

D.Lgs. 231/2001:

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

4	Inserita Parte Speciale L				26/11/2021
3	Aggiornamento e revisione generale; recepimento Procedura "whistleblowing"				07/03/2019
2	Inserite Parti Speciali J e K; aggiornati riferimenti Certificazioni e Capitale Soc.				23/02/2017
1	Modificata codifica del modello Inserite Parti Speciali H e I				27/06/2014
0	Emissione				20/12/2012
Rev.	Descrizione Modifiche	Prep.	Verif.	Approv.	Data
		Avv. Bruno	AD	CdA	

INDICE

STORIA E DESCRIZIONE DELLA SOCIETÁ

PREMESSA

PARTE GENERALE

OBIETTIVI E FINALITÁ PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

APPROVAZIONE E RECEPIMENTO DEL MODELLO

MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

ATTUAZIONE DEL MODELLO

**I PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO A CUI È ISPIRATO IL MODELLO DI CURTI
COSTRUZIONI MECCANICHE S.P.A.**

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

REPORTING VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

**FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DI TUTTO IL PERSONALE COMPRESI I SOGGETTI IN
POSIZIONE APICALE**

SELEZIONE DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER – OUTSOURCER

SISTEMA DISCIPLINARE

MISURE DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

MISURE SANZIONATORIE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

MISURE SANZIONATORIE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER

REGISTRO DEI SOGGETTI CHE HANNO VIOLATO IL SISTEMA PREVENTIVO

INDICE

STORIA E DESCRIZIONE DELLA SOCIETÁ

PREMESSA

PARTE GENERALE

OBIETTIVI E FINALITÁ PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

APPROVAZIONE E RECEPIMENTO DEL MODELLO

MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

ATTUAZIONE DEL MODELLO

**I PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO A CUI È ISPIRATO IL MODELLO DI CURTI
COSTRUZIONI MECCANICHE S.P.A.**

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

REPORTING VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

**FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DI TUTTO IL PERSONALE COMPRESI I SOGGETTI IN
POSIZIONE APICALE**

SELEZIONE DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER – OUTSOURCER

SISTEMA DISCIPLINARE

MISURE DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

MISURE SANZIONATORIE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

MISURE SANZIONATORIE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER

REGISTRO DEI SOGGETTI CHE HANNO VIOLATO IL SISTEMA PREVENTIVO

ALLEGATI

Allegato 1 - Codice Etico

Allegato 2 - Parti Speciali

Allegato 3 - Regolamento Operativo O.d.V.

Allegato 4 - Linee Guida Confindustria

Allegato 5 - Elenco Reati Ascrivibili alla Società

Allegato 6 - Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Allegato 7 - Verbali degli incontri tenuti dal gruppo di lavoro per la redazione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo

Allegato 8 - Organigramma Societario

STORIA E DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

Ragione sociale:	CURTI Costruzioni Meccaniche S.p.A.
Capitale sociale:	€ 2.000.000,00
Sede legale:	48014 Castel Bolognese (RA) Via Emilia Ponente, 750
Numero R.E.A.:	66430
C.F. e Partita I.V.A.	00081590390

La società CURTI Costruzioni Meccaniche S.p.A. è iscritta nel Registro delle Imprese di Ravenna dal 19/02/1996.

La società ha per oggetto l'attività industriale e di ricerca rivolta alla produzione e alla commercializzazione di macchinari e impianti in genere e dei relativi pezzi di ricambio, di particolari meccanici e di articoli sportivi, nonché la produzione, lo sviluppo e la commercializzazione di software e l'assunzione di mandati di agenzia dei prodotti di cui sopra nonché dei prodotti dei settori in cui opera la società.

Il fatturato realizzato dalla Società CURTI Costruzioni Meccaniche S.p.A. emergente dal bilancio di esercizio del 2015 è di euro 56,8 ML circa.

La Società CURTI Costruzioni Meccaniche S.p.A., al 29/11/2016, impiega personale dipendente pari a 188 unità così suddivise: dirigenti 5, impiegati 78, operai 105.

CURTI Costruzioni Meccaniche S.p.A. ha una struttura organizzativa verticistica di tipo tradizionale, così composta: Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale, mentre il controllo contabile è affidato ad una Società di Revisione.

CURTI Costruzioni Meccaniche S.p.A. ha ottenuto le seguenti certificazioni:

- UNI EN ISO 9001;
- UNI EN 9100;
- UNI EN ISO 14001;
- BS OHSAS 18001;
- UNI EN ISO 50001;
- ISO 3834;
- DIN 2303;
- ACCREDITAMENTO NADCAP NDT;
- ACCREDITAMENTO NADCAP WELDING;

PREMESSA

Il presente documento è stato redatto ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 Settembre 2000, n. 300”, allo scopo di istituire formalmente un’efficace ed agile struttura composta da regole, procedure e norme comportamentali che disciplinano l’organizzazione e la gestione di CURTI Costruzioni Meccaniche S.p.A.

Tale insieme di regole, di procedure e di norme comportamentali ed etiche costituisce il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società.

Il Modello è stato elaborato sulla scorta delle norme di legge (artt. 6 e 7 del Decreto), tenendo presente le linee guida del Codice di Comportamento delle imprese di costruzione elaborato di Confindustria (si veda l’allegato n. 4) e non trascurando le preziose indicazioni provenienti dalla dottrina, nonché dalla prassi giurisprudenziale.

I principi e le disposizioni del presente documento trovano applicazione nei confronti degli amministratori, dei soci, dei dipendenti ed infine di chiunque operi per conto della Società in virtù di un rapporto di natura contrattuale, di qualsivoglia tipologia, eventualmente anche temporaneo, nei limiti del proprio compito e delle responsabilità ad esso connesse.

L’adeguamento del sistema organizzativo e gestionale alle esigenze delineate dal Decreto Legislativo n. 231/2001 è stato coordinato dal Responsabile Ufficio Legale, con l’assistenza di professionisti esterni, esperti nei diversi settori interessati dal D. Lgs. n. 231/2001.

L’attività del gruppo di lavoro finalizzata alla predisposizione del Modello si è concretizzata:

- nella identificazione di settori/attività/aree sensibili, con riferimento ai reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001. Per giungere a tale risultato i professionisti esterni hanno analizzato la struttura organizzativa e societaria della Società, previa acquisizione della relativa documentazione (a titolo esemplificativo: statuto, bilanci, verbali degli organi societari, manuale del sistema della qualità, ecc.). Hanno, inoltre, incontrato in più occasioni presso la sede della Società (Via Emilia Ponente, 750 - Castel Bolognese) il Responsabile interno di progetto, nonché tutti coloro che non agiscono in qualità di meri esecutori delle decisioni prese dall’organo amministrativo (il calendario degli incontri tenuti è contenuto nell’all. n. 7);
- nell’esame analitico delle aree sensibili, con prefigurazione delle modalità e degli strumenti attraverso i quali sarebbe possibile commettere i reati elencati nel Decreto da parte dell’impresa, dai suoi organi amministrativi, dai dipendenti ed, in generale, dalle figure contemplate dall’art. 5 del Decreto (anche attraverso incontri e colloqui con i soggetti interessati);
- nell’individuazione delle procedure comportamentali e dei protocolli esistenti - siano essi formalizzati o meno - in riferimento alle sole aree individuate come a rischio di reato;
- nella definizione di *standards* di comportamento e di controllo per le attività che, concordemente con la Società, si è ritenuto opportuno regolamentare;
- nella disciplina delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- nell’individuazione dei soggetti incaricati di vigilare sulla concreta applicazione del presente modello (di seguito Organismo di Vigilanza oppure OdV) con contestuale predisposizione del relativo regolamento e sistema di *reporting* da e verso l’Organismo di Vigilanza stesso;
- nella previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare sia il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia le violazioni del Codice Etico.

PARTE GENERALE

Il Decreto Legislativo n. 231/2001

Il D.Lgs n. 231/2001 ha introdotto per la prima volta nel nostro paese una forma di responsabilità definita amministrativa, ma ritenuta da molti penale, dei soggetti collettivi per la commissione di certi reati (espressamente previsti nella parte speciale del Decreto), posti in essere da soggetti apicali o dipendenti/collaboratori **a vantaggio o nell'interesse dell'ente stesso**.

I soggetti collettivi destinatari della normativa sono:

- le persone giuridiche (enti ed associazioni forniti di personalità giuridica), ivi comprese le fondazioni, le società di capitali (piccole, medie o grandi che esse siano) e quelle cooperative;
- gli enti (società di persone e imprese individuali, nonché associazioni) anche sprovvisti di personalità giuridica;
- gli enti pubblici che agiscono *iure privatorum*.

Per soggetti apicali il legislatore intende (art. 5 del relativo Decreto):

le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché quelle persone che esercitano, **anche di fatto**, la gestione e il controllo dell'ente. A titolo esemplificativo: i legali rappresentanti, gli amministratori, i direttori generali, i direttori di stabilimento, ecc.

Per dipendenti/collaboratori il legislatore intende (art. 5 del relativo Decreto): tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o al controllo dei soggetti collocati in posizione apicale.

Si evidenzia che la previsione di due distinti tipi di rapporti funzionali (posizione apicale e posizione subordinata) è determinante per l'individuazione del criterio di imputazione soggettiva della responsabilità diretta ed autonoma dell'ente.

Se il reato è commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, si ha una responsabilità tendenzialmente assoluta (dolosa) dell'ente, con un'inversione dell'onere probatorio (perciò a carico dell'ente stesso); viceversa, in caso di reato perpetrato da un soggetto sottoposto all'altrui direzione, si ha una responsabilità della società per colpa, senza inversione dell'onere della prova, a carico quindi della pubblica accusa.

La responsabilità dell'ente sussiste solamente per quei reati (consumati o anche **solamente tentati**) espressamente previsti dagli artt. 24, 25 e ss. del Decreto.

Essi attualmente sono:

Tra i delitti del codice penale attinenti a rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto):

- Art. 316 *bis* c.p. - Malversazione a danno dello Stato
- Art. 316 *ter* c.p. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- Art. 317 c.p. - Concussione
- Art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (aggravato ai sensi dell'art. 319 *bis*)

- Art. 319 *ter* c.p. - Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319 *quater* c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore
- Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione
- Art. 322 *bis* c.p. - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di stati esteri.

Tra i delitti del codice penale posti a tutela del patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico (art. 24 del Decreto)

- Art. 640, co. II, n. 1 c.p. - Truffa, se a danno dello Stato o di un altro ente pubblico
- Art. 640 *bis* c.p. - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- Art. 640 *ter* c.p. - Frode informatica.

Tra i delitti del codice penale posti a tutela della fede pubblica (art.25 *bis* del Decreto, inserito dall'art. 6 della Legge 23 Novembre 2001, n. 409, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'Euro")

- Art. 453 c.p. - Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate
- Art. 454 c.p. - Alterazione di monete
- Art. 455 c.p. - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate
- Art. 457 c.p. - Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede
- Art. 459 c.p. - Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati
- Art. 460 c.p. - Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo
- Art. 461 c.p. - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata
- Art. 464 c.p. - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati
- Art. 473 c.p. - Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni
- Art. 474 c.p. - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.

Tra i delitti, codicistici e non, con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* del Decreto, inserito dall'art. 3 della Legge 7/2003)

- Art. 270 *bis* c.p. - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico
- Art. 270 *ter* c.p. - Assistenza agli associati
- Art. 270 *quater* c.p. - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale
- Art. 270 *quinquies* c.p. - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale

- Art. 270 *sexies* c.p. - Condotte con finalità di terrorismo
- Art. 280 c.p. - Attentato per finalità terroristiche o di eversione dell'ordine democratico
- Art. 289 *bis* c.p. - Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione.

L'art. 2 della Convenzione di New York del 9 Dicembre 1999, richiamato dall'art. 25 *quater*, elenca una serie di reati volti a punire, genericamente, condotte volte a fornire, direttamente o indirettamente, ma comunque volontariamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di terrorismo.

Tra i delitti in materia societaria previsti dal codice civile (Art. 25 *ter* del Decreto, inserito dall'art. 3 del Decreto Legislativo 11 Aprile 2002, n. 61)

- Art. 2621 c.c. - False comunicazioni sociali
- Art. 2621 bis c.c. - Fatti di lieve entità
- Art. 2622 c.c. - False comunicazioni sociali delle società quotate
- Art. 2623 c.c. - Falso in prospetto (abrogato dall'art. 34, comma 2, della Legge 28 dicembre 2005, n. 262)
- Art. 2624 c.c. - Falsità nelle relazioni e nelle comunicazioni della società di revisione (abrogato dall'art. 37, comma 34, del D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39)
- Art. 2625 II° co. c.c. - Impedito controllo
- Art. 2626 c.c. - Indebita restituzione dei conferimenti
- Art. 2627 c.c. - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
- Art. 2628 c.c. - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
- Art. 2629 c.c. - Operazioni in pregiudizio dei creditori
- Art. 2629 *bis* c.c. - Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (introdotto dalla Legge n. 262/2005)
- Art. 2632 c.c. - Formazione fittizia del capitale
- Art. 2633 c.c. - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
- Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati
- Art. 2635 *bis* c.c. - Istigazione alla corruzione tra privati
- Art. 2636 c.c. - Illecita influenza sull'assemblea
- Art. 2637 c.c. - Aggiotaggio
- Art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

Tra i delitti *extra codicem* (t.u.f., D.Lgs. n. 58/1998) afferenti il mercato finanziario (art. 25 *sexies*, introdotto dall'art. 9 della Legge Comunitaria 2004)

- Art. 184 t.u.f. - Abuso di informazioni privilegiate
- Art. 185 t.u.f. - Manipolazione del mercato

La persona giuridica può altresì rispondere di due illeciti amministrativi (che riproducono le medesime fattispecie penalistiche sopra annoverate) introdotti nel t.u.f. dalla legge Comunitaria 2004

- Art. 187 *bis* - Abuso di informazioni privilegiate

- Art. 187 *ter* - Manipolazione del mercato

Tra i delitti del codice penale posti a presidio della vita e dell'incolumità individuale (art. 25 *quater* 1, introdotto dall'art. 8 della Legge 9 Gennaio 2006, n. 7)

- Art. 583 *bis* c.p. - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

Tra i delitti del codice penale posti a presidio della personalità individuale (art. 25 *quinquies*, introdotto dall'art. 5 della Legge 228/2003)

- Art. 600 c.p. - Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù
- Art. 600 *bis* c.p. - Prostituzione minorile
- Art. 600 *ter* c.p. - Pornografia minorile
- Art. 600 *quater* c.p. - Detenzione di materiale pornografico
- Art. 600 *quater* 1 c.p. - Pornografia virtuale
- Art. 600 *quinquies* c.p. - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile
- Art. 601 c.p. - Tratta di persone
- Art. 602 c.p. - Acquisto e alienazione di schiavi
- Art. 603 *bis* c.p. - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

L'art. 3 della legge 146/2006 definisce "Reato Transnazionale" il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

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

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità dell'ente, l'art. 10 della legge n. 146/2006 annovera le fattispecie di seguito indicate:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416 *bis* c.p.)
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater* del Testo Unico di cui al DPR n. 43/1973);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo Unico di cui al DPR n. 309/1990);
- traffico di migranti (art. 12 commi 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5 del Testo Unico di cui al D. Lgs. n. 286/1998);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Tra i delitti del codice penale posti a tutela della vita e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori

(art. 25 *septies* del Decreto, introdotto dall'art. 9 della Legge 13 agosto 2007, n. 123)

- art. 589 c.p. - Omicidio colposo
- art. 590 III° c.p. - Lesioni personali colpose gravi o gravissime

Tra i reati codicistici posti a tutela del patrimonio e del sistema economico-finanziario (art. 25 *octies* del Decreto, introdotto dall'art. 63 del Decreto legislativo 231/2007):

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

L'art. 7 della legge 18 marzo 2008 n. 48 - recante ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica - prevede l'ampliamento dei reati presupposto con l'inserimento dell'art. 24 *bis* del Decreto che estende la responsabilità amministrativa degli enti a diversi delitti informatici:

- art. 491 *bis* c.p. - Falsità in un documento informatico
- art. 615 *ter* c.p. - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
- art. 615 *quater* c.p. - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
- art. 615 *quinquies* c.p. - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
- art. 617 *quater* c.p. - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
- art. 617 *quinquies* c.p. - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche
- art. 635 *bis* c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
- art. 635 *ter* c.p. - Danneggiamento di informazioni dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
- art. 635 *quater* c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
- art. 635 *quinquies* c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità
- art. 640 *quinquies* c.p. - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica.

L'art. 2 comma 29 della legge n. 94 del 2009 prevede l'inserimento dell'art. 24 *ter* del Decreto che estende la responsabilità dell'ente collettivo ai seguenti delitti:

- art. 416 c.p. - Associazione a delinquere
- art. 416 *bis* c.p. - Associazioni di tipo mafioso anche straniere
- art. 416 *ter* c.p. - Scambio elettorale politico-mafioso
- art. 630 c.p. - Sequestro di persona a scopo di estorsione
- art. 74 D.P.R. n. 309/1990 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
- art. 407, comma 2, lettera a), n. 5, c.p.p. - Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato,

messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo

- tutti quei delitti commessi avvalendosi della forza di intimidazione del vincolo associativo mafioso e della relativa condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva ovvero commessi al fine di agevolare l'attività delle associazioni criminali.

L'art. 15, comma 7, lett. a) della legge n. 99/2009 ha aggiunto all'art. 25 *bis* del Decreto la lett. f-bis) che amplia la responsabilità dell'ente ai seguenti delitti:

- art. 473 c.p. - Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli o disegni
- art. 474 c.p. - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.

L'art. 15, comma 7, lett. b) della legge 2009, n. 99 ha aggiunto all'art. 25 *bis* del Decreto il numero 1) che amplia la responsabilità dell'ente a diversi reati contro l'industria e il commercio previsti e disciplinati nel capo II, titolo VIII, libro II del codice penale:

- art. 513 c.p. - Turbata libertà dell'industria o del commercio
- art. 513 *bis* c.p. - Illecita concorrenza con minaccia o violenza
- art. 514 c.p. - Frodi contro le industrie nazionali
- art. 515 c.p. - Frode nell'esercizio del commercio
- art. 516 c.p. - Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine
- art. 517 c.p. - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci
- art. 517 *ter* c.p. - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale
- art. 517 *quater* c.p. - Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

L'art. 15 lett. c) della legge n. 99/2009 ha inserito l'art. 25 *novies* del Decreto che amplia la responsabilità dell'ente ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore ovvero

- gli illeciti previsti dagli artt. 171, comma 1, lett. a-*bis*, e comma 3, 171 *bis*, 171 *ter*, 171 *septies* e 171 *octies* della legge n. 633/1941.

L'art. 4, comma 1, legge n. 116/2009 ha inserito un altro art. 25 *novies* nella parte speciale del Decreto (ora art. 25 *decies*) che estende la responsabilità dell'ente al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria previsto e punito dall'art. 377 *bis* c.p..

Il D. Lgs. n. 121/2011 - in recepimento della direttiva 2008/99/CE e di quella del 2009/231/CE, che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento - ha aggiunto nel Decreto l'art. 25 *undecies*, che amplia la responsabilità dell'ente ai reati ambientali di seguito indicati:

- art. 452 *bis* c.p. - Inquinamento ambientale
- art. 452 *quater* c.p. - Disastro ambientale
- art. 452 *quinquies* c.p. - Delitti colposi contro l'ambiente
- art. 452 *sexies* c.p. - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività
- art. 452 *octies* c.p. - Circostanze aggravanti

- art. 727 *bis* c.p. - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette
- art. 733 *bis* c.p. - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto
- art. 137, commi 2 e 3, D. Lgs. n. 152/2006 - Scarico non autorizzato di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose e scarico delle medesime sostanze in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione
- art. 137, comma 5 - primo e secondo periodo - D. Lgs. n. 152/2006 - Scarico di acque reflue industriali in violazione dei limiti tabellari
- art. 137, comma 11, D. Lgs. n. 152/2006 - Violazione dei divieti di scarico al suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo
- art. 137, comma 13, D. Lgs. n. 152/2006 - Scarico in mare da parte di navi e aeromobili di sostanze di cui è vietato lo sversamento
- art. 256, comma 1, lettere a) e b) D. Lgs. n. 152/2006 - Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione
- art. 256, comma 3 - primo e secondo periodo - D. Lgs. n. 152/2006 - Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata
- art. 256, comma 4, D. Lgs. n. 152/2006 - Inosservanza delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione alla gestione di una discarica o alle altre attività concernenti i rifiuti
- art. 256, comma 5, D. Lgs. n. 152/2006 - Miscelazione non consentita di rifiuti
- art. 256, comma 6, D. Lgs. n. 152/2006 - Deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi
- art. 257, commi 1 e 2, D. Lgs. n. 152/2006 - Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee e omissione della relativa comunicazione agli enti competenti
- art. 258, comma 4, e art. 260 *bis*, commi 6 e 7, D. Lgs. n. 152/2006 - Predisposizione o uso di un falso certificato di analisi dei rifiuti
- art. 259, comma 1, D. Lgs. n. 152/2006 - Traffico illecito di rifiuti
- art. 260 D. Lgs. n. 152/2006 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti
- art. 260 *bis*, comma 8, D. Lgs. n. 152/2006 - Violazioni del sistema di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti
- art. 279, comma 5, D. Lgs. n. 152/2006 - Inquinamento atmosferico
- art. 1, commi 1 e 2, art. 2, commi 1 e 2, legge 7 febbraio 1992 n. 150 - Importazione, esportazione, trasporto e uso illecito di specie animali e commercio di piante riprodotte artificialmente
- art. 3 *bis*, legge 7 febbraio 1992 n. 150 - Falsificazione o alterazione di certificazioni e licenze e uso di certificazioni e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali
- art. 3, comma 6, legge 28 dicembre 1993 n. 549 - Violazione delle disposizioni sull'impiego delle sostanze nocive per lo strato di ozono
- art. 8, commi 1 e 2, D. Lgs. n. 6 novembre 2007 n. 202 - Sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti

- art. 9, commi 1 e 2, D. Lgs. n. 6 novembre 2007 n. 202 - Sversamento colposo in mare da navi di sostanze inquinanti.

L'art. 2 del D. Lgs. n. 109/2012 ha inserito nel Decreto l'art. 25 *duodecies*, che regola gli illeciti amministrativi aventi quali reati presupposto le fattispecie in materia di immigrazione irregolare di cui al D. Lgs. n. 286/1998.

Vengono, in particolare, individuate le seguenti fattispecie:

- art. 22, comma 12 *bis*, D. Lgs. 286/1998;
- art. 12, commi 3, 3 *bis* e 3 *ter*, D. Lgs. 286/1998;
- art. 12, comma 5, D. Lgs. 286/1998.

La l. 167 del 2017 ha introdotto nel Decreto l'art. 25 *terdecies*, rubricato "razzismo e xenofobia", che fa riferimento all'art. 3, c. 3*bis*, l. 654/1975 (da intendersi riferito all'art. 604*bis* c.p., ai sensi dell'art. 7, d. lgs. 21/2018).

Il testo integrale delle norme incriminatrici menzionate è contenuto nell'allegato n. 5.

Le sanzioni che possono essere irrogate dal giudice al termine del processo penale (all'interno del quale viene accertata la responsabilità dell'ente in relazione al reato commesso) sono:

- **pecuniarie**: esse, per espresso dettato legislativo, vengono commisurate alla gravità del reato commesso, al grado di corresponsabilità dell'ente, all'attività da esso svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Vengono, infine, fissate sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente "allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione";
- **interdittive**: esse, per menzionarne alcune, vanno dall'interdizione dall'esercizio dell'attività, alla sospensione o alla revoca delle autorizzazioni, licenze, o concessioni, al divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, all'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, compresa l'eventuale revoca di quelli già concessi.

Sono inoltre previste la confisca del prezzo o del profitto (quando ciò non sia possibile la confisca può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al prodotto del reato) e la pubblicazione della sentenza.

L'ente può essere ritenuto responsabile del reato commesso dai soggetti sopra menzionati, a condizione che:

- I fatti di reato siano stati posti in essere nel suo interesse o a suo vantaggio. La differenza tra le due ipotesi, descritte alternativamente, sta nel fatto che la prima concerne la finalizzazione soggettiva della condotta, ed è valutabile dal giudice penale in una prospettiva *ex ante* ovvero antecedente o concomitante la commissione dell'illecito, mentre la seconda assume connotati più marcatamente oggettivi - potendo l'ente trarre un vantaggio anche nell'ipotesi in cui la persona fisica non abbia agito nel suo interesse - e richiede una verifica giudiziale da compiersi a fatto compiuto (*ex post*).
- L'ente non abbia preventivamente adottato ed efficacemente attuato un Modello organizzativo e di gestione idoneo a prevenire reati del tipo di quello in concreto verificatosi (mentre il punto precedente descrive il criterio oggettivo di collegamento tra il fatto-reato e la persona giuridica, quest'ultimo descrive il criterio di collegamento soggettivo dell'ente con l'illecito

criminale realizzatosi).

Avuto riguardo al quadro normativo di riferimento - artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo n. 231/2001 - il Modello risulta composto da:

- procedure interne e *standards* di controllo con riferimento esclusivamente alle attività giudicate a rischio di reato;
- codice etico;
- sistema disciplinare;
- organismo di vigilanza;
- sistema di *reporting* da e verso l'organismo di vigilanza;
- sistema di segnalazione delle condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231 o di violazioni del Modello che garantisca la riservatezza dell'identità del segnalante (c.d. "*whistleblower*");
- comunicazione e formazione.

Il Modello, se adottato ed efficacemente attuato, rappresenta per la società un efficace scudo protettivo. Esso, infatti, **se adottato prima della commissione dell'illecito** permette di **escludere totalmente la responsabilità dell'ente** (secondo il linguaggio penalistico il Modello, in questa circostanza, è una causa di esclusione della colpevolezza dell'organismo collettivo) **per il reato commesso dalla persona fisica funzionalmente ad esso legata** (in questo caso, perciò, sarà solo il responsabile persona fisica a venire processato ed eventualmente condannato).

Se il Modello viene adottato dopo la commissione dell'illecito, nel caso di irrogazione di sanzioni pecuniarie, determina una notevole riduzione delle medesime. D'altro canto, nell'ipotesi di irrogazione di sanzioni interdittive, le sanzioni in questione non si applicano qualora vengano adottati comportamenti "virtuosi" quali il risarcimento del danno e/o la messa a disposizione del profitto, l'allontanamento dell'autore dell'illecito.

Infine, nel caso di adozioni di misure cautelari interdittive durante la fase delle indagini preliminari, l'adozione del Modello comporta la sospensione delle medesime (sempre in presenza dei suddetti comportamenti "virtuosi").

Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello

La Società, adottando un Modello di organizzazione, gestione e controllo adeguato alle prescrizioni del Decreto, evidenzia che opera in condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

L'adozione del Modello rappresenta uno strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti gli altri soggetti interessati da vicino alla realtà societaria di CURTI Costruzioni Meccaniche S.p.A. (fornitori, clienti, consulenti, ecc.), affinché tengano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire i rischi di reato esistenti.

In particolare la Società attraverso l'adozione del Modello si propone quanto segue:

- rendere consapevoli tutti coloro che lavorano in nome e per conto di CURTI Costruzioni Meccaniche S.p.A. e soprattutto coloro che operano nelle aree di attività risultate a rischio di reato, di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali nei loro stessi confronti, e di sanzioni "amministrative" irrogabili alla Società;
- rendere consapevoli i predetti soggetti che tali comportamenti illeciti sono condannati con

forza dalla Società, in quanto gli stessi sono sempre e comunque contrari, oltre che alle disposizioni di legge, anche alla cultura aziendale e ai principi etici assunti come proprie linee guida nell'attività d'impresa;

- tutelare i soggetti che (eventualmente) segnaleranno condotte illecite o violazioni del Modello, assicurandosi che a seguito delle segnalazioni non venga posto in essere alcun atto ritorsivo o discriminatorio nei confronti del segnalante;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati (elencati nella parte speciale del decreto), o quanto meno di ridurre sensibilmente il danno da essi prodotto;
- favorire un significativo salto di qualità in termini di trasparenza della *governance* societaria e dell'immagine di CURTI Costruzioni Meccaniche S.p.A..

Si evidenzia che, fatti salvi gli obiettivi e le finalità sopra enunciati, la Società ha ben presente che la valutazione del Modello riguarda la sua idoneità a minimizzare e non a escludere *tout court* la realizzazione di uno dei reati elencati nella parte speciale del Decreto da parte dei singoli soggetti.

Ciò è confermato dal fatto che il Decreto Legislativo in parola richiede espressamente che il Modello debba essere idoneo non tanto a prevenire il reato concretamente verificatosi, bensì la tipologia di reato a cui appartiene quello che effettivamente è stato posto in essere.

Approvazione e recepimento del Modello

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo, in conformità al disposto dell'art. 6 comma I, lett. a, del Decreto Legislativo n. 231/2001, è un atto di emanazione dell'organo dirigente.

Il Modello integra e non sostituisce gli strumenti organizzativi e di controllo, nonché le procedure comportamentali di futura emanazione o quelli già operanti.

A tal riguardo, infatti, si precisa che il Modello costituisce uno strumento con un ambito di applicazione e finalità specifici, in quanto mira a prevenire esclusivamente la commissione dei reati previsti nel Decreto.

Tuttavia, anche secondo quanto precisato nelle linee guida emanate da Confindustria, i principi di comportamento contenuti nel presente Modello possono essere considerati come un ampliamento o un'estensione dei codici comportamentali già presenti o di futura emanazione.

Modifiche ed integrazioni del Modello

Il Consiglio di Amministrazione di CURTI Costruzioni Meccaniche S.p.A., su impulso dell'Organismo di Vigilanza, provvede ad effettuare le eventuali e successive modifiche ed integrazioni del Modello, del Codice Etico e del sistema disciplinare.

Ciò, allo scopo di consentire la continua rispondenza del Modello di organizzazione, gestione e controllo alle prescrizioni del Decreto n. 231/2001 ed agli eventuali mutamenti intervenuti inerenti la struttura organizzativa e gestionale della Società.

Le attività di modifica ed integrazione del Modello devono essere compiute nel più ampio rispetto delle singole funzioni aziendali, alle quali, pertanto, resta l'ultima parola sulla gestione delle specifiche procedure operative e degli *standards* di comportamento.

Attuazione del Modello

Il Consiglio di Amministrazione della Società prende decisioni relativamente all'attuazione del Modello, mediante valutazione ed approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi costitutivi dello stesso.

L'attività di controllo sull'adeguatezza ed attuazione del Modello è di competenza dell'Organismo di Vigilanza (per i necessari approfondimenti su tale figura, si rinvia alla parte del Modello dedicata a tale organismo).

I principi generali di controllo a cui è ispirato il Modello di CURTI Costruzioni Meccaniche S.p.A.

Ogni operazione, transazione, azione deve essere tracciabile, verificabile, documentata, coerente e congrua.

Naturalmente, la salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico deve essere compiuta nel rispetto delle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del GDPR 2016/679.

Nessuno può gestire in autonomia un intero processo. A nessuno possono essere attribuiti poteri illimitati. I poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione. I poteri autorizzativi e di firma devono risultare coerenti con le responsabilità organizzative assegnate. I controlli effettuati devono essere documentati.

L'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6 comma I, lett. b) del Decreto, deve essere costituito l'Organismo di Vigilanza. Tale organo è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Deve vigilare sul funzionamento, l'efficacia, e l'osservanza del Modello, nonché curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

Il legislatore non fornisce indicazioni esaurienti in merito alla struttura e alla composizione di tale organismo.

Le decisioni su questi profili, quindi, secondo un'opinione condivisa, sono rimesse al libero e responsabile apprezzamento dell'ente.

CURTI, in considerazione delle sue caratteristiche, opta per un Organismo di Vigilanza collegiale, ritenendo tale scelta la più adeguata allo scopo a cui il suddetto organismo è preposto.

Il C.d.A. nomina per questo incarico l'avv. Bianca Maria Ricci e l'ing. Gilberto Monti. L'organo così composto garantisce competenze in ambito penalistico e di diritto societario.

L'avv. Bianca Maria Ricci è nominato dal Presidente dell'Organismo di Vigilanza ed allo stesso è attribuito il voto dirimenti in caso di parità di voti.

All'Organismo di Vigilanza è attribuito dall'organo amministrativo, sin dall'atto di nomina, autonomia finanziaria mediante assegnazione di un *budget di spesa* che verrà, se e quando necessario, integrato e/o rifinanziato. L'OdV dura in carica tre anni. L'OdV è rieleggibile.

La retribuzione dell'OdV è determinata dal C.d.A. all'atto della nomina per l'intero periodo di durata dell'ufficio.

La cessazione dall'incarico per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui è stato formato il nuovo OdV.

Per i soggetti che formano l'OdV valgono le medesime cause di ineleggibilità e di decadenza che

sussistono, ai sensi dell'art. 2399 c.c., per i componenti del collegio sindacale.

I componenti dell'OdV possono essere revocati dal C.d.A. solo per giusta causa. La revoca deve essere deliberata, previa audizione degli interessati.

In caso di cessazione, di revoca, di morte, di rinuncia o di decadenza del componente dell'OdV, l'organo amministrativo è obbligato a provvedere tempestivamente alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza.

I componenti dell'OdV non devono essere stati sottoposti a procedimenti penali né condannati con sentenza (anche non passata in giudicato) per uno dei reati di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza svolgerà le seguenti attività di:

- vigilanza sull'effettività del Modello, verificando in particolare la coerenza tra il Modello medesimo e le concrete procedure adottate nelle aree a rischio;
- verifica periodica che il Modello venga rispettato da parte di tutte le singole unità/aree aziendali a rischio, al fine di accertare che le procedure definite ed i presidi approntati siano seguiti nel modo più fedele possibile e risultino in concreto idonei a prevenire i rischi della commissione dei reati evidenziati;
- vigilanza affinché il Codice Etico e tutte le disposizioni in esso contenute siano rispettate da tutti i soggetti a qualsiasi titolo operanti nella Società;
- formulazione di proposte di aggiornamento e modifica del Modello agli organi competenti, in collaborazione con le funzioni aziendali coinvolte, nel caso in cui mutate condizioni aziendali e/o normative ne comportino, a suo giudizio, necessità di aggiornamento e/o implementazione.

In particolare, l'OdV, come sopra individuato:

- cura l'aggiornamento del Modello, ad opera del C.d.A., in conformità alle evoluzioni della legge e della giurisprudenza, oltre che in conseguenza di modifiche intervenute all'organizzazione aziendale;
- collabora con le varie funzioni aziendali interessate, alla predisposizione ed integrazione della normativa interna (regole di comportamento, istruzioni operative, eventuali manuali di controllo) volta alla prevenzione dei rischi di reato mappati;
- vigila sul corretto funzionamento delle attività di controllo per ciascuna area a rischio, segnalando tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello, previo confronto con le aree/funzioni interessate;
- provvede a diffondere, con le modalità che ritiene più opportune, la conoscenza e la comprensione del Modello all'interno dell'azienda, prestando maggiore attenzione alle aree ritenute più esposte ai rischi di reato mappati (essenzialmente le aree/funzioni che si occupano della gestione delle risorse economiche, della contabilità, quelle che intrattengono rapporti con le pubbliche amministrazioni, la gestione della sicurezza e della salute sul lavoro);
- compie periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito dei processi monitorati perché sensibili; a tal riguardo, per lo svolgimento delle proprie attività di verifica l'OdV potrà avvalersi di professionisti esterni aventi specifiche competenze in materia di *auditing* oltre che negli ambiti ritenuti più opportuni;
- dispone verifiche straordinarie laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata, o si abbia soltanto il sospetto che si sia verificata, la commissione di atti illeciti

oggetto delle attività di prevenzione;

- effettua il monitoraggio dell'andamento delle attività a rischio, coordinandosi con le funzioni aziendali, anche tramite apposite riunioni;
- raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- redige periodicamente relazioni sull'adeguatezza e sull'efficacia del Modello, anche sulla base di quanto è emerso dalle attività di verifica e controllo, trasmettendole al C.d.A., al collegio sindacale e, se ritenuto opportuno, all'assemblea dei soci;
- verifica periodicamente la praticabilità e l'attuazione delle eventuali soluzioni correttive alle procedure specifiche contenute nel Modello;
- valuta e propone l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari, previo il necessario coordinamento con i responsabili delle competenti funzioni/aree aziendali.

L'Organismo di Vigilanza svolge la sua attività, salvo situazioni urgenti e casi particolari, con periodicità almeno quadrimestrale.

L'OdV, laddove lo ritenga necessario per lo svolgimento dei suoi compiti, deve poter interloquire con il Presidente del C.d.A. e con i soggetti apicali in genere della Società.

Il rapporto tra la società e il componente esterno dell'OdV sarà regolato da apposito contratto, redatto per iscritto.

I componenti dell'OdV devono essere adeguatamente remunerati, onde impedire lo svilimento della loro carica e dei loro compiti.

Reporting verso l'Organismo di Vigilanza

L'OdV è destinatario di qualsiasi informazione, documentazione e/o comunicazione, proveniente anche da terzi attinente il rispetto del Modello.

L'OdV stabilisce nella propria attività di controllo la documentazione che, su base periodica, deve necessariamente essere sottoposta alla sua attenzione.

All'OdV debbono essere obbligatoriamente trasmessi:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti per le fattispecie di reato previste dal Decreto, riguardanti la Società;
- richieste di assistenza legale avanzate dai soggetti interni alla società, in caso di avvio di un procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergano elementi di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- le segnalazioni (anonime e non) riguardanti condotte illecite o violazioni del Modello 231;
- in via periodica, notizie relative all'effettiva attuazione del Modello in tutte le aree/funzioni aziendali a rischio;
- in via periodica, notizie relative all'effettivo rispetto del Codice Etico a tutti i livelli aziendali;
- informazioni sull'evoluzione delle attività attinenti le aree a rischio. In caso di informazioni e/o notizie, anche ufficiose, relative alla commissione dei reati previsti dal Decreto o comunque riguardanti possibili violazioni del Modello (comprensivo naturalmente delle disposizioni del Codice Etico) ciascuno deve rivolgersi al proprio superiore/responsabile il

quale riferisce immediatamente all'OdV.

Qualora la notizia di possibile commissione di reati o violazioni del Modello coinvolga il C.d.A. della Società viene informato direttamente e solamente l'OdV.

All'OdV di CURTI, infine, deve essere comunicato, a cura dell'Ufficio Amministrativo, il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società.

I flussi informativi debbono pervenire all'OdV mediante le modalità da esso concretamente definite.

Le segnalazioni, eventualmente anche in forma anonima, aventi ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazione/i del Modello devono essere il più possibile circostanziate. Possono essere inviate per iscritto o attraverso l'utilizzo di una casella di posta elettronica appositamente dedicata.

L'OdV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, garantendo altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e decide le azioni da intraprendere, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

Qualora l'autore dell'illecito dovesse essere uno dei membri del C.d.A., l'OdV effettua una sommaria istruttoria, l'esito della quale viene trasmesso al presidente del Collegio Sindacale che, effettuati gli approfondimenti necessari, assumerà i provvedimenti più opportuni, avendo cura di informare l'OdV.

L'OdV invia periodicamente - ogni sei mesi - un breve *report* sull'attività da esso svolta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Ogni anno, inoltre, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione un *report* scritto sul grado di attuazione del Modello.

Raccolta e conservazione delle informazioni

L'OdV predispose un apposito *data base*, informatico o cartaceo, in cui viene custodito ogni *report*, informazione, segnalazione ai sensi del presente documento, per un periodo di 10 anni. È fatta salva l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.

L'accesso al *data base* è consentito esclusivamente all'OdV.

Formazione ed informazione di tutto il personale compresi i soggetti in posizione apicale

La Società intende garantire una corretta e completa conoscenza del Modello e del contenuto del Decreto Legislativo n. 231/2001 e degli obblighi derivanti dal medesimo.

La formazione e l'informativa è gestita dai competenti (in base alle deleghe che possiedono) consiglieri di amministrazione coadiuvati dall'OdV, in stretto coordinamento con i responsabili delle aree/funzioni coinvolte nell'applicazione del Modello.

Tale sforzo formativo ed informativo è esteso anche a tutti quei soggetti che, pur non appartenendo alla compagine aziendale, operano comunque nell'interesse e/o a vantaggio della Società.

Tuttavia, ai soggetti terzi è rivolta solamente l'attività di comunicazione e di formazione avente ad oggetto il Codice Etico.

L'adozione del presente documento è comunicata a tutti i soggetti che lavorano per ed in nome di CURTI al momento dell'adozione dello stesso.

Tutti i dipendenti e gli apicali devono sottoscrivere un apposito modulo tramite cui attestano l'avvenuta conoscenza ed accettazione del Modello, di cui hanno a disposizione una copia cartacea o su supporto informatico.

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo contenente il Modello, comprensivo del Codice Etico e del testo del Decreto Legislativo n. 231/2001, con il quale vengono assicurati agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

Nei contratti stipulati con i terzi vengono inserite clausole contrattuali standard, che impegnano gli stessi a non adottare comportamenti non in linea con i principi di condotta ed i valori etici cui si ispira la Società.

L'attività di formazione continuativa e di aggiornamento è organizzata a cura dell'OdV, facendo ricorso ad incontri periodici obbligatori, modulati nei contenuti e nella frequenza, in funzione della qualifica dei destinatari e della funzione dagli stessi ricoperta.

Se ritenuto necessario dall'OdV, interverranno agli incontri professionisti esterni aventi specifiche competenze sul tema dei reati ascrivibili alla Società, dell'analisi delle procedure e dei processi organizzativi, nonché dei principi generali sulla legislazione in materia di *compliance* e dei controlli ad essi correlati.

Sarà cura dell'OdV istituire una specifica sezione della costituenda intranet aziendale, dedicata al tema e aggiornata periodicamente, al fine di consentire ai soggetti interessati di conoscere in tempo reale eventuali modifiche, integrazioni o implementazioni del Modello e del Codice Etico.

L'istituzione della sezione intranet sarà subordinata alla sua concreta fattibilità nell'ambito della intranet di Gruppo (STRANET).

Selezione di collaboratori esterni e partner - outsourcer

Su proposta dell'OdV, con decisione del C.d.A. (*rectius* dei suoi organi competenti), potranno essere istituiti nell'ambito della Società appositi sistemi di valutazione per la selezione di rappresentanti, consulenti e simili nonché di *partners* con cui la Società intenda addivenire a una qualunque forma di partnership e destinati a cooperare con l'azienda nell'espletamento delle attività più esposte al rischio di reato.

Sistema Disciplinare

Il presente sistema disciplinare e sanzionatorio, parte integrante del Modello Organizzativo di CURTI Costruzioni Meccaniche S.p.A. (di seguito "CURTI"), è adottato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 6, co. 2, lett. e) e dell'art. 7, co. 4, lett. h) del D. Lgs. 231/2001.

Esso è diretto a definire le sanzioni per il mancato rispetto dei principi contenuti nella Codice Etico-Parte III (di seguito "Codice Etico") di CURTI nonché delle prescrizioni indicate nel Modello Organizzativo adottato dalla Società stessa. Il Codice Etico ed il Modello Organizzativo costituiscono le componenti del Sistema di CURTI di prevenzione dei reati dai quali può discendere la responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001 (di seguito "Sistema preventivo").

L'applicazione delle misure disciplinari e sanzionatorie prescinde dall'avvio e dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Sistema preventivo sono assunte da CURTI in piena autonomia e indipendentemente dal tipo di illecito che le violazioni del Sistema preventivo stesso possano determinare.

Misure disciplinari nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai Lavoratori Dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati e operai) in violazione delle singole regole comportamentali dedotte dal Sistema preventivo sono definiti "illeciti disciplinari".

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei Lavoratori Dipendenti rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori nonché, per quanto riguarda i quadri, gli impiegati e gli operai, dal vigente CCNL per i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti.

Le misure disciplinari nei confronti dei Dipendenti e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni vengono commisurate, nella logica della proporzionalità tra comportamento e conseguenza disciplinare, in relazione:

- al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari, anche estranei alla violazione del Sistema preventivo, a carico dello stesso;
- all'intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità del comportamento stesso;
- alle altre particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento in violazione del Sistema preventivo.

Costituisce infrazione al Sistema preventivo ogni inosservanza degli obblighi previsti nello stesso. In ogni caso, sono infrazioni del Sistema preventivo quelle di seguito elencate in ordine di gravità:

- la commissione di reati dai quali può discendere la responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. 231/2001;
- la violazione dei principi del Codice Etico;
- la violazione delle regole contenute nelle procedure del Modello Organizzativo, l'impedimento delle attività di controllo dell'OdV previste, e l'omissione delle attività dovute nei confronti dello stesso;
- la violazione delle misure di tutela dei soggetti che segnalano gli illeciti;
- l'effettuazione di segnalazioni di illeciti che poi si rivelino infondate;
- il sottrarsi alla formazione;
- l'omissione delle azioni per la diffusione del Sistema preventivo.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punibili con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

I dipendenti che violino le procedure interne previste dal Sistema preventivo o adottino, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Sistema stesso, incorrono nei seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) richiamo verbale o ammonizione scritta;
- b) multa non superiore a tre ore di retribuzione calcolata sul minimo tabellare;
- c) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- d) licenziamento con preavviso;
- e) licenziamento senza preavviso.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle suddette violazioni, la Società potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore medesimo con effetto immediato per un periodo non superiore a dieci giorni. Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal momento nel quale è stata presa la decisione.

Tutti i suddetti provvedimenti sono adottati:

- dall'amministratore delegato, di concerto con il Responsabile delle Risorse Umane della Società, sentito il parere del superiore gerarchico e quello dell'OdV.

Relativamente al personale dirigente (che riveste eventualmente anche la carica di consigliere di amministrazione), considerato il rapporto fiduciario che lega questo tipo di Dipendente alla Società, le misure disciplinari previste possono riguardare soltanto mancanze gravi o casi di recidiva e saranno adottate in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dal vigente CCNL dei dirigenti dell'industria metalmeccanica privata.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e del contratto collettivo di lavoro, ogni diritto della Società in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dall'autore della violazione del Sistema preventivo.

Misure sanzionatorie nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

Nel caso in cui un membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale violi le procedure previste dal Sistema preventivo o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Sistema stesso, l'OdV ne informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

Se si tratta di una lieve irregolarità, il Consiglio di Amministrazione, di concerto con l'OdV e sentito il parere del Collegio Sindacale, adotta il provvedimento del richiamo scritto nei confronti dell'autore o degli autori della violazione.

Se si tratta di una più grave irregolarità, il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale procedono alla convocazione dell'Assemblea degli Azionisti, la quale:

- può revocare il mandato per giusta causa all'amministratore autore della violazione del Sistema preventivo;
- può fare domanda al Tribunale di revocare il mandato al sindaco autore della violazione.

Resta salvo ogni diritto della Società in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dall'autore della violazione del sistema preventivo.

Misure sanzionatorie nei confronti di collaboratori esterni e partner

Nel caso di violazione da parte di un Collaboratore Esterno (consulente, fornitore, rappresentante della società in genere) o di un Partner di CURTI delle prescrizioni e delle procedure contenute nelle parti del Sistema preventivo richiamate in un'apposita clausola contrattuale, colui che ha sottoscritto per CURTI Costruzioni Meccaniche S.p.A. il contratto contenente detta clausola violata o, in caso di impossibilità di quest'ultimo, il Consigliere Delegato, adotta nei confronti del medesimo autore della violazione, in virtù dell'attivazione di quanto previsto nella clausola medesima, il provvedimento del richiamo scritto, della penale pecuniaria o della risoluzione del contratto a seconda della gravità della violazione commessa.

Resta salvo ogni diritto della Società in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dall'autore della violazione del Sistema preventivo.

Registro dei Soggetti che hanno violato il Sistema preventivo

È tenuto dall'OdV il registro dei soggetti, interni ed esterni alla Società, che sono stati sottoposti a misure disciplinari o sanzionatorie. L'iscrizione al registro tra i soggetti nei cui confronti è

stata adottata una misura espulsiva dalla Società o decisa la rescissione del contratto determina l'esclusione da nuovi rapporti contrattuali con la Società stessa, salvo deroga decisa dal Consiglio di Amministrazione previo parere scritto dell'OdV.

	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE (D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231)	PR 231-0 Rev. 0	Pagina 1 / 26
---	---	--------------------------------------	------------------------------------

2					
1					
0	Emissione				20/12/2012
Rev.	Descrizione Modifiche	Prep.	Verif.	Approv.	Data
		Avv. Bruno	AD	CdA	

INDICE

PREMESSA

I Soggetti Destinatari del Codice

1. PRINCIPI GENERALI

- Onestà e correttezza
- Legalità
- Rispetto della dignità delle persone e pari opportunità
- Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro
- Lavoro individuale e di squadra
- Responsabilità sociale
- Riservatezza
- Trasparenza
- Impegno per lo sviluppo sostenibile

2. CRITERI DI CONDOTTA

A. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I SOCI E IN MATERIA CONTABILE

- Trasparenza delle registrazioni Contabili
- L'accuratezza e la conservazione della documentazione aziendale ed i controlli interni
- I rapporti finanziari
- Rispettabilità delle controparti
- Interviste
- Antiriciclaggio

B. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI TRA COLLABORATORI E SOCIETÀ

- Consulenze e servizi professionali
- Informazioni confidenziali
- Tutela della Privacy

- Assunzione e inserimento delle persone
- Computer e mezzi di comunicazione
- L'utilizzo e la protezione dei beni aziendali
- Uso di sostanze stupefacenti e alcoliche
- Conflitto di Interessi

C. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

- Regalie e benefici
- Spese di rappresentanza
- Sovvenzioni e viaggi sponsorizzati
- Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Rapporti con le Autorità Giudiziarie

D. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON FORNITORI E CONSULENTI

3. LE MODALITÀ DELL'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

- L'efficacia del Codice verso i soggetti terzi
- Il valore contrattuale del Codice
- I principi operativi
- Gli impegni comuni
- Le regole di condotta dei Vertici Aziendali
- Gli obblighi dei Responsabili di Funzione
- Gli obblighi dei dipendenti
- La segnalazione di una violazione e la richiesta di un consiglio
- Responsabilità
- Indagini sulle violazioni
- Nessuna ritorsione
- Violazioni relative alle prestazioni
- Applicazione del Codice e conseguenze disciplinari
- Per qualunque ulteriore informazione
- Individuazione preventiva delle infrazioni
- Conferma di ricevuta

PREMESSA

Il presente Codice Etico (di seguito, anche il “**Codice**”) è espressione dei principi etici e dei valori assunti dai Collaboratori¹ di CURTI Costruzioni Meccaniche S.p.A. (di seguito, anche “**CURTI**” o la “**Società**”) nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Il Codice rappresenta, altresì, le misure che la Società intende adottare sotto un profilo etico-comportamentale, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 (di seguito anche “**Decreto**”) e di predisporre le linee di condotta interne ed esterne alla Società da seguire nella realizzazione degli obiettivi societari². Dunque, i principi contenuti nel presente Codice prevedono e si estendono ai modelli di organizzazione e gestione di cui all’artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico è così composto:

- **principi generali** ovvero quei valori ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti dalla Società per l’affermazione della propria missione, ai quali i diversi *stakeholders* coinvolti sono tenuti ad ispirarsi per favorire il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della Società.
- **criteri di condotta** verso ciascuna classe di *stakeholders*, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i Collaboratori di CURTI sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- **modalità di attuazione** che descrivono il sistema di controllo per l’osservanza del Codice e per il suo continuo miglioramento.

CURTI conferma - anche tramite il presente documento - la volontà di porre le basi di una nuova etica di impresa, per affrontare le sfide che i moderni mercati impongono.

I Collaboratori si impegnano, pertanto, a rispettare i principi e le disposizioni contenuti nel presente Codice, nonchè nelle altre *policies* di natura etico comportamentale comunque adottate dalla Società.

¹ Per Collaboratori si intendono gli amministratori, i dipendenti e quelle figure che in forza di specifici mandati o procure, rappresentano l’azienda verso terzi.

² La reputazione di una società è uno dei suoi beni più preziosi. Ognuno ha il dovere di proteggere e migliorare quella reputazione e di assicurare che la società rispetti le leggi, i regolamenti e i modelli etici che si applicano all’attività tipica. I destinatari del Codice devono familiarizzarsi con tali leggi e standard etici e con la politica e le direttive della società al riguardo.

CURTI, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni del Codice e monitorerà l'effettiva osservanza dello stesso.

I Soggetti Destinatari del Codice

I Soggetti Destinatari del presente Codice (d'ora in avanti, anche i "**Soggetti Destinatari**") sono:

- i. i membri del Consiglio di Amministrazione (di seguito, il "**C.d.A.**");
- ii. gli organi di controllo societario;
- iii. i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- iv. i collaboratori esterni;
- v. gli altri soggetti terzi con i quali la Società intrattenga rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, che comportino prestazioni d'opera anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto della Società, tali da porre in essere un rapporto fiduciario con quest'ultima.

Nei confronti dei Soggetti Destinatari, i Vertici della Società si impegnano:

- a realizzare adeguati programmi di formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice;
- ad assicurare la tempestiva diffusione, mediante consegna di copia del Codice a tutto il personale, di modo che sia data prova di conoscenza preventiva, con attestazione corrispondente dell'avvenuta ricezione e contestuale impegno a rispettarlo, nonché mediante la pubblicazione dello stesso sul sito Internet e nella Intranet aziendale;
- a verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice;
- a garantirne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguare il Codice ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale della Società, all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e normative;
- ad adottare adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di comprovata violazione delle previsioni del Codice.

Infine, i dipendenti della Società, essendo il Codice parte integrante del rapporto di lavoro, si impegnano ad agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel presente documento, a segnalare eventuali violazioni non appena ne vengano a conoscenza, a cooperare nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice.

1. PRINCIPI GENERALI

Onestà e correttezza

CURTI imposta le relazioni con gli *stakeholders* nel rispetto delle regole di correttezza, lealtà, collaborazione e reciproco rispetto. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un comportamento non onesto. I Collaboratori di CURTI non dovranno accettare omaggi, doni e utilità o essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione che indirizzi la propria condotta verso interessi esterni.

Legalità

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei territori in cui opera, del Codice Etico e delle norme interne aziendali.

Rispetto della dignità delle persone e pari opportunità

CURTI rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo pari opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne, non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio fondato sulla razza, il credo religioso, l'età, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la nazionalità, l'orientamento sessuale e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

La Società ritiene che le diversità siano un'opportunità sul piano dell'innovazione e dello sviluppo attraverso il dialogo ed il confronto di idee, opinioni ed esperienze.

La Società assicura, altresì, condizioni di lavoro rispettose delle regole comportamentali della buona educazione. Inoltre, agisce affinché nell'ambiente di lavoro non si verifichino episodi di intimidazione, *mobbing* o *stalking*.

Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro

La Società si impegna ad agire scrupolosamente nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, nonchè a favorirne l'applicazione all'interno dell'azienda.

CURTI si impegna, altresì, a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando una maggiore consapevolezza dei rischi e promuovendo condotte responsabili da parte di tutti i dipendenti.

La Società effettua un controllo costante dei locali e dei relativi impianti che ha in proprietà o in affitto o dei quali disponga a qualsiasi titolo, anche al di là degli obblighi di legge e della prevenzione dei rischi considerati imminenti, per garantire i livelli più elevati di sicurezza ed igiene nell'ambiente di lavoro.

I Collaboratori di CURTI assicurano la massima collaborazione e disponibilità nei confronti dell'RSPP, e verso chiunque svolga ispezioni e controlli per conto di qualunque ente pubblico competente in materia.

Ove i Collaboratori di CURTI riscontrino anomalie o irregolarità in tale materia, gli stessi informeranno immediatamente il datore di lavoro o, se previsto, il datore di lavoro delegato ai sensi dell'art. 16 D. Lgs. n. 81/2008, oltre che l'RSPP.

Lavoro individuale e di squadra

Il lavoro deve essere impostato sui rapporti di fiducia e collaborazione, nel rispetto delle direttive aziendali e delle relazioni tra colleghi.

Il lavoro di gruppo va promosso e stimolato. Gli interessi personali non devono essere anteposti agli obiettivi sociali.

Responsabilità sociale

CURTI è impegnata in pratiche di approvvigionamento socialmente responsabili sulla base non solo di ciò che è prescritto nelle disposizioni di legge, ma anche in base ai comportamenti che di regola è eticamente lecito attendersi.

Riservatezza

I Collaboratori di CURTI si impegnano a trattare ogni informazione acquisita nello svolgimento dell'attività lavorativa come riservata e, dunque, a non diffonderla, se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per l'esecuzione dell'attività. La Società richiede, altresì, che le informazioni ottenute non siano utilizzate per interessi propri al fine di trarne indebito vantaggio secondo modalità contrarie alla legge o in modo da provocare danno ai diritti, al patrimonio ed agli obiettivi della Società.

Trasparenza

I Collaboratori di CURTI sono tenuti a fornire informazioni trasparenti, accurate, complete e comprensibili in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la Società gli *stakeholders* siano in grado di assumere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella predisposizione di eventuali contratti, CURTI ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

Impegno per lo sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente

La Società si impegna ad agire nel rispetto delle normative vigenti, applicando le migliori tecnologie disponibili, a favorire e programmare uno sviluppo delle proprie attività volto ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse naturali, preservare l'ambiente anche per le generazioni future, ed a sostenere iniziative per una diffusa protezione dell'ambiente.

In coerenza con la propria linea di attenzione alle problematiche ambientali e territoriali, CURTI si impegna, in particolare:

- all'osservanza della normativa posta a tutela dell'ambiente;
- all'adozione di sistemi di gestione ambientale e di qualità certificati;
- all'aggiornamento tecnologico costante degli impianti al fine di garantire la riduzione dei fattori inquinanti;
- alla minimizzazione degli impatti ambientali diretti ed indiretti causati dall'attività degli impianti produttivi;
- all'adozione di tecnologie eco-efficienti;

2. CRITERI DI CONDOTTA

A. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I SOCI E IN MATERIA CONTABILE

Trasparenza delle RegISTRAZIONI Contabili

La trasparenza contabile si basa sull'accuratezza, verità e completezza dell'informazione di fondo per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, della direzione o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano riportati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, congrua, coerente e correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

È vietato porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- la tempestiva determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;

- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori sia materiali, sia interpretativi.

I dipendenti e i collaboratori - questi ultimi nella misura in cui siano a ciò incaricati - che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a comunicare i fatti all'organo superiore, o all'organo del quale sono parte.

Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il dipendente o collaboratore si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente o collaboratore ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

I consulenti, limitatamente all'attività svolta in favore della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

L'accuratezza e la conservazione della documentazione aziendale e i controlli interni

È dovere di ogni Soggetto Destinatario documentare e riferire tutte le informazioni di carattere commerciale in modo veritiero ed accurato. Questa regola riguarda anche le informazioni riguardanti le domande di assunzione, e quelle inerenti al rapporto sulle ore lavorate, alle spese di rappresentanza, ai dati sulla produzione, alle vendite e alle attività commerciali e/o di marketing. La falsificazione o l'alterazione di questi documenti, o l'approvazione consapevole di documentazione falsa, comporta grave responsabilità per il/i soggetto/i interessato/i.

Nessun dipendente o collaboratore può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto della Società.

La documentazione finanziaria deve rispecchiare esattamente i fatti di gestione della Società ed essere redatta in conformità ai criteri indicati dalla legge ed ai principi di contabilità applicabili e generalmente accettati. È proibito nascondere o occultare deliberatamente la reale natura di qualsiasi fatto aziendale registrato nei libri contabili e/o ometterne la segnalazione; altrettanto dicasi di ogni altra documentazione della Società idonea ad influire sulla rappresentazione della situazione economica della Società.

È fatto tassativo divieto di costituire e/o detenere fondi e riserve occulte. La Società promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Soggetti Destinatari in ordine alle regole (norme di legge anche in tema di conservazione di documenti e dei libri obbligatori, regolamenti, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

La documentazione deve essere conservata e distrutta secondo la politica di conservazione di CURTI.

I Soggetti Destinatari devono rivolgersi ai propri superiori o all'OdV a proposito delle pratiche di conservazione della documentazione per il proprio settore.

È necessario contattare immediatamente i soggetti sopraindicati, se si è a conoscenza o se viene comunicata l'esistenza di un avviso di garanzia.

Devono essere conservati tutti i documenti che possono riguardare l'avviso di garanzia o altri atti notificati nel corso delle indagini o successivamente, senza tenere conto delle regole relative alla conservazione della documentazione. Qualsiasi domanda riguardante la pertinenza di un documento ad un procedimento penale in corso o conclusosi, deve essere rivolta ai soggetti sopra indicati. I Soggetti Destinatari devono fare in modo che le informazioni della Società siano utilizzate in modo appropriato. I documenti che non devono più essere conservati secondo le regole di conservazione/eliminazione dei documenti della Società, devono essere distrutti o eliminati in modo definitivo.

La Società promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata a sani criteri economici.

Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni s'intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società al fine di orientare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni della Società, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale motivo, conseguentemente, tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno. La Società garantisce agli organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'OdV, il libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

I Soggetti Destinatari sono tenuti alla massima collaborazione con i titolari di potestà di controllo; sono vietate attività di ostacolo alla funzione di controllo, svolta da organi di controllo istituzionali.

I rapporti finanziari

CURTI si fa carico di rispettare tutte le direttive riguardanti la stesura di rapporti finanziari. Tutti i Soggetti Destinatari che si occupano della stesura di rapporti finanziari, devono operare in modo che non si verifichino infedeltà che potrebbero turbare la corretta rappresentazione della realtà nell'ambito dei rapporti finanziari della Società. Per assicurare l'alta qualità nella divulgazione delle informazioni finanziarie, deve essere riferita all'OdV, ovvero al proprio superiore, qualsiasi condotta infedele da parte dei Soggetti Destinatari che si occupano della preparazione delle relazioni finanziarie della Società, qualsiasi conflitto di interessi reale o apparente che coinvolge detti Soggetti, e qualsiasi inosservanza di regole etiche applicabili a tale personale.

Rispettabilità delle controparti

I Soggetti Destinatari, prima di instaurare rapporti d'affari o stipulare contratti con fornitori non occasionali, devono assicurarsi che quest'ultimi godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati soltanto in attività lecite e che si ispirino a principi etici eguagliabili a quelli di CURTI.

Interviste

Se qualcuno all'esterno di CURTI, come i media, analisti finanziari o investitori dovesse rivolgere, direttamente o indirettamente o attraverso un'altra persona, delle domande sulla Società, è opportuno astenersi dal rispondere, a meno che non si sia all'uopo autorizzati a farlo. Le interviste richieste alla Società devono essere approvate dal Presidente del C.d.A. della Società, o da soggetto appositamente delegato, prima di essere comunicata all'esterno. Salvo che per le richieste riguardanti informazioni finanziarie rese pubbliche, il rigoroso rispetto delle presenti disposizioni é essenziale, in quanto una risposta inappropriata o inesatta, o una smentita o un disconoscimento di informazioni, potrebbe avere effetti negativi per la Società.

Antiriciclaggio

La Società assicura che la propria attività economica e finanziaria non divenga strumento per favorire, neppure potenzialmente attività illecite ed organizzazioni criminali e terroristiche.

CURTI applica sempre le normative antiriciclaggio nazionali ed internazionali.

La Società procede, dunque, a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui *partner* e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti d'affari. La Società verifica, inoltre, che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo

potenzialmente, il rischio a favorire il ricevimento, la sostituzione o l'impiego di danaro o di beni derivanti da attività criminali.

B. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI TRA COLLABORATORI E SOCIETÀ

Consulenze e servizi professionali

I consulenti ed i lavoratori temporanei esterni, nonché i fornitori, hanno l'obbligo di osservare gli stessi *standard* di comportamento dei dipendenti di CURTI quando conducono affari con o per conto della Società.

Nessun dipendente è autorizzato, neanche in modo indiretto, tramite soggetti terzi, a compiere quanto non consentito dalla politica sociale.

Coloro che agiscono in nome e/o per conto di CURTI sono tenuti a mantenere e tutelare l'immagine di serietà, rispettabilità e correttezza della Società.

L'utilizzo del nome e del prestigio di CURTI è tassativamente vietato all'*ex* prestatore di servizi e consulente dopo la cessazione del rapporto di lavoro con la Società.

L'integrità commerciale è un fattore chiave *standard* per la selezione e il mantenimento dei rapporti con chi rappresenta la Società.

Informazioni confidenziali

Nell'ambito degli obblighi verso la Società, tutti i Soggetti Destinatari devono salvaguardare le informazioni confidenziali di CURTI ed utilizzarle solo all'interno della Società e nell'esclusivo interesse della stessa. Il termine "**informazioni confidenziali**" indica informazioni relative alle attività sia attuali che programmate della Società che non siano state rese pubbliche e che, se utilizzate o rese pubbliche indebitamente, potrebbero recare vantaggi economici a terzi con ingiusto danno per la Società.

Informazioni confidenziali possono essere, in via semplificativa e non tassativa, i segreti commerciali e il *know-how*, le invenzioni, i programmi e le strategie sia di marketing che di vendita, le informazioni sui clienti e fornitori, le strategie per determinare i prezzi e gli acquisti, i dati finanziari, i processi e le tecniche di produzione, *software* informatici, dati, formule, composizioni, tecniche, protocolli di servizi e di nuovi prodotti. Sono da considerare informazioni confidenziali anche quelle provenienti da terzi ed affidate alla Società.

Tutte le informazioni confidenziali sono di proprietà di CURTI (e/o dei suoi concedenti l'utilizzo della proprietà intellettuale) e non devono essere utilizzate se non per il perseguimento dell'interesse sociale.

In particolare, i Soggetti Destinatari che sono in possesso o hanno accesso a informazioni confidenziali devono:

- evitare la divulgazione di queste informazioni alle persone al di fuori della Società. Per tal motivo devono astenersi dal discutere tali argomenti con i componenti della famiglia, con le persone con le quali intrattengono relazioni d'affari o sociali, nei luoghi pubblici, ivi inclusi i taxi, gli ascensori e i ristoranti;
- astenersi dall'utilizzare le informazioni a proprio vantaggio o a vantaggio di persone estranee alla Società;
- assicurarsi che tali informazioni siano contrassegnate con la menzione "**confidenziali**", "**riservate**" o che portino qualche annotazione simile;
- assicurarsi che le informazioni confidenziali siano accessibili unicamente con una *password*; in alternativa devono essere conservate in un luogo sicuro, e comunque devono essere sotto la stretta supervisione dei Soggetti responsabili quando se ne faccia uso;
- astenersi dal diffondere informazioni confidenziali agli altri Soggetti Destinatari, a meno che ciò non sia indispensabile per il perseguimento di scopi aziendali.

Il vincolo a trattare in modo confidenziale tutte le informazioni non cessa con l'interruzione del rapporto con la Società. Anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro è proibito comunicare informazioni confidenziali ad un nuovo datore di lavoro o ad altri.

Con la cessazione del rapporto sorge l'obbligo di consegnare al proprio diretto superiore tutti i documenti e gli altri materiali contenenti informazioni confidenziali su CURTI. Il mancato rispetto di questo obbligo di confidenzialità è fonte di grave responsabilità per il soggetto inadempiente. Oltre a proteggere le proprie informazioni confidenziali, la Società si impegna a rispettare le informazioni confidenziali altrui. Se i Soggetti Destinatari dovessero indebitamente venire a conoscenza di informazioni confidenziali, o di rivelazione da parte di soggetti tenuti al segreto hanno l'obbligo di rivolgersi all'OdV.

Tutela della Privacy

La Società è sensibile alla privacy dei Soggetti Destinatari, attraverso l'adozione delle più idonee precauzioni e misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali e/o sensibili raccolti, di volta in volta, dai Soggetti Destinatari.

In conformità alla legge applicabile, è vietata qualsiasi indagine sulle opinioni, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei Soggetti Destinatari. È altresì escluso, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza preventivo consenso dell'interessato; sono quindi necessarie regole per consentire il controllo, da parte di ciascun Soggetto Destinatario, delle norme a protezione della privacy.

Qualora emergano attività ritenute non conformi alla normativa sulla privacy o alle policies adottate in materia dalla Società, ovvero non conformi agli standard di sicurezza, dovrà essere immediatamente segnalata al proprio diretto superiore, al responsabile per il trattamento dei dati personali ed all'OdV.

Assunzione e inserimento delle persone

Le assunzioni rispondono, da un lato, alla necessità di acquisire sul mercato competenze e professionalità non presenti in azienda, dall'altro, all'esigenza di inserire giovani sui quali investire per garantire la crescita e lo sviuppo dell'azienda.

La ricerca e selezione del personale da assumere è attribuita alla responsabilità della direzione del personale ed è effettuata nel rispetto della *privacy* dei candidati, unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, assicurando pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legislazione applicabile nel luogo di assunzione; è espressamente vietata e non tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Al momento dell'assunzione, e durante il primo periodo di inserimento in azienda, ogni Collaboratore riceve accurate informazioni con particolare riferimento alle norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche aziendali e alle norme del presente Codice al fine di assicurare una immediata conoscenza e favorire una più rapida integrazione nella vita e cultura dell'azienda.

Computer e mezzi di comunicazione

Ogni Soggetto Destinatario è tenuto ad adottare le misure necessarie per assicurare la sicurezza del proprio *computer* e di qualsiasi *voicemail* o parola di accesso. Nell'utilizzo delle *password* bisogna attenersi alle seguenti regole:

- assicurarsi di scegliere una *password* non scontata, per esempio non utilizzare il proprio nome o cognome;
- assicurarsi di modificare la *password* almeno una volta ogni tre mesi;
- non dare la propria *password* a nessuno all'interno e all'esterno della Società, né documentarla rendendola accessibile ad altri.

Tutte le informazioni elettroniche delicate, confidenziali o riservate devono essere protette da una *password*. Se per un qualsiasi motivo si crede che sia a rischio la propria *password* o la sicurezza del computer della società o i mezzi di comunicazione, compresi i computer,

voicemail o e-mail, bisogna cambiare immediatamente la *password* e comunicare l'accaduto al proprio diretto superiore.

Le risorse della Società non devono essere adoperate per scopi illegali, per recare disturbo, né essere utilizzate in modo offensivo per altri. Quando si trasmette una e-mail o altri messaggi registrati, sarà opportuno non trasmettere commenti, non utilizzare un linguaggio, immagini o altri tipi di registrazioni che potrebbero essere causa di imbarazzo se letti da terzi. Ricordarsi che le e-mail "**private**" possono essere inoltrate facilmente ad un pubblico vasto ed una volta inviate non possono essere ritirate. L'utilizzo di computer e mezzi di comunicazione posseduti da CURTI per inviare e-mail o per accedere a internet, impegna l'immagine della Società. L'utilizzo di questi mezzi non deve riflettersi in modo negativo sulla Società ed in nessun modo deve danneggiare la sua immagine. L'utilizzo del computer e dei mezzi di comunicazione deve essere in linea con le *policies* aziendali, la *privacy*, i diritti d'autore, i marchi di fabbrica, i segreti commerciali e altre considerazioni sulle proprietà intellettuali.

L'utilizzo e la protezione dei beni aziendali

Ogni dipendente ha il dovere di operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolari, ogni collaboratore della CURTI deve:

- utilizzare con parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano causare un danno o ridurre di efficienza, o che siano comunque in contrasto con l'interesse dell'Azienda;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale.

Devono essere adottate tutte le misure necessarie contro i furti, i danneggiamenti ed il cattivo uso dei beni della Società.

Uso di sostanze stupefacenti e alcoliche

Tutti i Soggetti Destinatari devono contribuire personalmente e promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere trovati o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

Conflitto di interessi

I Soggetti Destinatari del Codice devono assicurare che ogni decisione di *business* è presa nell'interesse della Società. Quest'ultimi devono evitare pertanto situazioni di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella Società, che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Qualora uno dei Soggetti Destinatari si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla tempestivamente al proprio superiore o all'OdV.

In caso di possibile conflitto di interessi, occorre in primo luogo inoltrare un rapporto tempestivo e completo di esso a chi di dovere.

Con particolare riferimento ai dipendenti, si aggiunge che nessun dipendente deve approfittarsi di opportunità che dovessero presentarsi grazie all'uso del patrimonio, delle informazioni in suo possesso o della propria posizione nella Società, e non deve svolgere qualsivoglia attività che sia in concorrenza con CURTI.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari anche attraverso familiari, con fornitori, clienti o concorrenti;
- accettare regali, denaro, omaggi o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda.

C. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

Regalie e benefici

È espressamente vietata alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque diretta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

In particolare, è proibita qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari.

Tale regola di condotta riguarda sia i regali promessi ed offerti, sia quelli ricevuti. Si evidenzia che per regalo si intende qualunque tipo di beneficio (sconti fuori dalla prassi commerciale seguita dalla Società, promessa di un'offerta di lavoro ecc.).

In ogni caso, la Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti - eccetto quelli di modico valore - devono essere gestiti e autorizzati secondo i processi aziendali e devono essere adeguatamente documentati.

Spese di rappresentanza

Le spese sostenute quali pasti, spese di viaggio e intrattenimenti offerti a terzi, saranno di modico valore e per motivi commerciali giustificati. Tutte le spese saranno fatte in conformità alle leggi in vigore e alle *policies* adottate dalla Società in materia.

Sovvenzioni e viaggi sponsorizzati

Nel normale corso della propria attività è naturale che CURTI promuova sé stessa e i suoi prodotti o che si impegni nel promuovere lo sviluppo del settore in cui opera, assegnando sovvenzioni, sponsorizzando eventi o organizzando viaggi per clienti attuali o potenziali, facendosi carico dei corrispondenti costi e spese.

Tali costi e spese devono essere esaminati in anticipo per determinare se sono conformi con il presente Codice, il Decreto, le altre leggi in vigore e le *policies* adottate dalla Società in materia. Ogni eventuale dubbio in proposito dovrà essere sottoposta al primo esame dell'OdV o del C.d.A. della Società.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra la Società e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio o i pubblici agenti debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili, oltre che delle specifiche *policies* in materia approvate dalla Società e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e l'immagine della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione delle relazioni, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato.

É espressamente vietata qualsiasi dazione o promessa di danaro o altra utilità effettuata per scopi illegali o per ottenere vantaggi.

Questa linea di comportamento si applica non solo ai pagamenti e/o alle promesse dirette, ma anche a quelle indirette fatti in qualsiasi forma, operati anche attraverso consulenti o terzi.

Ove esista un dubbio, il Soggetto Destinatario deve rivolgersi all'OdV.

Rapporti con le Autorità Giudiziarie

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari (amministrativi, civili o penali), la Società si impegna ad agire nel rispetto della legge e delle norme del presente Codice Etico.

È fatto divieto, in particolare, agli organi sociali e ai dipendenti muniti di delega a rappresentare la Società in giudizio, di promettere o dare denaro od altra utilità a magistrati, giudici, addetti alla cancelleria e testimoni al fine di condizionare l'esito del processo in senso favorevole a CURTI.

D. REGOLE DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON FORNITORI E CONSULENTI

La Società si impegna a ricercare nei fornitori e nei collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento delle *performance* nella tutela e promozione dei principi e dei contenuti del Codice.

Nei rapporti di approvvigionamento, di fornitura di beni e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo ai Soggetti Destinatari:

- ottenere la collaborazione dei fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso la Società; adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- osservare e chiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali;
- riferire tempestivamente al proprio superiore e all'OdV le possibili violazioni del Codice;

Il compenso da corrispondere dovrà essere unicamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

Ogni fornitore e consulente sarà pagato con un assegno bancario, ricevuta bancaria o tramite bonifico bancario su conto corrente intestato al contraente.

3. LE MODALITÀ D'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

L'efficacia del Codice verso i soggetti terzi

Chiunque, anche agendo in nome e/o per conto della Società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere rapporti giuridici o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi riguardanti la loro attività;
- c) adottare le iniziative di natura interna utili a garantire l'osservanza del Codice, in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni nello stesso contenute.

Il valore contrattuale del Codice

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Società, deve considerarsi parte integrante dei Contratti di Lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 Codice Civile.

La violazione di tali disposizioni integrerà quindi un illecito di natura disciplinare e, come tale, potrà essere perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970; detto illecito potrà comportare, tra l'altro, il risarcimento dei danni procurati alla Società.

Quanto ai collaboratori, consulenti, contraenti ed agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi previsti dal Codice rappresentano una conditio *sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; pertanto le disposizioni approvate, rese note ed accettate costituiscono parte integrante dei contratti stessi. In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittimano l'interruzione da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile.

La Società demanda all'OdV la funzione di “**Garante**” del Codice.

Tale funzione assolve ai seguenti compiti:

- a) fissare, di concerto con i Vertici aziendali, criteri e procedure finalizzati al rispetto del Codice;

- b) promuovere l'emanazione di linee-guida e di procedure operative con l'ausilio delle Funzioni competenti alla loro definizione;
- c) predisporre programmi di comunicazione e formazione dei dipendenti aventi come obiettivo la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice all'interno dell'Azienda;
- d) verificare l'effettiva attuazione del Codice;
- e) prendere in esame notizie di possibili violazioni del Codice;
- f) comunicare al Presidente del C.d.A. i risultati di eventuali indagini cui si sia proceduto in relazione a violazioni del Codice, al fine di adottare eventuali provvedimenti sanzionatori e comunque effettuare, ove richiesta una funzione consultiva nel corso del procedimento disciplinare;
- g) sottoporre al Presidente del C.d.A. iniziative utili per la maggior diffusione e l'aggiornamento del Codice;
- h) attivare e mantenere un adeguato flusso informativo tra i soggetti interessati deputati a vario titolo all'osservanza del Modello Organizzativo;
- i) presentare al C.d.A. una relazione annuale sullo stato di attuazione del Codice.

I principi operativi

L'attuazione del presente Codice Etico pone le sue basi sui principi operativi che hanno caratterizzato la Società fin dalla sua costituzione:

- azioni conformi ai valori aziendali e alle esigenze dei clienti (correttezza nei rapporti negoziali);
- comunicazione costruttiva, trasparente, diretta, onesta e tempestiva;
- impegno a costruire grazie alla fiducia degli altri;
- partecipazione al lavoro di gruppo e tesorizzazione degli errori reciproci;
- miglioramento progressivo e costante delle posizioni;
- definizione di obiettivi ambiziosi, pensando non in modo convenzionale.

Gli impegni comuni

È politica aziendale della Società rispettare le leggi e le regole applicabili nel settore di appartenenza. Nessuna azione che violi leggi e regolamenti dovrà essere intrapresa in nome della Società. Ciascuno dei destinatari deve fare propri i principi legali ed etici che si applicano alle attività aziendali e in caso di dubbio a proposito dell'adeguatezza della

condotta proposta, si relazioni con l'OdV al fine di ottenere un parere sulla conformità del proprio agire alle regole fissate nel presente Codice.

La Società è impegnata ad agire con integrità e a gestire le sue attività in linea con i più alti modelli etici. Ognuno deve impegnarsi ad interagire in modo corretto con i clienti, i fornitori, i concorrenti e con i colleghi di lavoro. Non si deve tendere a conseguire posizioni di supremazia nei rapporti di lavoro, attraverso la manipolazione, l'occultamento o l'abuso di informazioni privilegiate, o comunque con il travisamento di fatti materiali. L'atteggiamento di ciascuno deve essere equo nei confronti di tutti.

Il presente Codice contiene le regole in materia di condotta sia personale che professionale, sicché l'adesione a detto Codice non integra in nessun modo la stipula di un contratto di assunzione o la garanzia di un impiego a tempo indeterminato.

Le regole di condotta dei Vertici Aziendali

I membri del C.d.A., i responsabili di Funzioni della Società, nonché i sindaci sono tenuti al rispetto del presente Codice e ad uniformare la propria attività a valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità, condividendo consapevolmente la missione della Società.

Spetta ai componenti del C.d.A. dare concreta attuazione ai principi contenuti nel presente Codice, rafforzando la fiducia e la coesione cui si ispira l'operatività aziendale.

A tal fine, il C.d.A. si ispira, anche nel fissare gli obiettivi di impresa, ai valori espressi dal Codice. Il C.d.A. agisce nella piena consapevolezza di interpretare puntualmente i principi espressi nel presente Codice Etico.

Gli obblighi dei Responsabili di Funzione

Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- a) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti;
- b) curare l'osservanza del Codice da parte dei medesimi;
- c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice costituisce parte integrante e sostanziale della loro prestazione lavorativa;
- d) selezionare dipendenti e collaboratori che garantiscano il rispetto dei principi presenti nel Codice;
- e) riferire tempestivamente all'OdV, eventuali segnalazioni di violazioni o richieste di chiarimenti avanzate dai dipendenti;

- f) impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno delle proprie Funzioni, a danno di lavoratori o collaboratori che abbiano collaborato all'osservanza o all'implementazione concreta del Codice.

Gli obblighi dei dipendenti

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice e delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti hanno l'obbligo di:

- a) rispettare il Codice ed astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi in caso di dubbi ai propri diretti superiori, all'OdV, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c) riferire tempestivamente ai propri diretti superiori eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice, salvo che le irregolarità rilevate coinvolgano lo stesso titolare dell'ufficio; in tal caso le notizie dovranno essere riferite a soggetti sovraordinati al “**diretto superiore**” coinvolto;
- d) collaborare con la Società all'interno di indagini volte a verificare, ed eventualmente sanzionare, possibili violazioni.

Il dipendente non è autorizzato a condurre in prima persona indagini relative a presunte condotte illecite ed è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori.

Per “**diretto superiore**” s'intende il soggetto formalmente sopraordinato in via gerarchica, responsabile in quanto preposto o comunque legittimato alla vigilanza e/o al controllo sull'attività.

La segnalazione di una violazione e la richiesta di un consiglio

I Soggetti Destinatari delle disposizioni contenute nel presente Codice sono tenuti a riferire all'OdV o ai propri diretti superiori, qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice. Nessuno sarà soggetto a rappresaglie per avere comunicato un fondato sospetto di violazione di queste regole.

Se nello svolgimento dell'attività aziendale dovessero sorgere dubbi sulla conformità di un tipo di condotta rispetto al presente Codice, o ad altre *policies* etico-comportamentali comunque adottate dalla Società, i Soggetti Destinatari sono tenuti a mettersi in contatto con l'OdV o il proprio superiore. Tutti sono individualmente responsabili per l'applicazione di queste regole e a nessuno è richiesto di “applicarle da solo”.

Tutti i soggetti destinatari del presente Codice Etico possono segnalare per iscritto, attraverso canali informativi protetti, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico di Comportamento Professionale: l'OdV, nel garantire l'anonimato a chi ha effettuato la segnalazione, valuterà di volta in volta l'opportunità di iniziare un procedimento istruttorio in considerazione delle circostanze concrete.

Le segnalazioni possono essere inviate al seguente indirizzo di posta elettronica:

odv@curti.com È assicurata la riservatezza del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Responsabilità

La condizione fondamentale per lavorare con la Società è di mantenere una condotta conforme a tutti i requisiti legali e principi chiave inseriti in questo documento. L'inosservanza di queste regole di condotta può legittimare l'applicazione di misure disciplinari in base al disposto dei relativi paragrafi del presente Codice, fino ad un eventuale licenziamento.

È fatta salva la responsabilità civile o penale dei Soggetti destinatari per comportamenti posti in essere in violazione delle norme del presente Codice.

Non appena la Società riceverà la comunicazione di presunte violazioni, le valuterà alla stregua dei parametri di rilevanza, rappresentati dalla gravità dell'azione e dalle circostanze che hanno portato all'infrazione delle stesse o delle procedure aziendali; la Società dovrà tenere in considerazione l'anzianità in azienda del dipendente, il suo comportamento e contributo. I provvedimenti disciplinari potrebbero consistere nella sospensione temporanea dalla retribuzione e dal servizio o nel licenziamento. Inoltre, nel caso in cui la Società subisse una perdita, in termini patrimoniali, potrebbe agire in giudizio per il risarcimento dei danni nei confronti del responsabile.

La Società coopererà con le autorità competenti laddove le leggi siano state violate e, ove lo riterrà opportuno, provvederà direttamente a segnalare a dette autorità le violazioni in questione.

Indagini sulle violazioni

Tutte le violazioni saranno sottoposte immediatamente a indagine e trattate con il massimo riserbo; in particolare, per quanto concerne i dipendenti, le indagini saranno effettuate secondo le disposizioni di legge e contrattazione collettiva in materia di procedimento disciplinare (si veda il relativo paragrafo del presente Codice).

È fatto divieto alla persona che ha comunicato la violazione di condurre indagini preliminari in proprio. Le indagini su presunte violazioni possono comportare problematiche giuridiche

complesse; agire di propria iniziativa può, quindi, compromettere la genuinità delle indagini e avere conseguenze negative nei confronti del dipendente e della Società.

Tutte le segnalazioni relative a possibili violazioni del presente Codice, ovvero al rifiuto di applicare il medesimo o altre policies adottate dalla Società di rilievo etico comportamentale devono essere comunicate ai propri diretti superiori.

Nel caso in cui uno dei membri del C.d.A. intendesse derogare, per motivate esigenze, alle regole di questo Codice, dovrà preventivamente chiedere l'autorizzazione all'OdV.

Immediatamente, dopo l'approvazione della deroga da parte dell'OdV, la Società comunicherà pubblicamente le ragioni di detta deroga.

Nessuna ritorsione

CURTI attuerà le misure necessarie per investigare su eventuali violazioni della legge o delle politiche aziendali.

CURTI richiede ai propri dipendenti di comportarsi con correttezza e buona fede anche per quanto riguarda la comunicazione di qualsiasi violazione della legge o delle politiche aziendali: non saranno tollerate ritorsioni contro dipendenti che abbiano prestato in buona fede un rapporto relativo ad una delle violazioni in parola o che abbiano partecipato all'investigazione di una presunta violazione.

Violazioni relative alle prestazioni

La Società ha un rapporto trasparente con i propri dipendenti e conseguentemente comunica in modo diretto ed in anticipo ciò che si aspetta dagli stessi. Talvolta si possono verificare situazioni tanto gravi da poter avere un effetto negativo sui dipendenti, sulle attività, sulla reputazione, sul servizio fornito ai clienti e/o sulla redditività di CURTI. I dipendenti possono ricevere dei resoconti relativi alle loro prestazioni.

Talvolta, la direzione può stabilire che un progresso non sia ragionevolmente possibile o che l'infrazione commessa sia così seria da comportare l'immediata conclusione del rapporto di lavoro.

Applicazione del Codice e conseguenze disciplinari

Eventuali violazioni del presente Codice potrebbero avere gravi ripercussioni sulla Società.

Atteso che il presente Codice rappresenta, non già una mera enunciazione di principi morali che ispirano le attività poste in essere dalla Società, bensì anche uno specifico strumento di adeguamento ai requisiti previsti dal D. Lgs. 231/01, ne consegue che i criteri adottati dal Consiglio di Amministrazione della Società per autorizzare le deroghe a detto Codice

dovranno essere molto rigorosi, previo verifica, volta per volta, che tali deroghe non inficino i principi del Decreto o l'effettiva operatività del Codice e, più, in generale, del Modello: le deroghe devono in ogni caso essere immediatamente rese note. Ogni dipendente dovrà pertanto informare prontamente il proprio superiore ovvero l'OdV di qualsiasi attività di cui sia a conoscenza che costituisca o possa costituire violazione delle regole di condotta o dei valori qui enunciati.

Violazioni delle regole di condotta del presente Codice da parte dei dipendenti potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alle regole di legge, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito, il "CCNL") e dello stesso Codice.

Una volta rilevata una possibile violazione del presente Codice, ovvero di altre polizie adottate da CURTI, la Società aprirà un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente secondo le modalità e i termini di cui all'art. 7, L. 300/70 e del CCNL.

In particolare, le infrazioni disciplinari alle norme del CCNL e eventuale regolamento aziendale e al Codice Etico potranno essere punite, tenuto conto della gravità delle mancanze, secondo quanto descritto nell'apposito paragrafo del modello organizzativo.

Fermo restando quanto enunciato nel paragrafo relativo al "**Valore contrattuale del Codice**", la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle disposizioni, o ad alcune di esse, e ai principi previsti dal presente Codice da parte di soggetti terzi alla Società, con i quali la medesima abbia rapporti di collaborazione, consulenza professionale o partnership commerciale rappresentano una conditio sine qua non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti. Le specifiche disposizioni contenute nel Codice, sottoscritte da tali soggetti o, in ogni caso, approvate anche per fatti concludenti dai medesimi ai sensi del comma precedente, costituiscono parte integrante e sostanziale dei contratti da questi stipulati con la Società.

Eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittimano l'interruzione da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile.

La Società richiede ai propri dipendenti di comportarsi con correttezza e buona fede anche per quanto riguarda la comunicazione di qualsiasi violazione della legge o delle politiche aziendali: non saranno tollerate ritorsioni contro dipendenti che abbiano prestato in buona fede un rapporto relativo ad una delle violazioni in parola o che abbiano partecipato all'investigazione di una presunta violazione.

Per qualunque ulteriore informazione

Per maggiori approfondimenti su questi argomenti o altri correlati, CURTI invita i Soggetti Destinatari a contattare l'OdV (odv@curti.com).

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

Le norme disciplinari devono applicare quanto è stabilito in materia dai contratti collettivi.

Individuazione preventiva delle infrazioni

Non è necessario che il codice contenga una precisa e sistematica previsione delle singole infrazioni, delle loro varie graduazioni e delle corrispondenti sanzioni essendo sufficiente una proporzionata correlazione tra le singole ipotesi di infrazione, sia pure di carattere schematico e non dettagliato, e le corrispondenti previsioni sanzionatorie, anche se suscettibili di attuazione discrezionale ed adattamento secondo le concrete ed effettive inadempienze del lavoratore, nel rispetto del principio per cui le sanzioni disciplinari devono avere un grado di specificità sufficiente ad escludere che la collocazione della condotta del lavoratore nella fattispecie disciplinare sia interamente devoluta ad una valutazione unilaterale ed ampiamente discrezionale del datore di lavoro (Cass. 9 agosto 1996, n. 7370).

È sanzionabile in sede disciplinare anche il comportamento extralavorativo quando la natura della prestazione del lavoratore richieda un ampio margine di fiducia, esteso ai comportamenti privati (Cass. 12 settembre 2000, n. 11986).

Conferma di ricevuta

Si prega di compilare questo formulario e di restituirlo al Responsabile delle Risorse Umane.
Ho ricevuto e letto il “**Codice Etico di Comportamento Professionale**” di CURTI Costruzioni Meccaniche S.p.A.: capisco e mi impegno a rispettare le regole e le direttive di CURTI Costruzioni Meccaniche S.p.A. esposte in questo documento e dichiaro di non essere attualmente a conoscenza di qualsiasi violazione di tali regole e direttive.

Si prega di scrivere in stampatello.

Nome Cognome

Reparto

Data e Firma