

Hitachi Rail STS S.p.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)

INDICE

2. AMBITO	5
Scopo 5	
Applicabilità.....	5
Validità5	
3. TERMINI	6
Acronimi ed Abbreviazioni	6
Definizioni	6
4. RIFERIMENTI	7
Documenti GBMS di riferimento	7
Documenti non-GBMS di riferimento	7
4. PARTE GENERALE	8
4.1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE	8
4.1.1 Il Regime di Responsabilità previsto a carico delle persone giuridiche	8
4.1.2 Sanzioni	9
4.1.3 Delitti tentati	11
4.1.4 Reati commessi all'estero.....	11
4.1.5 Procedimento di accertamento dell'illecito e verifica di adeguatezza del Modello da parte del giudice	11
4.1.6 Condizioni che determinano l'esclusione della responsabilità amministrativa	12
4.2 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DI HITACHI RAIL STS.....	13
4.2.1 Obiettivi e <i>Mission</i> aziendale	13
4.2.2 Modello di Governance.....	13
4.2.3 Assetto Organizzativo.....	14
4.2.4 Motivazioni di Hitachi Rail STS nell'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01	14
4.2.5 Struttura del documento	18
4.2.6 Adozione e gestione del Modello in Hitachi Rail STS.....	19
4.2.7 Elementi del Modello	19
4.2.8 Modifiche ed integrazioni del Modello.....	23
4.3 ORGANISMO DI VIGILANZA	23
4.3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	23
4.3.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	24
4.3.3 Azioni dell'Organismo di Vigilanza.....	27
4.3.4 Raccolta, conservazione ed accesso all'Archivio dell'OdV.....	28
4.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO	28
4.4.1 Formazione del Personale.....	28
4.4.2 Informativa a Collaboratori Esterni e Partners.....	29

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	1/148

4.5	SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO	29
4.5.1	Principi Generali	29
4.5.2	Sanzioni per i Lavoratori Dipendenti.....	30
4.5.3	Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci	31
4.5.4	Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni	31
4.5.5	Procedimento di applicazione delle sanzioni.....	31
4.5.5.1.	Il procedimento disciplinare nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci	32
4.5.5.3.	Il procedimento disciplinare nei confronti dei Dirigenti	33
4.5.5.4.	Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti	34
4.5.5.4.	Il procedimento disciplinare nei confronti di terzi destinatari del Modello.....	35
5.	PARTE SPECIALE.....	36
	PREMESSA	36
	AREE A RISCHIO.....	36
6.	PARTE SPECIALE “A” – REATI IN DANNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	39
	PREMESSA	39
	AREE A RISCHIO	41
	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	49
7.	PARTE SPECIALE “A1” – REATI COMMESSI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO.....	65
	PREMESSA	65
	AREE A RISCHIO	65
	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	66
8.	PARTE SPECIALE “B” – REATI SOCIETARI	68
	PREMESSA	68
	AREE A RISCHIO	68
	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	71
10.	PARTE SPECIALE “B1” – CORRUZIONE TRA PRIVATI.....	79
	PREMESSA	79
	AREE A RISCHIO.....	79
	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	84
11.	PARTE SPECIALE “C” - REATI COLPOSI DI OMICIDIO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO	88
	PREMESSA	88
	SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	89
	Sistema Organizzativo.....	90
	Definizione dei compiti.....	90
	Formazione, comunicazione e addestramento.....	96
	I FATTORI DI RISCHIO ESISTENTI IN HITACHI RAIL STS	97
	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO IN TEMA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO	98
	Documenti di valutazione dei rischi e di gestione delle emergenze	102

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	2/148

13. PARTE SPECIALE “C1” – REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E’ IRREGOLARE E DI RIDUZIONE O MANTENIMENTO IN SCHIAVITÙ O IN SERVITÙ	104
PREMESSA	104
AREE A RISCHIO	104
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	104
14. PARTE SPECIALE “D” - RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI OD UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA ED AUTORICICLAGGIO, DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI	106
PREMESSA	106
AREE A RISCHIO	106
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	109
15. PARTE SPECIALE “E” - DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI E DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE	113
PREMESSA	113
AREE A RISCHIO	114
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	116
16. PARTE SPECIALE “F” – REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	121
PREMESSA	121
AREE A RISCHIO	121
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	122
18. PARTE SPECIALE “G” – REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME AMBIENTALI E REATI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE E SACCHIEGGIO DI BENI PAESAGGISTICI 125	
PREMESSA	125
SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	126
Sistema Organizzativo.....	126
Definizione dei compiti.....	127
I FATTORI DI RISCHIO ESISTENTI IN HITACHI RAIL STS	131
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	131
Sistema procedurale.....	134
20. PARTE SPECIALE “H” – REATI DI INTRALCIO ALLA GIUSTIZIA	136
PREMESSA	136
AREE A RISCHIO	136
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	137
21. PARTE SPECIALE “I” – REATI CONTRO L’INDUSTRIA ED IL COMMERCIO E REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO	139
PREMESSA	139
AREE A RISCHIO	140
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	141
22. PARTE SPECIALE “L” – REATI TRIBUTARI	144
PREMESSA	144
AREE A RISCHIO	144

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	3/148

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	144
23. PARTE SPECIALE “M” – REATI DI CONTRABBANDO.....	147
PREMESSA	147
AREE A RISCHIO	147
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	147

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	4/148

2. AMBITO

Scopo

Questo documento descrive il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (nel seguito anche “Modello 231”) di Hitachi Rail STS S.p.A. (nel seguito anche “Hitachi Rail STS”), in conformità al Decreto Legislativo n. 231 del 8 Giugno 2001.

Applicabilità

Il documento si applica a Hitachi Rail STS S.p.A. e le sue branches e sedi secondarie estere oggi già costituite e che verranno costituite in futuro (alla data del presente documento: Arabia Saudita, Danimarca, Emirati Arabi, Filippine, Grecia, Libia, Panama, Perù, Taiwan, Tunisia, Turchia, inclusi Joint Venture Honolulu e Project Offices India).

Validità

Il documento è effettivo a partire dalla data di pubblicazione.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	5/148

3. TERMINI

Acronimi ed Abbreviazioni

CFO	Chief Financial Officer
DVR	Documento Valutazione dei Rischi
Hitachi Rail STS	Hitachi Rail STS S.p.A.
OdV	Organismo di Vigilanza
RSPP	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
SPP	Servizio Prevenzione e Protezione

Definizioni

Modello 231 o Modello	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in conformità al Decreto Legislativo n. 231 del 8 Giugno 2001
Pubblica Amministrazione	<p>Qualsiasi ente o soggetto che svolga funzioni pubbliche o attività finalizzate al conseguimento di un interesse pubblico, qualificabile come:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pubblico Ufficiale (art. 357 c.p.): colui il quale svolge funzioni relative alla formazione e manifestazione della volontà dell'amministrazione nell'esercizio di poteri autoritativi e certificativi; • Incaricato di Pubblico Servizio (art. 358 c.p.): colui il quale, pur agendo nell'ambito di una attività disciplinata nelle forme di una pubblica funzione, manca di poteri tipici di questa, purché non svolga semplici mansioni d'ordine, né presti opera meramente materiale. <p>Tale qualifica può essere attribuita anche a un soggetto privato cui sia stato affidato, per legge o per atto amministrativo, l'esercizio di determinate funzioni.</p> <p>Per una definizione più dettagliata si rimanda alla Parte Speciale A.</p>

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	6/148

4. RIFERIMENTI

Documenti GBMS di riferimento

G-MNL A1101 REV.00	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione
G-MNL A0900 REV.00	Hitachi Group Code of Ethics and Business Conduct
G-IND A1101 REV. 00	Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231

Documenti non-GBMS di riferimento

Decreto Legislativo n. 231 del 8 Giugno 2001	Normativa italiana avente ad oggetto “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	7/148

4. PARTE GENERALE

4.1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

4.1.1 Il Regime di Responsabilità previsto a carico delle persone giuridiche

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito "Decreto" o "D.Lgs. 231/01") emesso sulla base della legge di Delega al Governo del 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", dando attuazione agli impegni comunitari e internazionali¹ che imponevano l'adeguamento dell'ordinamento italiano all'esigenza di prevenzione della criminalità d'impresa.

Con il Decreto è stata introdotta nell'ordinamento italiano una responsabilità a carico di società ed associazioni con o senza personalità giuridica (di seguito denominate "Enti"), per reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità della persona giuridica si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. La responsabilità dell'Ente permane autonomamente anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile.

Non tutti i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sono però fonte di responsabilità a sensi del D.Lgs. 231/2001, ma soltanto quelli tassativamente elencati. Questo elenco, detto anche "Catalogo dei reati presupposto", dal comprendere inizialmente pochi reati prevalentemente contro la Pubblica Amministrazione, è stato implementato nel corso degli anni e, ad oggi, comprende le seguenti tipologie di illecito:

- art. 24 (indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture);
- art. 24-bis (delitti informatici e trattamento illecito di dati);
- art. 24-ter (delitti di criminalità organizzata);
- art. 25 (peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione);

¹ Più analiticamente, il D.Lgs. n. 231/2001 costituisce recepimento della Convenzione Europea del 26 luglio 1995 (sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea) e relativi protocolli; la Convenzione Europea del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri; la Convenzione Ocse del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	8/148

- art. 25-bis (falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento);
- art. 25-bis.1 (delitti contro l'industria e il commercio);
- art. 25-ter (reati societari);
- art. 25-quater (delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico);
- art. 25-quater.1 (pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili);
- art. 25-quinquies (delitti contro la personalità individuale);
- art. 25-sexies (abusi di mercato);
- art. 25-septies (omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro);
- art. 25-octies (ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio);
- art. 25-octies1 (strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori);
- art. 25-novies (delitti in materia di violazione del diritto d'autore);
- art. 25-decies (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- art. 25-undecies (reati ambientali) e art. 256-bis D.Lgs. 152/2006 (combustione illecita di rifiuti);
- art. 25-duodecies (impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare);
- art. 25-terdecies (razzismo e xenofobia);
- art. 25-quaterdecies (frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati);
- art. 25-quinquiesdecies (reati tributari);
- art. 25-sexiesdecies (contrabbando);
- art. 25-septiesdecies (delitti contro il patrimonio culturale);
- art. 25-duodevicies (riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici).

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nel Decreto, estendendo la responsabilità dell'Ente a nuove tipologie, delle quali sarà cura della Società valutare il potenziale impatto sulla sua attività.

Si evidenzia infine che reati non compresi tra reati presupposto per l'applicazione delle sanzioni del D.Lgs. 231/2001 potrebbero essere connessi a reati che invece sono compresi, come ad esempio l'associazione a delinquere, o il riciclaggio. Ne consegue la necessità di vigilanza e cautela per la regolarità di tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione e, in generale, con le controparti della Società, indipendentemente dai reati che in linea teorica potrebbero essere commessi.

4.1.2 Sanzioni

Le sanzioni che il D.Lgs. 231/2001 prevede a carico della Società illeciti amministrativi dipendenti da reato per il caso di accertamento della responsabilità sono:

- sanzioni pecuniarie;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	9/148

- sanzioni interdittive;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono costituite da:

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

Le sanzioni interdittive, in ragione della loro particolare afflittività meritano un qualche approfondimento in quanto si applicano solo quando sono espressamente previste dal Decreto e ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale o da soggetti sottoposti alla altrui direzione quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

La scelta fra i vari tipi di sanzione interdittiva è operata dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità della società, dell'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

In particolare, il risarcimento integrale del danno unito alla eliminazione delle carenze organizzative che hanno determinato il reato e alla messa a disposizione del profitto ai fini della confisca, determinano sempre la non applicazione delle sanzioni interdittive, ferma restando l'applicazione di quelle pecuniarie.

L'inosservanza dei divieti posti dalle sanzioni interdittive costituisce un diverso ed ulteriore reato da parte dell'ente.

Quando sussistono i presupposti per applicare una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività il giudice, in luogo della sanzione, può disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario quando:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla comunità;
- l'interruzione può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto e solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso:
 - o da soggetti in posizione apicale, ovvero

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	10/148

- da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- oppure in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare, ossia nella fase delle indagini e prima ancora dell'inizio del processo, quando sussistono gravi indizi per ritenere l'esistenza della responsabilità dell'ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede.

4.1.3 Delitti tentati

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati.

Nelle ipotesi di tentativo di commissione dei delitti previsti dal Decreto le sanzioni da applicare sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

4.1.4 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 6 del Codice Penale un reato si considera commesso in Italia *"quando l'azione o l'omissione che lo costituisce è ivi avvenuta in tutto o in parte ovvero si è ivi verificato l'evento"*. Comunque gli Enti che hanno la sede principale in Italia rispondono anche dei reati commessi all'estero a condizione che contro di essi non proceda lo Stato estero. La definizione che considera come commesso in Italia quello in cui l'azione o l'omissione sono avvenute nel territorio nazionale riduce di molto l'applicazione delle norme sui reati commessi all'estero.

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

- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- b) l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 Codice Penale.

Se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del Codice Penale, l'Ente risponde, purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

4.1.5 Procedimento di accertamento dell'illecito e verifica di adeguatezza del Modello da parte del giudice

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale che, quando è possibile, è lo stesso procedimento penale con il quale si procede contro la persona fisica che ha commesso il reato, con l'osservanza, per quanto compatibili, delle disposizioni del Codice di procedura penale e con l'applicazione all'Ente delle disposizioni relative all'imputato.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	11/148

- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo dipendente o apicale;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati;
- l'accertamento della concreta attuazione di quanto disposto dal Modello.

Il sindacato del Giudice circa l'astratta idoneità del Modello a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma". Il giudizio di idoneità è, cioè, formulato secondo un criterio sostanzialmente ex ante, per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.

4.1.6 Condizioni che determinano l'esclusione della responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

Sinteticamente il Decreto prevede l'esonero da responsabilità qualora l'Ente stesso dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifici protocolli (inclusi nel sistema di procedure o istruzioni aziendali) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

La giurisprudenza ha attribuito particolare attenzione agli specifici protocolli o procedure diretti alla prevenzione, alla formazione dei destinatari, al sistema disciplinare e soprattutto alla concreta attuazione di quanto previsto dal Modello, dal momento che nella pratica è stato riscontrato che ad una adeguatezza delle regole astrattamente fissate, spesso non corrisponde un sufficiente grado di una loro applicazione in concreto.

È infine previsto che, nelle Società controllate, il compito di vigilanza possa essere svolto da un Comitato appositamente nominato.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	12/148

4.2 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DI HITACHI RAIL STS

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria (di seguito le “Linee Guida”).

La Società Hitachi Rail STS S.p.A. ha adottato un Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 fin dall’entrata in vigore della norma, provvedendo ai necessari adeguamenti in occasione di mutamenti del quadro normativo, giurisprudenziale e degli assetti societari.

4.2.1 Obiettivi e *Mission* aziendale

Hitachi Rail STS é una società industriale con unico azionista e soggetto alla direzione e coordinamento di Hitachi Ltd., ed è leader nel settore dell’alta tecnologia per il trasporto ferroviario e metropolitano. La Società opera nella progettazione, realizzazione e gestione di sistemi e servizi di segnalamento, supervisione del traffico ferroviario e metropolitano, anche come lead contractor, oltretché nella costruzione di materiale rotabile e nella erogazione dei correlati servizi di assistenza e manutenzione post-vendita.

La Società ha sede in Napoli, via Argine 425 oltretché stabilimenti e/o uffici in Genova, Piossasco (TO), Pistoia, Napoli, Reggio Calabria e Tito (PZ). E’ presente con varie Branch e Cantieri in diversi Paesi del mondo.

Hitachi Rail STS è soggetta a frequenti variazioni dettate dal business in cui la società opera e questo porta ad una organizzazione complessa ed in continua evoluzione.

Sulla scorta di ciò, ai fini dell’applicazione del presente Modello 231, si tiene conto dell’organizzazione di volta in volta riportata nella intranet aziendale COSMO.

4.2.2 Modello di Governance

Nella adozione del modello di *governance*, la Società ha recepito le regole della Capogruppo Hitachi, Ltd. ed in particolare quelle implementate nell’ambito della Railway Systems Business Unit, di cui la Società fa parte. La Corporate Governance attuale è elaborata sempre sulla base della best practice internazionale, si fonda sul modello tradizionale, è conforme a quanto previsto dalla normativa in materia societaria ed è così articolata:

- Assemblea degli azionisti, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto;
- Consiglio di amministrazione, investito dei più ampi poteri per l’amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla Legge e dallo Statuto – all’Assemblea.
- Collegio sindacale, cui spetta il compito di vigilare: a) sull’osservanza della legge e dell’atto costitutivo nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; b) sull’adeguatezza della struttura organizzativa della Società per gli aspetti di competenza, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, nonché sull’affidabilità di quest’ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione; d) sull’adeguatezza delle disposizioni impartite alle Società controllate in relazione alle informazioni da fornire per adempiere agli obblighi di comunicazione; e) sul processo di informativa finanziaria, nonché sull’efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna e di gestione del

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	13/148

- rischio; f) sulla revisione legale dei conti e l'indipendenza della società di revisione; g) sulla conformità delle procedure adottate in materia di operazioni con parti correlate;
- Società di revisione, l'attività di revisione contabile viene svolta, come previsto dalla vigente normativa, da una società di revisione iscritta nell'albo speciale, all'uopo incaricata dall'Assemblea degli azionisti.

4.2.3 Assetto Organizzativo

La struttura organizzativa della Società è ispirata al principio della separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo.

La struttura organizzativa aziendale è definita dall'organigramma aziendale e dalle varie comunicazioni interne pubblicate sulla intranet aziendale COSMO.

I documenti organizzativi che descrivono lo scopo e le principali aree di responsabilità delle singole articolazioni della struttura organizzativa sono disponibili nelle relative sezioni della intranet aziendale COSMO.

4.2.4 Motivazioni di Hitachi Rail STS nell'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01

Hitachi Rail STS, al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società sia sempre conforme alle normative, alle regolamentazioni ed ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno procedere all'adozione di un Modello in linea con le prescrizioni del Decreto e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria.

Tale iniziativa, unitamente all'adozione del Codice Etico (Hitachi Group Code of Ethics and Business Conduct), è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano nell'interesse e a vantaggio di Hitachi Rail STS.

In particolare, si considerano Destinatari del presente Modello e, come tali e nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti e in ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- i componenti del Collegio Sindacale, nel controllo e nella verifica della correttezza;
- i Dirigenti, nel dare concretezza alle attività di direzione della Società, nella gestione delle attività interne ed esterne;
- i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società.

Finalità del Modello

Il Modello predisposto da Hitachi Rail STS si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo che:

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	14/148

- individuano le aree/i processi di possibile rischio attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- definiscono il sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei reati, nei quali sono tra l'altro ricompresi:
 - o il Codice Etico (Hitachi Group Code of Ethics and Business Conduct), che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo della Società,
 - o il sistema di deleghe, poteri di firma e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - o procedure formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio;
- trovano il proprio presupposto in una struttura organizzativa coerente con le attività aziendali, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una appropriata segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati, attraverso:
 - o un organigramma formalmente definito, chiaro ed adeguato all'attività da svolgere;
 - o un sistema di deleghe di funzioni interne e di procure per rappresentare la Società verso l'esterno, che assicuri una chiara e coerente segregazione delle funzioni;
 - o la individuazione dei processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
 - o l'attribuzione all'OdV del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento
 - o l'applicazione del principio di *segregation of duties* ed un sistema di controllo ex J-Sox nonché dei controlli implementati nel SAP e nell'architettura dei sistemi di rete.

Pertanto, il Modello si propone come finalità quelle di:

- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla minimizzazione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Hitachi Rail STS nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Hitachi Rail STS che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni;
- ribadire che Hitachi Rail STS non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui Hitachi Rail STS intende attenersi e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	15/148

Il processo di predisposizione del Modello

Hitachi Rail STS, in considerazione di quanto previsto dal Decreto, ha previsto un processo interno, in cui è parte attiva e propositiva l'Organismo di Vigilanza, finalizzato a garantire il costante aggiornamento del presente Modello.

Conseguentemente, la predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività, suddivise in differenti fasi, dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, che vengono qui di seguito descritte.

- 1) Mappatura delle attività a rischio
Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di mappare tutte le aree di attività della Società e, tra queste, individuare i processi e le attività in cui potessero - in astratto - essere realizzati i reati previsti dal Decreto.
- 2) L'identificazione delle attività aziendali e dei processi/attività a rischio è effettuata con il supporto di consulenti, specializzati nella conduzione di risk assessment, che ha proceduto attraverso il previo esame della documentazione aziendale (organigrammi, principali processi aziendali, procure, ecc.), e la successiva effettuazione di una serie di interviste con i soggetti-chiave nell'ambito della struttura aziendale.

Il risultato di tale attività è stato rappresentato in un documento contenente la mappatura delle attività aziendali astrattamente esposte al rischio, che possono essere:

- A) aree a rischio-reato, vale a dire attività nel cui ambito possono ipoteticamente crearsi le occasioni per la realizzazione dei comportamenti illeciti previsti dal Decreto;
- B) processi "strumentali" alla realizzazione dei reati, vale a dire processi nel cui ambito, astrattamente, potrebbero crearsi condizioni atte ad agevolare la commissione di reati o funzionali alla loro realizzazione.

L'analisi delle possibili modalità attuative dei reati di omicidio e lesioni colpose commessi con violazione degli obblighi di tutela della salute e sicurezza sul lavoro è stata effettuata anche tenendo conto della valutazione dei rischi lavorativi effettuata secondo i criteri previsti dal D. Lgs. 81/2008, tenendo altresì in considerazione le previsioni della ISO 45001:2018 e le Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

- C) Analisi dei rischi potenziali

Con riferimento alla mappatura delle attività, effettuata sulla base dello specifico contesto in cui opera Hitachi Rail STS ed alla relativa rappresentazione dei processi/attività sensibili o a rischio, sono stati individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito dell'attività aziendale, e per ciascun reato sono state individuate le possibili occasioni, le finalità e le modalità di commissione della condotta illecita.

Il risultato di tale attività è contenuto nella documentazione a supporto del *risk assessment*, in cui è rappresentata l'analisi dei rischi potenziali e dei relativi controlli, con riguardo alle possibili modalità attuative dei reati nello specifico contesto aziendale.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	16/148

D) “As-is analysis”

Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema di controlli preventivi esistenti nei processi/attività a rischio, al fine di effettuare il successivo giudizio di idoneità dello stesso ai fini della prevenzione dei rischi di reato.

In tale fase, si è, pertanto, provveduto alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o “tracciabilità” delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso le informazioni fornite dalle strutture aziendali e l’analisi della documentazione da esse fornita.

Per quanto riguarda il rischio di possibili violazioni della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l’analisi in esame ha necessariamente tenuto conto della legislazione prevenzionistica vigente e, in particolare, del D. Lgs. n. 81/08, delle previsioni della ISO 45001 e delle Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

La normativa antinfortunistica, infatti, oltre a delineare i rischi potenzialmente rilevanti, tratteggia altresì un complesso di adempimenti cui il datore di lavoro è tenuto a conformarsi. La concreta adozione ed attuazione di detto sistema di presidi è stata, ai fini del presente Modello, integrata al fine di minimizzare il rischio di realizzazione di una condotta integrante gli estremi dei reati di omicidio o lesioni colpose commessi con violazione delle norme prevenzionistiche.

E) “Gap analysis”

Sulla base dei risultati ottenuti nella fase precedente e del confronto con un modello teorico di riferimento (coerente con il Decreto, con le Linee Guida di Confindustria e con le migliori pratiche nazionali ed internazionali), la Società ha individuato una serie di aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli, a fronte delle quali sono state definite le opportune azioni da intraprendere.

F) Predisposizione del Modello

A seguito dell’emanazione del D.Lgs. 231/01 Hitachi Rail STS ha adottato il Codice Etico ed il Modello di organizzazione, gestione e controllo, provvedendo ad aggiornarne successivamente i contenuti, a seguito di modifiche operative, organizzative o legislative intervenute, nonché in relazione a specifiche esigenze riscontrate.

Le attività di *assessment*, al fine di dare concreta attuazione al Decreto e di operare una corretta e completa mappatura delle aree a rischio di commissione di eventuali reati, hanno previsto una ricognizione delle attività aziendali per l’individuazione delle aree, i processi e le attività in cui potesse - in astratto - essere configurabile un rischio di reato, inteso come qualsiasi evento o comportamento che possa determinare e/o agevolare il verificarsi, anche in forma tentata, di taluno dei reati previsti dal Decreto nell’interesse della Società.

Tra le aree di attività a rischio sono state considerate anche quelle che, oltre ad avere un rilievo diretto come attività che potrebbero integrare condotte di reato, possono anche avere un rilievo indiretto per la commissione di altri reati, risultando strumentali alla commissione degli stessi. Con riferimento a tutte le aree a rischio, nonché a quelle strumentali, sono stati altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che Hitachi Rail STS intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	17/148

Inoltre, sono stati considerati i profili di rischio connessi alle ipotesi in cui esponenti aziendali concorrano con soggetti esterni alla Società, sia in forma occasionale e temporanea (c.d. concorso di persone), sia in forma organizzata e volta alla commissione di una serie indeterminata di illeciti (reati associativi). L'analisi ha avuto ad oggetto anche la possibilità che gli illeciti considerati possano essere commessi all'estero, ovvero con modalità transnazionale.

Al riguardo è stata condotta l'analisi della struttura organizzativa, delle missioni e delle responsabilità di tutte le strutture aziendali, al fine di pervenire a una preliminare individuazione delle potenziali aree a rischio.

Con riferimento alle aree a rischio come sopra individuate, si è quindi proceduto ad effettuare interviste ai responsabili delle relative strutture, con il duplice obiettivo di verificare e meglio definire l'ambito delle attività a rischio e di analizzare il sistema di controllo preventivo esistente, al fine di individuare, ove necessario, le opportune azioni migliorative.

4.2.5 Struttura del documento

Il presente Modello è costituito da:

- Parte Generale
- Parti Speciali predisposte per le diverse tipologie di reato considerate di possibile rischio per Hitachi Rail STS

Nella "Parte Generale", dopo un richiamo ai principi del Decreto, vengono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, la formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale, il sistema disciplinare e le misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso ed i principi di redazione del documento.

Le "Parti Speciali", predisposte per le diverse tipologie di reato di possibile rischio, indicano le aree di rischio e i relativi presidi di controllo. Tali Parti Speciali sono le seguenti:

- La Parte Speciale "A" per i reati in danno della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- La Parte Speciale "A1" per i reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25-quater del Decreto);
- La Parte Speciale "B" per i reati societari (art. 25-ter, art. 25-sexies del Decreto);
- La Parte Speciale "B1" per il reato di corruzione tra privati (art. 25-ter, comma 1 lett. s-bis del Decreto);
- La Parte Speciale "C" per i reati colposi di omicidio e lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- La Parte Speciale "C1" per i reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 25-duodecies e art. 25-quinquies del Decreto);
- La Parte Speciale "D" per i reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di illecita provenienza ed autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto) e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 del Decreto);

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	18/148

- La Parte Speciale “E” relativa ai delitti informatici, di trattamento illecito di dati e delitti in materia di violazione del diritto d’autore (artt. 24-bis e 25-novies del Decreto);
- La Parte Speciale “F” relativa ai reati di criminalità organizzata (art. 24–ter del Decreto);
- La Parte Speciale “G”, relativa ai reati in violazione delle norme ambientali (art. 25-undecies del Decreto) e reati contro il patrimonio culturale e saccheggio di beni paesaggistici (art. 25-septiesdecies ed art. 25-duodevicies del Decreto);
- La Parte Speciale “H” relativa ai reati di intralcio alla giustizia (art. 25-decies del Decreto ed art. 10, comma 9 della Legge n. 146/2006);
- La Parte Speciale “I” relativa ai reati contro l’industria ed il commercio (art.25-bis 1 lett. f-bis ed art. 25-bis del Decreto) nonché ai reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento di cui all’art. 473 c.p.;
- La Parte Speciale “L” relativa ai reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
- La Parte Speciale “M” relativa ai reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto).

Costituiscono parte integrante del presente Modello 231 anche il Codice Etico del Gruppo Hitachi Rail e la procedura G-IND A1101 “Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231”.

4.2.6 Adozione e gestione del Modello in Hitachi Rail STS

Nel caso in cui Hitachi Rail STS si trovi a detenere partecipazioni di controllo diretto o indiretto in società di diritto italiano e le medesime siano consolidate, tali società si doteranno di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in linea con le prescrizioni del Decreto.

Nel far ciò tali società provvederanno all’istituzione di un proprio Organismo di Vigilanza con il compito primario di esercitare i controlli sull’attuazione del Modello secondo le procedure in esso descritte e sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto.

L’Organismo di Vigilanza delle società controllate di diritto italiano che eventualmente la Capogruppo Hitachi Rail STS si trovasse a detenere:

- si coordineranno con Hitachi Rail STS al fine di garantire l’adozione di un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo in linea con le prescrizioni del Decreto, con le Linee Guida di Confindustria e con i principi del presente Modello;
- promuoveranno la trasmissione ad Hitachi Rail STS del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ed i suoi eventuali successivi aggiornamenti.

Le società di diritto non italiano controllate direttamente o indirettamente da Hitachi Rail STS e per le quali Hitachi Rail STS effettua il consolidamento (Società estere del Gruppo) adottano tutti quei provvedimenti organizzativi e strutturali che consentano di recepire correttamente e tempestivamente le disposizioni contenute nelle normative locali di recepimento degli impegni comunitari e internazionali di cui al precedente paragrafo 4.1.1.

In ogni caso, tutte le Società estere del Gruppo armonizzano per quanto possibile i propri comportamenti ai principi di controllo contenuti nel presente Modello. Inoltre, le società estere adottano il Codice Etico del Gruppo Hitachi Rail (Hitachi Group Code of Ethics and Business Conduct).

4.2.7 Elementi del Modello

Come sopra accennato, le componenti del sistema di controllo preventivo che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l’efficacia del Modello sono di seguito elencate.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	19/148

Con riferimento ai reati dolosi:

- principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo formalizzato e chiaro;
- procedure operative, manuali od informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni presidi di controllo;
- poteri autorizzativi e di firma aggiornati e coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico (Hitachi Group Code of Ethics and Business Conduct) e delle altre indicazioni del Modello.

per quel che riguarda i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e i reati consistenti nella violazione delle norme poste a tutela dell'ambiente:

- Codice Etico (Hitachi Group Code of Ethics and Business Conduct) con riferimento ai reati considerati;
- una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda;
- formazione e addestramento di ciascun lavoratore/operatore aziendale che deve ricevere una formazione sufficiente ed adeguata con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni;
- comunicazione, volta alla circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli;
- sistema di controllo, relativamente ai rischi per la salute e sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente, integrato e congruente con la gestione complessiva dei processi aziendali;
- sistema di monitoraggio, volto alla verifica dell'adeguatezza e dell'adozione delle misure di prevenzione e protezione;
- certificazioni ISO 14001 per l'ambiente e ISO 45001 per la sicurezza sui luoghi di lavoro per tutte le unità produttive.

Qui di seguito vengono, quindi, descritti i principi di controllo su cui si fonda il Modello di Hitachi Rail STS, aventi caratteristiche applicabili a tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto, mentre - fatto comunque salvo quanto prescritto nel presente paragrafo - si rinvia alle Parti Speciali per quanto concerne i protocolli aventi caratteristiche specifiche per le tipologie di reato applicabili alla Società.

Per quanto concerne il Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare ed il sistema di comunicazione e di formazione del personale, si rinvia ai successivi capitoli del Modello specificamente dedicati.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	20/148

Sistema Organizzativo

Il sistema organizzativo della società assicura la coerenza con le attività aziendali, la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, in applicazione di una appropriata segregazione delle funzioni.

Sistema Autorizzativo

Il Sistema Autorizzativo della Società è basato sui seguenti principi:

- definizione di ruoli, responsabilità e controlli nel processo di conferimento e revoca delle procure;
- monitoraggio delle procure esistenti e relativo aggiornamento;
- assegnazione e revoca di procure in coerenza con i ruoli ricoperti nell'organizzazione;
- chiara definizione dei poteri del delegato e dei limiti per l'esercizio delle procure, in coerenza con gli obiettivi aziendali;
- necessità di conferire procure per operare nei confronti di terzi, ed in particolare della Pubblica Amministrazione.

In particolare, il sistema prevede l'attribuzione di:

- poteri di rappresentanza permanente, attribuibili tramite procure notarili registrate in relazione all'espletamento delle attività connesse alle responsabilità permanenti previste nell'organizzazione aziendale. Le procure che conferiscono poteri di rappresentanza permanente sono conferite unicamente dall'Amministratore Delegato;
- poteri relativi a singoli e/o più affari, conferiti con procure notarili o altre forme di delega in relazione al loro contenuto; l'attribuzione di tali poteri è regolata dalla prassi della Società, oltre che dalle leggi che definiscono le forme di rappresentanza, in coerenza con le tipologie dei singoli atti da stipulare.

Al fine di assicurare il costante aggiornamento e la coerenza tra il sistema autorizzativo dei poteri di firma e di rappresentanza aziendale e le responsabilità organizzative e gestionali definite, le Funzioni aziendali preposte si attivano al fine di garantire un costante aggiornamento del sistema dei poteri, anche in occasione:

- della revisione dell'assetto macro-organizzativo aziendale (costituzione/superamento di unità organizzative di primo livello, ecc.);
- di significative variazioni di responsabilità e avvicendamenti in posizione chiave in struttura;
- di uscita dall'organizzazione aziendale di soggetti muniti di poteri aziendali o di ingresso di soggetti che necessitano di poteri aziendali.

Procedure aziendali nelle aree a rischio

Le procedure interne applicabili anche con riguardo alle aree a rischio sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (cd. segregazione delle funzioni);

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	21/148

- evidenza documentale di ciascun passaggio rilevante del processo, incluso il controllo (cd. “tracciabilità”);
- adeguato livello di formalizzazione.

Per il dettaglio delle procedure aziendali di riferimento per le aree a rischio indicate nelle Parti Speciali del presente Modello si rimanda alla procedura G-IND A1101 “Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231”.

Controllo di gestione e flussi finanziari

Il sistema di controllo di gestione adottato da Hitachi Rail STS è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del Budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni.

Il sistema garantisce la:

- pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l’elaborazione e la trasmissione delle informazioni in modo da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o da soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse. È altresì richiesta la doppia firma da parte di dirigenti aziendali per la disposizione di pagamento bancario.
- capacità di fornire tempestiva segnalazione dell’esistenza e dell’insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.
- la conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio.

Gestione della documentazione

Tutta la documentazione, interna ed esterna, di Hitachi Rail STS viene gestita con modalità che disciplinano, a seconda dei casi, l’aggiornamento, la distribuzione, le registrazioni, l’archiviazione e la gestione della sicurezza di documenti e registrazioni, sulla base dei seguenti principi:

- definizione di ruoli e responsabilità nella predisposizione e veicolazione della documentazione e delle informazioni;
- definizione dei controlli di merito e forma sulla documentazione e le informazioni in entrata e uscita;
- definizione dei criteri di tracciabilità ed archiviazione della documentazione in entrata e in uscita.

Attività svolte attraverso società di servizi

In caso di attività svolte da società esterne, la Società deve tenere in considerazione i seguenti criteri:

- la formalizzazione delle prestazioni fornite in specifici contratti di servizi;
- la previsione di idonei presidi di controllo sull’attività in concreto espletata dalle società di servizi sulla base delle prestazioni contrattualmente definite;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	22/148

- l'esistenza di procedure formalizzate/linee guida aziendali relative alla definizione dei contratti di servizi ed all'attuazione dei presidi di controllo, anche con riferimento ai criteri di determinazione dei corrispettivi ed alle modalità di autorizzazione dei pagamenti.

4.2.8 Modifiche ed integrazioni del Modello

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a del Decreto) la sua adozione, l'attuazione, l'aggiornamento così come le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Hitachi Rail STS.

In particolare, con riguardo alla definizione del Modello 231, al Consiglio di Amministrazione competono le seguenti materie:

- esame propedeutico e approvazione del Modello ovvero degli aggiornamenti, delle modifiche o delle integrazioni dello stesso, anche su proposta dell'OdV;
- valutazione delle eventuali criticità rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 e attuazione delle azioni correttive volte a rimuovere, sanare o mitigare dette criticità, anche su segnalazione dell'OdV;
- approvazione dello Statuto dell'OdV nonché delle sue modifiche o integrazioni;
- nomina, revoca e sostituzione dei componenti dell'OdV nonché determinazione dei relativi compensi;
- attribuzione all'OdV, su indicazione dello stesso, di una propria dotazione finanziaria da impegnarsi per i costi e le spese da sostenere nell'esercizio delle sue funzioni;
- applicazione delle sanzioni disciplinari, nei casi in cui si preveda l'intervento del Consiglio di Amministrazione.

Ai fini dell'espletamento di quanto sopra, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto di specifiche strutture aziendali.

In particolare, è demandato al Consiglio di Amministrazione di Hitachi Rail STS, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, di integrare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative, possano essere ulteriormente collegate all'ambito di applicazione del Decreto e presentino profili di rischio per la Società.

Tutte le modifiche e integrazioni di cui sopra, saranno tempestivamente comunicate alle eventuali società controllate italiane per l'eventuale adeguamento dei rispettivi modelli di organizzazione gestione e controllo.

4.3 ORGANISMO DI VIGILANZA

4.3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, occupandosi dell'Organismo di Vigilanza ne ha chiarito natura, caratteristiche e compiti indicando che:

- l'Organismo di Vigilanza è organismo dell'ente, ma dotato di poteri autonomi sia di iniziativa che di controllo;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	23/148

- i suoi compiti sono di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché prendere l'iniziativa del suo aggiornamento;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo rende vano il sistema di prevenzione posto in essere dall'ente.

Il Consiglio di Amministrazione di Hitachi Rail STS per assicurare autonomia, indipendenza e competenza dell'Organismo di Vigilanza ha approvato un apposito Statuto, facente parte del presente Modello, con il quale ha stabilito le regole per la nomina, la composizione e il funzionamento dell'Organismo, la durata in carica, la sospensione e sostituzione dei suoi Membri, le funzioni e i poteri, i report verso gli Organi societari e i vertici aziendali.

Per il dettaglio si rinvia allo Statuto stesso. Qui è sufficiente ribadire che lo Statuto stabilisce che l'Organismo abbia carattere plurisoggettivo e sia composto da membri esterni, uno dei quali in qualità di Presidente, individuati tra accademici e professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche giuridiche, economiche e finanziarie, e da almeno un membro interno.

A sua volta l'Organismo si è dotato di un apposito Regolamento, espressione della sua autonomia operativa e organizzativa, volto a disciplinare in particolare il funzionamento delle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all' Amministratore Delegato e al Consiglio di Amministrazione ed informa della sua attività il Collegio Sindacale.

4.3.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

I flussi informativi verso l'OdV sono di tre tipi:

- Flussi informativi periodici
- Flussi informativi *ad hoc*
- Segnalazioni

Flussi informativi periodici

La Società, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza e in compliance con l'art. 6, par. 2 del D.Lgs. 231/2001, ha definito un sistema di flussi informativi periodici verso lo stesso OdV finalizzato a consentire l'acquisizione sistematica di informazioni sulle principali aree a rischio 231 al fine di poter valutare il rispetto dei principi di controllo del Modello 231 e la sua effettiva implementazione.

Il sistema di flussi informativi 231 di STS è gestito mediante apposita piattaforma digitale denominata "Portale231" che permette la compilazione ed invio all'OdV delle seguenti schede di reporting:

- *Dichiarazione di Assenza di Conflitti di Interesse*
Dichiarazione di eventuali situazioni che potrebbero determinare un conflitto di interessi, a causa di un interesse personale o familiare, diretto o indiretto, che influenzi le decisioni aziendali prese dai dipendenti Hitachi, da compilare con cadenza annuale da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione, dirigenti e procuratori (inclusi delegati HSE);

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	24/148

- *Scheda Apicali*
Dichiarazione di osservanza dei principi del Modello 231 e del Codice Etico e segnalazione di eventuali violazioni o reati 231, da compilare con cadenza trimestrale da parte dei dipendenti con ruolo manageriale e con autonomo potere di decisione;
- *Scheda Incontri con Pubblica Amministrazione, Autorità e Clienti privati*
Informativa per garantire la tracciabilità dei rapporti significativi intercorsi con rappresentanti della Pubblica Amministrazione / Clienti privati / Enti Pubblici, in conformità al Manuale G-MNL_A1101 "Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione", da compilare con cadenza trimestrale da parte dei dipendenti autorizzati (per procura) a rappresentare la società presso la Pubblica Amministrazione e clientela privata;
- *Schede sulle Aree a rischio*
Dichiarazioni e raccolta di informazioni relative ad attività/aree in cui potrebbero essere commessi i reati 231 (es. HSE), da compilare con cadenza trimestrale da parte dei soggetti responsabili.

Le informazioni inviate hanno il fine di consentire all'OdV di orientare le proprie indagini e i propri approfondimenti volti a valutare il grado di idoneità ed efficacia del Modello, alla prevenzione dei reati presupposto per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001 oltreché il livello di concreta attuazione di quanto previsto dal Modello stesso.

Ciascuno dei responsabili risponde per gli aspetti relativi alla sua area di competenza e per le persone che da lui dipendono, acquisendo presso i suoi uffici le informazioni necessarie e garantendone la correttezza.

Flussi informativi ad hoc

I flussi informativi ad hoc comprendono le informazioni che i responsabili delle funzioni aziendali devono indirizzare all'OdV quando criticità attuali verificatesi nei loro uffici o apprese nell'esercizio della loro attività richiedono, per la loro gravità e importanza, di essere portate a conoscenza dell'OdV con immediatezza e senza rispettare la periodicità prestabilita. Fra le informazioni sono ad esempio compresi:

- i provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità inerenti all'esistenza di procedimenti penali per reati presupposto per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da amministratori, dipendenti o dirigenti per fatti rilevanti ai sensi del D. Lgs 231/2001;
- i risultati delle attività di verifica svolte dalla funzione di *internal audit su temi afferenti i profili di rischio ex D.Lgs. 231/01 o l'osservanza dei protocolli 231*;
- i rapporti e le segnalazioni predisposti dalle funzioni aziendali, e le eventuali segnalazioni ricevute, comprese quelle in forma anonima, dalle quali emergono profili di criticità rispetto all'osservanza del D. Lgs 231/2001 o di quanto stabilito dal Modello;
- le informazioni relative agli infortuni gravi verificatisi;
- le informazioni relative agli episodi concernenti rischi o compromissioni gravi per l'ambiente;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	25/148

- le situazioni di particolare rilievo che presentino profili di rischio di commissione di reati presupposto per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001.

Segnalazioni e Whistleblowing

Hitachi Rail STS si impegna a condurre le proprie attività nel pieno rispetto della Legge e per questo, incoraggia tutti coloro che sono a conoscenza di condotte illecite o hanno il sospetto di condotte illecite a segnalarle.

Le segnalazioni sono gestite secondo le prescrizioni normative in materia di «Whistleblowing» dettate dal D.Lgs. 24/2023 che recepisce la Direttiva UE 2019/1937.

Le segnalazioni possono avere ad oggetto:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, ovvero le violazioni del Codice Etico (Hitachi Group Code of Ethics and Business Conduct) di volta in volta applicabili alla Società, o le violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti.

Le segnalazioni possono avere ad oggetto anche i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse, nonché le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni.

I soggetti, interni ed esterni all'azienda, così come individuati dall'art. 3 comma 3 D.Lgs. 24/2023 hanno a disposizione diversi canali di segnalazione, e in particolare:

- I lavoratori della Società possono segnalare per iscritto o oralmente, alle funzioni Human Resources e Legal & Compliance della Società.
- Tutte le parti interessate, interne ed esterne, possono presentare una segnalazione online alla «hotline di conformità» del Gruppo Hitachi all'indirizzo hitachi.ethicspoint.com. La hotline è disponibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7;
- Tutte le parti interessate, interne ed esterne, possono presentare una segnalazione telefonicamente utilizzando uno dei numeri disponibili sulla «hotline» all'indirizzo hitachi.ethicspoint.com;
- Tutte le parti interessate, interne ed esterne, possono presentare una segnalazione all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo odv@hitachirail.com.

La ricezione delle Segnalazioni è effettuata tramite una piattaforma terza denominata "NAVEX", che riceve ed elabora tutte le segnalazioni riportate in modo sicuro e confidenziale. NAVEX conferma la ricezione della segnalazione al segnalante ed inoltra la segnalazione alla funzione «compliance» di riferimento della Società.

Qualora la segnalazione afferisca ambiti riguardanti il presente Modello o comunque condotte rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, la funzione ricevente provvede ad inviarla all'Organismo di Vigilanza, che assicura lo svolgimento delle opportune e necessarie verifiche sui fatti segnalati, garantendo che queste siano svolte nel rispetto delle previsioni di legge ed in particolare della privacy e della riservatezza del segnalato e del segnalante.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	26/148

Il sistema adottato dalla Società si basa su due requisiti fondamentali richiesti dalla legge: tutela della riservatezza e protezione dalle ritorsioni.

In particolare, per quanto concerne la tutela della riservatezza, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso espresso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni. Tale divieto è esteso anche a qualunque altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità.

La tutela dell'identità riguarda anche le persone coinvolte e quelle menzionate nella segnalazione, fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Per quanto concerne la protezione dalle ritorsioni, La Società vieta qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione effettuata (ad esempio licenziamento, mobbing, demansionamento, ecc.).

Nel caso in cui, a seguito delle verifiche svolte, sia accertata la fondatezza dei fatti segnalati, i relativi esiti vengono comunicati alle funzioni aziendali competenti, affinché siano intrapresi i più opportuni provvedimenti sanzionatori, secondo quanto descritto nel paragrafo "Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello" del presente documento (paragrafi 4.5 e seguenti Parte Generale).

Per quanto non espressamente richiamato nel presente paragrafo, si rinvia alla Legge, alla Direttiva di Gruppo «Whistleblowing Policy» nonché alla «Whistleblowing & Speak-up Policy» e alla Guida «Hotline Instruction Guide» reperibili sul sito internet della società nella sezione «hitachi.ethicspoint.com»

Tutte le informazioni attinenti alle segnalazioni sono conservate per un periodo non superiore ai cinque anni.

La società garantisce che il personale sia a conoscenza delle procedure di segnalazione e dei diritti e delle tutele conseguenti alle segnalazioni stesse.

4.3.3 Azioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza prende in considerazione ed esamina le informazioni e le segnalazioni ricevute e prevede gli approfondimenti che ritiene necessari a suo insindacabile giudizio, seguendo le modalità indicate nella «Whistleblowing & Speak-up Policy».

In questa fase di approfondimento può assumere tutte le indagini che ritiene necessarie, chiedere alle persone le informazioni necessarie, acquisire documentazione, avvalersi della collaborazione dell'ufficio Compliance e degli altri organi societari o di consulenti esterni. Ogni attività dell'OdV viene verbalizzata e si conclude con una relazione con la quale viene motivata:

- un'archiviazione quando si valuta che non è necessario assumere alcun provvedimento ulteriore;
- una raccomandazione quando è necessario un adeguamento del Modello, di una procedura o di un atto organizzativo;
- un suggerimento di azione disciplinare quando è stata individuata una violazione delle procedure o del Modello.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	27/148

4.3.4 Raccolta, conservazione ed accesso all'Archivio dell'OdV

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio elettronico, il cui accesso è consentito (nei termini riportati nel Regolamento dell'OdV) esclusivamente ai Membri dell'Organismo di Vigilanza e alla Segreteria Tecnica dell'Organismo.

4.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO

4.4.1 Formazione del Personale

Hitachi Rail STS promuove la conoscenza del Modello, del sistema normativo interno e dei loro relativi aggiornamenti tra tutti i dipendenti che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire all'attuazione.

L'azienda, in cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, gestisce la formazione del personale sui contenuti del Decreto e sull'attuazione del Modello attraverso uno specifico piano.

In tale contesto, le azioni comunicative prevedono:

- inserimento del Modello e del Codice Etico (Hitachi Group Code of Ethics and Business Conduct) nella intranet aziendale e nella specifica sezione dedicata del sito internet della Società, anche nella versione in lingua inglese;
- corso on-line permanente sulle dedicate piattaforme aziendali sui contenuti del Decreto, del Modello 231 e del Codice Etico;
- sessioni di formazione specifica per il senior management;
- e-mail di aggiornamento sulle modifiche apportate al Modello o al Codice Etico (Hitachi Group Code of Ethics and Business Conduct) conseguenti ad intervenute modifiche normative e/o organizzative rilevanti ai fini del Decreto, anche con rinvio al corso on-line sulla intranet aziendale.

La partecipazione alle sessioni di formazione così come al corso on-line è obbligatoria e Hitachi Rail STS monitora costantemente che il percorso formativo sia fruito da tutto il personale. Inoltre, è effettuata una verifica dell'apprendimento mediante appositi questionari. La risposta corretta alle domande del questionario di verifica è condizione per ottenere il certificato di fruizione del corso.

La tracciabilità della partecipazione ai momenti formativi sulle disposizioni del Decreto è attuata attraverso la richiesta della firma di presenza nell'apposito modulo e, per quanto concerne le attività in modalità e-learning, attraverso l'attestato di fruizione del corso.

Eventuali sessioni formative di aggiornamento, oltre a specifici approfondimenti sul tema tenuti ai neoassunti nell'ambito del processo di inserimento nell'azienda, saranno effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate al Modello, al Codice Etico (Hitachi Group Code of Ethics and Business Conduct) o relative a sopravvenute normative rilevanti per l'attività della Società, ove l'Organismo di Vigilanza non ritenga sufficiente, in ragione della complessità della tematica, la semplice diffusione della modifica con le modalità sopra descritte.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	28/148

4.4.2 Informativa a Collaboratori Esterni e Partners

Hitachi Rail STS promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico (Hitachi Group Code of Ethics and Business Conduct) anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori della Società.

L'informativa avviene, per i soggetti prima elencati, attraverso l'indicazione, ad esempio nell'ordine/contratto dell'esistenza del Modello e del Codice Etico (Hitachi Group Code of Ethics and Business Conduct), con invito alla consultazione sul sito internet della Società.

Hitachi Rail STS provvede ad inserire nei contratti con controparti commerciali, finanziarie e consulenti apposite clausole contrattuali che, in caso di inosservanza dei principi stabiliti nel Modello e nel Codice Etico da parte di questi ultimi, possano incidere sull'efficacia del contratto.

4.5 SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

4.5.1 Principi Generali

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

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"* specificando che in tale sistema disciplinare devono essere previste sanzioni specifiche "nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate" (art. 6 comma 2-bis lett. d) e la Giurisprudenza ha più volte sentenziato nel senso di ritenere il sistema disciplinare un dei contenuti essenziali del Modello ex D.Lgs 231/2001.

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alle norme di legge in materia e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello. Essendo quest'ultimo costituito anche dal complesso del corpo normativo che ne è parte integrante, ne deriva che per "violazione del Modello" deve intendersi anche la violazione di una o più procedure e/o dei principi del Codice Etico.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	29/148

- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività dell'autore.

4.5.2 Sanzioni per i Lavoratori Dipendenti

Impiegati e Quadri

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili e dalla normativa di fonte collettiva applicabile.

In relazione a quanto sopra il Modello fa riferimento all'apparato disciplinare contemplato nel Contratto Collettivo.

In particolare, in conformità alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori Metalmeccanici, si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di RICHIAMO VERBALE, AMMONIZIONE SCRITTA, MULTA O SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE, secondo la gravità della violazione, il lavoratore che adotti, comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni dei doveri del dipendente individuati dal CCNL (Sez. IV – Titolo VII – Art.9 – lettera I) pregiudizievoli per la disciplina e la morale dell'azienda;
- incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO CON PREAVVISO, il lavoratore che ponga in essere nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio infrazioni alle prescrizioni del presente Modello che, pur essendo di maggior rilievo di quelle contemplate al precedente punto, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione del licenziamento senza preavviso;
- incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto ovvero posto in essere in violazione delle prescrizioni del Modello tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, ravvisandosi in tale condotta una gravissima violazione tale da provocare all'Azienda grave nocimento morale e/o materiale.

Il presente documento dettaglia, con particolare riferimento ai reati previsti dal Decreto, il codice disciplinare adottato in azienda e viene reso disponibile a tutti i dipendenti della Società attraverso i consueti mezzi di diffusione adottati in azienda.

Dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle prescrizioni previste nel Modello e/o nel Codice Etico, o di adozione, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	30/148

provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti industriali.

4.5.3 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più Amministratori e/o Sindaci di Hitachi Rail STS, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali – in base alle rispettive competenze - procederanno ad assumere una delle seguenti iniziative tendendo conto della gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze,
- diffida formale,
- revoca dell'incarico e/o delega,
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ivi compreso l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità dell'amministratore nei confronti della Società e al ristoro dei danni patiti.

Tenuto conto che gli Amministratori di Hitachi Rail STS sono nominati dall'Assemblea degli Azionisti della Società, nell'ipotesi in cui si ravvisino violazioni del Modello tali da compromettere il rapporto di fiducia con l'esponente aziendale ovvero sussistano comunque gravi ragioni connesse alla tutela dell'interesse e/o dell'immagine della Società (ad esempio, applicazione di misure cautelari ovvero rinvio a giudizio di Amministratori in relazione alla commissione di reati da cui possa derivare la responsabilità amministrativa della Società), si procederà alla convocazione dell'Assemblea degli Azionisti per deliberare in merito alla revoca del mandato.

4.5.4 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni in contrasto con i principi stabiliti nel Codice Etico (Hitachi Group Code of Ethics and Business Conduct) potrà incidere, grazie all'attivazione di opportune clausole, sull'efficacia del contratto. La Funzione legale cura, con la collaborazione dell'OdV, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi negoziali o di partnership di tali specifiche clausole contrattuali.

4.5.5 Procedimento di applicazione delle sanzioni

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello e del Codice Etico (Hitachi Group Code of Ethics and Business Conduct) si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari quanto alla fase:

- della contestazione della violazione all'interessato;
- di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione potrà, in ogni caso, avere inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	31/148

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, la sussistenza delle condizioni per l'attivazione del procedimento disciplinare, provvedendo ad informare il Responsabile Human Resources, ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

4.5.5.1. Il procedimento disciplinare nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, il quale non sia legato alla Società da rapporto di lavoro subordinato, l'OdV trasmette all'amministratore delegato, per il successivo invio al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'OdV per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali. La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o da almeno due membri del Consiglio di Amministrazione.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui sono invitati a partecipare anche i membri dell'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	32/148

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto di seguito con riguardo ai Dirigenti/Dipendenti.

Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione convocherà senza indugio l'Assemblea dei Soci per deliberare la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

4.5.5.3. Il procedimento disciplinare nei confronti dei Dirigenti

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo ai Dirigenti è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette all'Amministratore Delegato ed al Responsabile della Funzione Human Resources alla quale è assegnata la gestione dei dirigenti, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Entro cinque giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Amministratore Delegato convoca il Dirigente interessato mediante una comunicazione di contestazione contenente:

- l'indicazione della condotta constatata e l'oggetto di violazione ai sensi delle previsioni del Modello;
- l'avviso della data della audizione e la facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali considerazioni, sia scritte che verbali, sui fatti.

A seguire l'Amministratore Delegato, di concerto con il Responsabile della Funzione Human Resources, definirà la posizione dell'interessato nonché l'implementazione del relativo procedimento sanzionatorio.

Se il soggetto per cui è stata attivata la procedura di contestazione ricopre il ruolo di Dirigente con attribuzione di deleghe da parte del Consiglio di Amministrazione, e nel caso in cui l'attività di indagine ne comprovi il coinvolgimento ai sensi del D. Lgs. 231/01 è previsto che:

- il Consiglio di Amministrazione possa decidere nel merito della revoca delle deleghe attribuite in base alla natura dell'incarico;
- l'Amministratore Delegato possa attivarsi per la definizione della posizione del soggetto ed implementare il relativo procedimento sanzionatorio.

In termini generali, il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, entro sei giorni dalla ricezione delle giustificazioni da parte del dirigente. Tale termine decorrerà dalla data in cui sono state rese le giustificazioni scritte ovvero, se successive, le giustificazioni orali. Nell'ambito dell'iter sopra descritto, è previsto che il Consiglio di

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	33/148

Amministrazione della Società sia informato in entrambi i casi suddetti, in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio applicato.

L'OdV, a cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione. Ferma restando la facoltà di adire l'Autorità giudiziaria, il dirigente entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione scritta di licenziamento, può ricorrere al Collegio di Conciliazione e Arbitrato secondo le modalità previste dalla contrattazione applicabile. In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

4.5.5.4. Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti di Dipendenti avviene nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e del CCNL.

In particolare, in caso di segnalazioni, l'OdV trasmette al Responsabile della Funzione Human Resources una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

La Società, tramite il Responsabile della Funzione Human Resources, e tempestivamente rispetto all'acquisizione della relazione, trasmette al Dipendente una comunicazione di contestazione scritta ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori contenente:

- l'indicazione puntuale della condotta constatata;
- le previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle eventuali controdeduzioni dell'interessato, il Responsabile della Funzione Human Resources assume provvedimenti in merito all'applicazione della sanzione, determinandone l'entità. Le sanzioni devono essere applicate entro sei giorni dal ricevimento delle giustificazioni. Il relativo provvedimento è comunicato altresì all'OdV che verifica inoltre l'effettiva applicazione della sanzione irrogata.

Il Dipendente, ferma restando la possibilità di adire l'Autorità Giudiziaria, può, nei venti giorni successivi la ricezione del provvedimento, promuovere la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, restando in tal caso la sanzione sospesa fino alla relativa pronuncia.

Nell'ambito dell'iter sopra descritto, è previsto che il Consiglio di Amministrazione della Società di Hitachi Rail STS sia informato in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio applicato nei confronti dei dipendenti.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	34/148

4.5.5.4. Il procedimento disciplinare nei confronti di terzi destinatari del Modello

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali l'OdV trasmette al responsabile della Funzione che gestisce il rapporto contrattuale e, per conoscenza, all'Amministratore Delegato, una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

La suddetta relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Società, dovrà essere trasmessa anche all'attenzione del medesimo e del Collegio Sindacale.

Il Responsabile della Funzione che gestisce il rapporto contrattuale, d'intesa con la Funzione Legale e sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dall'Amministratore Delegato nonché dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale nei casi previsti, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni del Modello oggetto di violazione nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

L'OdV si farà carico di monitorare l'attivazione dei procedimenti disciplinari e l'eventuale esito degli stessi, conseguenti alle violazioni del Codice Etico e del Modello 231 e proposti dallo stesso OdV.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	35/148

5. PARTE SPECIALE

PREMESSA

La presente Parte Speciale è composta da n. 14 sezioni (da A ad M), predisposte per le diverse tipologie di reato di possibile rischio, indicano le aree di rischio e i relativi presidi di controllo. Le singole Parti Speciali di seguito riportate hanno le seguenti finalità:

- definire i principi generali di comportamento e di controllo ai quali tutti i Destinatari del Modello devono conformarsi al fine di prevenire la commissione dei reati ai quali riferisce la relativa Parte Speciale;
- assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali;
- fornire all’Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

I Destinatari del Modello sono, come definiti nella Parte Generale, gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei ed in generale tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società.

In generale, tutti gli esponenti aziendali devono adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi ai seguenti documenti:

- il presente Modello;
- il Codice Etico (Hitachi Group Code of Ethics and Business Conduct);
- il sistema di procedure aziendali vigenti, per il cui dettaglio specifico si rinvia alla procedura G-IND A1101 “Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231”;
- le procure e le deleghe.

E’ fatto comunque espresso divieto di adottare comportamenti contrari a quanto previsto da norme di legge.

AREE A RISCHIO

Si riporta qui di seguito l’elenco delle aree a rischio reato rilevanti per Hitachi Rail STS. In ciascuna Parte Speciale sono riportate le aree a rischio rilevanti per le famiglie di reato ivi approfondite:

- 001 Rapporti con clienti (Pubblica Amministrazione o privati) nella gestione e coordinamento delle attività commerciali**
- 002 Ricerca e negoziazione di commesse/contratti di vendita e di manutenzione con clienti (Pubblica Amministrazione o privati) anche attraverso gare**
- 003 Stipula, esecuzione e gestione dei contratti/commesse con i clienti (Pubblica Amministrazione o privati)**
- 004 Selezione e gestione dei promotori commerciali e dei partner in A.T.I. (associazioni temporanee di impresa) e/o consorzi**

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	36/148

- 005 Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e delle richieste di autorizzazioni, licenze, certificazioni, anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti da parte di amministrazioni pubbliche, Autorità di Vigilanza o enti pubblici competenti
- 006 Gestione dei rapporti e degli adempimenti previsti nell'ambito delle attività di richiesta e gestione di finanziamenti/contributi pubblici
- 007 Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali e rapporti con l'Autorità Giudiziaria
- 008 Finanza e Tesoreria
- 009 Gestione delle spese di rappresentanza, degli omaggi, delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali
- 010 Selezione, assunzione, gestione del personale e dei rimborsi spese per trasferte
- 011 Approvvigionamento di beni, servizi e consulenze
- 012 Gestione degli accessi a siti internet e a software della Pubblica Amministrazione o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici
- 013 Gestione degli adempimenti in materia societaria (rapporti con soci, sindaci e revisori)
- 014 Gestione della contabilità generale e predisposizione dei progetti di bilancio civilistico e consolidato nonché di eventuali situazioni patrimoniali, anche in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie
- 015 Rapporti con terzi per attività di certificazione
- 016 Gestione dei rapporti con il mercato finanziario
- 017 Gestione delle attività di ricerca e sviluppo e della proprietà intellettuale
- 018 Attività con impatti in materia di Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- 019 Gestione delle attività di assunzione/acquisizione di partecipazioni
- 020 Gestione delle attività amministrativo-contabili per i consorzi a cui la Società partecipa
- 021 Sviluppo degli applicativi di segnalamento
- 022 Assistenza e manutenzione degli applicativi di segnalamento
- 023 Installazione dell'infrastruttura tecnologica di segnalamento presso il cliente

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	37/148

024 Assistenza e manutenzione dell'infrastruttura tecnologica

025 Gestione dei dati nei sistemi contabili

026 Gestione di opere protette dal diritto d'autore

027 Attività con impatti in materia di tutela dell'Ambiente

028 Gestione della fatturazione/rendicontazione

029 Gestione degli adempimenti tributari: predisposizione ed invio dei dati all'anagrafe tributaria e pagamento delle imposte

030 Import/export

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	38/148

6. PARTE SPECIALE “A” – REATI IN DANNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

PREMESSA

I reati ai quali si riferisce la presente Parte Speciale sono quelli indicati agli artt. i seguenti ex art. 24 e 25 del Decreto, e quindi:

- truffa in danno dello Stato o di Enti pubblici (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.);
- truffa per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.);
- frode informatica (art. 640-ter, comma 1, c.p.);
- delitti contro la Pubblica amministrazione in concorso con Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio:
 - o Concussione (art. 317 c.p.);
 - o Corruzione:
 - per l'esercizio della funzione (artt. 318-320, 321);
 - per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319-320, 321 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- frode ai danni del fondo europeo agricolo di garanzia e del fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale art. 2 L. 898/1986);
- peculato (art. 314 c.p.);
- indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis c.p.);
- peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.).

Si riporta qui di seguito un elenco di soggetti rientranti nella definizione di pubblico ufficiale e incaricato di un pubblico servizio:

- soggetti che svolgono una pubblica funzione legislativa o amministrativa, quali, ad esempio:
 - o parlamentari e membri del Governo;
 - o consiglieri regionali e provinciali;
 - o parlamentari europei e membri del Consiglio d'Europa;
- soggetti che svolgono funzioni accessorie (addetti alla conservazione di atti e documenti parlamentari, alla redazione di resoconti stenografici, di economato, tecnici, ecc.);
- soggetti che svolgono una pubblica funzione giudiziaria, quali, ad esempio:
 - o magistrati;
 - o soggetti che svolgono funzioni collegate (ufficiali e agenti di polizia giudiziaria, guardia di finanza e carabinieri, cancellieri, segretari, custodi giudiziari, ufficiali giudiziari,

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	39/148

testimoni, messi di conciliazione, curatori fallimentari, operatori addetti al rilascio di certificati presso le cancellerie dei tribunali, periti e consulenti del Pubblico Ministero, commissari liquidatori nelle procedure fallimentari, liquidatori del concordato preventivo, commissari straordinari dell'amministrazione straordinaria delle grandi imprese in crisi ecc.);

- soggetti che svolgono una pubblica funzione amministrativa, quali, ad esempio:
 - o dipendenti dello Stato, di organismi internazionali ed esteri e degli enti territoriali (ad esempio funzionari e dipendenti dello Stato, dell'Unione Europea, di organismi sopranazionali, di Stati esteri e degli Enti territoriali, ivi comprese le Regioni, le Province, i Comuni e le Comunità montane; soggetti che svolgano funzioni accessorie rispetto ai fini istituzionali dello Stato, quali componenti dell'ufficio tecnico comunale, membri della commissione edilizia, capo ufficio amministrativo dell'ufficio condoni, messi comunali, addetti alle pratiche riguardanti l'occupazione del suolo pubblico, corrispondenti comunali addetti all'ufficio di collocamento, dipendenti delle aziende di Stato e delle aziende municipalizzate;
 - o soggetti addetti all'esazione dei tributi, personale sanitario delle strutture pubbliche, personale dei ministeri, delle soprintendenze ecc.);
 - o dipendenti di altri enti pubblici, nazionali ed internazionali (ad esempio funzionari e dipendenti della Camera di Commercio, della Banca d'Italia, delle Autorità di Vigilanza, degli istituti di previdenza pubblica, dell'ISTAT, dell'ONU, della FAO, ecc.);
 - o privati esercenti pubbliche funzioni o pubblici servizi (ad esempio notai, Enti privati operanti in regime di concessione o la cui attività sia comunque regolata da norme di diritto pubblico o che comunque svolgano attività di interesse pubblico o siano controllate in tutto o in parte dallo Stato, ecc.).

Non sono considerate pubblico servizio le attività che, pur disciplinate da norme di diritto pubblico o da atti autoritativi, consistono tuttavia nello svolgimento di semplici mansioni di ordine o nella prestazione di opera meramente materiale, estrinsecatesi cioè in attività di prevalente natura applicativa od esecutiva che non comportino alcuna autonomia o discrezionalità.

Le figure del pubblico ufficiale e dell'incaricato di pubblico servizio sono individuate non sulla base del criterio della appartenenza o dipendenza da un Ente pubblico, ma con riferimento alla natura dell'attività svolta in concreto dalla medesima, ovvero, rispettivamente, pubblica funzione e pubblico servizio.

Anche un soggetto estraneo alla Pubblica Amministrazione può dunque rivestire la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, quando eserciti una delle attività definite come tali dagli artt. 357 e 358 c.p.

Inoltre, l'art. 322 bis estende la punibilità dei reati di corruzione e di concussione e di altri reati contro la PA anche alle ipotesi in cui l'illecito coinvolga:

- membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità europee;
- funzionari, agenti operanti presso le Comunità europee o un soggetto che svolga funzioni equivalenti;
- soggetti che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	40/148

- soggetti che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e dell'incaricato di pubblico servizio nell'ambito di Stati esteri non appartenenti all'Unione europea od organizzazioni pubbliche internazionali.

AREE A RISCHIO

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione e lo svolgimento di rapporti, diretti o indiretti, con la Pubblica Amministrazione. E' necessario che in materia penale la nozione di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di pubblico Servizio è molto ampia, fino a comprendere non solo i soggetti stranieri co funzioni analoghe a quelle dei pubblici ufficiali italiani, ma anche i soggetti che da privati formano e manifestano la volontà della Pubblica Amministrazione con un'attività regolata da norme di diritto pubblico come tutti coloro che sono concessionari di realizzazione o gestione di opere pubbliche o pubblici servizi. Fra tutti possiamo indicare ad esempio i dipendenti.

Vengono pertanto definite aree a rischio tutte quelle aree aziendali che per lo svolgimento della propria attività intrattengono o sono destinati a intrattenere rapporti con le Pubbliche Amministrazioni facilitanti di detti rapporti.

Aree a rischio reato:

Sono considerate aree a rischio tutte quelle nelle quali si intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione, anche definite all'interno del Manuale G-MNL A1101 "Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione" ed in particolare quelle in cui si opera con:

- 001 Rapporti con clienti (Pubblica Amministrazione o privati) nella gestione e coordinamento delle attività commerciali;**
- 002 Ricerca e negoziazione di commesse/contratti di vendita e di manutenzione con clienti (Pubblica Amministrazione o privati) anche attraverso gare;**
- 003 Stipula, esecuzione e gestione dei contratti/commesse con i clienti (Pubblica Amministrazione o privati);**
- 004 Selezione e gestione dei promotori commerciali e dei partner in A.T.I. (associazioni temporanee di impresa) e/o consorzi;**
- 005 Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e delle richieste di autorizzazioni, licenze, certificazioni, anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti da parte di Amministrazioni Pubbliche, Autorità di Vigilanza o enti pubblici competenti;**
- 006 Gestione dei rapporti e degli adempimenti previsti nell'ambito delle attività di richiesta e gestione di finanziamenti/contributi pubblici;**
- 007 Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali e rapporti con l'Autorità Giudiziaria;**

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	41/148

008 Finanza e Tesoreria;

009 Gestione delle spese di rappresentanza, degli omaggi, delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali;

010 Selezione, assunzione, gestione del personale e dei rimborsi spese per trasferte;

011 Approvvigionamento di beni, servizi e consulenze;

012 Gestione degli accessi a siti internet e a software della Pubblica Amministrazione o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici.

Con riferimento alle suddette Aree a rischio, è di seguito riportata una descrizione delle attività sensibili - rinviando al sistema di procedure aziendali vigenti (per maggiori dettagli si rimanda procedura G-IND A1101 "Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231") e delle possibili modalità di commissione dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001:

001 Rapporti con clienti (Pubblica Amministrazione o privati) nella gestione e coordinamento delle attività commerciali

Le attività commerciali per lo sviluppo del business sono svolte dalle funzioni commerciali di business unit, da responsabili di business unit e dall'amministratore delegato, secondo le strategie commerciali definite in sede di predisposizione del piano strategico. Nelle funzioni commerciali sono presenti responsabili per area geografiche, che monitorano le opportunità commerciali nell'area di competenza. Tali attività comportano rapporti con i clienti e nei mercati esteri possono essere supportate da service provider. In questa fase sono anche definite le strategie di offerta, quali eventuali partner, subfornitori, soluzione tecnica e struttura contrattuale.

Con riguardo ai rapporti con clienti Pubblica Amministrazione nelle attività commerciali, le principali attività potenzialmente "a rischio" individuate per la commissione di illeciti sono le seguenti:

- *i) Gestione dei rapporti istituzionali con soggetti pubblici competenti nell'ambito delle attività di interesse aziendale.*
- *ii) Gestione dei rapporti commerciali nei confronti dei clienti (potenziali) appartenenti alla Pubblica Amministrazione (Italiana ed Estero) a soggetto da questi incaricati qualora la natura dell'incarico sia tali da assimilarli alla Pubblica Amministrazione.*
- *iii) Attività promozionale di carattere generale effettuato su clientela della società Pubblica Amministrazione.*
- *iv) Supporto e coordinamento nella definizione della strategia di offerta per clienti Pubblica Amministrazione o soggetto da questi incaricati qualora la natura dell'incarico sia tali da assimilarli alla Pubblica Amministrazione.*

I medesimi reati potrebbero essere commessi nei rapporti con un soggetto incaricato da cliente o attraverso un intermediario fra Hitachi Rail STS e la Pubblica Amministrazione.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	42/148

Nei rapporti con clienti e soggetti pubblici vi è anche il rischio di commissione del reato di truffa aggravata ai danni dello Stato ogni qualvolta avvalendosi di falsa documentazione tecnica o commerciale, o altri artifici o raggiri si determinano condizioni negoziali che cagionano un danno al cliente Pubblica Amministrazione, indotto in errore, ed un ingiusto profitto per la società.

002 Ricerca e negoziazione di contratti di vendita e/o di manutenzione con clienti (Pubblica Amministrazione o privati) anche attraverso gare

A seguito della decisione di perseguire una opportunità commerciale (decisione “go-no go”), sono svolte le attività di offerta, precedute talvolta da una attività di pre-qualifica. In via preliminare si valuta la decisione di presentare offerta (decisione di “bid-not bid”).

Secondo le procedure aziendali di bidding, è assegnato a tali attività di un gruppo di offerta, composto dai referenti delle funzioni aziendali interessate (es. project management, ingegneria ecc.) e coordinato da un riferimento della funzione di offerta entro la funzione commerciale. Tale gruppo di offerta esamina la documentazione di gara e predisponde l’offerta. Durante questa fase potrebbero essere sottoposte richieste di chiarimento al cliente le cui risposte sono in genere rese note a tutte gli offerenti. Dopo la presentazione dell’offerta potrebbe essere chiesta una offerta migliorativa (best and final offer). Alla aggiudicazione segue una fase di negoziazione finalizzata alla firma del contratto.

Le citate procedure di offerta prevedono fasi di riesame e di approvazione dell’offerta. L’offerta ed il contratto sono sottoscritti secondo il sistema delle procure aziendali.

In questa fase potrebbero esservi rapporti con il cliente od anche incaricati del cliente, o tra il cliente e incaricati dalla società, normalmente consulenti che assistono nella definizione delle specifiche di gara e nella valutazione delle offerte. Tali rapporti possono riguardare la presentazione dell’offerta od incontri per rispondere a richieste di chiarimenti.

Con riguardo ai rapporti con clienti nella ricerca e negoziazione di contratti, le principali attività potenzialmente “a rischio” individuate per la commissione di illeciti sono le seguenti:

- *i) Gestione delle attività di prequalifica della società per la partecipazione a gare o offerte.*
- *ii) Analisi dell’oggetto della gara o dell’offerta, comprese le specifiche ed i requisiti richiesti, e predisposizione della documentazione di gara.*
- *iii) Richiesta di chiarimenti su un bando di gara o una richiesta di offerta.*
- *iv) Partecipazione a negoziazioni per l’acquisizione di commesse o contratti e predisposizione della documentazione tecnica/economica necessaria all’acquisizione dell’ordine.*

In quest’area vi è il potenziale rischio di commissione di reato, al fine di ottenere un indebito beneficio per la società, quale ad esempio:

- definizione di condizioni e/o valutazioni in fase di pre-qualifica e/o valutazioni di offerta favorevoli alla società per favorirla in fase di selezione, pur in assenza dei requisiti necessari;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	43/148

- risposte a richieste di informazioni in merito ad un bando di gara, che diano un vantaggio indebito alla società;
- valutazioni dell'offerta ricevuta e/o la definizione di condizioni di contratto favorevoli alla società pur in assenza dei requisiti necessari.

003 Stipula, esecuzione e gestione dei contratti con i clienti (Pubblica Amministrazione o privati)

I project managers sono responsabili della gestione del contratto/commissa secondo la pianificazione, il budget ed i livelli di qualità attesi. Il Project manager coordina il gruppo di progetto, nel quale sono presenti i referenti delle funzioni aziendali coinvolti nella esecuzione del progetto (es. ingegneria, costruzione e messa in servizio ecc.). Anche la gestione del rapporto contrattuale è responsabilità del project manager, eventualmente assistito da un assistente a ciò dedicato ed eventualmente per i temi più complessi dalla funzione legale.

Con riguardo ai rapporti con clienti pubblici nelle fasi di stipula, esecuzione e gestione dei contratti/commesse, le principali attività potenzialmente "a rischio" individuate per la commissione di illeciti sono le seguenti:

- *i) Definizione degli aspetti tecnico-economici connessi a varianti non previste dal contratto stipulato direttamente dalla società ovvero tramite ATI o Consorzio, e negoziazione di varianti e/o gestione di "claim" di commessa.*
- *ii) Gestione degli stati di avanzamento lavori e delle milestones contrattuali sia in termini di rapporti con il cliente e/o soggetti da questi incaricati sia di predisposizione della documentazione di supporto.*
- *iii) Gestione dei rapporti con i rappresentanti del cliente e/o soggetti da questi incaricati - tecnici interni, Commissioni di Collaudo, Direzione Lavori - e/o organismi pubblici es. Agenzia Nazionale Sicurezza Ferroviari - deputati alle verifiche previste dalla normativa di legge e/o contrattuale applicabile.*
- *iv) Partecipazione a riunioni con il cliente e/o soggetti da questi incaricati al fine di affrontare temi di rilievo con riferimento alla commessa/contratto.*
- *v) Gestione dei rapporti con il cliente e/o soggetti da questi incaricati in fase di audit sui progetti.*
- *vi) Gestione delle attività connesse alla gestione del credito per l'ottenimento del benessere al pagamento delle fatture attive dal cliente e/o soggetti da questi incaricati.*
- *vii) Gestione delle attività collaudo nelle varie fasi di esecuzione della commessa, es. factory acceptance test, verifiche di commissioni di collaudo, attivazioni parziali, ecc.*

004 Selezione e gestione dei promotori commerciali e dei partner in Associazioni Temporanee d'Impresa e/o Consorzi

Nei mercati esteri, la Società può avvalersi di promotori commerciali attraverso contratti che prevedono lo svolgimento di specifici servizi di supporto commerciale e/o di ricerca di mercato e, ove necessario, di supporto tecnico e gestionale.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	44/148

In occasione di gare indette da Enti pubblici e non, la Società, attraverso la costituzione di Associazioni Temporanee d'Impresa o Consorzi con altre società, partecipa alle fasi di predisposizione dell'offerta per l'aggiudicazione del contratto.

Con riguardo a quest'area, le principali attività potenzialmente "a rischio" individuate per la commissione di illeciti sono le seguenti:

- promessa o dazione di denaro o altre utilità, attraverso un promotore commerciale, al fine di ottenere indebiti favoritismi in relazione all'aggiudicazione di contratti (reato di corruzione);
- promessa o dazione di denaro o altre utilità, attraverso partner dell'associazione, al fine di ottenere indebiti favoritismi in relazione all'aggiudicazione di contratti (reato di corruzione);

Tenuto conto di questi rischi, la selezione e gestione del rapporto con provider e partner deve essere sottoposta a stringenti verifiche e monitoraggio.

005 Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e delle richieste di autorizzazioni, licenze, certificazioni, anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti da parte di Amministrazioni Pubbliche, Autorità di Vigilanza o enti pubblici competenti. La società ha contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione (pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio) in relazione alla richiesta e la gestione di autorizzazioni, licenze, concessioni amministrative, agli adempimenti in materia assistenziale e previdenziale, di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché agli adempimenti in materia tributaria, societaria e brevettale.

Inoltre, Hitachi Rail STS intrattiene rapporti con Autorità ed Organismi deputati, al presidio di peculiari profili connessi all'esercizio dell'attività imprenditoriale (Autorità Garante della privacy; Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, Camere di commercio), ovvero a specifici adempimenti di natura amministrativa (Registro delle imprese), ecc.

Con riguardo a quest'area, le principali attività potenzialmente "a rischio" individuate per la commissione di illeciti sono le seguenti:

- *i) Espletamento degli adempimenti e gestione dei rapporti con autorità quali Garante della Privacy, Garante delle Disciplina della Concorrenza, enti attestatori SoA, Ministero delle Infrastrutture ed altri enti pubblici in riferimento all'ottenimento e al rinnovo della qualifica/attestazione di Contraente Generale.*
- *ii) Richiesta e gestione di autorizzazioni, permessi, concessioni, anche in sede di verifiche ed ispezioni in materia, ad esempio, di attivazione di cantiere, licenze edilizie, certificati di abitabilità, richiesta di Denuncia Inizio Attività-DIA, adempimenti relativi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di ambiente in rapporto con ASL, Vigili del Fuoco, Ispettorato del Lavoro ecc.*
- *iii) Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria (Agenzia delle Entrate, società incaricate delle attività di riscossione per conto di Enti Pubblici, Ministero delle Finanze, Amministrazione Finanziaria e Doganale) e la Guardia di Finanza anche in sede di verifiche ispettive e delle relative richieste di informazioni.*

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	45/148

- iv) *Gestione degli adempimenti e dei rapporti con i funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari (es. Tribunale, CCIAA, Ufficio del Registro, ecc.).*
- v) *Gestione dei rapporti con amministrazioni pubbliche quali INPS, INAIL, Direzione Provinciale del Lavoro, Ufficio per l'impiego, Regioni per le politiche di impiego ecc. per l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento (ivi compresi gli adempimenti inerenti alle assunzioni agevolate), anche in occasione di verifiche ed ispezioni;*
- vi) *Gestione delle attività connesse ai diritti, marchi e brevetti industriali, anche attraverso il supporto di consulenti esterni, nonché degli adempimenti verso la S.I.A.E. per i software registrati.*

006 Gestione dei rapporti e degli adempimenti previsti nell'ambito delle attività di richiesta e gestione di finanziamenti/contributi pubblici

La società può accedere a finanziamenti/contributi pubblici, in varie modalità per la ricerca e sviluppo. Tali finanziamenti/contributi possono essere erogati da Pubbliche Amministrazioni italiane o dell'Unione Europea. La società potrebbe anche beneficiare di contributi alla formazione o per investimenti, in genere da parte di amministrazioni pubbliche nazionali.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione finanziatrice o con soggetti da questi incaricati (es. la banca concessionaria) sono gestiti dalla funzione finanza, per gli aspetti amministrativi e dalla funzione tecnica responsabile secondo le procedure aziendali, che istruisce la proposta tecnica-amministrativa, con il supporto delle altre funzioni aziendali e gestisce i rapporti con i partner, in caso di progetti di ricerca condotti in partnership con altre aziende e/o istituti di ricerca.

I rendiconti dei costi sono predisposti dalla funzione tecnica con il supporto delle rilevanti funzioni e rivisti dalla amministrazione. Le attività svolte ed i costi sostenuti sono normalmente sottoposti ad una attività di verifica da parte dell'ente finanziatore oppure da un soggetto da questi incaricato (es. banca concessionaria, revisore contabile). I rapporti in sede di verifica con l'ente finanziatore o con il soggetto da questi incaricato sono gestiti dalla funzione competente, ovvero, in caso di banca concessionaria, dalla funzione finanza.

In tale ambito il rischio può configurarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici, finalizzati, ad esempio, alla ricerca o a sostenere l'occupazione, o ancora alla realizzazione di progetti di rilevanza pubblica.

007 Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali e rapporti con l'Autorità Giudiziaria

In tale ambito rientrano le attività inerenti al contenzioso gestito dalla Società, anche a livello internazionale, in sede amministrativa, penale o civile, ivi compresi gli arbitrati rituali.

Tali attività infatti comportano contatti, anche per interposta persona (ad esempio, legali esterni di fiducia della Società), con gli organi giudiziari o amministrativi, competenti ad istruire e decidere il

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	46/148

contenzioso, nonché, eventualmente, con ausiliari dei medesimi, con organi di polizia giudiziaria, cui compete lo svolgimento di attività di indagine delegate dall'Autorità giudiziaria. In tale ambito rientrano altresì i rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo ed in qualsiasi fase di procedimenti penali dinanzi all'Autorità Giudiziaria nazionale o internazionale.

Tale attività è seguita dalla funzione legale che per i procedimenti giudiziari si avvale del supporto di legali esterni, nominati con una procura specifica. Per quanto riguarda i contenziosi in materia giuslavoristica, tale attività è seguita dalla funzione Human Resources.

Il reato può configurarsi nel caso in cui taluno offra o prometta ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

008 Finanza e Tesoreria

Con riguardo alla gestione dei flussi monetari, la funzione CFO è responsabile di tale gestione, compresa quella relativa ai conti correnti (apertura/chiusura), alle operazioni di incasso e pagamento - queste ultime come autorizzate dalle funzioni aziendali utilizzatrici dei servizi o dalle funzioni deputate al ricevimento ed alla verifica dei materiali/beni consegnati – la gestione della liquidità e delle operazioni di finanziamento, la gestione della piccola cassa.

L'attività in esame presenta profili di rischio in quanto possibile presupposto per la creazione di disponibilità economiche occulte da destinare alla corruzione di pubblici agenti in vista dell'ottenimento di vantaggi indebiti in favore della Società.

Particolare attenzione deve dunque essere anzitutto posta alla definizione delle politiche finanziarie, in modo che esse consentano di evidenziare la legittimità delle scelte di destinazione delle risorse sociali, anche in vista di una verifica successiva in ordine al loro effettivo utilizzo.

In tale ambito assume particolare rilievo il rapporto con le società controllate ai fini della concessione e gestione delle eventuali garanzie intragruppo, nonché della gestione della tesoreria di gruppo.

009 Gestione delle spese di rappresentanza, degli omaggi, delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali

La gestione delle spese di rappresentanza e degli omaggi riguarda le spese finalizzate al mantenimento ed allo sviluppo delle relazioni con i terzi, quali quelle relative a colazioni o incontri di lavoro, nonché l'accoglienza funzionale alla promozione dell'immagine o dei servizi resi dalla Società, in occasione di manifestazioni ed eventi aziendali. Gli omaggi sono gli oggetti, di modico valore, funzionali a diffondere e promuovere l'immagine o a sostenere le relazioni esterne della Società.

La gestione delle sponsorizzazioni, iniziative pubblicitarie ed erogazioni ad enti ed associazioni riguarda contratti, connessi ad un determinato evento, progetto o attività e stipulati della Società per la valorizzazione e la diffusione del nome, dell'immagine e del marchio aziendali o per la

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	47/148

promozione dell'attività aziendale, nonché le donazioni o altre erogazioni liberali o la fornitura di beni e servizi a soggetti non aventi scopo di lucro.

Le attività in esame presentano profili di rischio potendo rappresentare veicolo per occultare l'indebita erogazione a favore di pubblici agenti, operanti nei settori di interesse per la Società, di somme di denaro o benefici di qualsiasi natura in vista dell'ottenimento di indebiti favori, con conseguente possibile integrazione dei reati di corruzione. Analogamente può integrarsi anche il reato di istigazione alla corruzione.

010 Selezione, assunzione, gestione del personale e dei rimborsi spese per trasferte

La funzione Human Resources assicura la definizione della struttura organizzativa ed i fabbisogni di risorse coerentemente con la strategia aziendale e le esigenze delle varie funzioni aziendali; assicura inoltre, sempre in coerenza con la strategia aziendale, l'ottimizzazione dell'impiego delle Human Resources, il piano di merito, il supporto nello sviluppo delle competenze e le relazioni industriali con le organizzazioni sindacali ai vari livelli (aziendali, territoriali e nazionali).

La gestione delle trasferte e dei rimborsi spese riguarda le spese sostenute da dipendenti (non dirigenti e dirigenti) in relazione a trasferte. Secondo le procedure ed i sistemi aziendali tali spese sono autorizzate sia in via preventiva alla richiesta di una trasferta, sia in via consuntiva, all'atto della liquidazione in base alla rendicontazione della stessa

L'area in esame presenta profili di rischio poiché la selezione, assunzione e gestione del personale (es. politiche di merito) potrebbe rappresentare il veicolo attraverso il quale ottenere vantaggi indebiti nell'ipotesi che coinvolgano una persona vicina ad un pubblico agente o, in un procedimento giudiziario, un magistrato, un cancelliere, un testimone.

011 Approvvigionamenti di beni, servizi e consulenze

L'area in esame comprende le attività necessarie per l'acquisizione di beni, servizi e consulenze in conformità con le esigenze aziendali e le normative vigenti. Il processo di approvvigionamento comprende l'identificazione del fabbisogno aziendale, la selezione e qualifica dei fornitori, la raccolta e valutazione delle offerte e la negoziazione e formalizzazione del contratto. A seguito della stipula del contratto, le fasi successive riguardano l'esecuzione della fornitura con monitoraggio della relativa conformità e la gestione della fatturazione e dei pagamenti.

L'area degli approvvigionamenti è strumentale alla commissione dei vari reati. Quanto ai reati che interessano questa parte speciale si segnalano, a titolo meramente esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- la selezione e l'impiego di fornitori o consulenti "vicini" o "graditi" a soggetti pubblici, pur in assenza dei necessari requisiti di competenza e professionalità, al fine di ottenere indebiti favori / favorire gli interessi della Società (es. stipula di contratti con la Pubblica Amministrazione, ottenimento di autorizzazioni, ecc.);
- la definizione di compensi "gonfiati" o esorbitanti, cioè superiori a quelli di mercato o al valore della prestazione o consulenza realmente eseguita, con la finalità di creare

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	48/148

disponibilità da utilizzarsi a fini corruttivi. Tale condotta appare più insidiosa nel caso delle consulenze in considerazione della natura immateriale della prestazione oggetto del contratto e quindi della difficoltà di identificare l'effettivo valore economico della prestazione resa. Analogamente per le motivazioni di cui sopra, potrebbero presentare un profilo di rischio anche gli acquisti infragruppo.

012 Gestione degli accessi a siti internet e a software della Pubblica Amministrazione o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici

Tale area a rischio riguarda le ipotesi in cui soggetti della Società possono accedere a siti internet e software della Pubblica Amministrazione o forniti da terzi per conto della Pubblica Amministrazione (es. sito INPS, INAIL, agenzia delle Entrate, Ente Dogane, ecc.).

L'area in esame presenta profili di rischio in quanto potrebbe rappresentare il veicolo attraverso il quale ottenere vantaggi indebiti per l'azienda, ad esempio attraverso l'accesso non autorizzato o l'abuso della posizione di utilizzatore dei sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito, tutti definiti i "Destinatari").

Si rinvia alla procedura G-IND A1101 "Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231", per maggiori dettagli circa le procedure vigenti per ciascuna Area a Rischio.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto – a carico dei suddetti Destinatari – di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato considerate in questa parte speciale (artt. 24, 25, del Decreto), anche nella forma del concorso;
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e del Codice Etico;
- tali da favorire qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

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

- effettuare promesse o indebite elargizioni in denaro a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio o a persone a questi ultimi vicini al fine di ottenere indebiti benefici;
- distribuire o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dal Codice Etico (Hitachi Group Code of Ethics and Business Conduct) e dalla normativa interna. E' comunque vietata qualsiasi forma di omaggio a funzionari pubblici italiani ed esteri, anche in quei

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	49/148

paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. Gli omaggi offerti o ricevuti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;

- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, utilizzo di beni aziendali, uso improprio delle spese di rappresentanza, ecc.) in favore di pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente;
- ricevere vantaggi di qualsiasi natura, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque volti ad acquisire indebiti trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, anche sotto forme di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo alla società; dare seguito a richieste indebite di denaro o altri benefici provenienti da qualunque persona. In tali casi, il dipendente deve informare tempestivamente il proprio superiore e sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente;
- firmare atti o documenti che abbiano rilevanza esterna alla società in assenza di poteri formalmente attribuiti od esorbitando dai poteri attribuiti;
- tenere condotte ingannevoli nei confronti della Pubblica Amministrazione tali da indurre quest'ultima in errori di valutazione nel corso dell'analisi di richieste di autorizzazioni, licenze, certificazioni, attestazioni, concessioni e simili;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- cedere a raccomandazioni o pressioni provenienti da pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio;
- esercitare indebite pressioni o sollecitazioni su pubblici ufficiali in vista del compimento di attività inerenti l'ufficio;
- fornire, in qualsiasi modalità, informazioni non veritiere od incomplete alla Pubblica Amministrazione nazionale od estera;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- effettuare assunzioni di personale non necessarie o non meritocratiche al solo fine di ottenere indebiti benefici;
- riconoscere rimborsi spese di trasferta e di rappresentanza che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di attività svolta o in assenza di idonea documentazione giustificativa;
- emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza della società e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- assegnare contratti di fornitura o di subappalto a persone o società "vicine" o "gradite" a pubblici ufficiali al solo fine di ottenere un indebito beneficio;
- assegnare contratti di fornitura o di subappalto in assenza dei necessari requisiti di qualità, sicurezza e convenienza dell'operazione di acquisto;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	50/148

- “indirizzare” illecitamente attraverso condotte corruttive le procedure di gara per l'affidamento di forniture al fine di far risultare aggiudicatario uno specifico soggetto, anche escludendo artificialmente altri soggetti partecipanti;
- approvare fatture passive a fronte di prestazioni inesistenti in tutto o in parte;
- effettuare prestazioni in favore dei Partner commerciali e/o consulenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, alle prassi vigenti in ambito locale ed ai prezzi di mercato;
- erogare forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, abbiano invece la finalità di promuovere o favorire interessi della società;
- mettere in atto comportamenti atti a scoraggiare la partecipazione degli altri offerenti, in caso di gare pubbliche, ovvero ad acquisire informazioni utili a ottenere illecitamente un vantaggio competitivo da parte della società a danno dei concorrenti;
- esibire, nella partecipazione a gare pubbliche, documenti falsi o alterati, in tutto o in parte;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre i clienti in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni dei clienti;
- riconoscere eventuali sconti, stralci di crediti e/o piani di rientro al fine di ottenere indebiti vantaggi nell'ambito dei rapporti con clienti appartenenti a Pubbliche Amministrazioni;
- assegnare incarichi di consulenza/ mandati a persone o società che non presentino requisiti di onorabilità, professionalità e affidabilità;
- utilizzare denaro contante come mezzo di pagamento e incasso al di fuori dei casi consentiti dai regolamenti e dalle procedure aziendali o comunque in modo improprio;
- aprire conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia e utilizzare quelli eventualmente aperti presso paesi esteri;
- disporre pagamenti o incassare denaro verso/da Paesi inseriti nelle principali black list internazionali, senza adeguata documentazione comprovante la reale e specifica necessità;
- effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi, senza adeguata giustificazione contrattuale o comunque non adeguatamente documentati, giustificati e autorizzati;
- affidare lavori, servizi e forniture e disporre i relativi pagamenti senza rispettare i requisiti di forma e tracciabilità richiesti dalle normative vigenti in materia di contratti pubblici e di tracciabilità dei flussi finanziari, ove applicabili.

Con riguardo ai **rapporti con clienti Pubblica Amministrazione nella gestione e coordinamento delle attività commerciali (001) e nella ricerca e negoziazione di commesse/contratti di vendita (002)**, la Società si conforma ai principi di controllo di seguito descritti. Tali principi di controllo si applicano anche nei rapporti con soggetti incaricati dal cliente, quali consulenti che assistono nella definizione delle specifiche di gara e nella valutazione dell'offerta:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale, dal sistema autorizzativo e dal sistema delle deleghe nei rapporti con i clienti o soggetti da questi incaricati;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	51/148

- rispetto dei principi di correttezza, trasparenza ed integrità nel rapporto con i clienti o soggetti da questi preposti;
- osservanza delle leggi, dei regolamenti vigenti, dei principi etici, e delle procedure esistenti;
- tracciabilità delle decisioni prese e degli atti eseguiti con riguardo ai rapporti con il cliente o soggetti da questi preposti, conservando adeguata evidenza documentale;
- trasparenza e correttezza nel fornire informazioni e dati ai clienti o a soggetti da questi preposti, al fine di garantirne la completezza e veridicità;
- una pluralità di funzioni aziendali è coinvolta nella fase di offerta attraverso i propri rappresentanti nel gruppo di offerta;
- la documentazione di offerta (tecnica e commerciale) da inviare al cliente è soggetta a attività di riesame ed approvazione secondo le procedure aziendali in materia di "Bidding";
- le offerte presentate devono essere sottoscritte da soggetto dotato di idonea procura. Tale procura deve essere conferita in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite al soggetto delegato;
- i suddetti soggetti devono esercitare i poteri loro conferiti, rispettandone l'ampiezza ed osservando le modalità operative di cui alle procedure aziendali. In particolare, devono essere comunque rispettati i livelli autorizzativi interni previsti dalle procedure in vigore qualora, in sede di negoziazione dell'offerta presentata, il cliente richieda modifiche (di natura economico o tecnica) tali da comportare profili di rischio non valutati ed approvati dai soggetti aziendali competenti;
- qualora la funzione commerciale si avvalga nelle attività di promozione commerciale del supporto di provider quali agenti, promotori, consulenti e simili, si devono seguire i principi di controllo relativi alla area a rischio della selezione e gestione dei promotori commerciali (area 004);
- qualora sia prevista la partecipazione alla offerta nella forma dell'associazione temporanea di impresa, si devono seguire i principi di controllo relativi alla area a rischio della selezione e gestione dei partner (area 004);
- qualora la fornitura oggetto del contratto preveda il coinvolgimento di subappaltatori o co-fornitori, si devono seguire i principi di controllo relativi alla area a rischio dell'approvvigionamento di beni e servizi (area 011).

Con riguardo ai **rapporti con la Pubblica Amministrazione nella stipula, esecuzione e gestione dei contratti/commesse** (003), la Società si conforma ai seguenti principi di controllo. Tali principi di controllo si applicano anche nei rapporti con soggetti incaricati dal cliente, quali consulenti che assistono nella gestione del contratto.

- identificazione delle responsabilità entro il gruppo di progetto e sistemi di reporting verso il project manager ed il controller, quest'ultimo appartenente a funzione (Amministrazione, Finanza e Controllo) indipendente dalla funzione di progetto;
- rispetto dei principi di trasparenza, correttezza ed integrità nel comportamento tenuto nell'esecuzione dei rapporti contrattuali ed in ogni dato ed informazione predisposta per il cliente (es. stati avanzamento lavori, richieste di varianti ecc). Eventuali criticità o difficoltà di qualsiasi genere nell'esecuzione di tali rapporti, ivi inclusi eventuali inadempimenti, sono evidenziate in forma scritta e gestiti dalle funzioni competenti in conformità agli accordi contrattuali, nonché nel rispetto della legge e delle altre norme vigenti in materia;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	52/148

- tracciabilità e documentazione dei rapporti intrattenuti con il cliente o soggetti da questi incaricati;
- determinazione delle modalità di pagamento (nessun tipo di pagamento può essere effettuato cash o in natura) e divieto espresso di corrispondere pagamenti di facilitazione allo scopo di favorire prestazioni comunque dovute da parte della Pubblica Amministrazione;
- gli atti generati in fase di esecuzione del contratto/commissa e con rilevanza verso l'esterno devono essere firmati da soggetti dotati di idonea procura secondo il sistema aziendale;
- rispetto delle competenze aziendali e del sistema delle deleghe in essere, anche con riferimento ai limiti di spesa relativi alle funzioni ed alle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- in caso di ricorso a stabili organizzazioni all'estero per l'esecuzione dei contratti con i clienti, la gestione delle attività deve avvenire comunque nel rispetto delle procedure e prassi applicabili alla gestione del contratto e della stabile organizzazione;
- nell'ambito della gestione della commessa, devono essere utilizzati strumenti e metodologie di project management e controlling, quali il programma lavori ed il budget, che assicurino: (i) un'adeguata pianificazione di tutte le attività di esecuzione dei contratti ed delle collegate risorse; (ii) una chiara identificazione delle responsabilità, dei compiti e delle risorse assegnati in fase di esecuzione delle attività; (iii) una chiara identificazione delle responsabilità e dei compiti assegnati in fase di verifica e controllo delle attività eseguite;
- le varianti in corso d'opera, se hanno impatto sull'oggetto contrattuale e/o comportano una variazione economica, devono: (i) essere supportate da adeguata documentazione tecnico-economica; (ii) essere approvate all'interno delle società da persone dotate dei poteri autorizzativi interni e di firma, (iii) essere approvate dal cliente;
- le attività di collaudo devono essere appropriatamente pianificate nel programma lavori, organizzate con la partecipazione delle funzioni aziendali competenti e le relative risultanze devono essere tracciate;
- qualora la funzione competente si avvalga nelle attività di esecuzione della commessa del supporto di provider quali agenti, promotori, consulenti e simili, si devono seguire i principi di controllo relativi alla area a rischio della selezione e gestione dei promotori commerciali (area 004);
- qualora sia prevista l'esecuzione del contratto nella forma dell'associazione temporanea di impresa, si devono seguire i principi di controllo relativi alla area a rischio della selezione e gestione dei partner (area 004);
- qualora la fornitura oggetto del contratto preveda il coinvolgimento di subappaltatori o co-fornitori, si devono seguire i principi di controllo relativi alla area a rischio dell'approvvigionamento di beni e servizi (area 011).

Con riferimento alla **selezione e gestione dei promotori commerciali** (004), l'attività della Società si conforma ai seguenti principi di controllo:

- tutti i rapporti con promotori/agenti/consulenti/fornitori di servizi a supporto dell'attività commerciale devono essere improntati ai principi della trasparenza e dell'integrità e devono prevedere prestazioni e compensi in linea con le prassi di mercato ed accertando che non vi siano aspetti che possano favorire la commissione di reati in Italia o all'estero;
- i contratti in oggetto sono disciplinati da una specifica procedura che prevede:

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	53/148

- chiara formalizzazione delle motivazioni dell'attribuzione d'incarico e della scelta del promotore;
 - regole per la selezione con lo svolgimento di una dettagliata due diligence, che deve essere analiticamente documentata,
 - regole per la formazione del contratto;
 - modalità di gestione del rapporto basate sull'ottenimento di periodici report scritti sulla attività svolta.
- la funzione Sales è responsabile di effettuare il processo di due diligence con il supporto della funzione Legal & Compliance e di documentare l'esito di tale processo in una scheda di evidenza, indicando le valutazioni fatte, in particolare con riguardo ad eventuali fattori di rischio ed indicatori di criticità, e le decisioni assunte;
 - la funzione Legal & Compliance è responsabile di effettuare il processo di due diligence e verificare la conformità del contratto ai requisiti della procedura aziendale;
 - il contratto con il promotore commerciale prevede clausole di impegno a non tenere nello svolgimento del servizio comportamenti non etici od illeciti, nonché di impegno al rispetto del Codice Etico (Hitachi Group Code of Ethics and Business Conduct) e del Modello 231;
 - la funzione Sales è responsabile di ottenere i report scritti periodici sulla attività svolta. Tale responsabilità è della funzione Commerciale quando il supporto del provider prosegue nella fase di gestione della commessa;
 - una funzione aziendale indipendente verifica la completezza e la coerenza della documentazione di due diligence prima di sottoporre il contratto alla firma del vertice aziendale; tale funzione conserva tale documentazione ed il contratto firmato;
 - la funzione amministrazione verifica la coerenza documentazione a supporto della prestazione prima di liquidare la prestazione; tale funzione conserva tale documentazione.

Con riferimento alla **selezione e gestione dei partner in A.T.I. e/o consorzi (004)**, l'attività della Società deve conformarsi ai seguenti principi di controllo:

- standardizzazione degli accordi con i Partner e/o altri soggetti terzi, i quali sono definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso (in particolare quelle di partecipazione congiunte ad eventuali gare) nonché delle clausole volte a garantire il rispetto del D.Lgs. 231/2001 tra i contraenti, e sono verificati ed approvati in base alle vigenti procedure e nel rispetto dei poteri conferiti a soggetti di Hitachi Rail STS;
- verifica dell'integrità, onestà ed affidabilità del Partner con cui effettuare l'associazione, attraverso una specifica analisi di background che consideri eticità e standing, competenze di natura tecnica, solidità patrimoniale e finanziaria;
- verifica ed accertamento dell'identità delle controparti e dei soggetti per conto dei quali esse eventualmente agiscono
- evidenza/tracciabilità delle valutazioni effettuate per la selezione dei Partner.

Con riferimento alla **gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e delle richieste di autorizzazioni, licenze, certificazioni, anche in occasione di verifiche, ispezioni ed**

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	54/148

accertamenti da parte di Amministrazioni Pubbliche, Autorità di Vigilanza o enti pubblici competenti (005), l'attività della Società deve conformarsi ai seguenti principi di controllo:

- per la gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e delle **richieste di autorizzazioni, licenze, certificazioni anche in occasione di verifiche ed ispezioni** da parte delle amministrazioni pubbliche:
 - rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo nella gestione del processo di ottenimento delle autorizzazioni, nonché nella gestione degli adempimenti in materia ambientale e di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, coinvolgendo ove possibile più soggetti nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni anche in occasioni di verifiche ed ispezioni, o almeno informando i responsabili;
 - assenza di comportamenti volti a esercitare qualsivoglia pressione o comunque influenzare indebitamente le determinazioni degli organi amministrativi nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in vista della richiesta di autorizzazioni, permessi e concessioni;
 - rispetto dei limiti della concessione, dell'autorizzazione o del permesso ottenuti. Eventuali criticità o difficoltà di qualsiasi genere sono evidenziate in forma scritta e gestite dalle funzioni competenti nel rispetto della legge e delle altre norme vigenti in materia e delle procedure aziendali;
 - i rapporti con i funzionari pubblici in occasione di visite ispettive sono gestiti dal responsabile della funzione coinvolta o dai soggetti da questi individuati, secondo quanto previsto dalla normativa aziendale;
 - in sede di ispezione le funzioni deputate operano, nel rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organizzazione aziendale, con trasparenza, correttezza e spirito di collaborazione, agevolando l'attività di verifica e fornendo, in maniera completa e corretta, le informazioni, i dati e la documentazione richiesta;
 - i verbali relativi alle visite ispettive sono sottoscritti dal responsabile della funzione coinvolta; ovvero, in assenza di verbale, le principali visite ispettive sono documentate tramite relazioni interne di sintesi contenenti le seguenti informazioni: Pubblica Amministrazione intervenuta, motivo della visita ispettiva, soggetti interni intervenuti e eventuali rilievi emersi;
 - trattamento della documentazione relativa all'ottenimento di autorizzazioni, concessioni e permessi da parte della Pubblica Amministrazione in modo da garantirne la completezza, correttezza ed integrità;
 - i responsabili delle funzioni competenti verificano la completezza, correttezza ed integrità della documentazione predisposta dal personale a ciò assegnato prima dell'invio alla Pubblica Amministrazione interessata;
 - al fine di garantire la tracciabilità degli atti eseguiti e dei soggetti delle amministrazioni pubbliche contattate, anche in occasione di verifiche o ispezioni, tutti i documenti (interni o esterni) predisposti devono essere accuratamente archiviati dalla funzione che ha tenuto tali contatti;
 - divieto espresso di corrispondere pagamenti di facilitazione allo scopo di favorire prestazioni comunque dovute da parte della Pubblica Amministrazione;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	55/148

- per la **gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria, con i soggetti pubblici preposti agli adempimenti societari e con le Autorità/Organismi di Vigilanza:**
 - rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo nella gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria con i soggetti pubblici preposti agli adempimenti societari e con le Autorità/Organismi di Vigilanza;
 - chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con l'amministrazione finanziaria;
 - segregazione di funzioni e compiti tra chi predispone la documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione e chi la controlla prima di procedere all'invio;
 - monitoraggio dell'evoluzione della normativa di riferimento, al fine di garantire l'adeguamento alle novità normative in materia fiscale, nonché le tempistiche da rispettare per i vari adempimenti;
 - controlli di completezza ed accuratezza circa la determinazione delle imposte ed approvazione formale della documentazione a supporto;
 - rispetto degli adempimenti di legge, al fine di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione di documentazione fiscale;
 - i rapporti con i funzionari pubblici in occasione di visite ispettive sono gestiti dal responsabile della funzione coinvolta o dai soggetti da questi individuati, secondo quanto previsto dalla normativa aziendali;
 - in sede di ispezione le funzioni deputate operano, nel rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organizzazione aziendale, con trasparenza, correttezza e spirito di collaborazione, agevolando l'attività di verifica e fornendo, in maniera completa e corretta, le informazioni, i dati e la documentazione richiesta;
 - i verbali relativi alle visite ispettive sono sottoscritti dal responsabile della funzione coinvolta; ovvero, in assenza di verbale, le principali visite ispettive sono documentate tramite relazioni interne di sintesi contenenti le seguenti informazioni: Pubblica Amministrazione intervenuta, motivo della visita ispettiva, soggetti interni intervenuti e eventuali rilievi emersi;
 - trattamento della documentazione relativa agli adempimenti fiscali in modo da garantirne la completezza, correttezza ed integrità;
 - evidenza dei rapporti intercorsi con la Pubblica Amministrazione, in particolare in sede di verifiche ispettive;
 - divieto espresso di corrispondere pagamenti di facilitazione allo scopo di favorire prestazioni comunque dovute da parte della Pubblica Amministrazione;

- per la **gestione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni per gli adempimenti connessi all'amministrazione del personale dipendente:**
 - rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione connessi ad adempimenti previdenziali ed assistenziali;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	56/148

- chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con gli enti previdenziali e assistenziali;
- segregazione di funzioni e compiti tra chi predispone la documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione e chi la controlla prima di procedere all'invio;
- monitoraggio dell'evoluzione della normativa di riferimento, nonché le tempistiche da rispettare per i vari adempimenti;
- i rapporti con i funzionari pubblici in occasione di visite ispettive sono gestiti dal responsabile della funzione coinvolta o dai soggetti da questi individuati, secondo quanto previsto dalla normativa aziendale;
- in sede di ispezione le funzioni deputate operano, nel rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organizzazione aziendale, con trasparenza, correttezza e spirito di collaborazione, agevolando l'attività di verifica e fornendo, in maniera completa e corretta, le informazioni, i dati e la documentazione richiesta;
- i verbali relativi alle visite ispettive sono sottoscritti dal responsabile della funzione coinvolta; ovvero, in assenza di verbale, le principali visite ispettive sono documentate tramite relazioni interne di sintesi contenenti le seguenti informazioni: Pubblica Amministrazione intervenuta, motivo della visita ispettiva, soggetti interni intervenuti e eventuali rilievi emersi;
- trattamento della documentazione relativa agli adempimenti previdenziali ed assistenziali in modo da garantirne la completezza, correttezza ed integrità;
- evidenza dei rapporti intercorsi con la Pubblica Amministrazione, in particolare in sede di verifiche ispettive;
- divieto espresso di corrispondere pagamenti di facilitazione allo scopo di favorire prestazioni comunque dovute da parte della Pubblica Amministrazione.

Con riferimento alla gestione dei **rapporti e degli adempimenti previsti nell'ambito delle attività di richiesta e gestione di finanziamenti/contributi pubblici** (006), l'attività della Società si conforma ai seguenti principi di controllo:

- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale, che prevede il coinvolgimento di più funzioni, e dal sistema autorizzativo nella gestione dei rapporti con tali soggetti pubblici o soggetti da questi incaricati (quali la banca concessionaria, una società di revisione);
- chiara identificazione nell'organizzazione aziendale dei soggetti autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con i soggetti pubblici o che svolgono funzioni di soggetti pubblici, nella gestione dei finanziamenti/contributi pubblici;
- segregazione di funzioni e compiti tra chi predispone la documentazione da inviare all'ente finanziatore e chi la controlla prima di procedere all'invio;
- tracciabilità dei costi sostenuti per il progetto finanziato nella contabilità industriale dell'azienda ed evidenza del controllo sullo scopo, costi e tempi del progetto nel processo di project management;
- in caso di collaborazioni con partner nell'ambito di progetti di ricerca e sviluppo, le parti interessate concordano esplicitamente i diritti di proprietà industriale/intellettuale negli accordi di collaborazione;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	57/148

- i rapporti con i funzionari pubblici in occasione di visite ispettive sono gestiti dal responsabile della funzione coinvolta o dai soggetti da questi individuati, secondo quanto previsto dalla normativa aziendale;
- in sede di ispezione le funzioni deputate operano, nel rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale, con trasparenza, correttezza e spirito di collaborazione, agevolando l'attività di verifica e fornendo, in maniera completa e corretta, le informazioni, i dati e la documentazione richiesta;
- i verbali relativi alle visite ispettive sono sottoscritti dal responsabile della funzione coinvolta; ovvero, in assenza di verbale, le visite ispettive sono tracciate internamente indicando la Pubblica Amministrazione intervenuta, motivo della visita ispettiva, soggetti interni intervenuti e eventuali rilievi emersi;
- trattare la documentazione relativa ai finanziamenti/contributi pubblici in modo da garantirne la completezza, correttezza ed integrità;
- i rendiconti dei costi sottomessi per ottenere finanziamenti od erogazioni pubbliche sono supportati da adeguata documentazione conservata dalla funzione aziendale preposta;
- evidenza dei rapporti intercorsi con la Pubblica Amministrazione, in particolare in sede di verifiche ispettive;
- divieto espresso di corrispondere pagamenti di facilitazione allo scopo di favorire prestazioni comunque dovute da parte della Pubblica Amministrazione;
- qualora sia prevista l'esecuzione del progetto nella forma dell'associazione temporanea di impresa, si devono seguire i principi di controllo relativi alla area a rischio della selezione e gestione dei partner (area 004).

Con riferimento alla **gestione dei contenziosi ed ai rapporti con l'Autorità Giudiziaria (007)**, l'attività della Società si conforma ai seguenti principi di controllo:

- rispetto dei principi di integrità, completezza, trasparenza e correttezza di fronte alle richieste di informazioni dell'Autorità Giudiziaria e nella predisposizione della documentazione da trasmettere alla Autorità medesima;
- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale, dal sistema autorizzativo nella gestione del contenzioso;
- la definizione della strategia difensiva in sede processuale è effettuata da parte della funzione legale, in condivisione con i legali esterni e l'amministratore delegato;
- solamente i legali esterni e le persone debitamente autorizzate, possono interfacciarsi con i soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari o che sono chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità giudiziaria;
- monitoraggio del contenzioso attraverso la tenuta e l'aggiornamento delle comunicazioni sintetiche, delle schede del contenzioso, delle schede di valutazione del rischio del contenzioso;
- gestione dei flussi informativi periodici previsti dalle procedure vigenti;
- selezione di legali e consulenti sulla base delle procedure vigenti, nel rispetto dei criteri di serietà e competenza del professionista e conferimento ai medesimi di incarichi tramite contratto/lettera di incarico predisposte sulla base dei format aziendali;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	58/148

- consegna al legale ed al consulente del Codice Etico (Hitachi Group Code of Ethics and Business Conduct) della Società ed acquisizione dell'impegno formale ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute e inserimento nei contratti di consulenza di una clausola di rispetto del Codice Etico al fine di sanzionare eventuali comportamenti contrari ai principi etici aziendali;
- rendicontazione e monitoraggio sui compensi e sulle spese dei legali incaricati: l'attività prestata dai consulenti e dai legali deve essere debitamente documentata e la funzione che si è avvalsa della loro opera deve, prima della liquidazione dei relativi onorari, attestare l'effettività della prestazione;
- monitoraggio degli incarichi assegnati, dei compensi e delle spese dei legali incaricati;
- evidenza documentale del controllo sulla prestazione ricevuta e sulle spese addebitate prima della liquidazione del compenso, previa acquisizione di una elencazione analitica delle attività svolte, che permetta di valutare la conformità dell'onorario al valore della prestazione resa.

Con riferimento alla **gestione dei flussi monetari** (incassi e pagamenti) nell'ambito delle attività di finanza e della tesoreria (008), l'attività della Società si conforma ai seguenti principi di controllo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale, dal sistema autorizzativo e dal sistema di deleghe e procure nella gestione della tesoreria, nonché nell'apertura e movimentazione dei conti correnti;
- il responsabile della prestazione è tenuto ad approvare mediante il rilascio di benestare a sistema le fatture per la relativa liquidazione. Salvo l'inserimento a sistema di un blocco al pagamento, le fatture sono pagabili alla scadenza. Eventuali decisioni di differire il pagamento rispetto alla scadenza sono validate dall'amministrazione;
- un responsabile dell'amministrazione verifica la lista dei pagamenti da effettuare predisposta in base alle fatture in scadenza prima dell'invio in Tesoreria per la disposizione di pagamento;
- i pagamenti sono disposti solo sui conti correnti indicati dal fornitore al momento della stipula del contratto o successivamente tramite comunicazioni scritte dallo stesso, opportunamente verificate;
- definizione ed implementazione di attività di controllo e monitoraggio in merito alla corrispondenza di ciascun pagamento e incasso con la documentazione contabile e contrattuale giustificativa;
- formale verifica e riconciliazione periodica delle movimentazioni bancarie sui conti correnti rispetto alle disposizioni di tesoreria effettuate ed identificazione dei ruoli aziendali preposti allo svolgimento delle stesse;
- definizione ed implementazione di attività di verifica specifica per i pagamenti e gli incassi ritenuti anomali per controparte, importo, tipologia, oggetto, frequenza o altri parametri;
- l'assegnatario di una procura speciale a firma singola per la gestione di un conto corrente, connesso alle esigenze di una stabile organizzazione all'estero, è tenuto a gestire il conto corrente nel rispetto delle procedure aziendali ed in ogni caso nei limiti e secondo le istruzioni della funzione amministrazione e della funzione finanza e tesoreria;
- i Responsabili del Local Branch Accounting riconciliano i conti correnti bancari con la contabilità della Branch. La funzione finanza e tesoreria controlla la movimentazione dei conti correnti delle stabili organizzazioni all'estero; i pagamenti di fatture sono disposti direttamente dalla funzione finanza e tesoreria nei casi di conti correnti in *home banking*;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	59/148

- con riferimento alle stabili organizzazioni all'estero, il Branch manager riceve una *side letter* che indica con quali Funzioni centralizzate sia richiesto un preventivo confronto/autorizzazione nell'esercizio dei poteri conferiti con procura.

I pagamenti per cassa sono ammessi solo per importi modesti. L'assegnatario di una dotazione di cassa è tenuto ad utilizzarla nel rispetto delle procedure e prassi aziendali ed alla rendicontazione periodica della relativa movimentazione. L'amministrazione verifica tale rendicontazione ed effettua almeno una volta l'anno un riscontro del saldo di cassa fisicamente disponibile;

- ciascun incasso deve essere abbinato ad una specifica partita e deve trovare adeguata giustificazione;
- effettuazione delle riconciliazioni dei conti bancari e dei conti correnti di corrispondenza con le società del gruppo e verifiche periodiche e documentate delle stesse;
- evidenza delle attività e dei controlli svolti.

Con riferimento alla gestione delle **spese di rappresentanza ed omaggi** (009), l'attività della Società si conforma ai seguenti principi di controllo:

- definizione formale di criteri e regole specifiche per le spese di rappresentanza ed omaggi, che dovranno essere ragionevoli e comunque tali da non poter essere interpretate come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore da parte del destinatario, ovvero rivolti verso destinatari che svolgono ruoli inerenti le attività aziendali e che rispondono ai requisiti di reputazione e di onorabilità generalmente riconosciuti ovvero tenere conto del profilo del destinatario, con riguardo alle consuetudini nei rapporti istituzionali o professionali e nel rispetto delle culture locali;
- chiara identificazione e individuazione dei soggetti aziendali autorizzati al sostenimento di spese di rappresentanza, nonché alla richiesta ed autorizzazione dell'erogazione di omaggi;
- formale definizione dei criteri e delle modalità per il sostenimento delle spese di rappresentanza ed in particolare delle tipologie di spese che possono essere erogate a titolo di rappresentanza;
- definizione del concetto di modico valore per gli omaggi;
- le spese di rappresentanza e gli omaggi sono approvati secondo la modulistica prevista dalla procedura aziendale, che prevede tra l'altro l'indicazione del destinatario;
- divieto espresso di corrispondere pagamenti di facilitazione allo scopo di favorire prestazioni comunque dovute da parte della Pubblica Amministrazione.

Con riferimento alla **gestione delle sponsorizzazioni ed erogazioni liberali** (009), l'attività della Società si conforma ai seguenti principi di controllo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo nella gestione delle sponsorizzazioni ed erogazioni ad associazioni ed enti;
- verifica della tipologia e della natura delle sponsorizzazioni ed eventi in relazione alla visibilità ed il ritorno di immagine, nonché del relativo costo;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	60/148

- le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali sono approvate secondo l'iter approvativo e la modulistica prevista dalla procedura aziendale;
- inserimento nei contratti di sponsorizzazione della clausola di rispetto del Modello e del Codice Etico;
- verifica dell'avvenuta prestazione (ad esempio mediante l'acquisizione di evidenze documentali), ove applicabile;
- verifica dei requisiti reputazionali e di onorabilità che il destinatario dell'iniziativa deve possedere, effettuata attraverso una due diligence, mediante la quale si provvede ad accertare:
 - l'insussistenza di condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi;
 - l'assenza, nei confronti del destinatario, di condanne per reati in genere né l'assoggettamento a sanzioni da parte di competenti autorità nazionali o internazionali;
 - che il destinatario non sia residente o abbia la sede in un paese a regime fiscale privilegiato, a meno che in tale Paese, abbia sede/residenza e lì debba svolgersi l'iniziativa.

Con riferimento alla **selezione, assunzione, gestione del personale** (010), l'attività della Società si conforma ai seguenti principi di controllo:

- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale, dal sistema autorizzativo e dalle procedure vigenti nella selezione e gestione del personale, che prevedono tra l'altro il coinvolgimento di più funzioni nelle varie fasi di selezione e gestione;
- predeterminazione delle esigenze di risorse da parte della Società nel budget aziendale; eventuali assunzioni non previste a budget devono essere debitamente autorizzate;
- in fase di selezione del personale sono svolte le seguenti attività:
 - definizione formale, secondo il sistema aziendale delle competenze, dei profili di potenziali candidati per le diverse posizioni da ricoprire;
 - adeguata disciplina della gestione dei conflitti di interesse tra selezionatore e candidato;
 - la funzione Human Resources predispone una rosa di candidati da sottoporre alla valutazione tecnica della funzione richiedente;
 - raccolta ed archiviazione in appositi database della documentazione relativa alle candidature pervenute;
 - analisi delle candidature e verifica della loro idoneità mediante esame del curriculum del candidato e svolgimento di colloqui psico-attitudinali da parte della funzione Human Resources e di natura tecnica-professionale da parte della funzione richiedente. La funzione Human Resources è normalmente presente nel colloquio tecnico tenuto dalla funzione richiedente;
 - formalizzazione dell'esito del processo di valutazione e selezione del candidato;
 - formulazione dell'offerta economica da parte della funzione Human Resources coerentemente con la posizione ricoperta e le responsabilità/compiti assegnati al candidato, secondo i parametri aziendali e di mercato;
 - il contratto di assunzione è sottoscritto da persona dotata di idonea procura;
 - conservazione della documentazione relativa al processo di selezione;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	61/148

- la funzione Human Resources raccoglie le informazioni necessarie per formare la cartella personale del dipendente, compreso in caso di lavoratori extracomunitari, la regolarità dei permessi di soggiorno;
- la funzione Human Resources effettua le comunicazioni di legge alle varie autorità (INAIL, INPS, ispettorato del lavoro);
- permessi, ferie ed ore di lavoro straordinari sono approvati dai relativi responsabili di funzione;
- le politiche di merito sono attuate attraverso il processo aziendale di valutazione delle performance e di sviluppo delle competenze, che prevedono le valutazioni dei responsabili ed il feedback al dipendente, sotto il coordinamento della funzione Human Resources;
- le proposte di avanzamento retributivo e di carriera sono formulate dai responsabili nell'ambito del budget fissato dalla funzione Human Resources ed approvate dalla stessa funzione Human Resources;
- chiara definizione degli obiettivi assegnati ai dirigenti, in coerenza con il piano strategico e nel rispetto dei criteri di correttezza ed equilibrio;
- le lettere di avanzamento di carriera e/o del riconoscimento dell'incremento retributivo e/o retribuzione variabile sono firmate secondo il sistema delle procure aziendali;
- le varie attività previste nel processo di valutazione delle performance e di gestione delle competenze (proposte, valutazioni, feedback ecc.) sono tacciabili nell'apposito tool aziendale.
- i rapporti con le rappresentanze sindacali aziendali e/o nazionali sono gestiti dalla funzione Human Resources e sono improntati a principi di trasparenza, correttezza e spirito di collaborazione. Le decisioni eventuali assunte sono formalizzate in verbali di accordo;
- definizione e formalizzazione delle modalità e dei criteri adottati dalla Società per la formazione e l'addestramento del personale;
- archiviazione della documentazione relativa alla formazione;
- con riferimento alle stabili organizzazioni all'estero, il Branch manager riceve una side letter che indica con quali Funzioni centralizzate sia richiesto un preventivo confronto/autorizzazione nell'esercizio dei poteri conferiti con procura.

Con riferimento alla **gestione dei rimborsi spesa per trasferte** ai dipendenti (010), l'attività della Società si conforma ai seguenti principi di controllo:

- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale, dal sistema autorizzativo e dalle procedure vigenti nella gestione delle trasferte e dei rimborsi spese;
- evidenza nel sistema informativo dell'avvenuta approvazione preventiva della richiesta dimissione trasferta del dipendente;
- definizione di ruoli, responsabilità, controlli e limiti alla concessione di anticipi a dipendenti nonché alla possibilità di poter sostenere spese di rappresentanza;
- definizione delle modalità di utilizzo e prenotazione dei mezzi di trasporto da parte della funzione Human Resources, così come delle tipologie di hotel;
- definizione delle tipologie di spese consentite e previsione di limiti di spesa per ciascuna tipologia;
- la trasferta, l'eventuale anticipo richiesto e la nota spese successivamente compilata sono gestite mediante il sistema informatico aziendale, il quale è strutturato in base a specifiche

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	62/148

funzioni di approvazione dei responsabili in linea con il sistema autorizzativo e le procedure vigenti;

- controlli formalizzati, da parte dei soggetti a ciò preposti, circa la coerenza dei giustificativi delle spese sostenute ovvero degli estratti conti delle carte di credito rispetto a quanto indicato in nota spesa;
- evidenza delle attività e dei controlli svolti.

Con riferimento agli **Approvvigionamento di beni, servizi e consulenze** (011), l'attività della Società si conforma ai seguenti principi di controllo:

- rispetto di principi di trasparenza ed integrità, prevedendo prestazioni e compensi in linea con le prassi di mercato, accertando che non vi siano aspetti che possano favorire la commissione di reati in Italia ed all'estero;
- secondo le procedure aziendali sono coinvolti, in fase di selezione e scelta della offerta di fornitura, di una pluralità di soggetti, con ruoli distinti; la funzione Procurement deve sempre essere coinvolta;
- fabbisogno di acquisto previsto a budget e comunque approvato;
- la richiesta di acquisto deve essere supportata da idonea documentazione;
- sono definiti, anche a livello di sistema informatico, specifici livelli autorizzativi per l'approvazione delle richieste d'acquisto da sottoporre alla funzione Procurement;
- in fase di selezione e scelta delle offerte di fornitura, devono essere richieste offerte a più fornitori, presenti nella lista dei fornitori qualificati; qualsiasi deroga deve essere motivata in forma scritta; in caso di richieste di offerta inviate a fornitori non ancora qualificati, il fornitore deve essere qualificato della formalizzazione dell'ordine di acquisto/contratto;
- la qualifica del fornitore è effettuata secondo criteri predefiniti;
- è effettuata una valutazione tecnico-economica delle offerte ricevute con il supporto della funzione richiedente e delle altre funzioni interessate;
- la valutazione e la scelta del fornitore deve essere motivata per iscritto;
- sono definiti, anche a livello di sistema informatico, specifici livelli autorizzativi per l'emissione e l'approvazione degli ordini di acquisto in coerenza con i ruoli organizzativi ed i poteri di firma aziendale;
- valutazione della sussistenza di eventuali ipotesi di conflitto di interessi;
- gli ordini/ contratti contengono clausole standard, al fine del rispetto della normativa in materia di contratti di lavoro e del D.Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di fornitori esteri, al rispetto internazionale e locale relativa);
- la variante di un ordine di acquisto deve seguire il medesimo processo approvativo dell'ordine originario o se per effetto della variante l'importo dell'ordine richiede livelli di approvazione superiori, deve essere seguito quest'ultimo;
- formale identificazione dei soggetti responsabili per la corretta gestione del contratto (contract owner / gestore del contratto);
- i contratti e gli ordini di acquisto con consulenti e professionisti, anche a carattere continuativo per periodi superiori all'anno, sono sottoscritti da soggetti muniti di idonea procura;
- la funzione Procurement è responsabile di conservare i contratti/ordini di acquisto firmati;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	63/148

- la funzione richiedente, nei ruoli identificati dalla organizzazione aziendale, anche a livello di sistema informativo, approva l'accettazione della prestazione, previa verifica di corrispondenza tra quanto richiesto e quanto ricevuto;
- i materiali sono sottoposti ad un processo di verifica e collaudo nelle modalità previste dalle procedure aziendali prima di essere accettati;
- gestione documentata dell'"anagrafica fornitori" e delle modifiche alla stessa, supportate da adeguata documentazione;
- registrazione delle fatture esclusivamente in presenza di un ordine di acquisto - adeguatamente approvato sulla base dei limiti di spesa conferiti - e dell'evidenza oggettiva del bene/servizio ricevuto;
- previsione di una valutazione periodica, sulla base di criteri definiti (es. parametri / KPI quali-quantitativi), delle performance dei fornitori presenti all'interno dell'albo dei fornitori qualificati utilizzato dalla Società;
- con riferimento alle stabili organizzazioni all'estero, il Branch manager riceve una side letter che indica con quali Funzioni centralizzate sia richiesto un preventivo confronto/autorizzazione nell'esercizio dei poteri conferiti con procura;
- in aggiunta, per i contratti di consulenza e prestazione professionale:
 - è effettuata una attività di due diligence finalizzata all'accertamento delle professionalità, competenze ed esperienze del professionista, nonché atta ad identificare eventuali condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi;
 - sono accertati i requisiti di onorabilità del professionista ed è verificata la sussistenza di condanne penali o sanzioni a carico dello stesso;
 - gli ordini/contratti con consulenti e professionisti devono avere una durata limitata.

Con riferimento alla **gestione degli accessi a siti internet e a software della Pubblica Amministrazione o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici** (012) l'attività della Società si conforma ai seguenti principi di controllo:

- apposita nomina per i soggetti deputati all'accesso a siti internet e software della Pubblica Amministrazione o forniti da terzi per conto della Pubblica Amministrazione (es. sito INPS, INAIL, agenzia delle Entrate, Ente Dogane, ecc.), e se del caso, attribuzione di procura;
- gli accessi devono avvenire soltanto per le finalità per le quali sono stati consentiti;
- gestione delle credenziali d'accesso e/o altri eventuali tool (es. smart card) opportunamente disciplinata e tracciata (es. possibilità di accedere solo dalla Sede, divieto di divulgare password a terzi non autorizzati, eventuale gestione di smart card da parte di soggetti terzi, tracciabilità della documentazione di supporto alle attività effettuate con l'ausilio di smart card e password, etc.).

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	64/148

7. PARTE SPECIALE “A1” – REATI COMMESSI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO

PREMESSA

I reati ai quali si riferisce la presente Parte Speciale sono i seguenti ex art. 25-quater:

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p)
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico (art. 270-bis c.p.)
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p)
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.)
- Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270-quater1 c.p.)
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p)
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.)
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p)
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p)
- Istigazione a commettere uno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p)
- Cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e 305 c.p)
- Banda armata, formazione e partecipazione; assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307 c.p)
- delitti con finalità di terrorismo posti in essere in violazione dell'art. 2 della convenzione di New York del 9 dicembre 1999.

AREE A RISCHIO

Per i reati di terrorismo e di eversione dell’ordine democratico le aree ritenute più specificatamente a rischio risultano essere le operazioni finanziarie o commerciali che coinvolgono la Società concluse con:

- persone fisiche e/o giuridiche residenti in paesi a rischio individuati nelle “liste paesi” e/o con persone fisiche o giuridiche indicate nelle “liste nominative” collegate al terrorismo internazionale rinvenibili nel sito internet della Banca d’Italia;
- società controllate direttamente o indirettamente dai soggetti sopra indicati.

Considerato che il rischio reato in oggetto si può realizzare anche attraverso comportamenti di corruzione, si evidenziano le seguenti aree di attività a rischio:

- 002 Ricerca e negoziazione di commesse/contratti di vendita e di manutenzione con clienti (Pubblica Amministrazione o privati) anche attraverso gare**
- 003 Stipula, esecuzione e gestione dei contratti/commesse con i clienti (Pubblica Amministrazione o privati)**
- 004 Selezione e gestione dei promotori commerciali e dei partner in A.T.I. (associazioni temporanee di impresa) e/o consorzi**

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	65/148

008 Finanza e tesoreria

011 Approvvigionamento di beni, servizi e consulenze

Con riferimento alle suddette Aree a rischio, **si rinvia alla Parte Speciale A** per la descrizione delle attività sensibili ed al sistema di procedure aziendali vigenti per maggiori dettagli (procedura G-IND A1101 “Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231”).

Si riportano di seguito alcuni esempi di possibili modalità di commissione dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001:

- promuovere, costituire, organizzare, dirigere o finanziare associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- dare rifugio o fornire vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito, tutti definiti i “Destinatari”).

Si rinvia alla procedura G-IND A1101 “Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231”, per maggiori dettagli circa le procedure vigenti per ciascuna Area a Rischio.

La presente Parte Speciale prevede l'espreso divieto – a carico dei suddetti Destinatari – di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato considerate in questa parte speciale (art. 25 quater del Decreto), anche nella forma del concorso;
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e del Codice Etico;

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

- fornire direttamente o indirettamente fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico,
- di ricevere finanziamenti da individui, società od organizzazioni sospettate di svolgere attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	66/148

- intraprendere qualsivoglia operazione commerciale o finanziaria con individui, società od organizzazioni anche solo sospettate di svolgere attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico;
- intraprendere qualsivoglia operazione commerciale o finanziaria con individui inseriti nelle black list pubblicate nel sito di Banca d'Italia (www.bancaditalia.it) o dell'Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la stessa;
- contrattare o, in generale, avere contatti lavorativi con persone fisiche e persone giuridiche residenti o aventi la propria sede in un Paese inserito nelle liste dei Paesi Non Cooperativi (NCCT);
- effettuare prestazioni in favore di collaboratori Esterni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi.

Con riguardo alle predette aree a rischio reato, **si rinvia ai principi di controllo descritti nella Parte Speciale A** del Modello (Reati in danno della Pubblica Amministrazione) per le corrispondenti aree a rischio.

Al fine della prevenzione dei rischi di commissione dei reati con finalità di terrorismo, la Società:

- si dota di strumenti informatici che impediscano l'accesso e/o la ricezione di materiale non attinente all'attività sociale;
- fissa richiami netti ed inequivocabili ad un corretto utilizzo degli strumenti informatici in possesso dei propri dipendenti;
- dedica particolare attenzione nelle valutazioni di possibili partnership o attività di investimento;
- adempie con diligenza tutti gli accertamenti sui clienti/fornitori:
 - relativi all'accertamento dei soci effettivi della controparte;
 - per quel che riguarda i rapporti con i Clienti, relativi alla verifica del destinatario ultimo della fornitura e all'affidabilità del Cliente sulla base di documenti, dati o informazioni ottenuti da fonti affidabili ed indipendenti.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	67/148

8. PARTE SPECIALE “B” – REATI SOCIETARI

PREMESSA

I reati ai quali si riferisce la presente Parte Speciale sono i seguenti ex art. 25-ter e art. 25-sexies del D.Lgs. 231/2001:

- false comunicazioni sociali (artt. 2621 c.c.);
- fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art.2629– bis c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'Assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.)
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
- false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
- abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate, raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 e 187 quater Dlgs 58/98 Testo Unico della Finanza).

AREE A RISCHIO

Le aree di attività considerate a rischio in relazione ai reati societari, ad eccezione dei reati di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) e di istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) per cui si veda la Parte Speciale B1, sono ritenute le seguenti:

002 Ricerca e negoziazione di commesse/contratti di vendita e di manutenzione con clienti (Pubblica Amministrazione o privati) anche attraverso gare

003 Stipula, esecuzione e gestione dei contratti/commesse con i clienti/ (Pubblica Amministrazione o privati)

005 Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e delle richieste di autorizzazioni, licenze, certificazioni, anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti da parte di amministrazioni pubbliche, Autorità di Vigilanza o enti pubblici competenti

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	68/148

013 Gestione degli adempimenti in materia societaria (rapporti con soci, sindaci e revisori)

014 Gestione della contabilità generale e predisposizione dei progetti di bilancio civilistico e consolidato nonché di eventuali situazioni patrimoniali, anche in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie

Con riferimento alle suddette **Aree a rischio 002, 003 e 005** si rinvia alla **Parte Speciale A** per la descrizione delle attività sensibili ed al sistema di procedure aziendali vigenti per maggiori dettagli.

Con riferimento alle restanti Aree a rischio, è di seguito riportata una descrizione delle attività sensibili - rinviando al sistema di procedure aziendali vigenti per maggiori dettagli (procedura G-IND A1101 "Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231") - e delle possibili modalità di commissione dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001:

013 Gestione degli adempimenti in materia societaria (rapporti con soci, sindaci e revisori)

Nel contesto di dette attività può ipotizzarsi l'astratta sussistenza del rischio di commissione del reato di Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.).

Inoltre, il reato sussiste ove l'esponente aziendale in qualsiasi forma, ivi compresa l'omissione delle comunicazioni dovute, ostacoli le funzioni dell'Autorità di vigilanza, attraverso, ad esempio, l'occultamento di documentazione rilevante in sede di ispezione o richiesta di informazioni, la trasmissione di documentazione alterata o preconstituita ad hoc per impedire o sviare i controlli dell'organismo.

014 Gestione della contabilità generale e predisposizione dei progetti di bilancio civilistico e consolidato nonché di eventuali situazioni patrimoniali, anche in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie

i) Redazione del bilancio, della relazione sulla gestione, del bilancio consolidato e di altre comunicazioni sociali

ii) Progettazione di operazioni straordinarie

Oltre a quanto già osservato nella Parte Speciale A sub. **005 Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e delle richieste di autorizzazioni, licenze, certificazioni, anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti da parte di amministrazioni pubbliche, Autorità di**

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	69/148

Vigilanza o enti pubblici competenti in tema di prevenzione dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, si rileva che l'attività connessa alla redazione del bilancio (ivi compreso quello consolidato), delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, nonché alla diffusione di informazioni periodiche ai mercati finanziari assume rilievo ai fini della presente Parte Speciale sotto molteplici profili.

Tale attività presenta profili di rischio anzitutto quanto alla commissione dei reati di False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.).

L'attività indicata può poi assumere rilievo anche con riferimento alle fattispecie di Aggiotaggio (art. 2637 c.c.), potendo la falsa comunicazione sociale rappresentare veicolo per la diffusione di informazioni idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari (quotati o non quotati). Rileva, infine, altresì la fattispecie di Ostacolo alle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.), ove, ad esempio, l'informazione al mercato sia veicolata tramite l'organo di vigilanza a seguito di un'espressa richiesta di chiarimenti.

Più in particolare, quanto alle fattispecie di False comunicazioni sociali, l'illecito potrebbe configurarsi, come già anticipato, a seguito della creazione di riserve, ottenute attraverso la sottovalutazione di poste attive o la sopravvalutazione di quelle passive per favorire l'autofinanziamento dell'impresa sociale ovvero coprire eventuali perdite intervenute nell'esercizio sociale. Si citano, ancora, a titolo esemplificativo delle modalità di formazione di riserve occulte, la triangolazione chiusa (ravvisabile nel caso in cui una società trasferisca valori ad un'altra che a sua volta li trasmetta ad una terza) e le costruzioni societarie (una società costituisce o acquista la partecipazione totalitaria di un'altra e quest'ultima compie la stessa operazione con una terza fino ad arrivare ad una società che solitamente ha sede in un paradiso fiscale). Praticamente infiniti sono, ancora, gli strumenti economico-finanziari utilizzabili per il trasferimento del denaro da una società all'altra (interna o esterna al Gruppo): sovrappartizioni o false fatturazioni (ad esempio per consulenze fittizie o prestazioni di beni o servizi fittizi), finanziamenti attivi, uso strumentale di prodotti derivati, stipulazione di contratti *futures* su titoli, indici, stipulazione di opzioni su azioni o valute, ecc.

Per quanto invece concerne l'illecito di aggio, la Società potrebbe anzitutto, nel comunicare al mercato – tramite la diffusione di bilanci o altre comunicazioni sociali – informazioni non corrette o parziali in ordine alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria propria o di società controllate, integrare un'ipotesi di illecito connessa alla conseguente o quantomeno potenziale alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o non quotati (manipolazione informativa). Si pensi, ad esempio, all'esposizione nel bilancio di un livello di indebitamento (derivante ad esempio dall'emissione di titoli obbligazionari) inferiore a quello realmente esistente, che induca gli operatori di mercato ad acquistare strumenti finanziari emessi dalla Società.

Come detto, inoltre, la disponibilità delle informazioni contenute nel bilancio prima della loro diffusione al pubblico, potrebbe indurre un esponente aziendale a compiere, nell'interesse o vantaggio della Società (ad esempio per stabilizzare il titolo in vista di movimentazioni che si prospettano rilevanti), operazioni indebite su strumenti finanziari.

iii) Operazioni societarie che possano incidere sull'integrità del capitale sociale

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	70/148

Nel contesto dei reati volti alla tutela del capitale della Società, vengono, tra l'altro, in considerazione i reati di Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.) e Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.).

La prima fattispecie può, ad esempio, realizzarsi nel caso di *leverage buy out*, ossia fusioni tra società, una delle quali abbia contratto debiti per acquisire il controllo di un'altra, nell'ipotesi in cui l'operazione in cui sia coinvolta la Società abbia danneggiato i creditori della società oggetto del *leverage buy out* a seguito della violazione delle norme poste a tutela dei creditori.

Il reato di Omessa comunicazione del conflitto di interessi, può invece astrattamente configurarsi, a titolo esemplificativo, nel contesto dei rapporti infragruppo, ove – in presenza di una situazione di *interlocking directorate* – il componente del consiglio di amministrazione della società controllata taccia, nell'assumere una determinazione, l'interesse che la capogruppo abbia nella medesima operazione, con ciò recando un danno alla controllata e con potenziale vantaggio per la controllante.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

Destinatari della presente Parte Speciale “B” sono gli Amministratori, i Sindaci, l'Amministratore Delegato, i Dirigenti, e i dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio nonché i collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (di seguito i “Destinatari”).

Si rinvia alla procedura G-IND A1101 “Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231”, per maggiori dettagli circa le procedure vigenti per ciascuna Area a Rischio.

Ai destinatari è fatto espresso obbligo di:

- osservare una condotta improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza nell'attività di formazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, in modo da fornire ai soci e al pubblico informazioni veritiere e corrette sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Hitachi Rail STS e del gruppo cui essa appartiene, nel rispetto di tutte le norme di legge, regolamentari e dei principi contabili applicativi. Pertanto, è vietato indicare o inviare per l'elaborazione o l'inserimento in dette comunicazioni, dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società. E' fatto inoltre divieto di porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero volte a creare “fondi neri” o “contabilità parallele”, anche per valori inferiori alle soglie di rilevanza penale poste dagli artt. 2621 e 2622 c.c. Una particolare attenzione deve essere dedicata alla stima delle poste contabili: i soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento. Il bilancio deve inoltre essere completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge. Analoga correttezza è richiesta agli amministratori, ai sindaci e agli eventuali liquidatori nella redazione di tutte le altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete. Con riferimento al

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	71/148

bilancio consolidato, in particolare, la Società assicura l'osservanza di criteri di redazione dei bilanci uniformi e si attiene, in sede di consolidamento, al rispetto dei principi di correttezza, ragionevolezza nella determinazione dei criteri, rifiutandosi di procedere al consolidamento ove ravvisi ipotesi di non perfetta osservanza da parte delle controllate dei suddetti criteri;

- osservare una condotta improntata a principi etici di integrità, correttezza e trasparenza nell'attività di formazione dei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero dei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, per modo di consentire ai destinatari dei prospetti di pervenire ad un giudizio informato ed obiettivo sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società ovvero sugli strumenti finanziari emessi da quest'ultima e sui relativi diritti. A tale scopo, i prospetti informativi e/o i documenti in commento devono essere completi sotto il profilo dell'informazione e devono contenere tutti gli elementi, laddove previsto, richiesti dalla legge;
- osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento di Hitachi Rail STS, e la corretta interazione tra i suoi organi sociali, assicurando ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale, nei modi previsti dalla legge, nonché la libera e regolare formazione della volontà assembleare. In tale prospettiva, è vietato: a) impedire od ostacolare in qualunque modo, anche occultando documenti o utilizzando altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo e di revisione, proprie del Collegio Sindacale e/o delle società di revisione; b) determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti che si propongano di alterare artificiosamente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare;
- garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocimento alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi. In tale prospettiva, è vietato: a) restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fatte salve ovviamente le ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale; b) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite; c) acquistare o sottoscrivere azioni sociali o della società controllante al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con ciò cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; d) effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni in violazione delle norme di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori; e) formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione;
- attenersi nel compimento di operazioni di qualsiasi natura su strumenti finanziari ovvero nella diffusione di informazioni relative ai medesimi, al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, completezza dell'informazione, tutela del mercato e rispetto delle dinamiche di libera determinazione del prezzo dei titoli. In tale prospettiva, è fatto assoluto divieto di diffondere, concorrere a diffondere, in qualunque modo, informazioni, notizie o dati falsi o porre in essere operazioni fraudolente o comunque fuorvianti in modo anche solo potenzialmente idoneo a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari. Hitachi Rail STS si impegna: a) a comportarsi sempre con diligenza, correttezza e trasparenza, nell'interesse del pubblico degli investitori e del mercato; b) organizzarsi in modo da escludere la ricorrenza di situazioni di conflitto di interesse e, in tali occasioni, assicurare comunque l'equilibrata tutela degli interessi in conflitto; c) adottare misure affinché non si realizzi un'indebita circolazione/diffusione, all'interno della Società e del Gruppo, di informazioni rilevanti;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	72/148

- improntare l'attività di direzione e coordinamento svolta da Hitachi Rail STS nei confronti delle controllate, dirette o indirette, al rispetto della legge e, più in generale, dei principi di autonomia gestionale, correttezza, trasparenza. Detta attività deve svolgersi con modalità tali da risultare tracciabile e dunque sulla base di strumenti formalizzati, quali direttive, disposizioni di gruppo ecc., emanate da soggetti cui sia al riguardo attribuito specifico potere.

Le attività svolte da Hitachi Rail STS nelle aree potenzialmente a rischio sono regolamentate da procedure interne rispondenti ai criteri imposti dal Decreto. Inoltre, la Società opera in conformità delle disposizioni normative previste dalla Legge Financial Instruments and Exchange Law (J-SOX).

Con riguardo alle Aree a rischio 002 e 003, **si rinvia ai principi di controllo descritti nella Parte Speciale A** del Modello (Reati in danno della Pubblica Amministrazione) per le corrispondenti aree a rischio.

Con riferimento alle restanti Aree a rischio, di seguito sono descritte le modalità di attuazione dei criteri sopra richiamati in relazione alle diverse aree di attività a rischio.

005 Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e delle richieste di autorizzazioni, licenze, certificazioni, anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti da parte di amministrazioni pubbliche, Autorità di Vigilanza o enti pubblici competenti

Le attività soggette a vigilanza da parte delle pubbliche autorità devono essere svolte in base ai seguenti principi:

- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo nella gestione dei rapporti con le Autorità/Organismi di Vigilanza;
- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità nella predisposizione della documentazione da inviare ad Autorità/Organismi di Vigilanza;
- operatività delle funzioni nel rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale, con trasparenza, correttezza e spirito di collaborazione, agevolando l'attività dell'organo in sede di ispezioni e fornendo, in maniera completa e corretta, le informazioni ed i dati eventualmente richiesti in adempimento dei compiti legalmente attribuiti all'organo;
- operatività nel rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e assicurando la completezza, veridicità e trasparenza dei dati trasmessi da parte delle funzioni coinvolte nella trasmissione di documentazione, dati o informazioni all'Autorità/Organismo di Vigilanza;
- rappresentazione adeguata delle attività e dei controlli svolti nonché delle segnalazioni periodiche alle autorità previste da leggi e regolamenti.

Tutte le comunicazioni e l'informativa trasmessa alle autorità di vigilanza devono anche essere tenute a disposizione dell'OdV.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	73/148

013 Gestione degli adempimenti in materia societaria (rapporti con soci, sindaci e revisori)

Le attività che comportano l'esercizio dei poteri di controllo sulla gestione sociale devono essere svolte nel rispetto delle regole del Gruppo Hitachi ispirate ai seguenti principi:

- trasparenza e correttezza nel fornire informazioni e dati agli organi di controllo, compresi Collegio Sindacale e la Società di Revisione, al fine di garantirne la completezza e veridicità;
- la tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione o sui quali il Collegio debba esprimere un parere;
- messa a disposizione del Collegio e della Società di Revisione dei documenti sulla gestione della Società per le verifiche proprie dei due organismi;
- previsione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale e Società di revisione e, se ritenuto opportuno l'OdV per verificare l'osservanza delle regole e procedure aziendali in tema di normativa societaria;
- rispetto dei ruoli e delle responsabilità per l'accesso da parte degli azionisti al contenuto dei libri sociali ai sensi dell'art. 2421 c.c.;
- rispetto delle regole previste dalle procedure vigenti in materia di accesso ai libri sociali che prevedono la formulazione di una richiesta scritta da parte degli azionisti; la previa verifica della legittimazione del richiedente; l'accesso dell'azionista ai libri sociali in modo da evitare qualsiasi compromissione dell'integrità e genuinità dei medesimi e la documentazione attestante l'attività svolta.

014 Gestione della contabilità generale e predisposizione dei progetti di bilancio civilistico e consolidato nonché di eventuali situazioni patrimoniali, anche in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie

Al fine di garantire la correttezza dei bilanci e, più in generale, di tutte le comunicazioni effettuate dalla Società, la relativa attività dovrà essere svolta sulla base dei seguenti principi:

- rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili ai sensi dell'art. 2423 comma 2 c.c., a norma del quale "il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale della società e il risultato economico dell'esercizio";
- in sede di stima delle poste contabili, occorre attenersi ad un principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni eventuale informazione complementare necessaria a garantire la veridicità del documento (v. artt. 2423 comma 3 e 2423-bis c.c.);
- assicurare la completezza del bilancio sotto il profilo dell'informazione societaria, indicando, in particolare, tutti gli elementi richiesti dalla legge, quali ad esempio, quelli previsti dall'art. 2424, per lo stato patrimoniale, 2425, per il conto economico e 2427 per la nota integrativa;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	74/148

- rispetto delle procedure che statuiscono i ruoli, i compiti, le responsabilità ed i controlli con riferimento all'affidabilità dell'informativa economica, finanziaria e patrimoniale;
- analoga correttezza va posta nella redazione delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;
- comunicazione sistematica all'OdV di qualsiasi incarico conferito alla società di revisione, ulteriore e diverso rispetto a quello relativo alla revisione del bilancio.

Più in particolare, i protocolli di Hitachi Rail STS prevedono:

- formale definizione delle modalità connesse alla generazione delle scritture contabili e di modalità e criteri per la relativa registrazione e validazione da parte di adeguati livelli organizzativi;
- individuazione delle figure coinvolte e delle modalità di effettuazione del consolidamento dei dati contabili delle stabili organizzazioni all'estero;
- svolgimento di una verifica, da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte, della completa e corretta registrazione delle scritture contabili;
- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo nella formazione, elaborazione e controllo dell'informativa di bilancio;
- definizione delle tempistiche di trasmissione delle informazioni tra le diverse funzioni aziendali;
- definizione dei flussi informativi tra la struttura preposta alla elaborazione del bilancio e le funzioni aziendali responsabili di fornire le informazioni che andranno a confluire nel bilancio;
- l'elencazione dei dati e delle notizie che ciascun Ente/funzione aziendale deve fornire, a quali altri enti/funzioni debbono essere trasmessi, i criteri per la loro elaborazione, la tempistica di consegna;
- invio di dati ed informazioni alla funzione responsabile (CFO - Administration) per la predisposizione del bilancio in forma scritta ovvero informatica in modo che restino tracciati i vari passaggi e siano identificati i soggetti che inviano i dati e le informazioni ovvero che inseriscono i dati nel sistema;
- svolgimento di una verifica circa la completezza e la correttezza delle informazioni inserite nel progetto di bilancio;
- l'enunciazione dei criteri e le modalità per l'elaborazione e la trasmissione dei dati del bilancio consolidato da parte delle società del Gruppo soggette al consolidamento, specificando le responsabilità relative alle varie fasi del processo e le modalità di riconciliazione dei saldi infragruppo;
- la tempestiva trasmissione a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della bozza di bilancio e della relazione della società di revisione, nonché un'ideale registrazione di tale trasmissione;
- riunioni periodiche, ovvero nella predisposizione della Relazione Finanziaria e di Bilancio tra la Società di Revisione ed il Collegio Sindacale e, ove ritenuto opportuno, l'OdV;
- la giustificazione, resa in circostanze debitamente documentate, oggettivamente rilevabili e ricostruibili a posteriori, di ogni eventuale variazione dei criteri di valutazione adottati per la redazione dei documenti contabili sopra richiamati e delle relative modalità di applicazione. Tali situazioni, in ogni caso, devono essere prontamente segnalate all'Organismo di Vigilanza;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	75/148

- l'attribuzione al Consiglio di Amministrazione della preventiva approvazione di operazioni societarie che possano comportare significativi impatti sotto il profilo economico, patrimoniale e finanziario (ad esempio, operazioni sul capitale, fusioni, scissioni, trasformazioni, acquisti di azioni proprie, restituzione di conferimenti, acquisti o cessioni di rami d'azienda ecc.);
- la definizione formale dei ruoli, dei compiti, delle responsabilità e dei controlli relativamente alle operazioni di fusioni ed acquisizioni al fine di garantire la trasparenza delle stesse, il rispetto con le norme ed i regolamenti vigenti, nonché la coerenza con le strategie aziendali;
- la puntuale verifica in ordine all'effettività e congruità delle prestazioni in relazione alle quali viene rilasciata fattura alla Società, con coinvolgimento delle funzioni che hanno usufruito della prestazione al fine di acquisire attestazione dell'effettivo svolgimento della stessa e della sua rispondenza all'oggetto del contratto. Particolare attenzione dovrà essere dedicata alle operazioni infragruppo che comportino acquisto o cessione di beni e servizi e, più in generale, corresponsione di compensi in relazione ad attività svolte nel contesto del Gruppo: in particolare, le operazioni infragruppo e/o con società collegate devono sempre avvenire secondo criteri di correttezza sostanziale e devono essere previamente regolamentate sulla base di contratti stipulati in forma scritta, che devono essere trattenuti e conservati agli atti di ciascuna delle società contraenti. Dette condizioni devono essere regolate a condizioni di mercato, sulla base di valutazioni di reciproca convenienza economica, avuto peraltro riguardo al comune obiettivo di creare valore per l'intero Gruppo. Resta, in ogni caso, fermo l'obbligo di rispetto delle disposizioni previste dagli artt. 2391 c.c. in tema di obblighi degli amministratori di comunicazione al Consiglio di eventuali situazioni di conflitto di interesse e di conseguente assunzione delle relative determinazioni con delibera adeguatamente motivata, e dall'art 2428 c.c., in tema di obbligo di esposizione nella relazione sulla gestione delle più rilevanti operazioni infragruppo;
- la tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o deferimento di posizioni creditorie, attraverso le figure della surrogazione, cessione del credito, l'accollo di debiti, il ricorso alla figura della delegazione, le transazioni e/o rinunce alle posizioni creditorie e delle relative ragioni giustificatrici;
- la tracciabilità del processo relativo alle comunicazioni alle Autorità di vigilanza da effettuare nel rispetto delle norme di legge e regolamenti, in vista degli obiettivi di trasparenza e corretta informazione. Agli eventuali incontri con le Autorità di vigilanza (anche in sede ispettiva) devono intervenire i soggetti aziendali a ciò espressamente delegati; ogni incontro deve essere debitamente documentato e deve avvenire alla presenza di almeno due rappresentanti della Società. In caso di ispezione disposta dalle Autorità di vigilanza, la Società assicura il coordinamento di tutte le funzioni aziendali interessate affinché sia garantita la più ampia e tempestiva collaborazione a dette Autorità, fornendo dati e documenti richiesti in modo tempestivo e completo;
- adeguate cautele volte a garantire la protezione e custodia della documentazione contenente informazioni riservate in modo da impedire accessi indebiti;
- l'obbligo di eseguire le operazioni di investimento sulla base delle strategie previamente definite formalmente dai competenti Organi e/o funzioni aziendali.

Con specifico riguardo alla redazione dei prospetti informativi, la Società deve attenersi al rispetto dei seguenti principi:

- la verifica della correttezza dei dati e delle informazioni tutte le volte che ve ne sia la possibilità;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	76/148

- se i dati e/o informazioni utilizzati nel prospetto provengono da fonti esterne alla Società, tali fonti dovranno essere citate;
- l'individuazione di un responsabile per ciascuna operazione di redazione – o partecipazione alla redazione – di prospetto informativo;
- una tempestiva informativa all' OdV, da parte del responsabile dell'operazione, di ciascuna iniziativa che comporti la redazione o la partecipazione alla redazione di prospetti informativi, nonché della loro avvenuta pubblicazione.

Tutte le operazioni sul capitale sociale della Società, di destinazione di utili e riserve, di acquisto e cessione di partecipazioni e rami d'azienda, di fusione, scissione e scorporo, nonché tutte le operazioni, anche nell'ambito del gruppo, che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale debbono essere ispirate ai seguenti principi:

- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dalla legge, dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo nello svolgimento delle operazioni che possano in qualsiasi modo incidere sull'integrità del capitale sociale;
- l'informativa da parte del Management aziendale e la discussione delle operazioni anzidette in riunioni tra il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e l'OdV;
- l'esplicita approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Hitachi Rail STS delle operazioni che possano incidere sull'integrità del capitale sociale;
- l'obbligo di adeguata e tempestiva informazione da parte degli Esponenti aziendali in merito ad eventuali situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in società controllate;
- l'individuazione degli Esponenti aziendali che ricoprano incarichi o svolgano attività potenzialmente idonee a creare situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in società controllate, anche attraverso la previsione di un obbligo di sottoscrizione di dichiarazioni attestanti l'inesistenza di tali situazioni.

Con riferimento alle operazioni con parti correlate, ivi compresa la gestione dei rapporti infragruppo, l'attività della Società, si conforma ai seguenti principi:

- i rapporti infragruppo debbono essere improntati a correttezza e trasparenza, nel rispetto del principio di autonomia delle Società del gruppo e dei principi di corretta gestione, trasparenza contabile, separatezza patrimoniale, in modo da garantire la tutela degli stakeholders di tutte le società del gruppo;
- definizione formale dei ruoli, dei compiti, delle responsabilità e dei controlli relativamente alla gestione delle operazioni con parti correlate, al fine di garantire la trasparenza delle stesse e la conformità con le normative vigenti;
- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale, dal sistema autorizzativo;
- la gestione/acquisto di partecipazioni deve avvenire sulla base di un apposito iter autorizzativo, secondo quanto previsto dalla già citata procedura aziendale in materia di operazioni di M&A (cfr procedure, in relazione al quale sono definiti ruoli, compiti e responsabilità e previsti

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	77/148

appositi controlli relativi al processo operativo del cui svolgimento deve essere data opportuna evidenza;

- la concessione e gestione delle garanzie a favore delle controllate deve avvenire sulla base di un apposito iter autorizzativo, in relazione al quale sono definiti ruoli, compiti e responsabilità e previsti appositi controlli relativi al processo operativo del cui svolgimento deve essere data opportuna evidenza.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	78/148

10. PARTE SPECIALE “B1” – CORRUZIONE TRA PRIVATI

PREMESSA

I reati ai quali si riferisce la presente Parte Speciale sono due specifiche ipotesi di reati societari introdotte dall'art. 25-ter comma 1 lett. s-bis del Decreto:

- corruzione tra privati di cui all' art. 2635 c.c.
- istigazione alla corruzione tra privati di cui all'art. 2635-bis c.c.

AREE A RISCHIO

Il reato di corruzione tra privati trova come presupposto l'instaurazione e lo svolgimento di rapporti, diretti o indiretti, controparti private, in Italia o all'estero.

Vengono pertanto definite aree a rischio tutte quelle aree aziendali che per lo svolgimento della propria attività intrattengono rapporti con controparti private o abbiano funzioni strumentali o facilitanti la realizzazione delle condotte illecite in esame.

- 001 Rapporti con clienti (Pubblica Amministrazione o privati) nella gestione e coordinamento delle attività commerciali**
- 002 Ricerca e negoziazione di commesse/contratti di vendita e di manutenzione con clienti (Pubblica Amministrazione o privati) anche attraverso gare**
- 003 Stipula, esecuzione e gestione dei contratti/commesse con i clienti (Pubblica Amministrazione o privati)**
- 004 Selezione e gestione dei promotori commerciali e dei partner in A.T.I. (associazioni temporanee di impresa) e/o consorzi**
- 008 Finanza e Tesoreria**
- 009 Gestione delle spese di rappresentanza, degli omaggi, delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali**
- 010 Selezione, assunzione, gestione del personale e dei rimborsi spese per trasferte**
- 011 Approvvigionamento di beni, servizi e consulenze**
- 015 Rapporti con terzi per attività di certificazione**
- 016 Gestione dei rapporti con il mercato finanziario**
- 017 Gestione delle attività di ricerca e sviluppo e della proprietà intellettuale**

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	79/148

Con riferimento alle suddette Aree a rischio, in aggiunta a quanto già indicato nella **Parte Speciale A** con riferimento alle controparti pubbliche, è di seguito riportata una descrizione delle attività sensibili - rinviando al sistema di procedure aziendali vigenti per maggiori dettagli (procedura G-IND A1101 "Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231") - e delle possibili modalità di commissione dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001:

001 Rapporti con clienti (Pubblica Amministrazione o privati) nella gestione e coordinamento delle attività commerciali

Con riguardo ai rapporti con clienti privati nelle attività commerciali, le principali attività potenzialmente "a rischio" individuate per la commissione del reato di corruzione tra privati sono le seguenti:

- (i) *Gestione dei rapporti commerciali nei confronti dei clienti privati o soggetto incaricato dal cliente (pubblico o privato)*
- (ii) *Attività promozionale di carattere generale effettuato su clientela della società*
- (iii) *Supporto e coordinamento nella definizione della strategia di offerta per clienti privati o soggetto incaricato dal cliente (pubblico o privato)*

Con riguardo alla presente area, vi è il potenziale rischio di commissione del reato di corruzione tra privati, in quanto, in occasione di incontri nell'ambito dei rapporti commerciali, inclusi quelli inerenti la definizione dell'offerta, potrebbe essere promesso o offerto denaro o altra utilità ad un funzionario del cliente, al fine di ottenere un indebito beneficio per la Società.

002 Ricerca e negoziazione di commesse/contratti di vendita e di manutenzione con clienti (Pubblica Amministrazione o privati) anche attraverso gare

Con riguardo ai rapporti con clienti privati, vi è il potenziale rischio di commissione del reato di corruzione tra privati in quanto potrebbe essere promesso o offerto denaro o altra utilità ad un funzionario del cliente, al fine di ottenere un indebito beneficio per la società, quale ad esempio:

- definizione di condizioni e/o valutazioni in fase di pre-qualifica e/o valutazioni di offerta favorevoli alla società per favorirla in fase di selezione, pur in assenza dei requisiti necessari;
- risposte a richieste di informazioni in merito ad un bando di gara, che diano un vantaggio indebito alla società;
- valutazioni dell'offerta ricevuta e/o la definizione di condizioni di contratto favorevoli alla società pur in assenza dei requisiti necessari.

I medesimi reati potrebbero essere commessi nei confronti di un soggetto incaricato da cliente, ad esempio un consulente che lo assiste nella definizione e valutazione di una offerta.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	80/148

003 Stipula, esecuzione e gestione dei contratti/commesse con i clienti (Pubblica Amministrazione o privati)

In tale area vi è il potenziale rischio di commissione del reato di corruzione tra privati in quanto potrebbe essere promesso o offerto denaro o altre utilità ad un funzionario del cliente, al fine di ottenere un indebito beneficio per la società, quale ad esempio:

- il riconoscimento di nuove attività o di nuovi prezzi o varianti in corso d'opera, ove ne manchino i presupposti;
- la mancata rilevazione di anomalie delle lavorazioni effettuate o di inadempimenti contrattuali così da ottenere indebitamente il riconoscimento di stati avanzamento lavori od il pagamento delle fatture sospese;
- valutazioni positive in assenza dei presupposti o la mancata evidenziazione di rilevi, così da ottenere indebitamente il buon esito dei collaudi o di audit effettuati dal cliente nelle varie fasi di esecuzione della commessa.

I medesimi reati potrebbero essere commessi nei confronti di un soggetto incaricato dal cliente, ad esempio un consulente che lo assiste nella gestione del contratto.

Nel caso la documentazione falsa sia fornita dalla società ad un cliente privato, che la utilizza per indurre fraudolentemente in errore il suo cliente Pubblica Amministrazione, si potrebbe configurare per la società il concorso nel reato di truffa aggravata ai danni dello Stato.

004 Selezione e gestione dei promotori commerciali e dei partner in Associazioni Temporanee d'Impresa e/o Consorzi

L'area presenta potenziali profili di rischio connessi alla realizzazione del reato di associazione a delinquere dal momento che la costituzione di Associazioni Temporanee d'Impresa o Consorzi, potrebbe essere strumentale alla realizzazione di reati il cui presupposto è costituito dall'esistenza del vincolo associativo destinato a perdurare nel tempo tra partecipanti, ricavando un indebito vantaggio alla società per il tramite dell'associazione.

008 Finanza e Tesoreria

L'attività in esame presenta profili di rischio in quanto possibile presupposto per la creazione di disponibilità economiche occulte da destinare alla corruzione di controparti private in vista dell'ottenimento di vantaggi indebiti in favore della Società.

Particolare attenzione deve dunque essere anzitutto posta alla definizione delle politiche finanziarie, in modo che esse consentano di evidenziare la legittimità delle scelte di destinazione delle risorse sociali, anche in vista di una verifica successiva in ordine al loro effettivo utilizzo.

In tale ambito assume particolare rilievo il rapporto con le società controllate ai fini della concessione e gestione delle eventuali garanzie infragruppo, nonché della gestione della tesoreria di gruppo.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	81/148

Con riguardo alla gestione dei rapporti con banche e assicurazioni, ai fini dell'ottenimento di fidi e garanzie di qualsiasi natura funzionali allo svolgimento delle attività di business, si evidenzia il business della società richiede la disponibilità di affidamenti per garanzie, di norma bancarie, in alcuni casi anche assicurative, da rilasciare in occasione di presentazione di offerte (*bid bond*), per la buona esecuzione della commessa (*performance bond*) e la garanzia post-vendita (*warranty bond*), per l'incasso di anticipazioni contrattuali (*advance bond*) o lo svincolo di ritenute garanzia (*retention bond*).

Pur in presenza di un contesto regolato da restrittive procedure istruttorie della banca o della assicurazione, nella presente area vi è il potenziale rischio di commissione del reato di corruzione tra privati che potrebbe concretizzarsi mediante dazione o promessa di denaro o altre utilità ad un funzionario di una banca, di una assicurazione o di un broker di quest'ultima, al fine di agevolare il rilascio di garanzie, ancorché in assenza dei requisiti necessari o a condizioni (economiche e/o contrattuali) fuori mercato a vantaggio della Società.

009 Gestione delle spese di rappresentanza, degli omaggi, delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali

Le attività in esame presentano profili di rischio potendo rappresentare veicolo per occultare l'indebita erogazione a favore di controparti private, con le quali la Società ha una relazione, di somme di denaro o benefici di qualsiasi natura in vista dell'ottenimento di indebiti favori, con conseguente possibile integrazione del reato di corruzione tra privati.

010 Selezione, assunzione, gestione del personale e dei rimborsi spese per trasferte

L'area in esame presenta profili di rischio poiché la selezione, assunzione e gestione del personale (es. politiche di merito) potrebbe rappresentare il veicolo attraverso il quale ottenere vantaggi indebiti nell'ipotesi che coinvolgano una persona vicina ad una controparte privata.

Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, alle seguenti ipotesi:

- promessa di assunzione o assunzione di una persona oppure un miglioramento o una promessa di miglioramento indebito delle condizioni di un dipendente (es. nelle politiche di merito) legata da vincoli di parentela, affinità o comunque collegata ad un esponente del cliente privato o di un soggetto da questi delegato o di una qualunque controparte privata, come mezzo per indurlo a compiere od omettere atti contrari ai suoi obblighi di ufficio o di fedeltà, cagionando un nocumento alla società di appartenenza;
- un caso specifico di corruzione tra privati si può astrattamente configurare nel caso di promessa o dazione di denaro o altre utilità ad un rappresentante del sindacato, affinché sostenga e promuova politiche aziendali a vantaggio della Società.

Sempre con riguardo alla gestione del personale, profili di criticità possono emergere con riguardo all'attività di pianificazione degli obiettivi aziendali ed assegnazione dei relativi target rispetto alla prospettiva di benefit o bonus (ad esempio in termini di stock options) parametrati al raggiungimento di risultati particolarmente ambiziosi, potrebbe configurarsi il rischio che

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	82/148

l'esponente aziendale, per conseguire il risultato richiesto, incorra nella commissione di reati che rendono più agevole il perseguimento dell'obiettivo.

011 Approvvigionamenti di beni, servizi e consulenze

L'area degli approvvigionamenti può essere strumentale alla commissione di vari reati. Quanto al reato che interessa questa parte speciale si segnala, per esempio la promessa o dazione di denaro o altre utilità ad un dipendente della società fornitrice, per ottenere un indebito vantaggio, inducendo quindi tale soggetto a compiere od omettere atti, in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o dei propri obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società di appartenenza.

015 Rapporti con terzi per attività di certificazione

Il punto in questione presenta profili di rischio per l'attività svolta dalla Società che prevede un costante contatto con soggetti terzi per le procedure di certificazione compresa la gestione di eventuali audit connessi alla predisposizione, all'aggiornamento della documentazione prevista dalla normativa e alla verifica dell'effettiva applicazione delle norme ai relativi requisiti aziendali.

016 Gestione dei rapporti con il mercato finanziario

Il punto in questione presenta, per quanto possibile, profili di rischio per il rapporto tra la Società ed il mercato finanziario che potenzialmente ed astrattamente. La società, infatti, potrebbe commettere il reato di manipolazione del mercato o rendere dichiarazioni false o mendaci.

017 Gestione delle attività di Ricerca e Sviluppo e della proprietà intellettuale

La società svolge significative attività di ricerca e sviluppo per l'introduzione di nuove soluzioni tecnologiche od il miglioramento di quelle esistenti. La società a tal fine intrattiene rapporti con università e centri di ricerca. La funzione aziendale di Intellectual Property, con il supporto della funzione legale, assiste le funzioni di sviluppo nel processo di brevettazione.

Nella presente area vi è il potenziale rischio di commissione del reato di corruzione tra privati che potrebbe realizzarsi, a titolo esemplificativo con le seguenti modalità:

- promessa o dazione di denaro o altre utilità ad un funzionario della società e/o associazioni professionali che supporta la società nelle attività necessarie all'ottenimento di brevetti, ad esempio al fine di ottenere la registrazione di un brevetto in via anticipata rispetto ad un concorrente;
- promessa o dazione di denaro o altre utilità ad un funzionario di una società concorrente o di centro di ricerca, ad esempio ai fini dell'ottenimento di un segreto industriale.

La gestione delle attività di ricerca e sviluppo e della proprietà intellettuale costituisce area a rischio anche per i reati in materia di violazione del diritto d'autore; si rinvia al riguardo alla relativa

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	83/148

Parte Speciale. Le stesse attività potrebbero comportare rapporti con Enti che possono rientrare fra quelli qualificabili come Pubblica Amministrazione per cui si rimanda alla parte speciale A).

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito, tutti definiti i “Destinatari”).

Si rinvia alla procedura G-IND A1101 “Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231”, per maggiori dettagli circa le procedure vigenti per ciascuna Area a Rischio.

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

- effettuare promesse o indebite elargizioni in denaro a parti private al fine di ottenere indebiti benefici;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dal Codice Etico (Hitachi Group Code of Ethics and Business Conduct) e dalla normativa interna (si veda la procedura aziendale in materia di omaggi e spese di rappresentanza). È comunque vietata qualsiasi forma di omaggio a controparti private, anche in quei paesi in cui l’elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa, o a loro familiari, che possa influenzare l’indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l’azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l’esiguità del loro valore. Gli omaggi offerti o ricevuti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato a consentire le prescritte verifiche;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, utilizzo di beni aziendali, uso improprio delle spese di rappresentanza, ecc.) in favore di controparti private che possano determinare un indebito vantaggio per la Società;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, anche sotto forme di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a controparti private per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo alla società;
- firmare atti o documenti che abbiano rilevanza esterna alla società in assenza di poteri formalmente attribuiti od esorbitando dai poteri attribuiti;
- esercitare indebite pressioni o sollecitazioni su controparti private in vista del compimento di attività inerenti all’ufficio;
- effettuare assunzioni di personale non necessarie o non meritocratiche al solo fine di ottenere indebiti benefici;
- riconoscere rimborsi spese di trasferta e di rappresentanza che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di attività svolta o in assenza di idonea documentazione giustificativa;
- emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza della società e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- assegnare contratti di fornitura o di subappalto a persone o società “vicine” o “gradite” al solo fine di ottenere un indebito beneficio;
- assegnare contratti di fornitura o di subappalto in assenza dei necessari requisiti di qualità, sicurezza e convenienza dell’operazione di acquisto;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	84/148

- “indirizzare” illecitamente attraverso condotte corruttive le procedure di gara per l’affidamento di forniture al fine di far risultare aggiudicatario uno specifico soggetto, anche escludendo artificialmente altri soggetti partecipanti;
- approvare fatture passive a fronte di prestazioni inesistenti in tutto o in parte;
- effettuare prestazioni in favore dei Partner commerciali e/o consulenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, alle prassi vigenti in ambito locale ed ai prezzi di mercato;
- erogare forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, abbiano invece la finalità di promuovere o favorire interessi della società;
- riconoscere eventuali sconti, stralci di crediti e/o piani di rientro al fine di ottenere indebiti vantaggi nell’ambito dei rapporti con clienti appartenenti a clienti privati.
- assegnare incarichi di consulenza/ mandati a persone o società che non presentino requisiti di onorabilità, professionalità e affidabilità;
- utilizzare denaro contante come mezzo di pagamento e incasso al di fuori dei casi consentiti dai regolamenti e dalle procedure aziendali o comunque in modo improprio;
- aprire conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia e utilizzare quelli eventualmente aperti presso paesi esteri;
- disporre pagamenti o incassare denaro verso/da Paesi inseriti nelle principali *black list* internazionali, senza adeguata documentazione comprovante la reale e specifica necessità.

Con riguardo ai **rapporti con clienti privati nella gestione e coordinamento delle attività commerciali (001)** e, **nella ricerca e negoziazione di commesse/contratti di vendita (002)**, la Società si conforma ai principi di controllo descritti nella Parte Speciale A (Reati in danno della Pubblica Amministrazione) per le analoghe aree a rischio. Tali principi di controllo si applicano anche nei rapporti con soggetti incaricati dal cliente, quali consulenti che assistono nella definizione delle specifiche di gara e nella valutazione dell’offerta.

Con riguardo ai **rapporti con il cliente privato nella stipula, esecuzione e gestione dei contratti/commesse (003)**, la Società si conforma ai principi di controllo descritti nella Parte Speciale A (Reati in danno della Pubblica Amministrazione) per la analoga area a rischio. Tali principi di controllo si applicano anche nei rapporti con soggetti incaricati dal cliente, quali consulenti che assistono nella gestione del contratto.

Con riferimento alla **selezione e gestione dei promotori commerciali e dei partner in A.T.I. e/o consorzi (004)**, la Società si conforma ai principi di controllo descritti nella Parte Speciale A (Reati in danno della Pubblica Amministrazione) per la analoga area a rischio.

Con riferimento alla **gestione dei rapporti con il mercato finanziario** funzionali allo svolgimento delle attività di business, nell’ambito delle attività di finanza e della tesoreria **(008)**, l’attività della Società si conforma ai seguenti principi di controllo:

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	85/148

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale, dal sistema autorizzativo e dal sistema di deleghe e procure con riferimento alla gestione dei rapporti con banche, assicurazioni o *broker* e loro funzionari;
- correttezza e trasparenza nei rapporti con banche, assicurazioni o *broker* nel rispetto dei principi di corretta gestione, trasparenza, parità informativa e in modo da garantire la tutela degli interlocutori;
- integrità, imparzialità e indipendenza, non influenzando impropriamente le decisioni della controparte e non chiedendo trattamenti di favore. E' in ogni caso fatto divieto di promettere, erogare o ricevere favori, somme e benefici di qualsivoglia natura;
- completezza, accuratezza e veridicità di tutte le informazioni ed i dati trasmessi a banche, assicurazioni o *broker*;
- previsione di specifiche cautele contrattuali, volte a regolare il trattamento e l'accesso ad informazioni privilegiate da parte di banche, assicurazioni o *broker* al fine di garantire la parità informativa di tutti gli interlocutori;
- le funzioni che hanno esigenza di una fidejussione o garanzia, predispongono periodicamente una previsione di medio termine dei fabbisogni di garanzie sulla base della quale la funzione Finanza e Tesoreria negozia i fidi e ne controlla l'utilizzo;
- i fidi per fidejussioni e garanzie sono negoziati dal responsabile Finanza e Tesoreria in coordinamento con il CFO;
- la funzione che ha esigenza di una fidejussione o garanzia, presenta una richiesta scritta alla funzione Finanza e Tesoreria che è responsabile di negoziare la stessa con la banca od il *broker* in conformità ai requisiti richiesti ed al minore costo. La funzione legale supporta nel riesame delle condizioni della fidejussione o garanzia;
- la funzione richiedente è anche responsabile di segnalare la scadenza della fidejussione o della garanzia al fine della restituzione della stessa;
- le commissioni addebitate dalla banca o, attraverso il *broker*, dalle assicurazioni sono controllate con le risultanze dei conteggi risultanti alla funzione Finanza e Tesoreria.

Con riferimento alla **gestione dei flussi monetari** (incassi e pagamenti) nell'ambito delle attività di finanza e della tesoreria (**008**), la Società si conforma ai principi di controllo descritti nella Parte Speciale A (Reati in danno della Pubblica Amministrazione) per la analoga area a rischio.

Con riferimento alla **gestione delle spese di rappresentanza, degli omaggi, delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali (009)**, la Società si conforma ai principi di controllo descritti nella Parte Speciale A (Reati in danno della Pubblica Amministrazione) per la analoga area a rischio.

Con riferimento alla **selezione, assunzione, gestione del personale e dei rimborsi spese per trasferte (010)**, la Società si conforma ai principi di controllo descritti nella Parte Speciale A (Reati in danno della Pubblica Amministrazione) per la analoga area a rischio.

Con riferimento all' **Approvvigionamento di beni, servizi e consulenze (011)**, la Società si conforma ai principi di controllo descritti nella Parte Speciale A (Reati in danno della Pubblica Amministrazione e dell'Amministrazione della Giustizia) per la analoga area a rischio.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	86/148

Con riferimento alla gestione dei **rapporti con terzi per attività di certificazione (015)**, l'attività della Società si conforma ai seguenti principi di controllo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo con riguardo ai rapporti con gli enti/società di certificazione;
- in occasione di *assessment* e verifiche da parte di enti/società di certificazione, le funzioni preposte a tenere i rapporti con tali soggetti ed ogni altra funzione che sia richiesta di fornire supporto, operano con trasparenza, correttezza e spirito di collaborazione, agevolando le attività di verifiche e fornendo, in maniera completa e corretta, le informazioni, i dati e la documentazione richiesta;
- i dipendenti che si rapportano con gli esponenti degli enti/società di certificazione riferiscono tempestivamente al team di progetto ed ai rispettivi responsabili le criticità che emergessero in occasione degli *assessment*/verifiche;
- la selezione degli enti/società di certificazione e la definizione del relativo incarico è effettuato secondo le procedure ed i principi di controllo dei processi di approvvigionamento di beni e servizi, ai quali si rinvia.

Con riferimento alla **gestione delle attività di Ricerca e Sviluppo e della proprietà intellettuale (017)**, la Società si conforma ai principi di controllo descritti nella Parte Speciale "I" (Reati contro l'industria ed il commercio), per la corrispondente area a rischio.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	87/148

11. PARTE SPECIALE “C” - REATI COLPOSI DI OMICIDIO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

PREMESSA

I reati ai quali si riferisce la presente Parte Speciale sono i seguenti ex art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/2001:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- lesioni personali colpose (art. 590, comma 3 c.p.)

La presente Parte Speciale costituisce parte integrante ed insieme strumento di sintesi del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro in essere presso Hitachi Rail STS ed è conforme a quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 81/08.

La Società ha adottato, inoltre, un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro, per il quale ha ottenuto la certificazione ISO 45001, finalizzata a garantire il raggiungimento degli obiettivi di tutela dei lavoratori.

La Società è, infatti, costantemente impegnata nella tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, privilegiando le azioni preventive e tendendo all'obiettivo del miglioramento continuo.

La Società, in tale ottica si impegna:

- al rispetto della legislazione e degli accordi applicabili alla materia della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- a coinvolgere nella gestione attiva della sicurezza l'intera organizzazione aziendale;
- al miglioramento continuo del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro ed alla prevenzione;
- a fornire le risorse umane e strumentali necessarie;
- a far sì che i lavoratori siano sensibilizzati e formati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- a coinvolgere e consultare i lavoratori, anche attraverso i loro responsabili per la sicurezza;
- a riesaminare periodicamente la politica stessa ed il sistema di gestione attuato;
- a definire e diffondere all'interno dell'azienda gli obiettivi di sicurezza e salute sul lavoro e i relativi programmi di attuazione;
- a monitorare costantemente la sicurezza sul lavoro, attraverso la verifica del raggiungimento degli obiettivi e della funzionalità del sistema.

Questo impegno della Società rientra nel più generale impegno al rispetto delle norme sul lavoro.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	88/148

SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Il sistema di gestione salute e sicurezza sul lavoro rientra nel più ampio sistema di gestione integrato adottato dalla Società, che ricomprende anche la gestione ambientale. Hitachi Rail STS si è, a tal fine, dotata di un apposito documento che descrive come il Sistema di Gestione Ambiente e Sicurezza della Società soddisfi tutti i requisiti HSE, definiti dal GBMS, dagli standard internazionali UNI EN ISO 45001 e ISO 14001 e Regolamento Emas, al quale si rimanda.

Tale Sistema, coerente anche con le scelte di politica aziendale in tali ambiti, è strutturato nelle seguenti sezioni, come riportato di seguito:

1. **contesto dell'organizzazione:** si tratta di un approfondimento relativo alla Società e al contesto in cui opera, alle controparti con cui interagisce e alla definizione del perimetro di applicazione e della struttura del Sistema di Gestione HSE;
2. **leadership:** si tratta delle attività di pianificazione e organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza, nonché delle politiche in materia di HSE;
3. **pianificazione HSE:** si tratta delle attività volte a stabilire, implementare e mantenere un processo per affrontare i rischi e le opportunità HSE, anche al fine di garantire la conformità a tutti gli obblighi di conformità in materia di salute, sicurezza o ambiente (HSE) applicabili all'interno delle attività, e volte a fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, nonché definire e assegnare risorse;
4. **supporto:** si tratta delle attività volte a disciplinare le modalità di formazione, consultazione e comunicazione e le modalità di gestione del sistema documentale e di controllo dei documenti e dei dati;
5. **funzionamento:** si tratta delle attività volte a definire strutture organizzative, responsabilità e modalità di controllo operativo, il processo di riduzione dei rischi HSE, nonché modalità di gestione delle emergenze;
6. **valutazione delle prestazioni:** si tratta delle attività volte a implementare le modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni, la registrazione e il monitoraggio degli infortuni e degli incidenti HSE, le attività di audit e di riesame periodico al fine di valutare se il Sistema di Gestione HSE è stato completamente realizzato e se è sufficiente alla realizzazione della politica e degli obiettivi della Società in materia;
7. **miglioramento:** si tratta delle attività volte a gestire le non conformità e le azioni correttive, nonché le opportunità di miglioramento.

Il Sistema di Gestione integrato copre ogni attività della Società per le due linee di business (LoB):

1. Vehicles (produzione negli stabilimenti produttivi e Service & Maintenance)
2. Rail Control

Ed inoltre si applica per:

- attività di routine all'interno del LoB Scope of Work (come produzione, installazione, manutenzione periodica) e attività non di routine (come mobilitazione / smobilitazione, condizioni di emergenza, manutenzione straordinaria, ecc.);

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	89/148

- attività svolte all'interno delle strutture della Società e anche al di fuori del limite del luogo di lavoro, come gli spostamenti da e verso i siti, le sedi dei clienti, i siti esterni, i siti di progetto, gli uffici delle aree di deposito, le aree di stoccaggio, le mense e i siti di lavoro temporanei, ecc.
- attività intraprese dai lavoratori della Società, compresi i dipendenti e gli appaltatori (e subappaltatori), o dai visitatori.

Con riferimento alla prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, il Sistema di Gestione HSE adempie agli obblighi previsti dall'art. 30 del D.Lgs. 81/08.

Si descrivono di seguito i principali elementi di controllo relativi al Sistema di Gestione Salute e Sicurezza adottato dalla Società.

Sistema Organizzativo

La Società si è dotata e aggiorna una struttura organizzativa con poteri, compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, alla quale si rinvia.

Tale organizzazione prevede l'assegnazione di deleghe ex art. 16 del D.Lgs. 81/08 da parte del Datore di Lavoro e la presenza, tra le altre figure, dei preposti e degli RSPP.

In ogni stabilimento della Società è presente un delegato del Datore di Lavoro. Inoltre, in alcune sedi, ove contemporaneamente attive più linee di business, in considerazione della differente natura delle attività, è prevista la presenza di un delegato per ciascuna di esse, come anche di figure salute e sicurezza (es. RSPP) dedicate. Sono previste strutture di salute e sicurezza dedicate anche in presenza di cantieri (sub-delegati).

Con riferimento alle stabili organizzazioni all'estero, la responsabilità di delegato ex art. 16 viene attribuita al Branch Manager, che si avvale per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla delega del supporto di un HSE Manager.

Definizione dei compiti

Il sistema salute e sicurezza è finalizzato a definire i compiti organizzativi e operativi e le responsabilità della direzione aziendale, dei preposti e dei lavoratori con specifico riguardo alle attività di sicurezza di rispettiva competenza.

I compiti assegnati dovranno essere corrispondenti ai poteri effettivi.

In particolare, si identificano di seguito le principali figure:

- Datore di Lavoro;
- Dirigenti;
- Preposti;
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Medico Competente;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	90/148

- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- Addetti alla Gestione delle Emergenze e del Primo soccorso;
- Responsabile dell'Amianto;
- Responsabile Human Resources;
- Lavoratori.

Nel seguito vengono riportati i compiti attribuiti ai diversi soggetti coinvolti nel sistema di gestione della sicurezza aziendale.

Datore di Lavoro

Il Datore di Lavoro è stato individuato dal Consiglio di Amministrazione di Hitachi Rail STS in uno dei componenti del Consiglio stesso e, nell'esercizio delle sue funzioni in materia di sicurezza, è coadiuvato dalla funzione HSE, dal RSPP, dai dirigenti e dai preposti nell'ambito delle attribuzioni e competenze che sono a loro assegnate in Azienda.

Nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 16-17 del Decreto Legislativo n. 81/08, il Datore di Lavoro (DL) individuato dal Consiglio di Amministrazione di Hitachi Rail STS ha provveduto a:

- effettuare la valutazione di tutti i rischi, con conseguente elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi redatto in conformità alle normative vigenti;
- designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP) e gli addetti al servizio (ASPP), e
- nominare il medico competente (MC).
- definire un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- assegnare compiti e responsabilità ai dirigenti delegati ai fini della sicurezza, scegliendo le persone in modo da avere una diffusione capillare sul territorio e un adeguato presidio operativo. I Dirigenti delegati possiedono ampi requisiti di professionalità ed esperienza in relazione alle funzioni attribuite e possono esercitare, in virtù della delega, tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle mansioni delegate, oltre ad un autonomo potere di spesa.
- All'adempimento, con la collaborazione del RSPP e dei dirigenti, agli obblighi che gli competono a sensi del D. lgs. 81/08 ed in particolare degli articoli 17 e 18.

Dirigenti

I Dirigenti attuano le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa. Collaborano con il datore di lavoro all'adempimento degli obblighi previsti dall'art. 18 del D.Lgs. 81/2008.

I Dirigenti che hanno ricevuto dal datore di lavoro una espressa delega ex art. 16 del D.Lgs 81/08 hanno inoltre gli obblighi e le responsabilità in tema di sicurezza precisate nella delega a loro conferita. In generale i Dirigenti devono:

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	91/148

- Esercitare poteri gerarchici e disciplinari nei confronti di tutti i dipendenti. Adottare tutti i provvedimenti organizzativi, procedurali ed economici, ivi comprese spese di carattere eccezionale, in totale autonomia.
- Individuare e promuovere gli investimenti necessari in materia di sicurezza sul lavoro e protezione ambientale. Definire, elaborare ed emettere, avvalendosi del supporto delle idonee strutture aziendali e segnatamente del Servizio di Prevenzione e Protezione, tutte le procedure necessarie per la migliore tutela dell'integrità fisica delle persone e di protezione ambientale.
- Definire e attuare modalità e percorsi formativi e informativi per i lavoratori in tema di norme interne di prevenzione infortuni, sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.
- Individuare i dirigenti e preposti responsabili di aree/funzioni cui precisare formalmente l'attribuzione dei compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale per le rispettive aree e funzioni di competenza.
- Assicurare la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, proponendo al Datore di Lavoro l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).
- Effettuare verifiche e controlli sullo stato di efficienza, idoneità e sicurezza delle attrezzature tecniche.
- Vigilare circa il costante e puntuale adempimento delle disposizioni di prevenzione e protezione. Definire progetti e programmi di miglioramento delle condizioni di sicurezza.
- In caso di affidamento dei lavori ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi, previa valutazione della idoneità tecnico-professionale degli stessi, dovrà valutare in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione l'applicazione della normativa di sicurezza in relazione alle specifiche lavorazioni;
- Individuare il preposto o i preposti per l'effettuazione delle attività di vigilanza.

Come anticipato, con riferimento alle stabili organizzazioni all'estero, la figura a cui viene attribuita la delega in materia di salute, sicurezza e ambiente è quella del Legale Rappresentante della Branch (Branch Manager). Quest'ultimo si avvale del supporto del team HSE per raggiungere gli obiettivi previsti dalla delega.

Preposti

I Preposti assumono gli obblighi di cui all'art. 19 del D. Lgs. 81/2008, rispetto a tutte le strutture e alle persone sottoposte. In particolare, hanno la responsabilità di verificare che i comportamenti adottati dai lavoratori siano conformi alle direttive aziendali ed alla legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Inoltre, hanno la responsabilità della sorveglianza e del controllo nell'ambito delle attività lavorative.

Per l'espletamento dei compiti affidati essi potranno disporre gli interventi immediatamente necessari seguendo le procedure aziendali. Nell'ambito del sistema di sicurezza aziendale dovranno nelle aree di loro pertinenza:

- sovrintendono e vigilano sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	92/148

disposizione e, in caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal Delegato del Datore di Lavoro ai fini della protezione collettiva e individuale, intervengono per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza della inosservanza, interrompono l'attività del lavoratore e informano i superiori diretti.

- segnalano tempestivamente ai Delegati sia le deficienze dei mezzi, delle attrezzature di lavoro e dei DPI, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali vengano a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompono temporaneamente l'attività e, comunque, segnalano tempestivamente al Delegato del Datore di Lavoro le non conformità rilevate.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi degli artt. 17, 32 e ss, del Decreto Legislativo n. 81/08, è designato mediante lettera a firma del Datore di Lavoro. Il RSPP risulta formato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente in materia (cioè mediante la frequenza di specifici corsi in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e psicosociale, nonché degli aggiornamenti periodici di legge).

Il RSPP opera in staff al Datore di Lavoro/Delegati e dirige il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), i cui compiti principali sono di supporto al Datore di Lavoro nella Valutazione dei Rischi nella Pianificazione delle azioni volte al miglioramento delle condizioni di sicurezza, nel supporto alle sedi territorialmente presenti (unità locali e cantieri), nel coordinamento delle diverse sedi e nell'azione di vigilanza.

In particolare, il RSPP e la struttura preposta alla prevenzione e protezione dai rischi (SPP), provvedono in conformità a quanto dispone l'art. 33 del D.Lgs. 81/08:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.
- a supportare le unità locali e i cantieri nella predisposizione di tutti i documenti necessari ad un'efficace gestione della prevenzione e sicurezza;
- a supportare il Datore di Lavoro e l'OdV nell'azione di vigilanza tramite Audit periodici;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	93/148

- a indire e partecipare alle riunioni periodiche in materia di sicurezza e salute sul lavoro e alla riunione periodica di cui all'art. 35 del Decreto Legislativo n. 81/08;
- a monitorare costantemente e diffondere l'evoluzione del quadro normativo in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione (ASPP)

Gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione sono designati mediante lettera a firma del Datore di Lavoro. Essi risultano formati secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente in materia di cui agli articoli 31 e 32 Decreto Legislativo n. 81/08 (cioè mediante la frequenza di specifici corsi in materia di prevenzione e protezione dei rischi, nonché degli aggiornamenti periodici di legge).

Sono inquadrati nella struttura centrale diretta dal RSPP e operano nelle strutture periferiche con compiti di supporto, coordinamento e reporting.

Medico Competente

I Medici competenti, ai sensi dell'art.38, Decreto Legislativo n. 81/08, specialisti in medicina del Lavoro, sono stati nominati con apposita lettera a firma del Datore di Lavoro della Società. Ogni medico competente svolge, in particolare, le seguenti attività presso la sede di competenza:

- partecipa alla valutazione dei rischi e alla stesura del relativo documento (DVR);
- effettua accertamenti preventivi volti a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica;
- effettua accertamenti periodici per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprime il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- gestisce le cartelle sanitarie e tutta la documentazione di legge;
- collabora alla predisposizione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori;
- congiuntamente al Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, visita periodicamente gli ambienti di lavoro;
- partecipa alla riunione periodica in materia di sicurezza e salute sul lavoro e alla riunione periodica di cui all'art. 35 del Decreto Legislativo n. 81/08.

In relazione alla struttura operativa dell'azienda, articolata su più sedi e su innumerevoli cantieri, al fine di uniformare la valutazione dei rischi e i conseguenti protocolli sanitari, il datore di lavoro nomina uno dei medici competenti di sede, come **medico coordinatore**.

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori su quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro. In quanto RLS, ha precise prerogative e diritti di partecipazione/consultazione nell'ambito dei più rilevanti processi decisionali in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e svolge funzioni di controllo circa le iniziative assunte in questo ambito dall'Azienda.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	94/148

Addetti alle emergenze e al Primo soccorso

Nell'ambito di ciascun sito e nell'ambito dei cantieri sono stati inoltre individuati i lavoratori a cui affidare i compiti di:

- **addetto all'emergenza**
- **addetto al Primo soccorso**

Gli Addetti sono stati designati con apposita lettera di nomina - previa consultazione del RLS –, hanno seguito corsi specifici in relazione alla tipologia e livello dei rischi presenti nella realtà in cui operano e vengono sottoposti a visita medica di idoneità.

Responsabile delle strutture contenenti amianto

In relazione agli adempimenti previsti dall'articolo 12 della Legge 257/92 e dal DM 6/9/94, il responsabile delle strutture contenenti amianto deve assicurare il rispetto delle norme e delle procedure e in particolare:

- prendere visione del censimento delle strutture contenenti amianto che gli viene consegnata;
- assicurare che sia fornita la documentazione relativa alle strutture contenenti amianto alle Autorità Amministrative competenti;
- ispezionare i luoghi con presenza di amianto almeno una volta all'anno e, comunque, ogni qual volta si rendesse necessario a seguito di eventi esterni rilevanti che potrebbero danneggiare i materiali, quali ad esempio una grandinata, una tromba d'aria ecc.;
- in caso di modifiche della situazione definita dal censimento delle strutture contenenti amianto, redigere un dettagliato rapporto compilando una scheda come quella contenuta in allegato al DM 6/9/94; il rapporto dovrà essere corredato di documentazione fotografica, e dovrà essere aggiornata la documentazione da cui risulta l'ubicazione dei materiali contenenti amianto;
- in caso di necessità gli interventi che possono causare disturbo dei materiali contenenti amianto o di interventi di rimozione dell'amianto, dovranno essere osservate le apposite procedure previste dalla legge con l'intervento di imprese specializzate e piani di lavoro approvati dagli Organi di Vigilanza.

Responsabile Human Resources

Il Responsabile Human Resources provvede a mantenere i rapporti tra i lavoratori e l'azienda sui temi inerenti alla prevenzione e la sicurezza; in particolare:

- assiste il Datore di lavoro nei rapporti con gli RLS, con le organizzazioni sindacali e con i dipendenti in genere;
- controlla la correttezza formale delle procedure di legge inerenti la tenuta della documentazione sanitaria, l'invio agli enti preposti e la consegna ai singoli lavoratori della documentazione in caso di cessazione del rapporto di lavoro;
- collabora con il Servizio Prevenzione e Protezione all'archiviazione delle informazioni sulla formazione che riguardano il personale.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	95/148

Presso ciascuna Unità Locale il Datore di Lavoro provvede a delegare un rappresentante della funzione Human Resources all'espletamento nei confronti dell'Inail e delle Autorità di P.S. delle pratiche relative alle denunce di infortunio dei dipendenti della Unità Locale di riferimento.

Lavoratori

Si precisa, inoltre, che i **lavoratori** contribuiscono, insieme al Datore di lavoro, ai Delegati e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. A tal fine, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 81/08, il lavoratore:

- utilizza correttamente le attrezzature di lavoro, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza messi a sua disposizione ai fini della protezione collettiva e individuale;
- osserva le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Delegati e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- segnala immediatamente ai Delegati o ai Preposti eventuali deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente;
- partecipa ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro ed ai controlli sanitari disposti dal Medico Competente.

Formazione, comunicazione e addestramento

La formazione e l'addestramento del personale con specifico riguardo alla sicurezza e alla salute sui luoghi di lavoro rappresentano un elemento essenziale per l'effettività ed idoneità del relativo sistema preventivo.

L'assolvimento di mansioni che, in qualsiasi modo, possano incidere sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro presuppone una adeguata formazione del personale, da verificare ed alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal modello.

A tal fine, la Società assicura che ciascun lavoratore/operatore aziendale riceva una formazione sufficiente ed adeguata rispetto al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. La formazione è prevista in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di eventuali nuove sostanze e preparati pericolosi, in relazione a concrete esigenze rilevate periodicamente.

La Società, in attuazione del piano formativo annuale, procede alla definizione delle tipologie dei corsi erogati e la periodicità dell'erogazione, tenendo conto dell'esigenza di individuare specifici percorsi formativi differenziati in base alla tipologia di soggetti coinvolti e assicurando la documentazione delle attività formative svolte.

La Società assicura altresì la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda al fine di favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli, attraverso:

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	96/148

- la consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- riunioni periodiche.

La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda è un elemento fondamentale per garantire livelli adeguati di consapevolezza ed impegno riguardo alla politica adottata in tema di sicurezza e salute sul lavoro e si fonda sulla cooperazione tra tutti i soggetti interessati, interni e/o esterni all'impresa. Il processo di comunicazione è essenziale per far partecipare il personale e coinvolgerlo nel sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro e nel raggiungimento degli obiettivi fissati per dare attuazione alla politica aziendale nella materia.

I FATTORI DI RISCHIO ESISTENTI IN HITACHI RAIL STS

Secondo quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, l'adozione e l'attuazione efficace del Modello necessita di una attività di risk assessment preliminare finalizzata ad individuare, attraverso l'inventariazione e la mappatura delle aree e attività aziendali, i rischi di commissione dei reati previsti dal decreto ed a valutare il sistema di controllo interno e la sua capacità di mitigare i rischi identificati.

Con riferimento ai reati in violazione delle norme in materia di sicurezza e salute sul lavoro (area a rischio **018**), le stesse linee guida evidenziano l'impossibilità di escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, poiché tali reati potrebbero interessare tutte le componenti aziendali.

Inoltre per quanto concerne l'individuazione ed analisi dei rischi potenziali, nonché le possibili modalità attuative dei reati, sulla base delle già citate Linee Guida ed in ragione della già evidenziata natura integrata del sistema di gestione della sicurezza e salute sul lavoro in essere presso la Società, l'analisi coincide con la valutazione dei rischi lavorativi effettuata dall'azienda in base alla legislazione prevenzionistica in vigore, anche ai sensi degli artt. 28 e seguenti del Decreto Legislativo n. 81/2008.

Al fine di predisporre la presente Parte Speciale, Hitachi Rail STS ha pertanto preso in considerazione il Documento di Valutazione dei rischi adottato ai sensi degli artt. 17, lett. a) e 28, del Decreto Legislativo n. 81/08.

Per una valutazione della sua completezza è stata presa in considerazione la metodologia adottata per l'identificazione dei Pericoli e per la quantificazione dei Rischi; elemento essenziale per garantire una adeguata valutazione di "tutti" i rischi presenti (come richiede il Decreto n. 81/08) e la conseguente messa in atto dei provvedimenti adeguati al miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori; presupposto essenziale per la prevenzione dei reati di cui agli articoli 589 e 590 c.p.

Particolare attenzione è stata dedicata con riguardo a gruppi di lavoratori eventualmente presenti in azienda che, indipendentemente dalle mansioni svolte, si possono ritenere potenzialmente esposti a rischi particolari, anche in relazione alle differenze di genere.

Di volta in volta, quando personale di Hitachi Rail STS presterà la propria attività in luoghi di cui non ha la responsabilità giuridica, verranno adottati attraverso i documenti previsti dalla legge i

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	97/148

presidi di sicurezza che si renderanno necessari per fronteggiare i rischi presenti in relazione alla situazione concreta.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO IN TEMA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

Al fine di prevenire e, ove possibile, impedire il verificarsi dei reati sopra considerati, i Destinatari interni del Modello sono tenuti a:

- rispettare tutte le leggi, normative ed altri eventuali requisiti sottoscritti in materia di salute e sicurezza applicabili alla realtà aziendale;
- osservare le procedure e le norme aziendali vigenti in materia di salute e sicurezza; elevare la qualità degli ambienti di lavoro e garantire la salute e la sicurezza dei dipendenti, dei collaboratori.

Si rinvia alla procedura G-IND A1101 “Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231”, per maggiori dettagli circa le procedure vigenti per ciascuna Area a Rischio.

La prevenzione degli infortuni e la tutela della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro rappresentano un’esigenza di fondamentale rilievo per la Società a protezione delle proprie risorse umane e dei terzi.

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, sono responsabili di specifici adempimenti o sono coinvolti nei processi relativi alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, sono tenuti al rispetto di tutta la normativa vigente in materia di prevenzione, in modo particolare all’attuazione degli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo 81/08, nonché al rispetto dei regolamenti e delle procedure aziendali in materia.

La società si impegna a garantire un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza promuovendo comportamenti responsabili e preservando, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell’attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

A tale proposito, la Società adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa e, ove ciò non sia possibile, per una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l’obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l’eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

Tutti i dipendenti e collaboratori, nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per Hitachi Rail STS sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni. I dipendenti/collaboratori, nell’ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Nell’ambito della propria attività, la società si impegna ad adeguare il lavoro all’uomo, ivi incluso per ciò che attiene la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	98/148

metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo, nonché per ridurre gli effetti di tali lavori sulla salute.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la società si impegna, altresì, ad operare:

- a) tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- b) sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- c) programmando adeguatamente la prevenzione e mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri nella stessa la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- d) riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- e) impartendo adeguate istruzioni al Personale.

Tali principi sono utilizzati ai fini dell'individuazione e dell'adozione delle misure necessarie per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori.

Per quanto riguarda il processo di gestione del Sistema Sicurezza, tutti i Destinatari del presente documento devono:

- prevedere procedure adeguate all'archiviazione di tutta la documentazione prodotta durante le attività del processo e tutte le informazioni rilevanti sull'attività, in modo da poter ricostruire, con chiarezza e trasparenza, tutte le azioni che hanno condotto alla conclusione di un processo di implementazione e manutenzione del Sistema Sicurezza della Società;
- predisporre tutta la documentazione, comprensiva di allegati, in conformità con gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di Salute e Sicurezza del Lavoro (es. custodire tutti i verbali di riunione, relativi alla formazione, i documenti di nomina dei soggetti previsti dalla normativa, ecc.).

Tutti i soggetti interessati devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

Hitachi Rail STS si impegna altresì a prevenire e reprimere comportamenti e pratiche che possano avere come effetto la mortificazione del dipendente nelle sue capacità e aspettative professionali, ovvero che ne determinino l'emarginazione nell'ambiente di lavoro, il discredito o la lesione della sua immagine.

In particolare è vietato:

- esporre i lavoratori a rischi per la loro sicurezza e salute;
- porre in essere comportamenti imprudenti, negligenti o imperiti che possano costituire un pericolo per la sicurezza propria o di terzi all'interno dei luoghi di lavoro;
- impiegare lavoratori senza idoneità, anche temporanea, in lavori che non sono adatti e che conseguentemente li espongono a maggior rischio, al fine di conseguire un vantaggio economico a favore della Società;
- richiedere ad un lavoratore senza o con insufficiente formazione in materia di salute e sicurezza del lavoro da compiere operazioni che lo espongono al rischio;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	99/148

- svolgere attività di lavoro e adoperare macchinari o strumentazioni senza aver preventivamente ricevuto adeguate istruzioni sulle modalità operative oppure senza aver precedentemente partecipato a corsi di formazione;
- non fornire ai lavoratori dispositivi di prevenzione collettivi o individuali che risultino necessari a seguito della valutazione dei rischi;
- non concedere il tempo necessario ai soggetti agenti nel campo della prevenzione e sicurezza (RSPP, Medico competente, ASPP, RLS) ad espletare completamente le loro funzioni.

Inoltre, a tutti i Destinatari interni del Modello è fatto obbligo, a titolo non esaustivo, di:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro e/o dai suoi Delegati ai fini della sicurezza, dai dirigenti e dai soggetti preposti alla sicurezza ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari e le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza e i DPI;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro e/o ai suoi Delegati, al Servizio di Prevenzione e Protezione ed agli altri soggetti coinvolti nel sistema di gestione della sicurezza, le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui ai punti che precedono, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti.

In generale, tutti i Destinatari interni del Modello devono rispettare quanto definito al fine di preservare la sicurezza e la salute dei lavoratori e comunicare tempestivamente alle strutture interne competenti eventuali segnali di rischio e/o pericolo, incidenti (indipendentemente dalla loro gravità) e violazioni alle regole di comportamento e delle procedure aziendali.

Inoltre, con riferimento alla gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'attività della Società deve conformarsi ai seguenti principi di controllo:

- rispetto delle previsioni di legge in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- identificazione e tracciabilità, mediante ordini di servizio e deleghe rilasciate dai soggetti competenti, delle responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al Datore di Lavoro, al RSPP, agli addetti del pronto intervento, delle emergenze, del primo soccorso ed al RLS. Tali responsabilità sono tempestivamente divulgate ai terzi interessati nei casi previsti (ad esempio, ASL, Ispettorato del Lavoro, ecc);
- nomina espressa dei Medici Competenti, i quali devono accettare formalmente l'incarico; strutturazione ed adeguamento dei flussi informativi verso il Medico Competente in relazione ai processi ed ai rischi connessi alle attività aziendali;
- identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi per la sicurezza e per la salute dei Lavoratori da parte del Datore di Lavoro (anche mediante il Servizio di Prevenzione e Protezione - SPP), tenendo in adeguata considerazione la struttura aziendale, la natura dell'attività, l'ubicazione dei locali e delle aree di lavoro, l'organizzazione del personale, le specifiche sostanze, i macchinari, le attrezzature e gli impianti impiegati nelle attività e nei relativi cicli di protezione.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	100/148

La valutazione dei rischi viene documentata attraverso l'elaborazione, ai sensi della normativa prevenzionistica vigente, di un Documento di Valutazione dei Rischi;

- adozione di un adeguato sistema ai fini della prevenzione degli incendi e dell'evacuazione dei Lavoratori, che prevede:
 - lo svolgimento e la documentazione di periodiche prove di evacuazione sulla base;
 - la predisposizione ed aggiornamento del DVR di incendio nei luoghi di lavoro effettuati a cura del Datore di Lavoro (anche per il tramite del SPP);
- effettuazione di periodiche indagini analitiche ambientali a carattere chimico, fisico e biologico, al fine di:
 - adempiere alle previsioni normative riguardanti la protezione dei Lavoratori contro i rischi derivanti dall'esposizione ad agenti chimici, fisici, biologici durante il lavoro;
 - accertare la situazione ambientale e l'esposizione professionale agli inquinanti di tipo chimico correlati alle lavorazioni esistenti;
 - esaminare la situazione degli impianti sotto l'aspetto delle misure di prevenzione adottate;
- predisposizione di un Piano Sanitario aziendale volto ad assicurare l'implementazione delle misure necessarie a garantire la tutela della salute dei Lavoratori;
- definizione, implementazione e monitoraggio di un programma di formazione, informazione e coinvolgimento in materia di salute e sicurezza sul lavoro, che preveda una puntuale informazione dei Lavoratori, attraverso la definizione dei ruoli e delle responsabilità; la definizione delle tipologie dei corsi erogati e la periodicità dell'erogazione; la definizione di specifici percorsi formativi differenziati in base alla tipologia di soggetti coinvolti; la definizione delle modalità della relativa documentazione; definizione di un piano formativo annuale;
- implementazione di un sistema di flussi informativi che consenta la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda per favorire il coinvolgimento e la consapevolezza dei Destinatari, ed assicurare la tempestiva evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello;
- il RLS deve poter verificare, anche attraverso l'accesso alle informazioni e alla documentazione aziendale rilevante, il rispetto dell'applicazione delle misure di sicurezza e delle misure di protezione;
- monitoraggio periodico dell'efficacia delle misure di prevenzione e protezione in essere, al fine di riscontrarne eventuali punti di miglioramento;
- con riguardo alla gestione del primo soccorso e degli infortuni, chiara identificazione dei compiti e dei doveri di tutti i dipendenti qualora si verificano degli incidenti e/o infortuni o siano riscontrate carenze strutturali e organizzative che possano avere un impatto sulla sicurezza;
- previsione di un sistema di registrazione cronologica degli eventi infortunistici e/o incidenti accaduti;
- monitoraggio ed analisi di ogni infortunio sul lavoro verificatosi, al fine di individuare eventuali carenze nel sistema di gestione della salute e della sicurezza e di identificare le eventuali azioni correttive da intraprendere;
- formalizzazione e pubblicizzazione del divieto di fumare in tutti gli ambienti di lavoro, con realizzazione di apposite attività di controllo e vigilanza;
- formalizzazione e pubblicizzazione del divieto per i Lavoratori, che non abbiano ricevuto al riguardo adeguate istruzioni o autorizzazioni, di accedere a zone che espongono a rischi gravi e specifici;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	101/148

- formalizzazione e pubblicizzazione del divieto di richiedere ai Lavoratori di riprendere la loro attività in situazioni di lavoro in cui persistono pericoli gravi e immediati;
- nei trasferimenti interni ed esterni, sia con mezzi propri che aziendali, devono essere osservate tutte le precauzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio, verifica della regolare manutenzione degli automezzi, rispetto della segnaletica stradale, verifica della regolare copertura assicurativa, utilizzo di dispositivi di protezione individuali o collettivi, ecc.);
- garanzia della manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi di sicurezza aziendale. Gli ambienti, gli impianti, i macchinari e le attrezzature generiche e specifiche devono essere oggetto di manutenzioni ordinarie programmate, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza, in conformità alle indicazioni dei fabbricanti e deve essere data evidenza documentale degli interventi effettuati;
- nell'attività di selezione dei fornitori (in particolare degli appaltatori e dei fornitori d'opera), devono essere richiesti e valutati i costi per la sicurezza sul lavoro. Tale voce di spesa deve essere indicata specificamente nei contratti e non deve essere oggetto di ribasso;
- formale comunicazione agli affidatari, nel caso di appalto di lavori, servizi o forniture da parte della Società, dei rischi presenti negli ambienti di lavoro nei quali sono destinati ad operare;
- l'assegnazione, la verifica e la gestione degli appalti, deve essere effettuata e monitorata sulla base e nel rispetto di specifiche regole interne formalizzate. Nelle attività di assegnazione di un appalto, le procedure interne devono prevedere che, ove ritenuto opportuno dal SPP in funzione dei rischi derivanti dall'appalto, prima dell'esecuzione dell'ordine sia verificato che la documentazione e le eventuali attività previste siano conformi alle previsioni normative ed ai regolamenti vigenti e che siano stati ottemperati tutti gli adempimenti previsti dalle norme, dai regolamenti vigenti e dalle procedure aziendali in materia di sicurezza;
- deve essere definito ed implementato un sistema di controllo idoneo a garantire la costante registrazione, anche attraverso l'eventuale redazione di specifici verbali, delle verifiche svolte dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro e deve essere assicurata l'attuazione delle azioni correttive;
- deve essere prevista una fase di verifica del raggiungimento degli obiettivi ed una fase di verifica della funzionalità del sistema, attraverso due livelli di monitoraggio, da attuarsi, rispettivamente, in sede di pianificazione, avendo riguardo alle modalità e responsabilità del raggiungimento degli obiettivi ed ex post, al fine di verificare la conformità del sistema a quanto pianificato, le concrete modalità di attuazione e mantenimento.

Documenti di valutazione dei rischi e di gestione delle emergenze

Hitachi Rail STS dispone di un corpus normativo interno a presidio delle attività aziendali idoneo a garantire un'adeguata azione di prevenzione.

I più rilevanti documenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro elaborati in Hitachi Rail STS sono i seguenti:

Documenti di Valutazione dei Rischi

Documento di valutazione dei rischi (DVR)

Il DL ha provveduto alla redazione del documento di valutazione dei rischi secondo le indicazioni dell'art. 17, 28 e 29 del TU 81/08. La valutazione dei rischi é stata condotta prendendo in

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	102/148

considerazione la scelta delle attrezzature di lavoro, delle sostanze e dei preparati chimici adottati, nonché la sistemazione dei luoghi di lavoro e riguarda tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori. Detto documento contiene specificati i criteri di redazione e l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione adottate e da adottare e l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione che debbono provvedere.

Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI) per lavori affidati in appalto

In tale documento, redatto a sensi dell'art.26 del D.Lgs. 81/08, l'attenzione viene rivolta ai lavori affidati in appalto e da svolgersi in luoghi di cui Hitachi Rail STS ha la disponibilità giuridica. In tale ipotesi, infatti, il committente è tenuto a verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera, nonché fornire agli stessi soggetti dettagliate informazioni in merito ai rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività. Il datore di lavoro, inoltre, coopera all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro e coordina gli interventi di protezione e prevenzione dei rischi cui sono esposti i lavoratori, al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Piani di sicurezza per cantieri temporanei o mobili

Nell'ipotesi di cantieri temporanei o mobili come disciplinati dagli artt. 88 e ss. del TU n. 81/08, è previsto che gli aspetti relativi alla sicurezza vengano regolati attraverso la documentazione ed i piani di sicurezza specificamente previsti dal titolo IV del Decreto, elaborati di volta in volta dalle figure competenti previste dalla legge e che siano nominati i responsabili dei lavori e i coordinatori per la sicurezza.

Piano per la gestione delle emergenze

Il Piano concerne le disposizioni relative al concorso di personale e mezzi in occasione di sinistri (ad es. incendio, atto terroristico, scoppio, fuoriuscita di gas, etc.) ed eventi naturali (ad es. alluvione, terremoto etc.). Esso reca le procedure che devono essere tassativamente seguite e, quindi, formalizza i comportamenti da porre in essere (dalla segnalazione dell'emergenza alla soluzione della medesima) a seconda della differente tipologia di evento occorso.

Ai documenti sopra citati si aggiungono tutti i **documenti che compongono il Sistema di Gestione HSE.**

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	103/148

13. PARTE SPECIALE “C1” – REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E’ IRREGOLARE E DI RIDUZIONE O MANTENIMENTO IN SCHIAVITÀ O IN SERVITÙ

PREMESSA

I reati ai quali si riferisce la presente Parte Speciale sono i seguenti ex art. 25 – *duodecies* del D.Lgs. 231/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 109 del 16.7.2012:

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

nonché i seguenti ex art. 25 – *quinqüies* del D.Lgs. 231/2001, come introdotto con legge n. 228/2003 e successivamente modificato con D.Lgs. n. 24 del 4 marzo 2014:

- riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
- pornografia virtuale (art. 600-quater1 c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinqüies c.p.);
- tratta di persone (art. 610 c.p.);
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
- adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.).

AREE A RISCHIO

Le aree considerate a rischio per i reati di cui alla presente Parte Speciale sono le seguenti:

- 010 Selezione, assunzione e gestione del personale e dei rimborsi spese per trasferte;**
- 011 Approvvigionamento di beni, servizi e consulenze.**

Con riferimento alle suddette Aree a rischio, **si rinvia alla Parte Speciale A** per la descrizione delle attività sensibili ed al sistema di procedure aziendali vigenti per maggiori dettagli (procedura G-IND A1101 “Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231”).

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito, tutti definiti i “Destinatari”).

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	104/148

Si rinvia alla procedura G-IND A1101 “Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231”, per maggiori dettagli circa le procedure vigenti per ciascuna Area a Rischio.

Nell’ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto, in particolare:

- di tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell’articolo 25-duodecies e nell’articolo 25 – quinquies, limitatamente al reato di riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, del Decreto anche nella forma del concorso;
- di tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e del Codice Etico.

I destinatari del Modello dovranno, inoltre, attenersi ai seguenti principi:

- considerare sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- non fare ricorso, in alcun modo, al lavoro minorile o non collaborare con soggetti che vi facciano ricorso;
- garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona;
- verificare al momento dell’assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo che eventuali lavoratori provenienti da altri paesi siano in regola con il permesso di soggiorno;
- ottenere dalle imprese che operano presso le sedi ed i siti aziendali la dichiarazione che, il personale da loro dipendente e continuativamente presente presso la società, siano in regola con il permesso di soggiorno;
- prevedere apposite clausole contrattuali negli ordini/contratti al fine del rispetto della normativa in materia di contratti di lavoro, nonché del Codice Etico (Hitachi Group Code of Ethics and Business Conduct) e del Modello;
- devono essere rispettate le misure previste dalle procedure aziendali dirette alla prevenzione dell’impiego del lavoro irregolare ed alla tutela dei lavoratori.

Con riguardo alle predette aree a rischio reato, **si rinvia ai principi di controllo descritti nella Parte Speciale A** del Modello (Reati in danno della Pubblica Amministrazione) per le corrispondenti aree a rischio.

Inoltre, sono applicabili alla presente area a rischio, i principi di comportamenti richiesti, **ai fini della tutela della salute e sicurezza sul lavoro**, di cui alla Parte Speciale C (Reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro).

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	105/148

14. PARTE SPECIALE “D” - RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI OD UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA ED AUTORICICLAGGIO, DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

PREMESSA

I reati ai quali si riferisce la presente Parte Speciale sono i seguenti *ex art. 25-octies* e *art. 25-octies.1* del D.Lgs. 231/2001:

con riferimento all'art. 25-octies:

- ricettazione (art. 648 c.p.)
- riciclaggio (art. 648 bis c.p.)
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)
- autoriciclaggio (art. 648 ter 1 c.p.)

con riferimento all'art. 25-octies.1:

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 ter c.p.)
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 quater c.p.)
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512 bis c.p.)

AREE A RISCHIO

Le aree considerate a rischio per i reati di cui alla presente Parte Speciale sono le seguenti:

008 Finanza e Tesoreria

011 Approvvigionamento di beni, servizi e consulenze

014 Gestione della contabilità generale e predisposizione dei progetti di bilancio civilistico e consolidato nonché di eventuali situazioni patrimoniali, anche in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie

019 Gestione delle attività di assunzione/acquisizione di partecipazioni

020 Gestione delle attività amministrativo-contabili per i consorzi a cui la Società partecipa

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	106/148

Con riferimento alle suddette Aree a rischio, **si rinvia alla Parte Speciale A ed alla Parte Speciale B** per la descrizione delle attività sensibili ed al sistema di procedure aziendali vigenti per maggiori dettagli (procedura G-IND A1101 “Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231”).

Si riportano di seguito alcuni esempi di possibili modalità di commissione dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001:

008 Finanza e Tesoreria

Con riferimento alla gestione dei flussi monetari e finanziari, si potrebbe configurare un rischio, seppur remoto, di commissione del reato di riciclaggio ed autoriciclaggio di denaro o altra utilità utilizzando l'operazione come copertura al fine di:

- operazioni di ricezione o trasferimento fondi da parte o a favore di soggetti terzi dislocati in “paradisi fiscali” o in “paesi a regime fiscale privilegiato” (o le cui banche di appoggio per la transazione siano dislocate nei predetti paesi), senza che vi sia una causa sottostante che giustifichi il trasferimento (i.e. senza che vi sia alcun rapporto di affari tra il destinatario del pagamento e l'ordinante il pagamento medesimo), oppure in presenza di una causa non concretamente accertabile (es. pagamento di prestazioni immateriali e/o servizi di consulenza);
- operazioni di frequente apertura e chiusura di rapporti bancari presso istituti di credito aventi sede in “paradisi fiscali” o in “paesi a regime fiscale privilegiato”, senza che ciò appaia giustificato alla luce di obiettive esigenze o dall'attività aziendale svolta.

011 Approvvigionamento di beni, servizi e consulenze

Con riferimento al reato di ricettazione, la Società ha ravvisato l'opportunità di considerare il processo di gestione degli acquisti di beni una possibile area a rischio, definendo protocolli a presidio della potenziale commissione dell'illecito tra cui:

- albo dei fornitori e loro valutazione,
- verifica, attraverso le informazioni disponibili, delle controparti commerciali al fine di accertare la relativa rispettabilità e affidabilità prima di avviare con essi rapporti d'affari, ecc.

014 Gestione della contabilità generale e predisposizione dei progetti di bilancio civilistico e consolidato nonché di eventuali situazioni patrimoniali, anche in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie

Con riferimento all'area sensibile collegata alla gestione della contabilità generale il rischio di commissione di tale reato potrebbe configurarsi, in linea di principio, in caso di:

- operazioni frequenti di acquisto di beni immobili in “paradisi fiscali” o in “paesi a regime fiscale privilegiato”;
- operazioni di acquisizione di beni di lusso di elevato valore non coerenti rispetto alla attività aziendale svolta.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	107/148

019 Gestione delle attività di assunzione/acquisizione di partecipazioni

Con riferimento all'area sensibile connessa all'attività di assunzione/acquisizione di partecipazioni si potrebbe configurare un rischio, seppur remoto, di commissione del reato di riciclaggio di denaro o altre utilità utilizzando l'operazione come copertura al fine di:

- sostituire o trasferire beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo;
- compiere, in relazione ai predetti beni, altre operazioni volte ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza illecita;
- impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita.

Ed in particolare la condotta illecita si potrebbe porre in essere attraverso:

- pagamento delle partecipazioni acquisite mediante l'impiego di denaro contante o di mezzi di pagamento non appropriati rispetto alla prassi comune;
- acquisizione di partecipazioni in società aventi sede legale in paesi esteri noti come "centri off-shore" o caratterizzati da regimi privilegiati sotto il profilo fiscale o dal segreto bancario ovvero indicati dal Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale (GAFI) come non cooperativi;
- costituzione di società estere fiduciarie e "di comodo" o acquisizione di partecipazioni nelle medesime;
- costituzione di strutture societarie particolarmente complesse e articolate, anche in relazione alla distribuzione delle partecipazioni e alla collocazione all'estero di una o più società;
- acquisizione di partecipazioni contro corrispettivo di valori palesemente diversi da quelli di mercato.

020 Gestione delle attività amministrativo-contabili per i consorzi a cui la Società partecipa

Con riguardo alla delimitazione ed individuazione delle aree sensibili e rilevanti ai sensi del Decreto si rileva come alcuni soggetti indicati dal D.lgs. 231 del 2007 (artt. 11 e ss.) in materia di riciclaggio, pur non essendo intermediari abilitati e pur non potendo richiedere l'abilitazione, sono comunque destinatari di precisi doveri in materia di riciclaggio. Tra tali soggetti figurano tra gli altri:

- le agenzie in affari in mediazione immobiliare;
- le attività di gestione di case da gioco;
- le attività di commercio, importazione e esportazione di oro;
- le attività di recupero crediti;
- i soggetti iscritti nell'albo dei ragionieri e dei periti commerciali, nel registro dei revisori contabili, nell'albo dei dottori commercialisti e nell'albo dei consulenti del lavoro;
- notai e avvocati, quando in nome o per conto dei propri clienti, compiono qualsiasi operazione di natura finanziaria o immobiliare e quando assistono i propri clienti nella progettazione o nella realizzazione di operazioni riguardanti, tra l'altro:
 - i) il trasferimento a qualsiasi titolo di beni immobili o attività economiche;
 - ii) la gestione di denaro, strumenti finanziari o altri beni;
 - iii) la costituzione, la gestione o l'amministrazione di società, enti, trust ecc.;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	108/148

- ogni altro soggetto che rende i servizi forniti da periti, consulenti e altri soggetti che svolgono in maniera professionale attività in materia di contabilità e tributi (art. 12 c.1 punto b) D. Lgs. 231/07).

Nell'ambito della propria attività Hitachi Rail STS partecipa, quale impresa consorziata, a consorzi costituiti al fine di coordinare la progettazione, la direzione e l'esecuzione di opere.

Nell'ambito di tali consorzi la Società riveste il ruolo di Coordinatore Generale, effettuando anche servizi di tenuta e gestione della contabilità dei consorzi di cui è parte. Il ruolo di Coordinatore Generale è remunerato sulla base di accordi definiti tra le imprese consorziate.

La prestazione del servizio di cui sopra si giustifica esclusivamente con la partecipazione di Hitachi Rail STS al consorzio e con il ruolo di Coordinatore Generale, essendo il servizio funzionale all'organizzazione e al buon funzionamento del consorzio stesso.

Pertanto la Società - ai sensi del D.M. Economia e Finanze 10 aprile 2007 n. 60 che, tra l'altro, apporta correzioni al precedente D.M. 141/2006 in materia di obblighi antiriciclaggio per i professionisti - si potrebbe configurare come soggetto che svolge in maniera professionale attività in materia di contabilità e pertanto risultare destinataria delle disposizioni sull'antiriciclaggio di identificazione, conservazione delle informazioni a fini antiriciclaggio e segnalazione delle operazioni sospette all'Archivio Unico. Nell'incertezza interpretativa e in via prudenziale, Hitachi Rail STS si ritiene destinataria di suddette norme.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

La Società opera in modo da favorire la prevenzione dei fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione ed impiego di beni di provenienza illecita.

Si rinvia alla procedura G-IND A1101 "Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231", per maggiori dettagli circa le procedure vigenti per ciascuna Area a Rischio.

In particolare, le procedure aziendali finalizzate alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e autoriciclaggio sono dirette a:

- definire ruoli e responsabilità nella gestione del processo di verifica degli acquisti;
- identificare l'attendibilità dei fornitori al fine di verificarne l'affidabilità anche sotto il profilo della correttezza e tracciabilità delle transazioni economiche con gli stessi, evitando di instaurare o proseguire rapporti con soggetti che non presentino o mantengano nel tempo adeguati requisiti di trasparenza e correttezza;
- verificare, attraverso le informazioni disponibili, le controparti commerciali al fine di accertare la relativa rispettabilità e affidabilità prima di avviare con essi rapporti d'affari;
- monitorare nel tempo il permanere in capo ai fornitori dei requisiti di affidabilità, correttezza, professionalità e onorabilità;
- selezionare i professionisti e partners sulla base di criteri di trasparenza, di economicità e correttezza, garantendo la tracciabilità delle attività atte a comprovare i menzionati criteri;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	109/148

- effettuare una attività di due diligence finalizzata all'accertamento delle professionalità, competenze ed esperienze del professionista, nonché atta ad identificare eventuali condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi;
- accertare i requisiti di onorabilità del professionista e verifica della sussistenza di condanne penali o sanzioni a carico dello stesso;
- accertare la località della sede o residenza del Professionista, la quale non deve essere situata in paesi a regime fiscale privilegiato, salvo che si tratti di contratti da stipularsi con professionisti residenti in paesi a regime fiscale privilegiato e tale paese sia il medesimo in cui saranno svolte le prestazioni professionali;
- garantire l'appropriatezza del processo valutativo per l'acquisizione di partecipazioni in una entità legale italiana od estera, nonché dell'identità della controparte;
- determinare i requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissare i criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard;
- identificare l'organo/unità responsabile dell'esecuzione del contratto, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità;
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- operare controlli formali e sostanziali sui flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo, tenendo in particolare conto la sede legale della società controparte, degli istituti di credito utilizzati e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- disciplinare la registrazione e conservazione dei dati relativi alle transazioni, ivi compresi quelli relativi ai rapporti infragruppo;
- garantire la predisposizione e l'aggiornamento dell'anagrafica dei fornitori;
- stabilire standard contrattuali per l'emissione di ordini/contratti di acquisto;
- garantire la corretta gestione della politica fiscale, anche con riguardo alle eventuali transazioni con i paesi di cui al DM 21 novembre 2001 e 23 gennaio 2002 e loro successive modifiche ed integrazioni;
- garantire la segnalazione delle operazioni che presentino profili di sospetto con riguardo alla legittimità della provenienza delle somme oggetto di transazione o all'affidabilità e trasparenza della controparte;
- svolgere gli adempimenti antiriciclaggio gravanti sulla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2007 (Comunicazione delle infrazioni al divieto di trasferimento di contante o titoli al portatore oltre i 12.500 euro/Adeguata verifica della clientela e registrazione delle prestazioni professionali nell'Archivio/Segnalazione di operazioni sospette alla UIF/Formazione di dipendenti e collaboratori) avendo cura, nei limiti delle proprie attribuzioni, di evitare di porre in essere comportamenti che possano, in qualsiasi modo, integrare le condotte tipiche della fattispecie del reato di riciclaggio (art 68-bis c.p.) o l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita di cui all'art. 648 –ter c.p.;
- individuare ed attuare specifici programmi di controllo interno anche con riguardo alla materia in esame, con particolare riguardo alla gestione dei pagamenti e della tesoreria, agli accordi/joint venture con altre imprese, ai rapporti intercompany, tenendo in particolare conto della congruità economica di eventuali investimenti;
- attuare la costante formazione ed informazione degli esponenti aziendali sui temi relativi alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	110/148

- dare evidenza delle attività e dei controlli svolti.

Inoltre, i Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni e compiti aziendali, devono rispettare le norme riguardanti le limitazioni all'uso del contante e ai titoli al portatore previste dal D. Lgs. 231/2007 e successive modificazioni, sia in relazione alla gestione dei flussi finanziari di competenza della Società, che in relazione alla gestione di flussi finanziari per conto delle aziende clienti in regime di *outsourcing*.

A tale proposito, senza alcun intento esaustivo è fatto espresso divieto di:

- trasferire a qualsiasi titolo tra soggetti diversi, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore ai limiti previsti dal D.Lgs. 231/2007 e successive modificazioni;
- di emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori a quelli previsti dal D.Lgs. 231/2007 e successive modificazioni che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.

Inoltre, la Società opera in modo da favorire la prevenzione di comportamenti illeciti nell'utilizzo di strumenti di pagamento diversi dal contante e in caso di trasferimento di valori.

In particolare, le procedure aziendali finalizzate alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale sono dirette a:

- gestione di tutti i rapporti e le operazioni nei confronti degli istituti di credito (ad es. apertura di conti correnti bancari, eventuale rinegoziazione delle condizioni economiche applicate e, in generale, qualsiasi rapporto contrattuale intercorrente con gli istituti bancari individuati), nel rispetto delle deleghe e delle procure conferite.
- rispetto della segregazione dei ruoli tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi provvede all'approvazione.
- formale attribuzione di ruoli e responsabilità in merito alla gestione dei flussi monetari e finanziari, in conformità al sistema di procure/deleghe vigente e nel rispetto dei poteri di firma definiti;
- definizione e l'implementazione di attività di controllo e di monitoraggio in merito alla corrispondenza di ciascun pagamento e incasso con la documentazione contabile e contrattuale giustificativa;
- rispetto della segregazione dei compiti fra chi approva la fattura e chi effettua il pagamento;
- definizione e implementazione di attività di verifica specifica per i pagamenti e gli incassi ritenuti anomali per controparte, importo, tipologia, oggetto, frequenza o altri parametri;
- divieto accettare o eseguire gli ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili;
- utilizzo esclusivo, per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, dei canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	111/148

crediti/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;

- gestione degli adempimenti previsti in materia di compliance alla normativa contro il riciclaggio di denaro.
- previsione di limiti di importo / dotazione massima per la piccola cassa, anche in relazione al valore per singola transazione;
- obbligo di allegare i documenti giustificativi a fronte di ciascuna spesa effettuata tramite piccola cassa alla struttura deputata, che ne verifica la congruenza e procede alla registrazione contabile.
- formale autorizzazione dell'assegnazione e della revoca delle carte di credito aziendali, nonché regolamentazione delle modalità di utilizzo e della tipologia di spese che possono essere sostenute tramite le stesse;
- identificazione del personale incaricato della gestione delle carte di credito, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità in accordo con la stratificazione dei poteri delegati;
- definizione dei criteri di assegnazione delle carte di credito aziendali e le modalità di utilizzo delle stesse;
- definizione delle modalità di rendicontazione delle spese sostenute da parte del titolare della carta di credito;
- predisposizione di attività di monitoraggio e verifica della corretta rendicontazione delle spese sostenute tramite l'utilizzo della carta di credito aziendale.
- riconciliazione tra le spese sostenute con la carta di credito aziendale (sulla base dell'estratto conto) e le note spese.

I Destinatari devono segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali operazioni sospette o eventuali infrazioni delle regole comportamentali sopra precisate di cui siano venuti a conoscenza in occasione dell'attività professionale svolta.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	112/148

15. PARTE SPECIALE “E” - DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI E DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE

PREMESSA

I reati ai quali si riferisce la presente Parte Speciale sono i seguenti ex art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001:

a) reati che comportano un “danneggiamento informatico” (art. 24 bis, co. 1):

- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- detenzione, diffusione, installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici pubblici o di pubblico interesse (art. 635 ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse (art. 635 quinquies c.p.).

b) reato di estorsione informatica (art. 629, comma 3 c.p.) ex art. 24.bis, co. 1 bis.

c) reati derivanti dalla detenzione o diffusione di codici o altri mezzi atti al danneggiamento informatico (art. 24 bis, co. 2):

- detenzione, diffusione installazione abusiva di apparecchiature, di codici o altri mezzi atti all’accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (635 quater.1 c.p.).

d) reati relativi al falso in documento informatico e frode del soggetto che presta servizi di certificazione attraverso la firma digitale (art. 24 bis, co. 3):

- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.);
- falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491 bis c.p.).

e) reato relativo alla definizione del perimetro nazionale di sicurezza cibernetica.

L’art. 25 novies prevede la responsabilità degli enti in relazione ai reati riguardanti la Protezione del diritto d’autore ed altri delitti connessi al suo esercizio (artt. 171, co. 1, lett. a-bis) e co. 3, art. 171 bis, art. 171 ter, art. 171 septies e art. 171 octies, l. 633/1941).

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	113/148

AREE A RISCHIO

Le aree considerate a rischio in relazione ai delitti informatici ed ai reati di contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere di ingegno o di prodotti industriali, nell'ambito delle attività svolte da Hitachi Rail STS, sono le seguenti:

- 021 Sviluppo degli applicativi di segnalamento**
- 022 Assistenza e manutenzione degli applicativi di segnalamento**
- 023 Installazione dell'infrastruttura tecnologica di segnalamento presso il cliente**
- 024 Assistenza e manutenzione dell'infrastruttura tecnologica**
- 025 Gestione dei dati nei sistemi contabili**
- 026 Gestione di opere protette dal diritto d'autore**

Con riferimento alle suddette Aree a Rischio, è di seguito riportata una descrizione delle attività sensibili - rinviando al sistema di procedure aziendali vigenti per maggiori dettagli (procedura G-IND A1101 "Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231") - e delle possibili modalità di commissione dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001:

021 Sviluppo degli applicativi di segnalamento

In riferimento allo sviluppo degli applicativi di segnalamento vitali² e non vitali³, sono state ipotizzate le seguenti occasioni di reato:

- diffusione abusiva da parte del programmatore di codici di accesso (es: backdoor) al sistema informatico del cliente, ottenuti durante lo sviluppo dell'applicativo, al fine di conseguire un vantaggio economico per la società;
- installazione abusiva di programmi/procedure atti a danneggiare l'applicativo, al fine di aumentare le richieste di assistenza e di intervento tecnico del cliente.

022 Assistenza e manutenzione degli applicativi di segnalamento

In riferimento all'assistenza e alla manutenzione degli applicativi di segnalamento vitali e non vitali, sono state ipotizzate le seguenti occasioni di reato:

²Il sistema vitale garantisce la sicurezza della circolazione ferroviaria, minimizzando il rischio di incidenti in cui possono essere coinvolti i passeggeri.

³Il sistema non vitale supporta la gestione della circolazione ferroviaria.

³Il *juridical recorder* è un sistema di registrazione delle attività (eventi e parametri relativi alle azioni di condotta) dei vettori.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	114/148

- falsificazione del tracciato dei log di sistema e dei dati contenuti nel juridical recorder aventi efficacia probatoria nel processo penale, al fine di escludere la responsabilità o di attenuare la posizione probatoria dell'ente nell'ambito di un processo;
- accesso/mantenimento abusivo da parte dell'operatore nell'applicativo del cliente, al fine di compiere un'attività non autorizzata a vantaggio della Società;
- diffusione abusiva di codici di accesso (es. backdoor) al sistema informatico del cliente, al fine di conseguire un vantaggio economico per la Società;
- danneggiamento dell'applicativo, pubblico o privato, alterando o cancellando dati e programmi, oppure rendendo il sistema parzialmente o totalmente inservibile, al fine di aumentare le richieste di assistenza e di intervento tecnico del cliente;
- danneggiamento dell'applicativo, pubblico o privato, nelle more tra la scadenza del periodo di garanzia - fissato contrattualmente al momento dell'installazione dell'applicativo - e la stipulazione del contratto di manutenzione, al fine di abbreviare i tempi di stipulazione del contratto di manutenzione;
- danneggiamento dell'applicativo, pubblico o privato, al fine di incrementare le richieste di intervento prima della stipulazione/rinnovo del contratto di manutenzione e definire al rialzo il costo del servizio di assistenza.

023 Installazione dell'infrastruttura tecnologica di segnalamento presso il cliente

In riferimento all'installazione dell'infrastruttura tecnologica di segnalamento presso il cliente, sono state ipotizzate le seguenti occasioni di reato:

- installazione abusiva di apparecchiature atte a danneggiare il sistema informativo, al fine di aumentare le richieste di assistenza e di intervento tecnico del cliente o di incrementare le vendite di nuovi prodotti della Società.

024 Assistenza e manutenzione dell'infrastruttura tecnologica

In riferimento all'assistenza e manutenzione dell'infrastruttura tecnologica vitale e non vitale, sono state ipotizzate le seguenti occasioni di reato:

- accesso/mantenimento abusivo da parte dell'operatore nell'infrastruttura tecnologica del cliente, al fine di compiere un'attività non autorizzata a vantaggio della Società;
- installazione abusiva di apparecchiature atte a danneggiare il sistema informativo, al fine di aumentare le richieste di assistenza e di intervento tecnico del cliente o di incrementare le vendite di nuovi prodotti della Società;
- danneggiamento dell'infrastruttura, pubblica o privata, alterando o cancellando dati e programmi, oppure rendendo il sistema parzialmente o totalmente inservibile, al fine di aumentare le richieste di assistenza e di intervento tecnico del cliente o di incrementare le vendite di nuovi prodotti della Società;
- danneggiamento dell'infrastruttura, pubblica o privata, nelle more tra la scadenza del periodo di garanzia - fissato contrattualmente al momento dell'installazione dell'infrastruttura - e la stipulazione del contratto di manutenzione, al fine di abbreviare i tempi di stipulazione del contratto di manutenzione;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	115/148

- danneggiamento dell'infrastruttura, pubblica o privata, al fine di incrementare le richieste di intervento prima della stipulazione/rinnovo del contratto di manutenzione e definire al rialzo il costo del servizio di assistenza.

025 Gestione dei dati nei sistemi contabili

In riferimento alla gestione dei dati nei sistemi contabili, sono state ipotizzate le seguenti occasioni di reato:

- alterazione e falsificazione dei dati che confluiscono nelle scritture contabili al fine di non far effettuare rilievi circa errori, anomalie emerse in corso di accertamenti o verifiche effettuate dalle autorità competenti;

026 Gestione di opere protette dal diritto d'autore

Si osserva che i reati di violazione del diritto d'autore possono avvenire in misura significativa attraverso l'utilizzo di sistemi e programmi informatici: tali reati potrebbero quindi essere commessi in molti ambiti di attività data la ampia possibilità di accesso da parte di dipendenti e collaboratori a strumenti e dati informatici e telematici nel contesto della ordinaria attività lavorativa.

In riferimento alla gestione di opere protette dal diritto d'autore (copyright e licenze) sono state ipotizzate le seguenti occasioni di reato:

- la messa a disposizione, con immissione in un sistema di reti telematiche di file audio, video, programmi per elaboratore, disegni industriali tutelati da diritto d'autore, senza le necessarie autorizzazioni, al fine di agevolare l'operatività di specifiche funzioni aziendali;
- duplicazione abusiva di un programma informatico per la distribuzione a dipendenti o una società del gruppo affinché possano utilizzarlo nella loro operatività corrente;
- utilizzo abusivo delle immagini attinte da "banche immagini" esterne fornite da una società di consulenza per scopi specifici nel contesto delle pubblicazioni aziendali ovvero della organizzazione di eventi istituzionali;
- utilizzo abusivo di opere dell'ingegno (es. software) illegittimamente acquisiti da un terzo.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

Si rinvia alla procedura G-IND A1101 "Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231", per maggiori dettagli circa le procedure vigenti per ciascuna Area a Rischio.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai "Destinatari" del presente Modello che, a qualunque titolo, sono:

- designati o incaricati dello sviluppo e dell'installazione degli applicativi di segnalamento di sistemi vitali e non vitali;
- designati o incaricati dell'assistenza e manutenzione degli applicativi di segnalamento e dell'infrastruttura tecnologica vitale e non vitale;
- designati o incaricati dell'installazione dell'infrastruttura tecnologica di segnalamento presso il cliente;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	116/148

- designati o incaricati della gestione dei dati nei sistemi contabili;
- designati o incaricati della gestione della proprietà intellettuale

Con riguardo all'utilizzo e alla gestione di sistemi, strumenti, documenti o dati informatici ovvero opere di qualsiasi natura coperte dal diritto d'autore, tutti i Destinatari devono:

- assicurare l'integrità e la non alterabilità dei dati, delle informazioni e dei programmi informatici che costituiscono lo strumento di svolgimento dell'attività lavorativa nonché dell'intero patrimonio informatico e telematico della società;
- contribuire alla promozione di un adeguato livello di salvaguardia del patrimonio informatico e telematico altrui, sia esso privato o pubblico, conformemente alle modalità di controllo preventivo e successivo attivate dalla società;
- applicare le procedure atte a prevenire e/o impedire la realizzazione di illeciti con riguardo alle opere di qualsiasi natura coperte dal diritto d'autore.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente Parte Speciale (art. 24-bis e 25-novies del D. Lgs. 231/01) anche nella forma del concorso;
- porre in essere comportamenti non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e del Codice Etico;
- alterare o falsificare documenti informatici di qualsiasi natura;
- danneggiare o anche solo alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico altrui, nonché i dati, le informazioni e i programmi ad esso pertinenti;
- accedere senza diritto a dati, informazioni o programmi contenuti in sistemi informatici o telematici altrui per procurare alla società un ingiusto profitto;
- utilizzare, sfruttare, diffondere o riprodurre indebitamente a qualsiasi titolo, in qualsiasi forma, a scopo di lucro o a fini personali, opere dell'ingegno di qualsiasi natura coperte dal diritto d'autore.

In particolare, per ciascuna area sensibile, si applicano i seguenti protocolli di controllo atti a mitigare il rischio di commissione delle fattispecie di reato previste dall'art. 24-bis e 25-novies del Decreto.

Con riferimento allo **sviluppo degli applicativi di segnalamento (021)**:

- lo sviluppo degli applicativi vitali e non vitali è regolamentato da una specifica metodologia che assicura la piena tracciabilità e il controllo del ciclo di vita del software;
- lo sviluppo degli applicativi vitali e non vitali è ristretto a specifiche funzioni aziendali individuate nei mansionari;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	117/148

- gli accessi logici ai sistemi deputati allo sviluppo degli applicativi vitali e non vitali sono regolamentati da idonei sistemi di segregazione (username e password per la segregazione logica degli accessi ai sistemi informativi).
- l'integrità dell'applicativo vitale è preservata da un processo di verifiche e validazioni multiple (V&V), in accordo con gli standard previsti dalla normativa europea CENELEC per la circolazione ferroviaria;
- l'integrità dell'applicativo non vitale è preservata dal superamento dal "factory and acceptance test" all'esito del quale viene rilasciato un verbale di collaudo.

Con riferimento all'assistenza e alla manutenzione degli applicativi di segnalamento (022) e assistenza e manutenzione dell'infrastruttura tecnologica (024):

- l'integrità del juridical recorder è preservata da un processo di verifiche e validazioni multiple (V&V), in accordo con gli standard previsti dalla normativa europea CENELEC per la circolazione ferroviaria;
- il juridical recorder è situato sulle vetture ferroviarie e nell'infrastruttura del cliente con caratteristiche tali da rendere impossibile l'interazione e quindi l'accesso allo stesso sistema per il tramite di connessioni remote;
- gli accessi fisici agli ambienti di assistenza sono regolamentati da idonei sistemi di segregazione (badge dotato di un chip elettronico per l'accesso agli uffici del Customer Service e individuazione di postazioni predefinite attraverso sistemi di indirizzamento controllati);
- l'accesso al sistema del cliente è consentito solo al personale autorizzato delle funzioni aziendali competenti;
- l'accesso all'applicativo/infrastruttura ai fini correttivi viene effettuato solo in seguito alla richiesta di intervento del cliente cui viene associato un ticket. Previa consultazione delle funzioni competenti, viene inviata al cliente una comunicazione in cui si indica il problema tecnico riscontrato, la tipologia di intervento da effettuare e i tempi preventivati per la risoluzione. A tale comunicazione segue l'autorizzazione del cliente;
- gli accessi logici agli applicativi/infrastrutture non vitali sono regolamentati da idonei sistemi di segregazione;
- l'accesso da remoto all'applicativo di segnalamento non vitale tramite supporti mobili (es. p.c. portatili) viene validato dal sistema di autenticazione di Hitachi Rail STS;
- tutti gli accessi sono tracciati in un log report di sistema che consente di risalire all'utente e alla durata della connessione;
- esistono strumenti e processi che, in caso di necessità o su richiesta, permettono di analizzare l'attività svolta dal personale autorizzato mediante accesso al SI del cliente;
- l'accesso ristretto al sistema vitale è garantito dall'impossibilità di interazione del sistema stesso per il tramite di connessioni remote, in quanto trattasi di un sistema chiuso, protetto da una struttura metallica (armadiatura) dotata di sistema meccanico;
- l'integrità dell'applicativo vitale è preservata da un processo di verifiche e validazioni multiple (V&V), in accordo con gli standard previsti dalla normativa europea CENELEC per la circolazione ferroviaria;
- il corretto funzionamento del sistema è garantito attraverso collegamenti finalizzati alla diagnosi costante dell'infrastruttura e dell'applicativo del cliente;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	118/148

- nei casi di collegamenti finalizzati alla diagnosi costante del sistema per la manutenzione preventiva dell'infrastruttura e dell'applicativo del cliente, l'accesso è consentito solo ad utenze autorizzate, prive di funzionalità in modifica/scrittura, e i cui privilegi risultano limitati alla raccolta/visione dei dati utili alla diagnosi;
- i servizi di assistenza tecnica da remoto sono normalmente compresi nei contratti di fornitura per l'intera durata della garanzia, sin dal momento dell'installazione o dell'applicativo/infrastruttura presso il cliente;
- l'assistenza tecnica da remoto viene gestita, in seguito alla scadenza della garanzia, attraverso un contratto di manutenzione che prevede tipicamente il pagamento di un canone mensile fisso da parte del cliente, indipendentemente dal numero di interventi richiesti/effettuati; dunque, l'aumento del numero di interventi non provoca maggiorazioni di guadagno;
- eventuali danni provocati al Sistema Informativo o all'applicativo del cliente durante lo svolgimento dei servizi di assistenza, possono essere oggetto di rivalsa da parte del cliente assoggettando Hitachi Rail STS al risarcimento;
- le situazioni di obsolescenza strutturale delle apparecchiature, finalizzate all'emissione di una proposta tecnica per idonea sostituzione, sono gestite, sotto il profilo tecnico, contrattuale e commerciale da distinte funzioni, in attuazione di un adeguato sistema di segregazione dei ruoli e delle responsabilità;
- la proposta di vendita di nuovi prodotti, in seguito all'accertato stato di obsolescenza delle apparecchiature, viene effettuata con un congruo periodo di anticipo e attraverso la definizione di un progetto tecnico con relativa stima dei costi;
- annualmente, i responsabili di funzione analizzano la serie storica e la statistica degli interventi manutentivi, con riferimento ai contratti per i quali il periodo di garanzia è in scadenza o in fase di rinnovo, al fine di riscontrare eventuali anomalie. Gli esiti della verifica vengono riportati in una relazione riepilogativa.

Con riferimento all'**installazione dell'infrastruttura tecnologica di segnalamento presso il cliente (023)**:

- l'accesso all'infrastruttura del cliente è consentito solo al personale autorizzato delle funzioni aziendali competenti;
- i servizi di assistenza tecnica sono normalmente compresi nei contratti di fornitura per l'intera durata della garanzia, sin dal momento dell'installazione dell'infrastruttura presso il cliente;
- il contratto contiene clausole che prevedono il pagamento di una penale a carico di Hitachi Rail STS nei casi di danni provocati al Sistema informativo del cliente;
- il corretto funzionamento del sistema è garantito attraverso collegamenti finalizzati alla diagnosi costante dell'infrastruttura del cliente.

Con riferimento alla **gestione dei dati nei sistemi contabili (025)**:

- le funzioni e i compiti attribuiti agli amministratori di sistema sono comprese nei mansionari della società;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	119/148

- i sistemi contabili e amministrativi della società sono protetti da un meccanismo di profilatura che garantisce l'inibizione delle transazioni in relazione ai compiti e alle funzioni di ciascun utente;
- i sistemi contabili e amministrativi della società sono dotati di log report che tracciano le attività eseguite, l'utente e la data dell'operazione. I log report sono periodicamente rivisti dai responsabili di funzione e dalla funzione IT;
- i sistemi contabili e amministrativi sono dotati di procedure di back up atte a ripristinare l'integrità dei dati e dei documenti;
- gli accessi degli amministratori di sistema sono loggati in specifici report.

Con riferimento alla **gestione di opere protette dal diritto d'autore (026)**:

- la società si è dotata di un sistema di Governance IT e di procedure per la gestione della sicurezza ed integrità dei dati e delle informazioni, nonché per la gestione delle infrastrutture di rete;
- i dipendenti sono tenuti ad utilizzare i sistemi e strumenti informatici secondo le policy e procedure aziendali;
- sono effettuati periodicamente verifiche sui log di sistema ed applicativi al fine di tempestivamente individuare attività in contrasto con le procedure aziendali, nonché controlli sulla rete al fine di verificare l'esistenza di accessi e dispositivi non autorizzati;
- gli strumenti tecnologici della società sono idonei a prevenire e/o impedire la realizzazione di illeciti informatici o in violazione del diritto d'autore da parte di esponenti aziendali attraverso in particolare, l'uso indebito o non autorizzato della password, la detenzione o l'installazione di software non previsto dalle procedure aziendali; dispositivi atti all'interruzione di servizi o alle intercettazioni, l'accesso a siti protetti ovvero non visitabili;
- la società ha adottato procedure volte a garantire l'appropriatezza delle informazioni messe a disposizione del pubblico tramite la rete internet e dei programmi e delle altre opere d'ingegno coperte dal diritto d'autore;
- specifiche misure sono adottate a garanzia del corretto utilizzo dei materiali coperti da diritti di proprietà intellettuale, anche attraverso procedure di controllo della installazione di software sui sistemi operativi;
- sono definiti ed implementati controlli specifici per la protezione dei documenti sulla base della loro classificazione.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	120/148

16. PARTE SPECIALE “F” – REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

PREMESSA

I reati oggetto della presente parte speciale sono i seguenti (di cui all'art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001):

- l'associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- l'associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 bis c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309);
- delitti di 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 escluse quelle previste dall'art. 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, comma 2, lett. a), numero 5) del codice di procedura penale).

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 10 L. 146/2006, i reati di cui agli artt. 416 c.p., 416-bis c.p. e 74 DPR (309/1990) rilevano anche se commessi in modalità transnazionale.

Rileva, altresì, esclusivamente se commesso in modalità transnazionale, il seguente reato associativo:

- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR 43/1973);

I reati associativi costituiscono figure autonome di reato, rispetto ai reati scopo e si intendono realizzati anche se non è stato commesso nessuno dei reati ipotizzati.

AREE A RISCHIO

Per la natura particolare dei reati associativi, la cui consumazione prescinde dalla tipologia dei reati scopo, che potrebbero essere anche reati non contemplati tra i reati presupposto del Decreto, e tenuto conto della molteplicità dei rapporti che la Società intrattiene con terzi, l'area di rischio può definirsi diffusa all'interno dell'azienda e non localizzata in specifiche aree aziendali a rischio.

Tuttavia si possono individuare aree (sia in termini di area diretta sia in termini di area di supporto) nelle quali la possibilità di comportamenti devianti è più facilmente individuabile ove si consideri che l'elemento fondamentale per la responsabilità è costituito dall'interesse o vantaggio per l'Ente.

In via esemplificativa, si evidenziano queste aree di attività:

001 Rapporti con clienti (Pubblica Amministrazione o privati) nella gestione e coordinamento delle attività commerciali

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	121/148

- 002 Ricerca e negoziazione di commesse/contratti di vendita e di manutenzione con clienti (Pubblica Amministrazione o privati) anche attraverso gare**
- 004 Selezione e gestione dei promotori commerciali e dei partner in A.T.I. (associazioni temporanee di impresa) e/o consorzi**
- 010 Selezione, assunzione, gestione del personale e dei rimborsi spese per trasferte**
- 011 Approvvigionamento di beni, servizi e consulenze**
- 014 Gestione della contabilità generale e predisposizione dei progetti di bilancio civilistico e consolidato nonché di eventuali situazioni patrimoniali, anche in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie**

Con riferimento alle suddette Aree a rischio, si rinvia alla **Parte Speciale A** ed alla **Parte Speciale B** per la descrizione delle attività sensibili ed al sistema di procedure aziendali vigenti per maggiori dettagli (procedura G-IND A1101 "Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231").

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

Sono destinatari della presente parte speciale i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori ed i terzi che operano nelle aree a rischio sopra indicate e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali o finanziari con la Società.

Si rinvia alla procedura G-IND A1101 "Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231", per maggiori dettagli circa le procedure vigenti per ciascuna Area a Rischio.

Una menzione particolare spetta all'ipotesi aggravata prevista dall'ultimo comma dell'art. 24-ter del Decreto (l'ipotesi dell'ente o sua unità organizzativa stabilmente utilizzati allo scopo di consentire o agevolare la commissione di reati di criminalità organizzata) che prevede una fattispecie delittuosa autonoma per la quale sono particolarmente a rischio coloro che occupano posizioni apicali all'interno dell'Azienda.

Si richiamano i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico (Hitachi Group Code of Ethics and Business Conduct) alla cui osservanza tutti i destinatari sono tenuti. In particolare, è fatto divieto di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 24 ter del Decreto e, per la commissione dei reati in modalità transnazionale, l'art. 10 L. 146/2006), ovvero tali da agevolarne la commissione;
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	122/148

Tutti coloro che operano per conto della Società sono tenuti ad agire in conformità ai principi di integrità, prudenza, correttezza, trasparenza, onestà, osservando le seguenti prescrizioni:

- chiunque, agendo in nome o per conto di Hitachi Rail STS, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la società intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuto ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:
 - informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice Etico (Hitachi Group Code of Ethics and Business Conduct);
 - adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice Etico (Hitachi Group Code of Ethics and Business Conduct) o di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.
- tutti i rapporti con agenti, intermediari e partner commerciali devono essere improntati ai principi della trasparenza e dell'integrità e devono prevedere prestazioni e compensi in linea con le prassi di mercato ed accertando che non vi siano aspetti che possano favorire la commissione di reati in Italia o all'estero, da parte di terze parti;
- verifica costante e continuativa della correttezza, effettività, congruità e rispondenza agli interessi sociali delle prestazioni richieste, erogate da parte o a favore di terzi, in modo da garantire l'instaurazione ed il mantenimento soltanto di rapporti commerciali, finanziari e consulenziali corretti, realmente rispondenti agli interessi sociali e connotati da effettività, trasparenza e congruità;
- prudenza, accuratezza ed obiettività nella selezione, individuazione o comunque nell'assunzione e prosecuzione di rapporti con soggetti terzi e nella determinazione delle condizioni afferenti il rapporto medesimo, al fine di prevenire il rischio di instaurare contatti con soggetti appartenenti ad associazioni criminose di qualsiasi natura, nazionali o transnazionali;
- rispetto della legge, dei regolamenti emessi dalle Autorità competenti e delle procedure interne relative alla gestione delle deleghe dei poteri di spesa;
- assoluta correttezza, trasparenza ed accuratezza nelle appostazioni contabili e negli adempimenti fiscali e nelle verifiche che ne sono presupposto.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto di:

- adottare comportamenti che risultino pregiudizievoli per l'integrità, l'autonomia o l'immagine della Società o di altre società del Gruppo;
- instaurare rapporti con soggetti, enti, società o associazioni in qualsiasi forma costituite, in Italia o all'estero, che si sappia o si abbia ragione o sospetto di ritenere facciano parte o siano comunque legati o intrattengano rapporti di qualsiasi natura con associazioni o gruppi criminali,
- instaurare rapporti con soggetti che si rifiutino o mostrino reticenza nel fornire informazioni rilevanti ai fini della loro corretta, effettiva e completa conoscenza o rispetto ai quali sussistano elementi di sospetto in ragione anche della eventuale operatività in paesi non collaborativi, ovvero che facciano richiesta od offrano prestazioni che, pur astrattamente vantaggiose per

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	123/148

la Società, presentino profili di sospettosità o di irregolarità; o che possano porre in essere comportamenti in contrasto con leggi e regolamenti in materia di circolazione dei capitali e dei beni, fiscale o contabile;

- promettere o versare indebitamente somme o beni in natura a qualsiasi soggetto per promuovere o favorire gli interessi della Società o del Gruppo o condizionare, anche indirettamente, la concorrenza o il mercato;
- riconoscere compensi in favore di fornitori, consulenti, o altri collaboratori senza adeguata giustificazione e in assenza di accordi formalizzati;
- utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di denaro;
- instaurare rapporti o porre in essere operazioni con soggetti qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione di uno o più reati,
- trasferire denaro o erogare servizi intercompany fittizi, non necessari o non allineati ai prezzi di mercato e/o non definiti in specifici contratti di servizio, allo scopo di determinare redditi imponibili non corretti / veritieri o di creare fondi utilizzabili per scopi corruttivi.

Con riguardo alle Aree a rischio di cui alla presente Parte Speciale, **si rinvia ai principi di controllo descritti nella Parte Speciale A** del Modello (Reati in danno della Pubblica Amministrazione) e nella Parte Speciale B (Reati Societari) per le corrispondenti aree a rischio.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	124/148

18. PARTE SPECIALE “G” – REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME AMBIENTALI E REATI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE E SACCHIEGGIO DI BENI PAESAGGISTICI

PREMESSA

I reati ai quali si riferisce la presente Parte Speciale sono i seguenti ex art. 25-undecies, 25-septiesdecies e art 25-duodevicies del D.Lgs. 231/2001:

- **reati previsti dal Codice Penale:**
con riferimento all'art. 25-undecies:
 - inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
 - disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
 - delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
 - circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.);
 - traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
 - uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
 - distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);*con riferimento agli artt. 25- septiesdecies e 25-duodevicies:*
 - furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.);
 - appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.);
 - ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.);
 - riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.);
 - devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.).
- **reati previsti dal D.Lgs. 152/2006 (Norme in materia di ambiente);**
 - art. 137 commi 2, 3, 5, 11 e 13;
 - art. 256 commi 1, 3, primo e secondo periodo, 4, 5 e 6 primo periodo;
 - art. 257 commi 1 e 2;
 - art. 258 comma 4, secondo periodo;
 - art. 259 comma 1;
 - art. 260 comma 1 e 2 (oggi art. 452-quaterdecies c.p.);
 - art. 279 comma 5;
- **reati previsti dalla Legge 150/1992 sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione**
 - art. 1 comma 1 e 2;
 - art. 2 commi 1 e 2;
 - art. 6 comma 4;
 - art. 3-bis comma 1;
- **reati previsti dalla Legge 549/1993 sulla tutela dell'ozono atmosferico**
 - art. 3 comma 6;
- **reati previsti dal D.Lgs. 202/2007 sull'inquinamento provocato dalle navi**
 - art. 8 commi 1 e 2;
 - art. 9 commi 1 e 2.

La presente Parte Speciale del Modello rappresenta parte integrante del sistema di gestione ambientale in essere presso Hitachi Rail STS finalizzato al miglioramento continuo degli aspetti ambientali nelle sedi e nei cantieri.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	125/148

La Società ha adottato un Sistema di Gestione Ambientale, per il quale ha ottenuto la certificazione ISO 14001, finalizzata a garantire il raggiungimento degli obiettivi di tutela dell'ambiente.

In tale ottica, la Società si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente e assicura:

- il rispetto della legislazione nazionale, comunitaria e locale in campo ambientale, nonché delle disposizioni specifiche,
- lo svolgimento della propria attività in modo responsabile al fine di prevenire, controllare e ridurre eventuali impatti sull'ambiente,
- la prevenzione degli inquinamenti dell'aria, del suolo, del sottosuolo e delle acque,
- la corretta gestione dei rifiuti,
- il rispetto degli habitat naturali, con particolare riferimento ai siti protetti,
- il rispetto delle specie animali e vegetali in via d'estinzione o comunque protette.

Si impegna così al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- migliorare le proprie attività anche al fine di ridurre il proprio impatto complessivo in termini di gas clima-alteranti rilasciati in atmosfera.
- operare in garanzia del rispetto delle prescrizioni legali applicabili ai propri processi, mediante la formalizzazione di procedure che facilitino la consapevolezza del quadro legislativo di riferimento;
- prevenire l'inquinamento ambientale;
- identificare gli aspetti ambientali diretti ed indiretti significativi per le sedi e per i cantieri al fine di controllare e monitorare gli impatti sull'ambiente;
- coinvolgere e sensibilizzare il personale ed i fornitori e appaltatori verso le tematiche di tipo ambientale;
- migliorare le performance ambientali attraverso il raggiungimento di traguardi e obiettivi sempre più ambiziosi, con l'applicazione economicamente praticabile delle migliori tecnologie ambientali disponibili
- compatibilmente con l'evoluzione tecnologica del settore e con le possibilità di spesa;
- definire indicatori per un facile controllo della performance;
- avviare un dialogo aperto con le Pubbliche Autorità, le comunità e il pubblico per far comprendere i reali impatti ambientali e collaborare all'aggiornamento dei regolamenti ambientali.

Tutti gli enti aziendali hanno in carico la scrupolosa osservanza dei principi del Sistema di Gestione Ambientale, alla cui elaborazione ed aggiornamento collaborano attivamente.

SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

Sistema Organizzativo

Il Sistema di Gestione Ambientale rientra, come anticipato nella Parte Speciale C, nel più ampio sistema di gestione integrato adottato dalla Società. Si rimanda alla Parte Speciale C e all'apposito documento che descrive il Sistema di Gestione Ambiente e Sicurezza adottato dalla Società per gli ulteriori dettagli.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	126/148

Il sistema di gestione ambientale conforme alla norma UNI EN ISO 14001 prevede:

- la conoscenza della legislazione ambientale effettivamente applicabile alle attività dell'impresa;
- l'analisi degli aspetti ambientali significativi dell'organizzazione nel suo complesso e con riferimento allo specifico cantiere temporaneo e/o mobile;
- la pianificazione delle attività di controllo operative necessarie a garantire il rispetto delle prescrizioni ambientali cogenti (di legge e/o contrattuali) e delle altre prescrizioni interne eventualmente previste, in funzione della sensibilità ambientale dell'impresa e del suo contesto di riferimento, per attuare la propria politica ambientale e raggiungere gli obiettivi e i traguardi ambientali della stessa impresa;
- la sensibilizzazione e la formazione del personale, con particolare riferimento a quello con responsabilità di coordinamento e controllo;
- la possibilità di misurare le prestazioni ambientali dell'organizzazione;
- la predisposizione e la conservazione delle registrazioni che possono dare evidenza alla direzione aziendale e ai terzi del rispetto di tutte le prescrizioni ambientali applicabili.

Il Datore di Lavoro, con il supporto di HSE, organizza la formazione in materia ambientale a tutte le figure identificate come responsabili dei relativi adempimenti.

Definizione dei compiti

La società Hitachi Rail STS è organizzata nei vari siti funzionalmente autonomi (Sedi e Cantieri) attraverso un sistema di deleghe.

Questo sistema di deleghe esplica la sua funzione sia per le commesse acquisite direttamente dalla Società, sia per le partecipazioni in Associazione Temporanea di Imprese (ATI) con altri soci secondo gli accordi definiti nello specifico raggruppamento.

Le deleghe di funzioni in materia ambientale, conferite dal Datore di Lavoro della Società, riportano gli elementi volti a garantire l'effettivo esercizio dei poteri dei soggetti delegati, il presidio dei rischi e la possibilità di un intervento diretto qualora circostanze impreviste e imprevedibili, nonché situazioni di emergenza, possano richiedere l'adozione di tempestive e mirate azioni per la relativa gestione e il ripristino dello stato di normale operatività.

In caso di stabili organizzazioni all'estero, il Branch Manager riceve anche la delega ambientale. Quest'ultimo si avvale del supporto del team HSE per raggiungere gli obiettivi previsti dalla delega.

Il sistema di deleghe definisce poteri, compiti e responsabilità in materia di tutela dell'ambiente, come segue:

Datore di lavoro

Il datore di lavoro, attraverso la funzione HSE, i dirigenti delegati (direttori di stabilimento, direttori di cantiere e Branch Manager) per la parte di loro competenza, garantisce il rispetto delle procedure ambientali previste dal Sistema di Gestione Integrata provvedendo a:

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	127/148

- attribuire alla linea gerarchica a lui sottoposta (Direttore di Cantiere e Dirigente di Sede in primo luogo), specifici poteri e compiti per garantire il rispetto delle prescrizioni di legge e delle normative in tema ambientale applicabili al sito di competenza, accertandone i requisiti di professionalità e competenza e attribuendo loro delega e poteri necessari;
- vigilare sull'applicazione dei compiti delegati;
- con la collaborazione di HSE, organizza gli audit ambientali, in particolare per assicurarsi che:
- le procedure previste siano applicate correttamente in tutti i siti;
 - o tutti i lavoratori abbiano ricevuto adeguata informazione/formazione sui temi dell'ambiente e della prevenzione dell'inquinamento, inclusi quelli inerenti i reati ambientali;
 - o le autorizzazioni ambientali necessarie ad Hitachi Rail STS per lo svolgimento della propria attività siano adeguate e mantenute in corretto stato di validità ed efficienza;
 - o le procedure da adottare in caso di emergenza ambientale siano adeguate e periodicamente soggette a verifica;
 - o sia tenuto un registro nel quale vengono annotati cronologicamente eventuali incidenti che hanno comportato significativi impatti ambientali.

Direttore Tecnico di cantiere e Dirigente di sede

Il Direttore Tecnico di cantiere e il Dirigente di sede devono adempiere a tutti gli obblighi ricevuti in delega dal Datore di Lavoro, vigilando sull'osservanza delle disposizioni ambientali nel cantiere/sede da parte della linea gerarchica a loro sottoposta.

Inoltre, il Direttore Tecnico di cantiere o il Dirigente di sede, con l'ausilio dei preposti, deve:

- vigilare sull'osservanza della legislazione ambientale e delle altre misure di tutela ambientale previste;
- garantire che il sistema gestionale per l'ambiente, reso operativo attraverso la predisposizione dell'Analisi Ambientale Iniziale, sia efficace;
- far applicare le procedure da adottare in caso di emergenza ambientale;
- gestire il sito tenendo conto delle altre attività che vengono svolte all'interno o in prossimità del sito;
- predisporre e gestire un registro nel quale vengono annotati cronologicamente eventuali incidenti che hanno comportato impatti ambientali negativi.

Capocantiere

Il Capocantiere, in quanto preposto alle attività connesse alla realizzazione, incluso il rispetto della legislazione ambientale, deve:

- attuare le misure di prevenzione degli impatti ambientali risultanti dall'Analisi Ambientale Iniziale (AAI);
- evidenziare eventuali carenze in materia di prevenzione degli impatti ambientali;
- intervenire nelle situazioni di emergenza ambientale attivando le misure previste in AAI;
- vigilare sul rispetto delle norme di prevenzione degli impatti ambientali;
- vigilare sulla efficienza degli apprestamenti, delle attrezzature e dei macchinari.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	128/148

Facility Manager

Il Facility Manager, in forza di specifica sub-delega, assume la responsabilità per alcune delle attività riguardanti la gestione dei rifiuti prodotti all'interno dello stabilimento di riferimento, in particolare deve:

- compilare e sottoscrivere il Formulário di trasporto dei rifiuti così come indicato dall'art. 193 del D.lgs. 152/2006.

I poteri, compiti e le responsabilità del Datore di Lavoro e del Direttore di cantiere o del Dirigente di sede, in materia di autorizzazioni, analisi degli impatti ambientali e gestione dei rifiuti sono regolati come segue.

Autorizzazioni

Datore di lavoro

Il Datore di lavoro, in caso di apertura di nuove attività, avvalendosi del supporto di HSE:

- verifica la completezza della documentazione necessaria in materia ambientale, predisposta dal Project Manager con il supporto del Direttore di cantiere e/o del Dirigente di sede;
- si assicura che le opere non siano iniziate prima dell'ottenimento delle autorizzazioni.

Direttore Tecnico di cantiere e Dirigente di sede

Il Direttore Tecnico di cantiere o il Dirigente di sede, in caso di attività in essere, deve:

- tenere aggiornate le autorizzazioni in essere;
- verificare la necessità di nuove autorizzazioni o di una integrazione/modifica di quelle in essere;
- attivarsi per ottenere dette autorizzazioni;
- segnalare al Datore di lavoro tali nuove autorizzazioni necessarie e ottenute.

Analisi degli impatti ambientali

Datore di lavoro

Il Datore di lavoro predispone, in collaborazione con il Responsabile HSE, con i Dirigenti e con i Direttori Tecnici di cantiere, il documento di valutazione degli impatti ambientali correlati (Analisi Ambientale Iniziale AAI):

- alle attività che vengono svolte nelle diverse sedi (Genova, Napoli, Tito, Piossasco);
- alle attività svolte nei cantieri temporanei o mobili;
- alle attività di assistenza post-vendita;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	129/148

individuando le conseguenti misure di prevenzione degli impatti ambientali negativi, incluso il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo della compatibilità ambientale dell'attività svolte e la gestione delle emergenze.

Direttore Tecnico di cantiere e Dirigente di sede

Il Direttore tecnico di Cantiere o il Dirigente di sede deve, anche con il supporto di HSE:

- analizzare gli specifici impatti ambientali derivanti dalle lavorazioni previste e dall'organizzazione del cantiere;
- individuare il programma delle misure ritenute opportune per garantire la prevenzione dell'inquinamento e la riduzione dei principali impatti ambientali.

Gestione dei rifiuti

Datore di lavoro

Al fine di garantire una corretta gestione dei rifiuti, il Datore di lavoro ha emanato una procedura nella quale:

- vengono identificate le principali categorie di rifiuti e le corrette modalità di deposito temporaneo delle stesse, con particolare riferimento ai rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi;
- vengono definite le modalità di conferimento dei rifiuti alle società di raccolta e smaltimento, inclusi i criteri di verifica della presenza delle necessarie autorizzazioni in capo alle stesse;
- vengono riepilogate le scadenze periodiche previste dalla legislazione vigente (D. Lgs. n. 152/2006 e smi).

Il Datore di lavoro, attraverso i suoi collaboratori, verifica la corretta applicazione della procedura, ricevendo i report relativi.

Direttore Tecnico di cantiere e Dirigente di sede

I Direttori di cantiere e i Dirigenti di sede sono responsabili della corretta applicazione della procedura di classificazione, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti prodotti nel sito di loro pertinenza, in particolare:

- deve identificare le responsabilità per la gestione dei rifiuti nel sito;
- deve verificare la corretta classificazione, deposito e smaltimento dei rifiuti prodotti da Hitachi Rail STS, compresa la loro registrazione;
- deve dare disposizioni affinché sia effettuata una rigorosa sorveglianza sul rispetto degli adempimenti contrattuali per la gestione dei rifiuti prodotti da terzi all'interno del sito e ottenerne evidenza documentale.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	130/148

I FATTORI DI RISCHIO ESISTENTI IN HITACHI RAIL STS

Con riferimento ai reati in violazione delle norme in materia ambientale (area a rischio **027**), Hitachi Rail STS riconosce l'ambiente come un bene primario da salvaguardare e a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze di tutela dell'ambiente. La Società è costantemente impegnata affinché l'operatività aziendale si svolga nel pieno rispetto dell'ambiente tenendo conto anche dello sviluppo della normativa e delle innovazioni scientifiche in materia.

Al fine di predisporre la presente Parte Speciale, sono state prese in considerazione le attività che vengono svolte sia nelle Sedi sia nei Cantieri.

Hitachi Rail STS nelle attività che gestisce con vari ruoli nelle Sedi e nei Cantieri potrebbe commettere violazioni di alcune leggi citate negli articoli 25 undecies, 25 septiesdecies e 25 duodevicies del D. Lgs.231/01; in particolare nelle attività di apertura e/o modifica di nuovi cantieri/sedi e nella loro gestione.

Inoltre, la certificazione del sistema ha richiesto la mappatura delle aree/processi a rischio di reato ambientale con l'identificazione degli impatti ambientali e la valutazione dei relativi rischi e impatti, la definizione delle misure per eliminarli o minimizzarli, la valutazione dell'efficacia delle misure adottate.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

Tutti coloro che operano per e con Hitachi Rail STS, ed in particolare quelli che, a qualunque titolo, sovrintendono o controllano le attività della Società, per conto o nel suo interesse, devono seguire i principi di comportamento di carattere generale indicati di seguito.

Si rinvia alla procedura G-IND A1101 "Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231", per maggiori dettagli circa le procedure vigenti per ciascuna Area a Rischio.

In via generale deve essere tenuto un comportamento rispettoso delle norme di legge e delle procedure interne, ed è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, possano determinare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste a tutela dell'ambiente, del patrimonio culturale e ad impedire il saccheggio di beni paesaggistici.

In particolare, coerentemente con il rispetto dei principi deontologici che da sempre hanno guidato l'agire della Società, vengono qui di seguito elencati i principali obblighi che devono essere osservati dai destinatari del presente Modello:

- osservare rigorosamente le norme, i regolamenti e le procedure in materia ambientale che disciplinano lo svolgimento delle attività lavorative presso le Sedi e i Cantieri di Hitachi Rail STS;
- impegnarsi nella mitigazione e controllo del proprio impatto sull'ambiente;
- ottenere, prima dell'inizio dei lavori, le necessarie autorizzazioni ambientali e rispettarne le condizioni e prescrizioni;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	131/148

- ottenere evidenza dai fornitori e dagli altri soggetti terzi, in base alla natura delle prestazioni rese, del rispetto delle normative ambientali;
- attenersi, ciascuno nell'ambito delle proprie operatività e competenze, alle disposizioni vigenti in ordine alle modalità della raccolta differenziata dei rifiuti;
- procedere allo smaltimento dei rifiuti prodotti incaricando dello stesso enti terzi autorizzati alla raccolta nel rispetto delle procedure autorizzative;
- osservare le regole e le procedure di redazione del registro di carico-scarico e degli altri sistemi di controllo della tracciabilità dei rifiuti;
- segnalare alle funzioni competenti le eventuali emergenze ambientali;
- segnalare alle funzioni competenti eventuali inefficienze o disallineamenti nella gestione ambientale;
- richiedere l'autorizzazione all'allaccio per gli scarichi domestici e insediamenti industriali;
- attenersi, ciascuno nell'ambito delle proprie operatività e competenze, alle disposizioni vigenti in ordine alle modalità di scarico idrico;
- osservare le regole per il rispetto dei valori limite per le acque reflue;
- ottenere evidenza dei campionamenti ed analisi nel rispetto delle normative ambientali e delle prescrizioni degli organi competenti;
- verificare la necessità di autorizzazione ad emissioni in atmosfera e provvedere al loro ottenimento;
- gestire correttamente le sostanze lesive dell'ozono;
- osservare le norme per il rispetto del paesaggio;
- osservare le norme poste a tutela del paesaggio particolarmente all'apertura di nuovi cantieri.

Inoltre, è tassativamente proibito qualsiasi comportamento finalizzato:

- alla gestione, diretta o indiretta, dei rifiuti (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio, intermediazione) in assenza di autorizzazione, iscrizione o comunicazione;
- alla realizzazione o gestione, diretta o indiretta, di una discarica abusiva di rifiuti;
- all'introduzione in azienda di rifiuti contenenti sostanze dannose e pericolose per l'ambiente;
- alla miscelazione, diretta o indiretta, di rifiuti pericolosi aventi differenti caratteristiche di pericolosità, ovvero rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi, sostanze e/o altri materiali, in assenza di autorizzazione;
- alla predisposizione di certificati di analisi di rifiuti con false indicazioni sulla natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche degli stessi ovvero all'utilizzo di un certificato falso durante il trasporto di rifiuti, anche in termini di mera agevolazione;
- allo svolgimento, diretto o indiretto, di attività organizzate finalizzate al traffico illecito di rifiuti;
- all'instaurazione di rapporti con ditte esterne che non abbiano adeguate caratteristiche tecnico-professionali o di correttezza o che non dispongano di tutte le autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività di raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti, per conto di Hitachi Rail STS;
- allo scarico, diretto o indiretto, sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	132/148

- alla diluizione degli scarichi, poiché i valori limite di emissione non possono in nessun caso essere conseguiti mediante diluizione con acque prelevate esclusivamente allo scopo;
- alla produzione, diretta o indiretta, di emissioni in atmosfera in violazione dei valori limite di emissione, con contestuale superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa;
- all'impiego o utilizzo diretto o indiretto di sostanze ozono-lesive, in assenza di autorizzazione;
- a ledere o mettere in pericolo, direttamente o indirettamente, l'incolumità pubblica, la fauna o la flora, avendo particolare riguardo alle specie animali o vegetali protette o in via d'estinzione o agli habitat protetti.

Poiché, inoltre, nell'ambito delle aree a rischio assumono rilevanza i comportamenti di ditte terze a cui l'organizzazione può affidare lo svolgimento di parte delle attività, i principi di controllo specifico prevedono l'esistenza di una normativa aziendale che disciplini le attività di selezione dei partner e fornitori, la regolamentazione dei relativi aspetti contrattuali e il monitoraggio delle prestazioni, tesa a garantire che i partner e i fornitori a cui vengono affidate attività rilevanti da un punto di vista ambientale siano idonei da un punto di vista tecnico, professionale e autorizzativo e siano vincolati contrattualmente al rispetto delle norme ambientali vigenti e ai requisiti specifici stabiliti dall'organizzazione. In particolare, tale normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- l'identificazione delle tipologie di partner e fornitori rilevanti da un punto di vista ambientale;
- la qualifica iniziale dei partner e fornitori attraverso la verifica del rispetto di requisiti normativi ad essi applicabili e delle loro prestazioni ambientali;
- la definizione delle informazioni che devono essere date ai partner e fornitori riguardo le norme e prescrizioni da rispettarsi nell'ambito dello svolgimento della loro attività in partnership e/o per conto della Società;
- vigilanza sull'operatività dei partner e fornitori;
- segnalazione di eventuali scostamenti/potenziati scostamenti rispetto a quanto previsto dalle norme ambientali vigenti e ai requisiti specifici stabiliti dall'organizzazione e definizione di azioni correttive atte a evitare il ripetersi degli scostamenti/potenziati scostamenti individuati;
- tracciabilità di tutte le attività relative al processo di selezione e affidamento a terzi di attività rilevanti da un punto di vista ambientale e di tutte le attività relative al processo di monitoraggio delle prestazioni dei partner e fornitori

Inoltre, con riferimento alla gestione degli adempimenti in materia di ambiente, l'attività della Società deve conformarsi ai seguenti principi di controllo:

- vigilare sulla corretta gestione dei rifiuti. In particolare, prevedere:
 - che la classificazione dei rifiuti prodotti nell'ambito delle attività aziendali avvenga in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni legislative vigenti e dalle Autorità competenti (ponendo particolare attenzione alla mappatura di prodotti di nuova introduzione), nonché delle procedure aziendali;
 - che l'attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti sia affidata esclusivamente ad imprese autorizzate e precedentemente formalmente selezionate;
 - laddove applicabile, che in sede di affidamento delle attività di smaltimento o recupero di rifiuti alle imprese autorizzate sia verificata: (a) la data di validità dell'autorizzazione; (b) la

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	133/148

tipologia e la quantità di rifiuti per i quali è stata rilasciata l'autorizzazione ad esercitare attività di smaltimento o recupero; (c) la localizzazione dell'impianto di smaltimento e (d) il metodo di trattamento o recupero;

- che vengano svolti controlli periodici sui fornitori ai quali sono affidate le suddette attività;
 - laddove applicabile, che in fase di esecuzione delle attività di trasporto di rifiuti alle imprese autorizzate, sia verificata: (a) la data di validità dell'autorizzazione; (b) la tipologia e la targa del mezzo; (c) i codici CER autorizzati;
 - che i rifiuti speciali vengano stoccati in idonei locali dedicati allo scopo.
- nei contratti con i fornitori a cui è affidata l'attività di smaltimento dei rifiuti prevedere l'inserimento (oltre che della Clausola 231) di clausole che prevedano a tutela della Società la garanzia da parte dei fornitori/appaltatori/subappaltatori circa il possesso di tutte le autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto, nonché l'obbligo per gli stessi di comunicare tempestivamente ogni modifica/revoca delle autorizzazioni ricevute, ecc.
 - assicurare la tenuta del registro cronologico di carico e scarico dei rifiuti e del formulario identificativo, in conformità alle modalità previste dalla normativa in materia (D.Lgs. 59/2023), con sottoscrizione effettuata esclusivamente da personale preventivamente qualificato e designato.
 - prevedere che tutti i rifiuti prodotti siano correttamente registrati nel registro cronologico di carico e scarico, in ottemperanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. 59/2023.
 - provvedere alla costante compilazione e aggiornamento del registro e del formulario dei rifiuti, assicurando la piena conformità ai requisiti normativi e l'integrità della documentazione.
 - affidare le operazioni di gestione dei rifiuti a imprese qualificate e regolarmente iscritte al registro disciplinato dalla normativa vigente.

Sistema procedurale

Hitachi Rail STS ha adottato una serie di norme e procedure sia a livello globale (valide per tutte le Società del Gruppo, anche all'estero) sia a livello locale. Per il dettaglio si rimanda alla procedura G-IND A1101 "Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231" e ai documenti che compongono il Sistema di Gestione HSE.

In particolare, tra le procedure globali applicabili vi sono:

- gestione degli aspetti ed impatti ambientali, inclusi quelli relativi ai reati ambientali: la procedura illustra compiti e modalità per l'individuazione degli aspetti ambientali, la valutazione degli impatti ambientali in condizioni normali, anomale e di emergenza;
- gestione delle emergenze: la procedura illustra compiti e modalità per la gestione delle emergenze che hanno impatto sull'ambiente;
- gestione degli incidenti ed inquinamenti ambientali: la procedura illustra compiti e modalità per la formalizzazione e la gestione di incidenti ed inquinamenti ambientali;
- gestione di controllo operativo: la procedura illustra compiti e modalità per la gestione degli aspetti ambientali significativi;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	134/148

- gestione della conformità legislativa e monitoraggio ambientale: la procedura illustra compiti e modalità per gli aggiornamenti legislativi ambientali, per la verifica della conformità e per la sorveglianza e monitoraggio degli aspetti ambientali.

Sono state implementate, inoltre, anche le seguenti procedure (denominate istruzioni):

- gestione degli aspetti ed impatti ambientali: l'istruzione descrive compiti, ruoli e responsabilità per la definizione dei criteri di individuazione, valutazione degli aspetti ed impatti ambientali in condizioni normali, anomale e di emergenza, analisi ambientale iniziale (AAI), dichiarazione ambientale (DA) e piano di gestione ambientale (per i cantieri);
- gestione delle emergenze: l'istruzione descrive compiti, ruoli e responsabilità per la gestione delle emergenze che hanno impatto sull'ambiente in funzione della legislazione vigente;
- gestione degli incidenti ed inquinamenti ambientali: l'istruzione descrive compiti, ruoli e responsabilità per la gestione di incidenti ed inquinamenti ambientali in funzione della legislazione vigente;
- gestione di controllo operativo: l'istruzione descrive compiti e modalità per la gestione degli aspetti ambientali significativi, con particolare attenzione alla:
 - gestione dei rifiuti;
 - gestione delle sostanze pericolose;
 - gestione degli aspetti ambientali di cantiere (rumore, emissioni, polveri, etc.).

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	135/148

20. PARTE SPECIALE "H" – REATI DI INTRALCIO ALLA GIUSTIZIA

PREMESSA

I reati ai quali si riferisce la presente Parte Speciale sono i seguenti:

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, di cui all'art. 377 *bis* c.p. e previsto nel Decreto dall'art. 25 *decies*;
- favoreggiamento personale di cui all'art. 378 c.p. ai sensi art. 10, comma 9 della Legge n. 146 del 16.03.2006.

AREE A RISCHIO

Le aree considerate a rischio per i reati di cui alla presente Parte Speciale sono le seguenti:

- 007 Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali e rapporti con l'Autorità Giudiziaria**
- 008 Finanza e tesoreria**
- 009 Gestione delle spese di rappresentanza, degli omaggi, delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali**
- 010 Selezione, assunzione, gestione del personale e dei rimborsi spese per trasferte**
- 011 Approvvigionamento di beni, servizi e consulenze**

Con riferimento alle suddette Aree a rischio, **si rinvia alla Parte Speciale A** per la descrizione delle attività sensibili ed al sistema di procedure aziendali vigenti per maggiori dettagli (procedura G-IND A1101 "Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231").

Si riportano di seguito alcuni esempi di possibili modalità di commissione dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001:

Con riferimento alla **Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali e rapporti con l'Autorità Giudiziaria (007)** Si identifica il rischio di commissione del reato di "induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria". In tale ambito rientrano le attività inerenti al contenzioso gestito dalla Società, anche a livello internazionale, in sede amministrativa, penale o civile.

A titolo meramente esemplificativo, si può al riguardo menzionare l'ipotesi in cui un soggetto, chiamato a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria, in relazione alla commissione di un reato astrattamente implicante la responsabilità della Società, venga indotto, tramite minacce (es. licenziamento) o offerte (es. progressioni di carriera), a mentire o a non rendere le dichiarazioni richieste dall'Autorità Giudiziaria che potrebbero determinare il coinvolgimento della Società nel procedimento.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	136/148

Quanto al reato di favoreggiamento, sempre a titolo esemplificativo, si può menzionare l'ipotesi in cui venga fornito supporto logistico (es. copertura per una missione) ad un esponente aziendale che sia oggetto di indagini in relazione ad illeciti commessi all'estero.

Le Aree a Rischio 008, 009, 010, 011 costituiscono aree strumentali alla commissione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria. Infatti, ai sensi dell'art. 377-bis c.p. un soggetto può essere indotto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria con violenza o minaccia oppure con offerta di denaro od altre utilità.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito, tutti definiti i "Destinatari").

Si rinvia alla procedura G-IND A1101 "Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231", per maggiori dettagli circa le procedure vigenti per ciascuna Area a Rischio.

La Società persegue una politica di trasparenza nelle relazioni con l'Autorità Giudiziaria e più in generale con ogni Autorità che abbia compiti di verifica e controllo inerenti le attività svolte dalla Società. A tal fine le disposizioni della presente Parte Speciale si intendono valide non solamente nei confronti degli organi riconducibili all'Autorità Giudiziaria in quanto tali ma anche a coloro che rivestono funzioni di controllo da parte della Pubblica Amministrazione o di altro Ente.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto – a carico dei suddetti Destinatari – di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato considerate in questa parte speciale (25 *decies* del Decreto e Legge n. 146/2006, art. 10, comma 9), anche nella forma del concorso;
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e del Codice Etico;
- di coartare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, nell'interesse o a vantaggio della società, la volontà di rispondere all'Autorità Giudiziaria di soggetti chiamati a rendere dichiarazioni o di indurre questi ad avvalersi della facoltà di non rispondere;
- di indurre, in qualsiasi modo, i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria, a rendere dichiarazioni non veritiere;
- di elargire, offrire o promettere denaro, omaggi, regali o altri vantaggi a persone chiamate a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria.

I destinatari del Modello dovranno, inoltre, attenersi ai seguenti principi:

- improntare le proprie attività ed operazioni al massimo rispetto della normativa vigente nonché del Modello e del Codice Etico;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	137/148

- mantenere una condotta chiara, trasparente, diligente e di collaborazione con l’Autorità Giudiziaria;
- rendere all’Autorità Giudiziaria dichiarazioni veritiere, trasparenti ed esaustivamente rappresentative dei fatti.

Con riguardo alle Aree a rischio di cui alla presente Parte Speciale, **si rinvia inoltre ai principi di controllo descritti nella Parte Speciale A** del Modello (Reati in danno della Pubblica Amministrazione) per le corrispondenti aree a rischio.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	138/148

21. PARTE SPECIALE “I” – REATI CONTRO L’INDUSTRIA ED IL COMMERCIO E REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

PREMESSA

I reati ai quali si riferisce la presente Parte Speciale sono taluni dei reati contro l’industria ed il commercio di cui all’art. 25-bis 1 e all’art. 25-bis del Decreto, come segue.

Con riferimento all’art. 25-bis 1:

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

Nonché, tra i reati di cui all’art. 25-bis (reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento), la fattispecie prevista dall’art. 473 c.p. “contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi di opere dell’ingegno o di prodotti industriali”.

Nel caso di cui all’articolo 473 è sempre ordinata, la confisca delle cose che servono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono l’oggetto, il prodotto, il prezzo o il profitto, a chiunque appartenenti. Se le stesse non sono più disponibili, il giudice ordina la confisca di beni di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente al profitto.

Non si applica la confisca qualora si tratti di cose che servono o furono destinate a commettere il reato, ovvero che ne sono l’oggetto, il prodotto, il prezzo o il profitto, ma sono appartenenti a persona estranea al reato medesimo, qualora questa dimostri di non averne potuto prevedere l’illecito impiego, anche occasionale, o l’illecita provenienza e di non essere incorsa in un difetto di vigilanza. Inoltre, sempre con riferimento alla fattispecie di cui all’art. 473 c.p., qualora il delitto sia commesso in modo sistematico ovvero attraverso l’allestimento di mezzi e attività organizzate il codice penale prevede una specifica aggravante.

I principi di comportamento e di controllo previsti nella presente parte Speciale, si considerano astrattamente idonei anche alla prevenzione delle altre fattispecie di reato, di cui dagli art. 25 bis e art. 25-bis1, sopra non elencate, pur non ravvisandosi un rischio concreto di commissione delle stesse.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	139/148

AREE A RISCHIO

Le aree considerate a rischio per i reati di cui alla presente Parte Speciale sono le seguenti:

- 003 Stipula, esecuzione e gestione dei contratti/commesse con i clienti (Pubblica Amministrazione o privati)**
- 017 Gestione delle attività di ricerca e sviluppo e della proprietà intellettuale**

Con riferimento alle suddette aree è di seguito riportata una descrizione delle attività sensibili - rinviando al sistema di procedure aziendali vigenti per maggiori dettagli (procedura G-IND A1101 "Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231") - e delle possibili modalità di commissione dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001:

- 003 Stipula, esecuzione e gestione dei contratti/commesse con i clienti (Pubblica Amministrazione o privati)**

Con riguardo alla stipula, esecuzione e gestione dei contratti/commesse (sia con clienti privati sia con i clienti/enti pubblici e/o concessionari di pubblico servizio), il reato potrebbe realizzarsi nelle seguenti ipotesi:

- distruzione/danneggiamento di prodotti o componenti di imprese terze concorrenti della società nell'interesse e a vantaggio della società.
- consegna di un prodotto in parte diverso con riguardo alle specifiche tecniche da quanto richiesto dal cliente.
- utilizzo di opere dell'ingegno es. software anche di terze parti che richiamino opere simili al solo fine di trarre in inganno l'acquirente finale.
- minaccia ad un concorrente di un danno ingiusto (es. danno all'immagine) per ottenere un indebito vantaggio (per es. ritiro dalla gara, riduzione del prezzo ecc.).

017 Gestione delle attività di ricerca e sviluppo e della proprietà intellettuale

Con riguardo alla gestione delle attività di ricerca e sviluppo e della proprietà intellettuale, il reato potrebbe realizzarsi nelle seguenti ipotesi:

- realizzazione e/o utilizzo, in fase di sviluppo e/o produzione, di applicazioni o prodotti il cui titolo di proprietà intellettuale è di terzi senza riconoscere agli stessi gli oneri derivanti dal titolo di proprietà.
- contraffazione, l'alterazione o l'uso di segni distintivi, opere dell'ingegno o prodotti industriali al solo fine di trarre in inganno l'acquirente finale.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	140/148

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito, tutti definiti i “Destinatari”).

Si rinvia alla procedura G-IND A1101 “Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231”, per maggiori dettagli circa le procedure vigenti per ciascuna Area a Rischio.

Nell’ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare:

- tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate in questa parte speciale (25 bis ed art. 25-bis1 del Decreto), anche nella forma del concorso;
- tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere comportamenti non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e del Codice Etico;
- attuare comportamenti violenti o intimidatori o condizionare le attività commerciali, industriali o produttive di terzi al fine di ostacolare/eliminare la concorrenza;
- mettere in atto comportamenti atti a scoraggiare la partecipazione degli altri offerenti, in caso di gare pubbliche, ovvero ad ottenere ogni informazione utile a procurare un ingiusto vantaggio a danno di altri soggetti coinvolti;
- attuare accordi collusivi con altre imprese, finalizzati all’aggiudicazione di gare di appalto ai danni di altri concorrenti, ovvero scoraggiare i concorrenti a presentare offerte competitive;
- porre in essere atti di violenza sulle cose di terzi (es. danneggiare o trasformare beni di terzi/concorrenti)
- diffondere notizie e apprezzamenti sui prodotti e sull’attività di un concorrente, idonei a determinarne il discredito, o appropriarsi di pregi dei prodotti o dell’impresa di un concorrente;
- avvalersi direttamente o indirettamente di ogni mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale ed idoneo a danneggiare l’altrui azienda;
- utilizzare, in qualsiasi forma o modalità, marchi, brevetti, denominazioni e altri segni distintivi di cui non detenga esclusiva proprietà e/o legittimo titolo all’uso;
- commercializzare prodotti industriali con brevetti, marchi o altri segni distintivi contraffatti o alterati o di cui non si detenga proprietà;
- vendere opere di ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi atti a indurre in inganno il compratore sull’origine, la provenienza o qualità dell’opera o del prodotto
- compiere atti di concorrenza sleale, ed in particolare:
 - usare nomi o segni distintivi idonei a produrre confusione con nomi o segni distintivi legittimamente usati da altri, o imitare servilmente i prodotti di un concorrente, o compiere con qualsiasi altro mezzo atti idonei a creare confusione con i prodotti e con l’attività di un concorrente;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	141/148

- contraffare, alterare, ovvero fare uso di beni di qualsiasi genere aventi marchi o titoli industriali contraffatti al fine di rendere un danno alle ditte produttrici;
- porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali, con nomi, marchi, o segni distintivi nazionali o esteri, atti ad indurre in inganno la controparte ovvero tali da ingenerare la possibilità di confusione con prodotti similari.

I destinatari del Modello dovranno, inoltre, attenersi ai seguenti principi:

- tutte le attività e le operazioni svolte per conto della società siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede e tracciabilità della documentazione;
- sia assicurata la massima rispondenza tra i comportamenti effettivi e quelli richiesti dalle procedure interne, prestando una particolare attenzione per ciò che concerne lo svolgimento delle attività “sensibili” nelle aree “a rischio reato”;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all’espletamento delle suddette attività “sensibili” pongano particolare attenzione all’attuazione degli adempimenti stessi:

Con riguardo alla **gestione delle attività di ricerca e sviluppo e della proprietà intellettuale (017)**, l’attività della Società si conforma ai seguenti principi di controllo:

- la società ha definito procedure, ruoli organizzativi e poteri per la tutela dei diritti di proprietà intellettuale propri e di altri, quali brevetti, marchi, know-how, copyright ed altri diritti;
- le relazioni con l’Ufficio competente Brevetti e Marchi per la registrazione dei marchi / nomi commerciali oppure per il rinnovo di marchi registrati, sono gestite da studi tecnici specializzate;
- la titolarità dei diritti di proprietà industriale viene tutelata attraverso apposite clausole contrattuali nei confronti di fornitori e clienti, che possono prevedere restrizioni circa l’utilizzo di marchi/brevetti/licenze; in caso di collaborazioni con partner, le parti interessate concordano esplicitamente i diritti di proprietà industriale negli accordi di collaborazione; la società, quindi, può utilizzare prodotti e/o sistemi brevettati da terzi solo previa autorizzazione formale nell’ambito del contratto; in analogia la società può utilizzare software sviluppato da terzi solo previa esplicita autorizzazione nell’ambito degli accordi (ad esclusione dei software open source per i quali viene richiesto solo il rispetto della relativa licenza);
- per accertarsi che un prodotto sviluppato internamente non sia già stato oggetto di brevetto da parte di terzi, vengono svolte apposite verifiche (ricerche di anteriorità);
- se si ritiene necessario è possibile incaricare società esterne specializzate (patent agent), o procedere autonomamente, per effettuare opportune ricerche, accedendo ai data base mondiali di riferimento, al fine di verificare l’esistenza di precedenti marchi e/o nomi commerciali registrati;
- la società esterna rilascia una relazione scritta con i risultati delle ricerche effettuate e la situazione dei marchi e/o nomi commerciali registrati;
- esiste database che tiene traccia dei marchi, e i brevetti a disposizione della società;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	142/148

- la funzione Intellectual Property effettua un coordinamento della gestione della proprietà industriale nel gruppo attraverso un apposito IP Committee nel quale sono presenti i responsabili delle funzioni tecniche;
- le pubblicazioni ed il software aziendali sono protetti da copyright e la pubblicazione di informazioni di natura tecnica è autorizzata dalla funzione Intellectual Property;
- divieto espresso di corrispondere utilità, quale ad es. una promessa di assunzione, a funzionari di società e/o ricercatori di università/centri di ricerca allo scopo di ottenere illecitamente un segreto industriale.

Con riguardo alle altre Aree a rischio di cui alla presente Parte Speciale, **si rinvia ai principi di controllo descritti nella Parte Speciale A** del Modello (Reati in danno della Pubblica Amministrazione) per le corrispondenti aree a rischio.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	143/148

22. PARTE SPECIALE “L” – REATI TRIBUTARI

PREMESSA

I reati ai quali si riferisce la presente Parte Speciale sono i seguenti ex art. 25-*quinquiesdecies* del D.Lgs. 231/2001:

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis, DLGS 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, DLGS 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, DLGS 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, DLGS 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11, DLGS 74/2000);
- Dichiarazione infedele (art. 4, DLGS 74/2000);
- Omessa dichiarazione (art. 5, DLGS 74/2000);
- Compensazione indebita (art. 10 quater, DLGS 74/2000).

AREE A RISCHIO

Le aree di attività ritenute più specificatamente a rischio ai fini della presente Parte Speciale sono:

011 Approvvigionamento di beni, servizi e consulenze

028 Gestione della fatturazione/rendicontazione

029 Gestione degli adempimenti tributari: predisposizione ed invio dei dati all’anagrafe tributaria e pagamento delle imposte

Con riferimento alle suddette Aree a rischio, **si rinvia alla Parte Speciale A ed alla Parte Speciale B** per la descrizione delle attività sensibili ed al sistema di procedure aziendali vigenti per maggiori dettagli (procedura G-IND A1101 “Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231”).

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

Si rinvia alla procedura G-IND A1101 “Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231”, per maggiori dettagli circa le procedure vigenti per ciascuna Area a Rischio.

La Società è dotata di principi di comportamento idonei a eliminare il rischio di commissione dei reati indicati nella presente Parte Speciale.

In particolare, l’attività di tenuta della contabilità viene svolta nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti, delle norme del Codice Etico, dei valori e delle politiche della Società.

Le attività amministrative e fiscali sono gestite da una specifica Unità Organizzativa dotata di una regolamentazione nominativa per funzione dove sono evidenziati i compiti e le attività svolte da

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	144/148

ciascuna figura apicale. In particolare, rilevano i ruoli del Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo, del responsabile Fiscale, del Responsabile del controllo di gestione.

L'unità è dotata di procedure ed istruzioni operative che risultano particolarmente dettagliate.

Tra i principi generali di comportamento rilevano:

- Segregazione delle attività: sia per quanto riguarda la fatturazione attiva che passiva viene applicato il principio di separazione delle attività tra chi sceglie un fornitore, chi esegue l'ordine e controlla le fatture.
- Poteri autorizzativi e di firma: i poteri organizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e sono chiaramente definiti e conosciuti all'interno della società.
- Tracciabilità: ogni operazione è adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione, e svolgimento dell'attività sensibile è verificabile ex post tramite appositi supporti documentali.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari adottino regole di condotta che impediscano il verificarsi dei reati previsti.

Per quanto concerne l'area di rischio **"gestione degli adempimenti tributari"** (029) valgono i seguenti:

a) Divieti:

- Perseguire finalità di evasione delle imposte;
- Nelle dichiarazioni relative a imposte e nella loro predisposizione introdurre elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. A tal riguardo devono controllare che le fatture e i documenti contabili si riferiscano a prestazioni effettivamente svolte da parte dell'emittente ed effettivamente ricevute dalla società;

b) Obblighi:

- controllare che le fatture e i documenti contabili si riferiscano a prestazioni effettivamente svolte da parte dell'emittente ed effettivamente ricevute dalla società;
- astenersi dal compiere operazioni simulate nonché dall'avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti a ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria;
- astenersi dall'indicare in dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- astenersi dall'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- astenersi dall'occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari con il fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di consentire l'evasione a terzi;
- astenersi dall'alienare simulatamente o dal compiere altri atti fraudolenti sui propri o altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'amministrazione finanziaria con il fine di sottrarsi al pagamento delle imposte sui

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	145/148

redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte;

- agire verso l'esterno nei limiti dei poteri conferiti;
- approntare protocolli specifici improntati alla massima trasparenza nel caso di rapporti con società che hanno sede all'esterno.

Inoltre, l'attività della Società si conforma ai seguenti principi di controllo:

- formale identificazione delle figure aziendali preposte alla predisposizione dei modelli di versamento / dichiarativi (es. dichiarazione redditi, IVA, 770, ecc.);
- svolgimento di verifiche circa la correttezza dei modelli dichiarativi predisposti;
- monitoraggio relativo alle scadenze da rispettare per la presentazione delle dichiarazioni fiscali;
- formale approvazione delle dichiarazioni predisposte e trasmissione (ivi inclusa trasmissione telematica) delle stesse alle Autorità competenti, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere;
- formale definizione delle modalità di autorizzazione al pagamento delle imposte.

Con riguardo alle altre Aree a rischio di cui alla presente Parte Speciale, **si rinvia ai principi di controllo descritti nella Parte Speciale A** del Modello (Reati in danno della Pubblica Amministrazione) e nella **Parte Speciale B** (Reati Societari) per le corrispondenti aree a rischio.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	146/148

23. PARTE SPECIALE “M” – REATI DI CONTRABBANDO

PREMESSA

I reati di contrabbando sono previsti dal D.Lgs. 141/2024:

- Contrabbando per omessa dichiarazione (art. 78 D.lgs. 141/2024);
- Contrabbando per dichiarazione infedele (art. 79 D.lgs. 141/2024);
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti (art. 81 D.lgs. 141/2024);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 82 D.lgs. 141/2024);
- Contrabbando nell'esportazione temporanea (art.83 D.lgs. 141/2024).

AREE A RISCHIO

Le aree di attività ritenute più specificatamente a rischio ai fini della presente Parte Speciale sono:

008 Finanza e tesoreria

030 Import/export

Con riferimento alle suddette Aree a rischio, **si rinvia alla Parte Speciale A ed alla Parte Speciale D** per la descrizione delle attività sensibili ed al sistema di procedure aziendali vigenti per maggiori dettagli (procedura G-IND A1101 “Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231”).

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito, tutti definiti i “Destinatari”).

Si rinvia alla procedura G-IND A1101 “Regolamentazione interna a presidio dei rischi 231”, per maggiori dettagli circa le procedure vigenti per ciascuna Area a Rischio.

La presente Parte Speciale prevede l’espresso divieto – a carico dei suddetti Destinatari – di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato considerate in questa parte speciale anche nella forma del concorso;
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	147/148

- non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e del Codice Etico;

I destinatari del Modello dovranno, inoltre, attenersi ai seguenti principi:

- improntare le proprie attività ed operazioni al massimo rispetto della normativa vigente nonché del Modello e del Codice Etico;
- mantenere una condotta chiara, trasparente, diligente e di collaborazione con l’Autorità Giudiziaria.

Con riferimento all’area a rischio **import/export** (030), l’attività della Società si conforma ai seguenti principi di controllo:

- con riferimento all’acquisto di beni di importazione dall’estero, formalizzazione di clausole contrattuali standard inerenti al rispetto degli obblighi doganali ove richiesto;
- obbligo di condurre le operazioni di importazione in modo tale da garantire la corretta gestione degli importi da corrispondere all’Agenzia delle Dogane;
- definizione di un processo di monitoraggio costante dell’evoluzione del quadro normativo di riferimento;
- definizione ed erogazione di adeguata formazione per il personale interessato dal processo doganale;
- attribuzione di ruoli, compiti e responsabilità in materia doganale;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso delle operazioni doganali.

Con riguardo all’Area a rischio **Finanza e Tesoreria**, si rinvia ai **principi di controllo descritti nella Parte Speciale A** del Modello (Reati in danno della Pubblica Amministrazione) e nella **Parte Speciale D** (Ricettazione e Riciclaggio) per le corrispondenti aree a rischio.

Titolo	Codice	Paese	Rev	Pagina
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/01)	G-MNL A1100	ALL	01	148/148