTO – DANNO [D]**: esprime l'entità di conseguenze/impatti che si possono generare nel caso di accadimento del Rischio, sia in funzione del danno diretto legato all'accadimento che al danno potenziale derivante dall'apertura di un procedimento 231 a carico della Società
 - Combinando la probabilità con l'impatto si ottiene l'**INDICE di RISCHIO [IR] = [P] X [D]**

6.2 Analisi dei rischi ed attività sensibili ai sensi 231

Per individuare le attività realizzate da ADVANTIX sensibili in relazione ai reati presupposto contemplati dal Decreto 231 si è utilizzato un approccio per **Processi** e per **Attività** all'interno di ogni singolo processo.

L'esito delle analisi ha evidenziato le attività sensibili ai fini 231 che sono elencate nel **Documento di valutazione dei "rischi 231"** [DVR-RISK_ANALYSIS-231].

L'esito complessivo dell'analisi è sintetizzato dalla seguente tabella che identifica i processi sensibili in azienda rispetto ai reati presupposto indicati nel Decreto 231:

- **RISORSE UMANE**
- **FORMAZIONE**
- **AMMINISTRAZIONE**
- **TESORERIA**
- **VENDITA & POST-VENDITA**
- **APPROVVIGIONAMENTO**
- **RICERCA & SVILUPPO**
- **LOGISTICA & PRODUZIONE**
- **INFORMATION TECHNOLOGY**
- **SICUREZZA SUL LAVORO**
- **GESTIONE AMBIENTALE**

6.3 Misure di prevenzione e controllo operativo

A fronte dei rischi individuati vengono adottate misure di prevenzione e controllo, idonee ad eliminare/ridurre il rischio, che possono essere così rappresentate:

- **Definizione di documenti di pianificazione delle attività** quali procedure, istruzioni, protocolli, codici di comportamento o altro, documenti che esplicitano e che chiariscono ai soggetti interessati dal MOG-231 i comportamenti da adottare
- **Definizione di documenti di registrazione delle attività** quali moduli di controllo, verifiche o altro che danno evidenza dell'esecuzione delle attività secondo le modalità previste
- **Definizione di misure di informazione e formazione** finalizzate a comunicare ai soggetti interessati le finalità del MOG-231 ed i corretti codici di comportamento da adottare, nonché ad accrescere il livello di competenza e di consapevolezza in capo ai soggetti interessati

Per perseguire ed attuare tali obiettivi il MOG-231 utilizza le modalità previste dal SGQ per la pianificazione e la documentazione di eventuali azioni e/o degli obiettivi di miglioramento.

7 INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Tutto il personale, i collaboratori anche esterni e comunque i destinatari, come definiti dal Codice Etico, di ADVANTIX sono tenuti a conoscere l'esistenza del MOG-231, delle sue finalità e degli esiti della sua applicazione.

Per quanto riguarda gli organi societari e i dipendenti e collaboratori interni, ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di ADVANTIX S.P.A. assicurare, sia alle risorse già presenti sia a quelle che saranno inserite, una corretta conoscenza delle regole di condotta contenute nel MOG-231, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

In particolare il MOG-231 è comunicato formalmente agli organi societari attraverso una nota informativa interna. Per quanto concerne i dipendenti, la conoscenza dei contenuti del MOG-231 sarà assicurata tramite la pubblicazione del modello nella rete aziendale, mentre i nuovi assunti verranno adeguatamente informati e riceveranno una formazione sul Decreto, sul MOG-231 e sul Codice Etico.

Inoltre, ADVANTIX SPA, con il fattivo e concreto supporto dell'OdV in coordinamento con le varie funzioni competenti, dovrà elaborare un piano di formazione al fine di diffondere la corretta conoscenza ed attuazione del MOG-231, del Codice Etico e delle relative procedure.

I percorsi di **formazione** per la conoscenza del MOG-231 sono definiti ed attuati in conformità a quanto previsto dalle procedure aziendali e le iniziative in tal senso andranno:

- prima **pianificate** con la periodicità stabilita (generalmente una volta l'anno)
- poi **registrate** nei documenti del SGQ.

Infine la società dà evidenza a tutti i soggetti esterni con i quali intrattiene relazioni di affari, sociali ed istituzionali di aver adottato il Modello.

Allo scopo di diffondere i principi di riferimento e le azioni che esso pone in essere per prevenire la commissione di reati, sono pubblicate presso una sezione specifica del sito internet aziendale, consultabile dall'esterno e costante-

mente aggiornata, il Codice Etico e i documenti che costituiscono la Parte Generale del modello. Inoltre, i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere apposite clausole che li rendano edotti dall'esistenza del Modello e che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle disposizioni e procedure ivi contenute.

8 SISTEMA GENERALE DEI CONTROLLI

La Società si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno, da intendersi come insieme di tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della Società con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni Sociali, di gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a tutte le Aree Organizzative ed esteso a ogni livello della Società.

Di conseguenza, tutti i Destinatari del MOG-231, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, sono impegnati nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

La Società promuove la diffusione a tutti i livelli di una cultura e di procedure caratterizzate dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio cosciente e volontario dei controlli.

Il sistema di controllo si prefigge l'obiettivo di verificare che siano rispettate dai dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti, consulenti ed in genere terzi che abbiano rapporti con la Società, le leggi, i regolamenti ed in genere le procedure aziendali, segnalando i comportamenti trasgressivi, proponendo i rimedi ed operando, ove di competenza, al fine di prevenire la commissione di reati, anche con riferimento alle disposizioni del Decreto.

In ADVANTIX il sistema dei controlli si ritiene correttamente applicato mediante le attività di seguito descritte.

8.1 Audit

Vengono gestite e documentate verifiche interne come previsto dal SGQ (si vedano Piano e Report Audit interni) e gli Audit dell'ente di certificazione.

8.2 Controlli dell'Organismo di Vigilanza e Whistleblowing

La programmazione e la pianificazione delle visite di controllo da parte dell'OdV avviene con cadenza annuale secondo un piano definito ad inizio anno.

La programmazione può variare mantenendo in ogni caso un numero minimo di visite stabilite una volta all'anno.

Il Piano delle visite dell'OdV viene diffuso al personale con periodicità annuale.

L'esito delle visite deve essere documentato e archiviato ai fini della comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, attraverso i canali che garantiscono i flussi informativi verso l'OdV precedentemente descritti [Whistleblowing], l'OdV può attivare controlli ed approfondimenti ritenuti necessari.

9 ADOZIONE DEL MODELLO

Il MOG-231 è "un atto di emanazione dell'organo dirigente" in conformità con quanto disposto dall'art. 6 comma 1, lettera a del Decreto 231.

Conseguentemente la sua adozione e le modifiche che interverranno sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, il quale è tenuto altresì a provvedere all'efficace attuazione del modello, mediante la valutazione e l'approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo.

Nell'assolvimento di tali compiti l'organo amministrativo si avvale del supporto e della collaborazione dell'Organismo di Vigilanza

L'adozione di tale modello diventa efficace con la:

- **Delibera del Consiglio di Amministrazione in data**

10 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

In tutte le occasioni in cui sia necessario procedere a interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello deve essere predisposto un programma che individui le attività necessarie con definizione di responsabilità, tempi e modalità di esecuzione.

Il MOG-231 dovrà essere aggiornato ogni volta che:

- l'organizzazione aziendale subisce variazioni nei processi aziendali
- interviene una modifica all'assetto societario e/o nel sistema di governo
- vengono introdotti nuovi reati nei quali l'impresa possa essere coinvolta (es. reati ambientali e loro prevenzione ecc..) e di novità legislative;
- siano fornite indicazioni in tal senso da parte dell'OdV, anche con riferimento ad aggiornamenti ai protocolli e alle procedure al fine di garantire maggiormente l'impresa stessa in funzione della prevenzione dei reati presupposto
- si renda necessario provvedere al suo aggiornamento, anche a seguito di eventuale violazione del MOG-231 e delle relative procedure.

Le modifiche che riguardano i protocolli di attuazione del Modello sono adottate direttamente dalle Funzioni aziendali interessate, eventualmente anche dopo sentito l'Organismo di Vigilanza, che può esprimere parere e formulare proposte in tal senso.