



Società Trasporti Provinciali

Il Modello Organizzativo di Gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 della S.T.P. S.p.A. Bari, è stato approvato con delibera del C.d.A. del 19 giugno 2017.

Si precisa che, in data 12.06.2017 è stato approvato un nuovo organigramma della Società, che si allega alla presente, in cui la funzione di Responsabile dell'Area Amministrativa – individuata nell'organigramma approvato in data 18.10.2016 e che descrive le funzioni ed aree nelle quali la Società è organizzata – è stata coperta a tempo determinato, in data 15.06.2017 con l'attribuzione alla dr.ssa Santeramo Barbara del profilo di Direttore Amministrativo della Società, con altre funzioni e mansioni precedentemente non svolte.

Bari, 20.06.2017

L'Amministratore Delegato
Prof.ssa Rosa Pastore

All. 1) organigramma della S.T.P. approvato dal C.d.A. della Società nella seduta del 12.06.2017;

Numero R.E.A. 345517 – Registro Imprese n. 712904/1996 CCIAA Bari
Capitale Sociale € 4.648.140,00 i.v. - C.F. e P.I. 04914290723

Sede Legale:

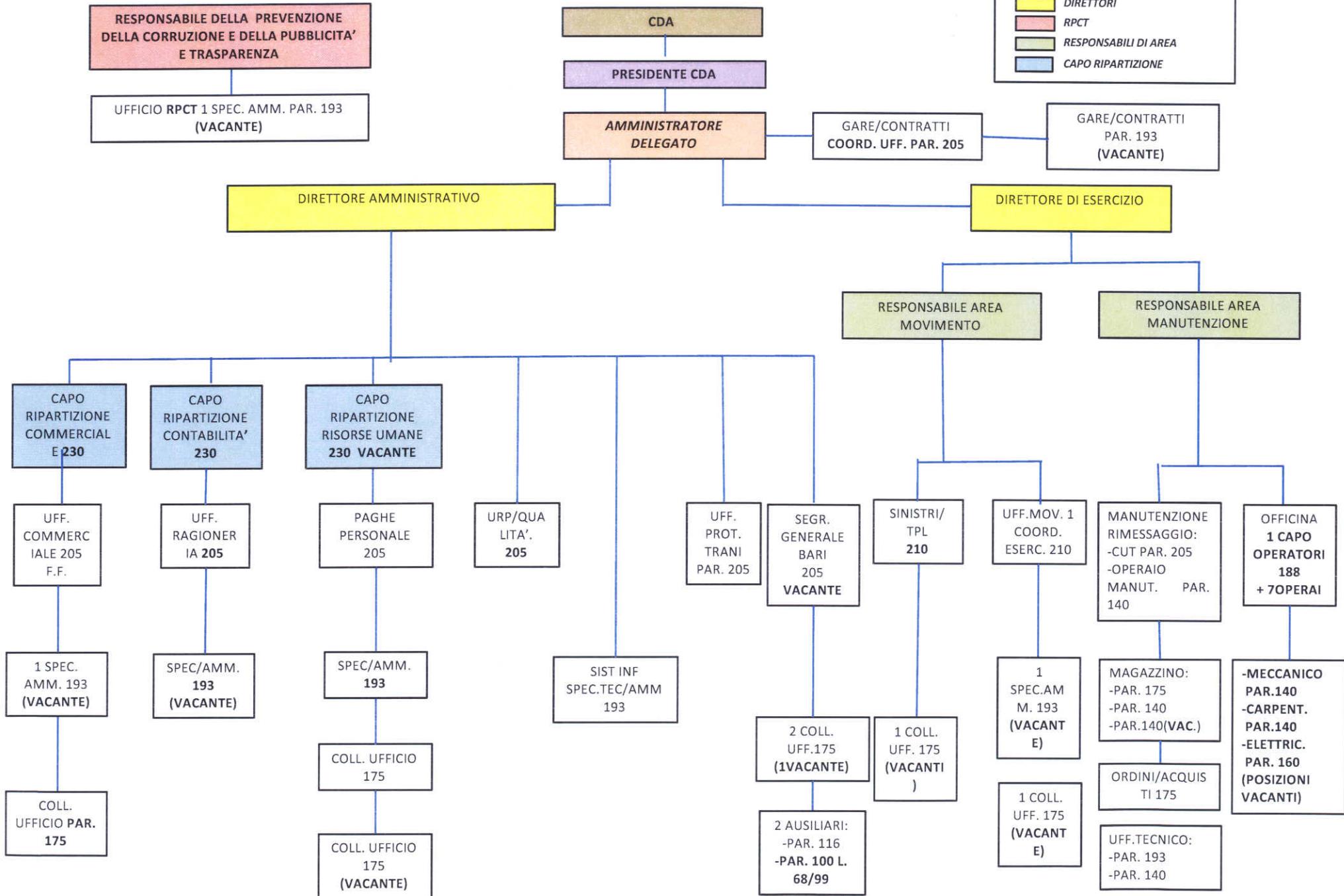
Via Barletta,156 – 76125 TRANI (BT)
Tel. 0883 491800 – 492532
Fax 0883 588161
e-mail: stptrani@stpspa.it
pec: segreteria.trani@pec.stpspa.it



Direzione:

Viale Lovri, 22 – 70132 BARI (BA)
Tel.080.5058229 – 080.5058280
Fax 080.5058184
e-mail: stpbari@stpspa.it
pec: segreteria.bari@pec.stpspa.it

12 GIUGNO 2017





Società Trasporti Provinciale

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. N. 231/2001

Aggiornato a maggio 2017

Numero R.E.A. 345517 CCIAA Bari
C.F. - P.I. 04914290723

Sede Legale:

Via Barletta, 156 – 76125 TRANI (BT)
Tel. 080/9752672
Fax 080/9752681
e-mail: stptrani@stpspa.it
pec: segreteria.trani@pec.stpspa.it



Direzione:

Viale Lovri, 22 – 70132 BARI (BA)
Tel. 080/9752611
Fax 080/9752630
e-mail: stpbari@stpspa.it
pec: segreteria.bari@pec.stpspa.it

INDICE

PARTE GENERALE.....	5
CAPITOLO 1.....	5
IL MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	5
1.1. Introduzione.....	5
1.2. Il Modello 231 di S.T.P. S.p.A.....	5
CAPITOLO 2.....	7
ASSETTO SOCIETARIO ORGANIZZATIVO E ANALISI DEI RISCHI.....	7
2.1. L’assetto societario di S.T.P. S.p.A.....	7
2.2. La struttura organizzativa	8
CAPITOLO 3.....	9
METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI.....	9
3.1. Analisi dei rischi e sistema di controllo interno	9
CAPITOLO 4.....	13
L’ORGANISMO DI VIGILANZA	13
4.1. Organismo di Vigilanza di S.T.P. S.p.A.....	13
4.2. Flussi informativi	14
4.3. Raccolta e conservazione delle informazioni.....	16
STATUTO DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18
CAPITOLO 5.....	31
DESTINATARI ED ESTENSIONE DEL MODELLO 231	31
5.1. Premessa.....	31
5.2. Destinatari del Modello 231	31
5.3. Attività di formazione e comunicazione.....	31
5.4. Comunicazione a terzi e al mercato	32
CAPITOLO 6.....	34
SISTEMA DISCIPLINARE.....	34
6.1. Funzione del sistema disciplinare.....	34
6.2. Violazione del Modello 231.....	34
6.3. Misure nei confronti del personale dipendente.....	35
6.4. Misure nei confronti dei dirigenti	36

6.5. Misure nei confronti degli Amministratori	36
6.6. Misure nei confronti dei Sindaci.....	37
CAPITOLO 7.....	38
MISURE DI SALVAGUARDIA.....	38
7.1. Struttura delle misure di salvaguardia.....	38
7.2. <i>Standards</i> generali di trasparenza.....	38
CAPITOLO 8.....	40
REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231.....	40
8.1. Aggiornamento del Modello 231	40
CODICE ETICO	41
PARTE SPECIALE	60
CAPITOLO 1.....	61
LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO	61
Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico.....	61
Art. 24-bis. Delitti informatici e trattamento illecito di dati.	62
Art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata.....	63
Art. 25. Concussione e corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità.....	65
Art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.	67
Art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e il commercio.....	67
Art. 25-ter Reati societari.....	69
Art. 25-quater. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.....	73
Art. 25-quater.1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.	74
Art. 25-quinquies. Delitti contro la personalità individuale.....	74
Art. 25-sexies. Abusi di mercato.....	74
Art. 25-septies. Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.	75
Art. 25-octies. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.	75
Art. 25-novies. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.	76

Art. 25-decies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.	77
Art. 25-undecies. Reati ambientali.	77
Art. 25-duodecies. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.	82
CAPITOLO 2	83
I SINGOLI PROTOCOLLI APPLICATIVI	83
PROTOCOLLO I	84
Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	84
PROTOCOLLO II	90
Delitti attinenti l'informatica, il trattamento dei dati e il Diritto d'Autore	90
PROTOCOLLO III	95
Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione	95
PROTOCOLLO IV	96
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	96
PROTOCOLLO V	100
Reati societari	100
POTOCOLLO VI	105
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	105
PROTOCOLLO VII	107
Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	107
PROTOCOLLO VIII	112
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	112
PROTOCOLLO IX	117
Reati ambientali	117
CODICE DISCIPLINARE	121

PARTE GENERALE

CAPITOLO 1

IL MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001

1.1. Introduzione

Il presente modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il “**Modello 231**”) è adottato da S.T.P. S.p.A. (di seguito, anche la “**Società**”), al fine di prevenire la commissione – nell’interesse o a vantaggio della stessa – di taluni reati (i c.d. “**reati presupposto**”), da parte di:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso (c.d. “**soggetti in posizione apicale**” o “**apicali**”);
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al punto che precede (c.d. “**soggetti sottoposti all’altrui direzione**”).

Il Modello 231 è adottato in funzione di esimente ai sensi del **D. Lgs. n. 231 del 2001** in materia di “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*”, il quale prevede che le società possano adottare modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione, sia nella forma tentata che consumata, delle specifiche fattispecie di reato ivi elencate.

1.2. **Il Modello 231 di S.T.P. S.p.A.**

S.T.P. S.p.A. risultava già dotata di un Modello 231 a far data dal mese di settembre 2014, del quale si è tuttavia resa necessaria una revisione alla luce dei seguenti fattori sopravvenuti:

- a) l’aggiornamento dell’organigramma aziendale di S.T.P. S.p.A. ed i conseguenti cambiamenti organizzativi aziendali;
- b) le modifiche normative intervenute sul D. Lgs. n. 231/2001;

- c) l'evoluzione della giurisprudenza e della dottrina;
- d) la riserva di proprietà intellettuale contenuta nel precedente Modello 231;
- e) l'adozione del nuovo piano triennale (2017-2019) per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità e il necessario coordinamento con lo stesso.

L'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001 prevede la possibilità che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di linee guida predisposte dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicate al Ministero della Giustizia. Pertanto, il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ha come punti di riferimento: le linee guida di ASSTRA, i documenti *CoSO Report I e III (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)*, gli *I.S.A. (International Standards on Auditing)*, i principi di pratica professionale in materia di revisione contabile che a questi ultimi fanno riferimento e che soddisfano i requisiti richiesti dal *CoSO Report* e dalla *Circolare n. 83607/2012, Volume III*, della Guardia di Finanza.

La Società, inoltre, ha deciso di dotarsi anche di un Codice Etico che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello 231 e che verrà inserito nei rapporti contrattuali.

CAPITOLO 2

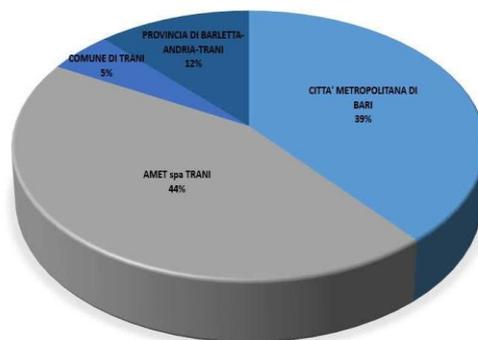
ASSETTO SOCIETARIO ORGANIZZATIVO E ANALISI DEI RISCHI

2.1. L'assetto societario di S.T.P. S.p.A.

La S.T.P. S.p.A. Bari è stata costituita il 21 settembre 1996, non nella tipologia delle società "in house". Il suo oggetto sociale risulta, statutariamente, finalizzato allo svolgimento delle seguenti attività (naturalmente, nel rispetto delle necessarie autorizzazioni prescritte *ex lege*):

- a) l'esercizio in concessione o subconcessione di linee automobilistiche urbane ed extraurbane, raccordate o sostitutive del trasporto ferroviario;
- b) la progettazione, l'impianto e l'esercizio di sistemi ed attività di trasporto di qualunque genere e con qualsiasi mezzo;
- c) iniziative ed attività turistiche, noleggio di mezzi di trasporto propri o di terzi, agenzie ed uffici di viaggio, turismo, rappresentanza, trasporto;
- d) la progettazione e/o l'esercizio di parcheggi;
- e) l'esercizio diretto o indiretto (tramite terzi) di imprese esercenti il trasporto di cose e di persone;
- f) l'esercizio di officina meccanica e carrozzeria per conto proprio e terzi;
- g) la fornitura di gasolio a mezzo gestione di stazioni di servizio;
- h) lo svolgimento di ogni attività nell'ambito dell'oggetto sociale tesa a sostenere e promuovere lo sviluppo sostenibile.

La S.T.P. è una società a capitale pubblico, rientrando nella tipologia delle c.d. "partecipate" pur mantenendo una netta connotazione societaria di tipo privatistico; la compagine societaria ad oggi è così composta:

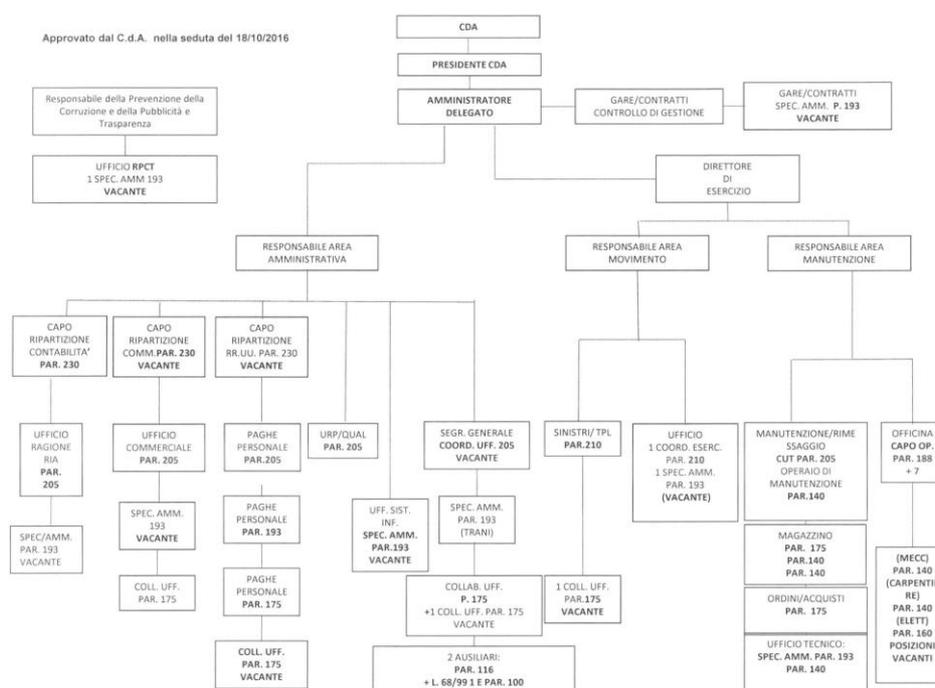


2.2. La struttura organizzativa

S.T.P. è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri, il quale ha delegato parte delle proprie attribuzioni a un Amministratore Delegato.

Inoltre, come per legge nazionale e comunitaria, la società è dotata di un Direttore di Esercizio.

La struttura organizzativa interna, anche sotto i profili gerarchico e funzionale, è stata di recente ridefinita secondo un organigramma che è stato approvato il 18 ottobre 2016 e che, attualmente, è il seguente:



Di particolare rilievo è la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Pubblicità e Trasparenza, al quale sono attribuiti poteri e funzioni atti a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia rispetto agli stessi organi sociali, come infatti emerge evidente dall'organigramma.

Gli organi di controllo sono:

- il Collegio Sindacale, composto da tre sindaci effettivi e due supplenti;
- il Revisore Legale.

CAPITOLO 3
METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI

3.1. Analisi dei rischi e sistema di controllo interno

E' noto il contenuto del D. Lgs. 231/2001 e le ipotesi di reato cui esso si riferisce; pertanto, si richiamano solo sommariamente (evitando inutili trascrizioni) le fattispecie di reato previste dal testo normativo alla Sezione III, che risultano essere le seguenti:

- a) **Art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;**
- b) **Art. 24-bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati;**
- c) **Art. 24-ter - Delitti di criminalità organizzata;**
- d) **Art. 25 - Concussione e corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità;**
- e) **Art. 25-bis - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;**
- f) **Art. 25-bis.1 - Delitti contro l'industria e il commercio;**
Art. 25-ter - Reati societari;
- g) **Art. 25-quater - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;**
- h) **Art. 25-quater.1 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;**
- i) **Art. 25-quinquies - Delitti contro la personalità individuale;**
- j) **Art. 25-sexies - Abusi di mercato;**
- k) **Art. 25-septies - Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;**
- l) **Art. 25-octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;**
- m) **Art. 25-novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;**
- n) **Art. 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;**

- o) **Art. 25-undecies - Reati ambientali;**
- p) **Art. 25-duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.**

Naturalmente, la responsabilità si estende anche alle ipotesi di tentativo (art. 26 D. Lgs. 231/2001).

Le attività finalizzate alla stesura del presente modello sono consistite in:

- (i) analisi e definizione delle attività “sensibili”, ossia delle attività all’interno della quali è ravvisabile il rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e, quindi, meritevoli di monitoraggio;
- (ii) individuazione delle procedure di regolamentazione delle attività sensibili e delle azioni di miglioramento necessarie a garantire l’adeguamento alle prescrizioni della normativa;
- (iii) formalizzazione e diffusione di un “Codice Etico” che riporta principi e linee di condotta volti a indirizzare i comportamenti dei destinatari del Modello 231;
- (iv) istituzione di un Organismo di Vigilanza, i cui componenti sono stati scelti in base a criteri di competenza, indipendenza e possibilità di continuità di azione, al quale affidare lo specifico compito di vigilare sul funzionamento del Modello 231 e rispetto al quale sono garantiti idonei flussi informativi;
- (v) identificazione di iniziative di formazione, informazione e sensibilizzazione del personale, modulate in relazione ai diversi compiti, responsabilità e posizioni organizzative ricoperte;
- (vi) definizione del sistema disciplinare collegato all’applicazione del Modello 231.

L’esame delle singole fattispecie di reato, ai fini della definizione delle aree di responsabilità e delle corrette procedure di analisi e contenimento del rischio, sarà oggetto della parte speciale del presente Modello 231.

Secondo il documento emanato dal *Committee of Sponsoring Organizations (CoSO)* sotto il titolo di *Internal Control-Integrated Framework (CoSoIC-IF)*, il sistema di

controllo interno può essere definito come un insieme di meccanismi, procedure e strumenti predisposti dalla direzione per assicurare il conseguimento degli obiettivi di efficienza delle operazioni aziendali, affidabilità delle informazioni finanziarie, rispetto delle leggi e dei regolamenti e salvaguardia dei beni aziendali.

Le componenti del sistema di controllo interno, sulla base del *CoSO Report, Internal Control – Integrated Framework*, sono:

Ambiente di controllo:

riflette gli atteggiamenti e le azioni del “*Top Management*” con riferimento al controllo interno nell’ambito dell’organizzazione. L’ambiente di controllo include i seguenti elementi:

- (i) integrità e valori etici;
- (ii) filosofia e stile gestionale del *Management*;
- (iii) struttura organizzativa;
- (iv) attribuzione di autorità e responsabilità;
- (v) politiche e pratiche del personale;
- (vi) competenze del personale.

Valutazione dei rischi (*Risk Assessment*):

definizione di processi di identificazione e gestione dei rischi più rilevanti che potrebbero compromettere il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Informazione e comunicazione:

definizione di un sistema informativo (sistema informatico, flusso di *reporting*, sistema di indicatori per processo/attività) che permetta sia ai vertici della Società che al personale operativo di svolgere i compiti a loro assegnati.

Attività di controllo:

definizione di normative aziendali che assicurino una gestione strutturata dei rischi e dei processi aziendali e che consentano il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Monitoraggio:

è il processo che verifica nel tempo la qualità e i risultati dei controlli interni.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza hanno il compito di vigilare sulle necessità di aggiornamento del Modello 231 che dovessero derivare dall'inserimento di nuove ipotesi di reato e/o da adeguamenti organizzativi di S.T.P. S.p.A.

La responsabilità di promuovere l'attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ricade sul Consiglio di Amministrazione.

CAPITOLO 4

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. Organismo di Vigilanza di S.T.P. S.p.A.

4.1.1. Collegialità, Autonomia e Indipendenza

L'Organismo di Vigilanza di S.T.P. S.p.A. (di seguito, anche "OdV") definisce e svolge le attività di competenza secondo la regola della collegialità ed è dotato, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 231/2001 di "*autonomi poteri di iniziativa e controllo*". L'Organismo di Vigilanza, se ritiene, può disciplinare operativamente il proprio funzionamento mediante apposito regolamento interno.

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono garantite dal posizionamento esterno e di terzietà - al pari degli altri organi di controllo - rispetto alla struttura organizzativa aziendale, nonché dai necessari requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità dei suoi componenti.

L'Organo Amministrativo e, in particolar modo, la struttura dedicata alla Prevenzione della Corruzione e della Pubblicità e Trasparenza, dovranno garantire all'OdV, nell'ambito delle proprie specifiche competenze, un flusso informativo diretto e costante al fine di consentire la definizione e lo svolgimento delle attività di competenza dello stesso organismo. Il medesimo discorso vale per tutti i responsabili delle singole unità funzionali (Responsabili di Area) individuate nell'organigramma di S.T.P., con la precisazione che essi dovranno trasmettere all'OdV i dati da questo richiesti indipendentemente da indicazioni e/o autorizzazioni dell'Organo Amministrativo e di qualsiasi altro soggetto gerarchicamente sovraordinato.

4.1.2. Composizione e nomina

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è composto da tre componenti esterni, uno dei quali con funzioni di Presidente, individuati tra soggetti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche di economia, organizzazione aziendale e responsabilità amministrativa di impresa, ovvero esperti nelle materie legali, nelle procedure di controllo ed

organizzazione societaria, in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non dovranno avere vincoli di parentela con i componenti dell'Organo Amministrativo, né dovranno essere legati alla Società da interessi economici o da qualsiasi altra situazione che possa generare in concreto conflitto di interesse, anche potenziale.

La durata in carica dei componenti è di anni tre, rinnovabili non più di una volta.

4.1.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

I compiti, le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza sono definiti dal D. Lgs. 231/2001 e in particolare consistono – salva migliore specificazione nello Statuto dell'ODV – nella vigilanza sull'osservanza e rispetto dei principi contenuti nel presente Modello 231 e negli allegati protocolli, relativi alle procedure atte alla prevenzione dei rischi di commissione dei reati, così come previsto dall'art. 6, co. 1, lett. B), del D. Lgs. 231/2001.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso, senza limitazioni, alle informazioni aziendali per le proprie attività di indagine, analisi e controllo svolte direttamente, di altre funzioni aziendali interne o di professionisti/società terze. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza può organizzare incontri, anche in via periodica, con i responsabili delle funzioni aziendali della Società, per essere informato su questioni, eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività che è chiamato a svolgere e scambiare dati e valutazioni ad esse inerenti.

4.2. Flussi informativi

4.2.1. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso l'Organo Amministrativo

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello 231,

all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

Sono previste le seguenti linee di riporto:

- (i) continuativa, nei confronti dell'Amministratore Delegato, il quale informa a sua volta il Consiglio di Amministrazione nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite;
- (ii) semestrale, nei confronti dell'Organo Amministrativo;
- (iii) annuale, nei confronti del Collegio Sindacale;
- (iv) immediata, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività.

4.2.2. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza: informative obbligatorie

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello 231 in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001.

Al riguardo:

- (i) ciascuno dei Responsabili di Area, così come individuati nell'organigramma aziendale, comunica all'Organismo di Vigilanza di S.T.P. S.p.A. una informativa almeno semestrale sull'avvenuta adozione ed aggiornamento delle procedure individuate nel presente Modello 231 e nel Piano Anticorruzione;
- (ii) il Collegio Sindacale trasmette all'Organismo di Vigilanza, in via continuativa o almeno trimestrale, rispettivamente le eventuali comunicazioni e segnalazioni ricevute nonché le valutazioni e i monitoraggi di competenza;
- (iii) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Pubblicità e Trasparenza riferisce periodicamente all'Organismo di Vigilanza su base semestrale in merito ai contenuti e agli esiti dell'attività svolta;
- (iv) l'Amministratore Delegato e, per quanto di sua competenza, il Direttore di Esercizio riferiscono con cadenza annuale all'Organismo di Vigilanza in merito alle azioni disciplinari intraprese ad esito di attività istruttorie svolte

a seguito della ricezione di segnalazioni anche anonime (*whistleblowing*) o scaturenti da attività di *audit*, nonché di ogni ulteriore sanzione disciplinare comminata in relazione a comportamenti illeciti rilevanti ai fini del Modello 231;

- (v) ciascun *manager* o dipendente deve segnalare comportamenti non in linea con i principi e i contenuti del Modello 231, contattando l'Organismo di Vigilanza;
- (vi) i consulenti, i collaboratori e i *partner* commerciali, per quanto riguarda la propria attività svolta nei confronti di S.T.P. S.p.A., effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- (vii) l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere caso per caso.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Fermi restando i canali informativi individuati nell'ambito del Piano Anticorruzione, sono istituiti ulteriori "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di comunicazioni e informazioni verso l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, ogni flusso informativo potrà essere inviato:

- (i) alla casella di posta elettronica: 231odv@pec.S.T.P.spa.it;
- (ii) a mezzo posta ordinaria o raccomandata in busta chiusa inviata all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, dove sulla busta deve essere chiaramente indicata la dicitura "*Segnalazione strettamente confidenziale*".

Resta ferma la possibilità per l'Organismo di Vigilanza di istituire in ogni momento, anche in via periodica, ulteriori canali informativi dedicati alla trattazione di tematiche di rilievo con i Responsabili di Area.

4.3. Raccolta e conservazione delle informazioni

Sarà cura e onere dell'Organismo di Vigilanza istituire un registro di protocollo

ed un archivio delle segnalazioni ricevute, alle quali sarà attribuito un numero progressivo crescente per ordine di arrivo.

A ciascuna segnalazione verrà allegato un verbale da cui risulti l'esito degli accertamenti svolti dall'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni ricevute, gli esiti delle istruttorie svolte e gli eventuali accertamenti che non sfocino in attività ulteriori dell'Organismo di Vigilanza verso i soggetti indicati come responsabili delle violazioni resteranno riservati, salvo che si tratti di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave.

L'archivio delle segnalazioni e il registro di protocollo, la cui conservazione dovrà essere garantita per dieci anni, dovrà essere reso fruibile ed accessibile anche ai subentranti componenti dell'Organismo di Vigilanza.



Società Trasporti Provinciale

STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Articolo 1

SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1 È istituito presso la Società Trasporti Provinciale S.p.a. (S.T.P. S.p.a.) un Organismo con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito “Organismo di Vigilanza”) in merito al funzionamento, all’efficacia, all’adeguatezza ed all’osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito “Modello”), ai sensi dell’art. 6 del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il “Decreto”), recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”.

1.2 Il presente Statuto è predisposto da S.T.P. al fine di disciplinare il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza, individuandone, in particolare, poteri, compiti e responsabilità.

1.3 Nell’esercizio delle sue funzioni, l’Organismo di Vigilanza si impronta a principi di autonomia ed indipendenza.

1.4 A garanzia del principio di terzietà, l’Organismo di Vigilanza è collocato in posizione di *staff* all’Organo Amministrativo della Società, riferendo e relazionando direttamente al Consiglio di Amministrazione ovvero anche al Collegio Sindacale qualora le violazioni emerse siano riferibili a uno o più amministratori.

Articolo 2

NOMINA E COMPOSIZIONE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA -

CAUSE DI INELEGGIBILITA’

2.1 L’Organismo di Vigilanza è un organo collegiale composto di tre membri effettivi, uno dei quali con funzioni di Presidente.

2.2 Il Consiglio d’Amministrazione provvede alla nomina dell’Organismo di Vigilanza e del suo Presidente, determinando il compenso con la stessa delibera

di nomina.

2.3 I membri dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati nelle materie di economia, organizzazione aziendale, responsabilità amministrativa d'impresa, ovvero esperti nelle materie legali, nelle procedure di controllo ed organizzazione societaria, in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dal Codice Etico e, ove esistenti, dalla legge.

2.4 Al fine di garantirne l'autonomia e l'indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è costituito da soggetti che non si trovino con la Società in rapporto di lavoro, a qualsiasi titolo, ovvero che non rivestono nell'ambito della stessa la qualità di socio o che siano titolari di cariche sociali ovvero di poteri di rappresentanza o gestori.

2.5 I componenti dell'Organismo di Vigilanza non dovranno avere vincoli di parentela, coniugio, convivenza o affinità entro il quarto grado con componenti del Consiglio di Amministrazione di S.T.P. S.p.A., nonché con persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di S.T.P. S.p.A. o di una sua struttura organizzativa interna, nonché persone che esercitano - anche di fatto - la gestione e il controllo di S.T.P. S.p.A., sindaci di S.T.P. S.p.A. e la società di revisione, né dovranno essere legati alla Società da interessi economici o da qualsiasi situazione che possa generare in concreto conflitto di interesse.

2.6 L'Organismo di Vigilanza può essere provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività e da impiegare esclusivamente per le spese che l'Organismo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni.

2.7 Sono motivi di ineleggibilità dei componenti dell'Organismo di Vigilanza (e, ove sopravvenuti, cause di decadenza):

(i) la sottoposizione a procedure concorsuali (intendendosi a tal fine lo

svolgimento delle funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, fino ai tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate) e il ricorrere delle altre circostanze indicate all'articolo 2382 del codice civile;

(ii) le relazioni di cui al punto 2.5 che precede;

(iii) essere legati a S.T.P. S.p.A., ovvero agli amministratori della Società così come al coniuge, ai parenti e agli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, da un rapporto di lavoro autonomo o subordinato ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale o professionale che ne compromettano l'indipendenza.

2.8 Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico di un componente, questi dovrà darne notizia immediata mediante comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione e agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza e decadrà automaticamente dalla carica.

Articolo 3

DURATA IN CARICA, SOSTITUZIONE E REVOCA DEI MEMBRI

DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 I componenti dell'Organismo di Vigilanza durano in carica per anni tre, rinnovabili per una sola volta. Alla scadenza del mandato i componenti rimangono in carica fino alla nomina dei successori, che dovrà avvenire entro 30 giorni.

3.2 Ove il Presidente o un componente dell'Organismo di Vigilanza vengano a trovarsi in una delle situazioni contemplate dall'art. 2, situazioni costituenti ragione di incompatibilità con la funzione, l'Organo Amministrativo esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso

tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, l'Amministratore delegato deve proporre la revoca del mandato al Consiglio d'Amministrazione.

3.3 In caso di sopravvenuta incapacità, morte, revoca, decadenza o dimissioni di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente dell'Organismo o in sua assenza il componente più anziano ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio d'Amministrazione che provvederà a nominare il sostituto ovvero i sostituiti entro 30 giorni dall'evento. I sostituti resteranno in carica per il periodo restante al compimento del triennio con decorrenza dalla data di nomina del componente sostituito.

3.4 Nell'ipotesi di sopravvenuta incapacità, morte, dimissioni, revoca o decadenza di uno dei componenti, l'Organismo di Vigilanza dovrà comunque continuare a svolgere la propria attività, salvo che i suddetti eventi colpiscano la maggioranza dei componenti.

Qualora uno dei suddetti eventi colpisca tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio d'Amministrazione, contestualmente all'accertamento di una delle ipotesi di cui sopra, provvederà a nominare un nuovo Organismo di Vigilanza che resterà in carica per tre anni con decorrenza dalla sua nomina.

3.5 Il Consiglio d'Amministrazione potrà deliberare la revoca di uno o più componenti dell'OdV soltanto per giusta causa, sentito il Collegio Sindacale.

Parimenti spetta al Consiglio di Amministrazione accertare il verificarsi di una ipotesi di decadenza dei componenti dell'OdV e provvedere alla loro sostituzione come previsto innanzi.

Costituiscono giusta causa di revoca:

- a) un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello;
- b) l'assenza ad almeno 1/3 delle adunanze dell'OdV

Costituiscono motivo di decadenza:

- a) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza;

- b) l'emanazione di decreto che dispone il giudizio a carico di uno o più componenti l'Organismo di Vigilanza, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza;
- c) l'emanazione di decreto che dispone il giudizio a carico di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- d) l'emanazione di sentenza di condanna in primo grado a carico di uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Articolo 4

ATTIVITA' DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

- 4.1** L'Organismo di Vigilanza ha il potere di disciplinare autonomamente la propria attività.
- 4.2** L'Organismo si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente, ovvero ne facciano richiesta almeno due membri. E' fatto, in ogni caso, obbligo all'Organismo di riunirsi almeno una volta ogni tre mesi.
- 4.3** L'Organismo si riunisce su convocazione del Presidente. La riunione viene convocata con avviso contenente l'ordine del giorno, da inviarsi, a mezzo telefax, mail o telegramma, almeno otto giorni prima della data stabilita per la riunione, o, in caso di urgenza, almeno due giorni prima di tale data. Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza potrà prendere visione della documentazione necessaria per la discussione degli argomenti all'ordine del giorno, ovunque essa si trovi depositata.
- 4.4** L'Organismo può riunirsi e validamente deliberare anche mediante mezzi di telecomunicazione, inclusa la teleconferenza ed anche via internet. Alle predette condizioni l'Organismo s'intende riunito nel luogo in cui si trova il Presidente, luogo che deve coincidere con quello indicato nella convocazione,

ove effettuata, e valendo la presente disposizione anche per il caso di riunione totalitaria.

Il Presidente, se lo ritiene opportuno, può raccogliere, sia contestualmente che a posteriori, un visto o una sottoscrizione dei partecipanti per videoconferenza a mezzo fax, *network*, firma elettronica o altra forma analoga, su di una copia o bozza del verbale; inoltre può conservare e archiviare le registrazioni della videoconferenza.

Per la validità delle deliberazioni dell'Organismo è necessaria la partecipazione diretta o per videoconferenza della maggioranza dei componenti in carica.

4.5 I componenti che non possono partecipare alle riunioni ne danno comunicazione motivata tempestivamente al Presidente.

4.6 Si intende, in ogni caso, validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione, partecipino tutti i membri dell'Organismo.

4.7 Le riunioni dell'OdV sono valide con la presenza di almeno due membri. Il Presidente ha la facoltà di designare, di volta in volta, un segretario. In caso di assenza del Presidente, ne assume le funzioni il componente più anziano.

4.8 Ciascun membro effettivo dell'Organismo ha diritto ad un voto. Il voto è palese, salvo il caso in cui sia diversamente stabilito dall'Organismo stesso.

4.9 Le delibere dell'Organismo sono valide se adottate a maggioranza. Nell'ipotesi in cui alla riunione partecipino solo due membri, le decisioni sono valide se adottate all'unanimità.

4.10 Il segretario, ove nominato, cura la redazione del verbale delle riunioni dal quale devono risultare:

- (i) i nomi dei componenti presenti;
- (ii) l'ordine del giorno e le sue eventuali integrazioni;
- (iii) per ogni argomento trattato, le dichiarazioni a verbale ove richieste;

(iv) la delibera adottata.

Il verbale deve essere sottoscritto dagli intervenuti.

4.11 Nel caso in cui il presidente dell'OdV decida di ricorrere a consultazione scritta dei componenti, senza darsi luogo a riunione, egli dovrà comunicare a ciascuno, nelle stesse forme previste per l'invio della convocazione dell'adunanza, l'argomento che viene sottoposto, fornendo adeguata informazione e sottoponendo il testo della decisione da approvare o meno. In questo caso, i componenti avranno diritto di presentare eventuali osservazioni alla proposta di decisione, ma nel termine perentorio di tre giorni dal ricevimento della comunicazione da parte del Presidente, a pena di decadenza. Il procedimento deve concludersi comunque nel termine di sette giorni dal suo inizio, che decorre dall'invio della comunicazione.

4.12 L'Organismo può deliberare all'unanimità di procedere ad audizioni, anche eventualmente nel corso delle riunioni, di consulenti esterni, Dirigenti, responsabili delle singole direzioni/strutture aziendali o delle aree territoriali ovvero singoli dipendenti. Le suddette audizioni devono essere verbalizzate.

4.13 E' fatto obbligo a ciascun membro dell'Organismo di astenersi dalla votazione nel caso in cui egli si trovi in situazione di conflitto di interessi con l'oggetto della delibera.

4.14 L'Organismo può effettuare, nell'ambito delle attività a rischio reato, anche senza preavviso, controlli a campione sull'effettiva osservanza delle procedure e degli altri componenti del sistema di controllo esistente *ex D. Lgs. 231/01*, nonché verifiche, richieste di informazioni su singole operazioni o atti.

Articolo 5

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

5.1 I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti alla riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

5.2 I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso - con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello e dei suoi elementi costitutivi - e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D. Lgs. 231/01. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia di *privacy* e trattamento dati sensibili.

Articolo 6

FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

- 6.1** L' Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere le seguenti attività:
- a) diffondere nel contesto aziendale la conoscenza e la comprensione del Modello;
 - b) vigilare sull'osservanza del Modello in ambito aziendale;
 - c) raccogliere, elaborare e conservare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
 - d) vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello;
 - e) segnalare al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti al Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o legislative;
 - f) valutare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione o che abbia accertato autonomamente;
 - g) attuare, in conformità al Modello, un efficace flusso informativo che consenta all'Organismo di riferire agli organi sociali competenti;
 - h) individuare e valutare l'opportunità di suggerire l'inserimento di clausole risolutive nei contratti con Consulenti, Collaboratori, Partner commerciali, Procuratori, Agenti e Terzi che intrattengono rapporti con la Società, nell'ambito delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati di cui

al citato Decreto;

- i) promuovere la conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico e la loro traduzione in comportamenti coerenti da parte dei diversi attori aziendali individuando, con il supporto delle strutture societarie competenti, gli interventi formativi e di comunicazione più opportuni nell'ambito dei relativi piani annuali;
- j) verificare e controllare, secondo la periodicità stabilita nel Regolamento, le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello;
- k) istituire specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- l) effettuare una ricognizione delle attività aziendali con l'obiettivo di individuare le aree a rischio di reato e proporre l'aggiornamento e l'integrazione, ove se ne evidenzi la necessità;
- m) sollecitare il vertice aziendale per l'attivazione delle strutture aziendali competenti, nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare l'elaborazione/modifica di procedure operative e di controllo che regolamentino lo svolgimento delle attività;
- n) attivare le strutture preposte per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari in caso di violazioni accertate del Modello e dei suoi elementi costitutivi;
- o) archiviare in ordine cronologico la documentazione predisposta ed originata nell'esercizio delle proprie funzioni e compiti.

6.2 Ai fini dello svolgimento degli adempimenti elencati al comma precedente, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- a) emanare disposizioni interne intese a regolare l'attività dell'Organismo. Tali disposizioni, che dovranno essere adeguatamente motivate (es. disposizioni dettate da situazioni di urgenza od opportunità), saranno emanate in autonomia dall'Organismo di Vigilanza, ma non dovranno essere in contrasto con le norme della Società e del presente Statuto;
- b) accedere ad ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;

- c) ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle verifiche e dei controlli delle attività a rischio reato, ferma restando la non delegabilità delle proprie funzioni, facendo assumere per iscritto ai predetti consulenti esterni l'impegno a non divulgare e/o diffondere a terzi notizie sull'attività di S.T.P. S.p.A. apprese durante l'espletamento dell'incarico, impegno che resterà in ogni caso agli atti e nella disponibilità esclusiva della Società;
- d) disporre che i Responsabili di tutte le Funzioni aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

Articolo 7 REPORTING

7.1 L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, alle violazioni del Modello accertate, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello ed al loro stato di realizzazione. A tal fine, comunica e relaziona su base continuativa all'Amministratore Delegato e trasmette, inoltre, con periodicità almeno semestrale, al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- (i) l'attività complessivamente svolta nel corso del semestre;
- (ii) i necessari e/o opportuni interventi correttivi, migliorativi e di adeguamento dell'organizzazione aziendale, in conformità alle previsioni del Modello ed alla concreta attuazione delle procedure ivi previste;
- (iii) l'elenco delle attività che si prevedono per il semestre successivo.

7.2 L'Organismo di Vigilanza predisponde, inoltre, con cadenza annuale, un rapporto scritto al Collegio Sindacale, relativo all'attività svolta ed ai risultati conseguenti dalla stessa ed il piano delle attività per l'anno successivo.

7.3 L'Organismo dovrà, inoltre, riferire tempestivamente al Collegio Sindacale,

eventuali violazioni poste in essere dagli amministratori affinché il Collegio adotti gli opportuni provvedimenti.

7.4 All'Organismo di Vigilanza dovranno pervenire tempestivamente tutte le informazioni, dati, notizie e valutazioni richieste alle strutture aziendali. Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza avvengono attraverso canali di *reporting* specificatamente dedicati ovvero anche tramite riunione soggetta a verbalizzazione/documento interno.

7.5 L'Organismo di Vigilanza è inoltre destinatario di comunicazioni, informazioni, trasmissione di documenti che possono avvenire, anche senza specifica richiesta dell'Organismo, da parte di chiunque operi nell'interesse della Società per aspetti connessi all'attuazione ed osservanza del Modello o comunque inerenti attività aziendali a rischio reato ai sensi del D. Lgs. 231/01.

A tale scopo:

- (i) i Responsabili di struttura/area devono raccogliere tutte le segnalazioni presso la propria struttura e/o dall'esterno, aventi ad oggetto la commissione di reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, o comunque le violazioni o sospette violazioni del Modello; ciascun Responsabile di struttura/area deve predisporre idonei strumenti per la raccolta delle segnalazioni e comunicazioni da parte dei dipendenti o collaboratori esterni della propria struttura/area;
- (ii) l'afflusso delle segnalazioni di cui sopra deve essere canalizzato, senza ritardo, verso l'Organismo, secondo i canali informativi di seguito descritti;
- (iii) ove le suddette segnalazioni riguardino i Direttori, Responsabili di struttura, o comunque provengano dagli amministratori, sindaci, revisori o terzi che agiscono nell'interesse della Società, potranno pervenire direttamente all'Organismo, secondo i canali informativi di seguito descritti;
- (iv) le segnalazioni potranno essere riportate all'Organismo tramite posta elettronica/riunione soggetta a verbalizzazione/documento interno o comunque in forma scritta. L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando, altresì, la riservatezza dell'identità del segnalante, ove richiesta, fatti salvi gli obblighi di

legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone comunque interessate e/o coinvolte;

(v) l'Organismo valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo le informative concernenti:

(i) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;

(ii) i rapporti preparati dai Responsabili delle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;

(iii) le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

(iv) le notizie in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Articolo 8

MODIFICHE DELLO STATUTO

8.1 Eventuali modifiche al presente statuto possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta o previo parere obbligatorio non vincolante dell'Organismo.

CAPITOLO 5

DESTINATARI ED ESTENSIONE DEL MODELLO 231

5.1. Premessa

È data ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura di S.T.P. S.p.A., dei principi e dei contenuti del Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza di S.T.P. S.p.A. monitora le iniziative volte a promuovere la comunicazione e la formazione sul Modello 231.

5.2. Destinatari del Modello 231

I principi e i contenuti del Modello 231 sono destinati ai componenti degli organi sociali, del *management* e ai dipendenti di S.T.P. S.p.A., nonché a tutti coloro che operano in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi di S.T.P. (di seguito, i "Destinatari").

5.3. Attività di formazione e comunicazione

La comunicazione e la formazione del personale sono importanti requisiti dell'attuazione del Modello 231. S.T.P. S.p.A., pertanto, si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello 231 da parte del *management* e dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato secondo posizione e ruolo, favorendo la partecipazione attiva degli stessi all'approfondimento dei suoi principi e contenuti.

5.3.1. **Comunicazione ai componenti degli organi sociali**

Con la delibera che dispone l'adozione del Modello 231 (e dei suoi relativi aggiornamenti), ciascun componente dell'organo sociale deliberante si impegna personalmente anche al rispetto delle previsioni contenute nel medesimo. I consiglieri che – anche per effetto di sostituzioni o rinnovi di cariche – non hanno partecipato alla decisione relativa all'adozione del Modello 231 (e dei suoi relativi aggiornamenti) sottoscrivono una dichiarazione di conoscenza e adesione ai principi e ai contenuti dello stesso. La dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

5.3.2. Formazione e comunicazione ai dirigenti ed ai responsabili di unità

Il Modello 231 è comunicato a tutti i dirigenti (a ruolo e/o in servizio nella Società) e ai Responsabili di Area e di Ripartizione.

I principi e i contenuti del D. Lgs. 231/2001 e del Modello 231, inoltre, possono essere divulgati mediante corsi di formazione. La struttura degli eventuali corsi di formazione sarà approvata dall'Organismo di Vigilanza di S.T.P. S.p.A. su proposta delle funzioni aziendali competenti.

5.3.3. Formazione e comunicazione per quadri, impiegati e operai (non Responsabili di Area o Ripartizione)

Il Modello 231 è comunicato a ciascun dipendente mediante affissione in bacheca e/o pubblicazione sul sito internet aziendale. Sono, inoltre, definite iniziative di formazione mirata per quadri, impiegati e operai (non responsabili di unità), ferma restando in ogni caso l'obbligatorietà della partecipazione alle iniziative di formazione relative al Codice Etico di S.T.P..

5.3.4. Formazione e comunicazione mediante strumenti informatici

Il Modello 231 è reso disponibile a tutti i dipendenti e a tutti gli utenti - anche non dipendenti - sul sito intranet aziendale di S.T.P. S.p.A. Le iniziative di formazione e informazione mirata possono svolgersi anche a distanza e mediante l'utilizzo di risorse informatiche.

5.4. Comunicazione a terzi e al mercato

In coerenza con quanto già previsto per il Codice Etico di S.T.P., i principi e i contenuti del Modello 231 sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali S.T.P. S.p.A. intrattiene relazioni contrattuali.

L'impegno all'osservanza della legge e dei principi di riferimento del Modello 231 da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la Società deve essere contenuto in una apposita clausola dello specifico contratto e deve essere oggetto di espressa accettazione da parte del terzo contraente.

Al riguardo, con strumento normativo aziendale sono standardizzate clausole che, a seconda dell'attività regolamentata dal contratto, impegnano le controparti al rispetto del Modello 231, prevedendo altresì appositi rimedi contrattuali (quali il diritto di risoluzione e/o la facoltà sospendere l'esecuzione del contratto e/o clausole penali) per il caso di inadempimento.

CAPITOLO 6

SISTEMA DISCIPLINARE

6.1. Funzione del sistema disciplinare

La definizione di sanzioni commisurate alla violazione e applicabili in caso di violazione del Modello 231 ha lo scopo di contribuire:

- (i) all'efficacia del Modello 231 stesso;
- (ii) all'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

A tale proposito è predisposto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello 231, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale che ai soggetti sottoposti ad altrui direzione. L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente.

L'Organismo di Vigilanza segnala alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello 231 e monitora, di concerto con l'Organo Amministrativo e, ove ritenuto, con i Responsabili di Area, l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

6.2. Violazione del Modello 231

Ai fini dell'ottemperanza della legge, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello 231:

- a) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello 231 e/o del Codice Etico di S.T.P., ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello 231 e/o dal Codice Etico di S.T.P., nell'espletamento delle attività sensibili;
- b) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello 231 e/o del Codice Etico di S.T.P., ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello 231 e/o dal Codice Etico di S.T.P., nell'espletamento di attività connesse alle attività sensibili, ovvero la

inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello 231, che:

- (i) espongono la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001 e/o
- (ii) siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001 e/o
- (iii) tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001.

6.3. Misure nei confronti del personale dipendente

Per effetto della notizia di violazione del Modello 231 comunicata dall'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo, in conformità a quanto previsto nell'allegato Regolamento di Disciplina, avvia il processo volto all'accertamento di presunti comportamenti illeciti posti in essere dai dipendenti di S.T.P.:

- a) nel caso in cui, in seguito all'accertamento delle mancanze ai sensi del CCNL, sia accertata la violazione del Modello 231 o del Codice Etico, è individuata (ai sensi dei predetti strumenti normativi) e irrogata dall'Organo Amministrativo, nei confronti dell'autore della condotta censurata, la sanzione disciplinare prevista dal Regolamento di Disciplina ovvero dal CCNL;
- b) la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione. Si terrà conto: dell'intenzionalità del comportamento o del grado della colpa; del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari; del livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare; della gravità degli effetti del medesimo con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente può essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata; delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Le sanzioni disciplinari sono quelle previste dal Regolamento di Disciplina e dal

CCNL applicato al rapporto di lavoro del dipendente interessato, nonché quelle comunque derivanti dall'applicazione delle generali disposizioni di legge in materia di recesso (con o senza preavviso) dal contratto di lavoro.

L'Organo Amministrativo, ovvero il soggetto da quest'ultimo delegato, comunica all'Organismo di Vigilanza l'irrogazione della sanzione, ovvero i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni.

Sono altresì rispettati tutti gli adempimenti procedurali di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare.

6.4. Misure nei confronti dei dirigenti

Alla notizia di una violazione del Modello 231 comunicata da parte dell'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui la violazione del Modello 231 da parte di uno o più dirigenti sia accertata ai sensi del precedente paragrafo 6.3. lett. a), la Società adotta nei confronti dell'autore della condotta censurata quanto previsto per legge, per contratto applicabile e per il Regolamento di Disciplina, tenuto conto dei criteri *ex* paragrafo 6.3. lett. b). Se la violazione del Modello 231 fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

6.5. Misure nei confronti degli Amministratori

L'Organismo di Vigilanza comunica al Collegio Sindacale, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, la notizia di una violazione del Modello 231 commessa da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni, che possono includere la revoca in via cautelare dei poteri delegati, nonché la convocazione dell'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale sostituzione.

Qualora la violazione riguardi l'intero Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza ne riferisce al Collegio Sindacale perché provveda a compiere le attività consentitegli dalla legge, inclusa la convocazione dell'assemblea dei soci per

l'eventuale sostituzione dell'Organo Amministrativo.

Si precisa che ogni violazione del Modello 231, del Codice Etico e del Piano Anticorruzione costituisce giusta causa di revoca dei componenti dell'Organo Amministrativo.

E' fatta salva per l'Organismo di Vigilanza e per il Collegio Sindacale la possibilità di denunciare i fatti all'Autorità giudiziaria.

6.6. Misure nei confronti dei Sindaci

L'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione la notizia di una violazione del Modello 231 commessa da parte di uno o più Sindaci. Il Collegio Sindacale, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni, fatta salva la possibilità, da parte della Società, di revocare i componenti del Collegio Sindacale.

Qualora nella commissione della violazione risulti coinvolto l'intero Collegio Sindacale, agli accertamenti necessari provvede l'Organo Amministrativo d'intesa con l'Organismo di Vigilanza, ferma restando la possibilità di revoca di cui sopra.

Si precisa che ogni violazione del Modello 231, del Codice Etico e del Piano Anticorruzione costituisce giusta causa di revoca dei componenti del Collegio Sindacale.

CAPITOLO 7

MISURE DI SALVAGUARDIA

7.1. **Struttura delle misure di salvaguardia**

Le misure finalizzate alla prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 richiedono necessariamente l'osservanza del Codice Etico di S.T.P., che forma parte integrante del Modello 231, e si articolano su due livelli di controllo, fermo restando il necessario rispetto delle previsioni del Piano Anticorruzione:

- a) *standards* generali di trasparenza delle attività, che devono essere sempre presenti in tutte le attività sensibili prese in considerazione dal Modello 231;
- b) *standards* di controllo specifici, che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle attività sensibili e che devono essere contenuti negli strumenti normativi aziendali di riferimento. Tali strumenti riportano l'indicazione, tra le normative di riferimento, del Modello 231.

7.2. **Standards generali di trasparenza**

Gli *standards* generali di trasparenza delle attività sensibili ai sensi del Modello 231 sono:

a) **Segregazione delle attività:**

deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza. La segregazione dei ruoli e dei poteri in ambito aziendale è uno strumento fondamentale di *governance*, finalizzato al coinvolgimento dei soggetti con diversi poteri di gestione dell'impresa, affinché nessuno possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri soggetti. Per giungere alla segregazione dei ruoli nell'ambito del Modello 231, occorre esaminare l'attività e i processi aziendali in modo da giungere all'individuazione delle aree a rischio, in cui si svolgono le attività sensibili alla commissione dei reati presupposto della responsabilità *ex* D. Lgs. 231/2001. Il sistema di segregazione dei ruoli, per essere adatto rispetto alle previsioni del D. Lgs. 231/2001, deve essere supportato da un'adeguata separazione dei poteri fra le diverse funzioni societarie.

- b) Norme:**
devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile;
- c) Poteri di firma e poteri autorizzativi:**
devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni idonee anche a garantire che l'attribuzione dei predetti poteri avvenga in coerenza con le responsabilità organizzative assegnate;
- d) Tracciabilità:**
i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Gli *standards* verranno applicati nei protocolli costituenti la parte speciale del Modello 231 e vincolano il *management* e i dipendenti di S.T.P. S.p.A. alla loro osservanza.

CAPITOLO 8

REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231

8.1. Aggiornamento del Modello 231

Il Modello 231 viene riesaminato dall'Organo Amministrativo nonché dall'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza può comunicare periodicamente all'Organo Amministrativo le necessità di aggiornamento del Modello 231 e collabora con esso rilasciando il proprio parere non vincolante in merito alle eventuali modifiche ed opportune variazioni da effettuare.

La Società si impegna comunque a procedere all'adeguamento tempestivo del modello nei casi in cui:

- a) siano introdotti nel d.lgs. 231/2001 nuovi reati rilevanti per le attività di S.T.P. S.p.A.;
- b) siano apportate significative variazioni all'organizzazione e/o al sistema dei poteri e delle deleghe;
- c) vengano avviate nuove attività che possano risultare sensibili al rischio di commissione dei reati in base a quanto disposto dal D. Lgs. 231/2001 e successive modificazioni;
- d) emergano carenze nel Modello 231, tali da suggerirne un immediato adeguamento.



Società Trasporti Provinciale

CODICE ETICO

PREMESSA

La complessità delle situazioni in cui S.T.P. si trova ad operare, le sfide dello sviluppo sostenibile e la necessità di tenere in considerazione le esigenze di tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti dell'attività aziendale ("*Stakeholder*"), rafforzano l'importanza di definire con chiarezza i valori e le responsabilità che S.T.P. riconosce, accetta, condivide e assume.

Per questa ragione è stato predisposto il nuovo Codice Etico di S.T.P. ("Codice" o "Codice Etico"), la cui osservanza da parte degli amministratori, dei sindaci, del *management* e dei dipendenti di S.T.P. nonché di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di S.T.P. (nel prosieguo "**Risorse Umane di S.T.P.**"), ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è di importanza fondamentale – anche ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e di contratto che disciplinano il rapporto con S.T.P. – per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione di S.T.P., fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa e per il miglioramento del contesto sociale in cui la Società opera.

S.T.P. si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle Risorse Umane di S.T.P. e degli altri *Stakeholder* e il loro contributo costruttivo sui principi del Codice Etico.

S.T.P. vigila in ogni caso con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

All'Organismo di Vigilanza di S.T.P. sono assegnate le funzioni di garante del Codice Etico ("**Garante**").

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali S.T.P. intrattiene relazioni.

I. PRINCIPI GENERALI: SOSTENIBILITÀ E RESPONSABILITÀ D'IMPRESA

L'osservanza della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, dei codici di autodisciplina, e l'integrità etica e la correttezza sono impegno e dovere costante di tutte le Risorse Umane di S.T.P. e caratterizzano i comportamenti di

tutta la sua organizzazione.

In particolar modo, S.T.P. si impegna affinché coloro che rivestono cariche negli organi sociali, anche di controllo e incluso l'OdV, nonché tutti coloro che rivestono funzioni di responsabilità o apicali godano del requisito dell'onorabilità, consistente nell'insussistenza di condanne penali ovvero sentenze di patteggiamento per reati di tipo bancario o finanziario, commerciale, contro la P.A., contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica nonché in materia valutaria e tributaria.

La conduzione degli affari e delle attività aziendali di S.T.P. deve essere svolta in un quadro di trasparenza, onestà, correttezza, buona fede e nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza.

È ripudiata ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile. Sono tenuti in particolare considerazione il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani, la tutela del lavoro e delle libertà sindacali, della salute, della sicurezza, dell'ambiente e della biodiversità, nonché il sistema di valori e principi in materia di trasparenza, efficienza energetica e sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali.

Tutte le Risorse Umane di S.T.P., senza distinzioni o eccezioni, devono conformare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della qualità e della professionalità della prestazione di lavoro. I rapporti tra le Risorse Umane di S.T.P., a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di S.T.P. può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice.

II. CANONI DI COMPORTAMENTO E RAPPORTI CON GLI *STAKEHOLDER*

1. **Etica, trasparenza, correttezza, professionalità**

S.T.P., nei rapporti di affari, si ispira e osserva i principi di lealtà, correttezza,

trasparenza, efficienza e apertura al mercato, senza distinzione di importanza dell'affare.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dalle Risorse Umane di S.T.P. nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività di S.T.P. devono essere svolte con impegno e rigore professionale, con il dovere di fornire apporti professionali adeguati alle funzioni e alle responsabilità assegnate e di agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione di S.T.P.. Gli obiettivi di impresa, la proposta e realizzazione di progetti, investimenti e azioni, devono essere indirizzati tutti ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali, tecnologici e conoscitivi dell'impresa nonché la creazione di valore e il benessere per tutti gli *Stakeholder*. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque solo se rientranti nei regali d'uso di cui all'art. 770, comma secondo, c.c., e in conformità al c.d. "Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici", tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spesa deve essere sempre documentato in modo adeguato.

È proibita l'accettazione di denaro da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con S.T.P.. Chiunque riceva proposte di omaggi o

trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente il superiore, o l'organo del quale è parte, e il Garante.

S.T.P. informa i terzi e gli *Stakeholder* in genere, mediante la pubblicazione sul proprio sito aziendale del presente documento e dell'intero Modello 231, circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice, esigendone il rispetto.

2. Rapporti con gli azionisti e con il Mercato

2.1 Valore per gli azionisti, efficienza, trasparenza

La struttura interna di S.T.P. e i rapporti con i soggetti direttamente e indirettamente coinvolti nelle attività sono organizzati secondo regole in grado di assicurare l'affidabilità del *management* e l'equo bilanciamento tra i poteri del *management* e gli interessi degli azionisti in particolare e degli altri *Stakeholder* in generale.

Nell'ambito delle iniziative volte a massimizzare il valore per gli azionisti e garantire la trasparenza dell'operatività del *management*, S.T.P. definisce, attua e adegua progressivamente un sistema articolato e omogeneo di regole di condotta riguardanti sia la propria struttura organizzativa interna che i rapporti con gli azionisti e i rapporti con i terzi, in conformità con gli *standards* più evoluti di *corporate governance*.

S.T.P. ritiene necessario che gli azionisti siano posti nelle condizioni di partecipare alle decisioni di competenza e di effettuare scelte consapevoli. S.T.P. è pertanto impegnata ad assicurare la massima trasparenza e tempestività delle informazioni comunicate agli azionisti, normalmente mediante il sito internet aziendale, nel rispetto della normativa vigente.

S.T.P. si impegna, inoltre, a tenere nella dovuta considerazione le legittime indicazioni manifestate dagli azionisti nelle sedi a ciò deputate.

3. Rapporti con istituzioni, associazioni, comunità locali

S.T.P. promuove il dialogo con le Istituzioni e con le espressioni organizzate della società civile in tutti i Paesi in cui opera.

3.1 Autorità e Istituzioni Pubbliche

S.T.P., attraverso le proprie Risorse Umane, coopera attivamente e pienamente con le Autorità. Le Risorse Umane di S.T.P., nonché i collaboratori esterni le cui azioni possano essere riferibili a S.T.P., devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

3.2 Organizzazioni politiche e sindacali

S.T.P. non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati ovvero nei confronti di organizzazioni con le quali potrebbe nascere un conflitto d'interessi.

E', altresì, fatto divieto di tenere comportamenti finalizzati ad influenzare, direttamente o indirettamente, esponenti politici.

3.3 Sviluppo delle Comunità locali

È impegno di S.T.P. contribuire fattivamente alla promozione della qualità della vita, allo sviluppo socio-economico delle comunità in cui S.T.P. opera e alla formazione di capitale umano e capacità locali, svolgendo allo stesso tempo le proprie attività d'impresa secondo modalità compatibili con una corretta pratica commerciale.

In particolare, poiché S.T.P. svolge attività di trasporto su gomma (a valenza pubblica), in virtù di contratto di servizio, si impegna a recepire le esigenze e le istanze provenienti dall'utenza e, più in generale, da tutti i propri Stakeholder, al fine di poter fattivamente contribuire al perseguimento della tutela e dello sviluppo dei diritti culturali, economici e sociali delle comunità locali in cui opera, garantendo in ogni caso il rispetto dell'ambiente e l'ecosostenibilità della propria attività.

S.T.P. promuove condizioni di trasparenza nell'informazione indirizzata alle comunità locali, con particolare riferimento alle tematiche di loro maggiore

interesse.

4. Rapporti con clienti e fornitori

4.1 Clienti e consumatori

S.T.P. persegue il proprio successo d'impresa sul mercato di riferimento attraverso l'offerta di servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

S.T.P. riconosce che l'apprezzamento di chi richiede servizi è di primaria importanza per il proprio successo di impresa. Le politiche commerciali sono finalizzate ad assicurare la qualità dei servizi, la sicurezza e l'osservanza del principio di precauzione.

4.2 Fornitori e collaboratori esterni

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

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo alle Risorse Umane di S.T.P. di

- a) osservare le pratiche interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i Fornitori e i collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso S.T.P.;
- b) adottare, nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- c) ottenere la collaborazione di fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità e costo e tempi di erogazione del servizio;
- d) includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del Codice Etico e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti;

- e) osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- f) mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali;
- g) riferire tempestivamente al proprio superiore e al Garante le possibili violazioni del Codice Etico;
- h) portare a conoscenza della struttura S.T.P. competente problemi rilevanti insorti con un fornitore o un collaboratore esterno, in modo da poterne valutare le conseguenze anche con riferimento all'attività di S.T.P..

Il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto.

5. Management, dipendenti, collaboratori di S.T.P.

5.1 Sviluppo e tutela delle Risorse umane

Le persone sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità del *management* e dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di S.T.P..

S.T.P. si impegna a utilizzare al meglio le capacità, le competenze e le potenzialità del *management* e dei dipendenti nell'ambito della prestazione lavorativa e a tutelare le condizioni di lavoro, sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore sia nel rispetto della sua dignità. Non sono consentiti illeciti condizionamenti o indebiti disagi e sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona.

S.T.P. si impegna a offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti devono:

- a) adottare in ogni caso criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane;
- b) provvedere in ogni caso a selezionare, assumere, formare, retribuire e

- gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna;
- c) creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni e in grado di promuovere la serenità di tutte le Risorse Umane di S.T.P..

S.T.P. auspica che le proprie Risorse Umane, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. S.T.P. interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori. A questo effetto, sono ritenuti rilevanti anche comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile.

In ogni caso, sono proibiti senza eccezione comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale.

5.2 Security aziendale

S.T.P. è impegnata nell'attività di studio, sviluppo e attuazione delle strategie, delle politiche e dei piani operativi volti a prevenire e superare ogni comportamento colposo o doloso che potrebbe provocare danni diretti o indiretti alle Risorse Umane di S.T.P. e/o alle risorse materiali e immateriali dell'azienda. Sono favorite misure preventive e difensive, volte a minimizzare la necessità di risposta attiva – comunque sempre e solo in misura proporzionata all'offesa – alle minacce alle persone e ai beni.

Tutte le Risorse Umane di S.T.P. sono tenute a contribuire attivamente al mantenimento di uno *standard* ottimale di sicurezza aziendale, astenendosi da comportamenti illeciti o comunque pericolosi e segnalando al proprio superiore o all'organo del quale sono parte, e alla struttura S.T.P. competente, eventuali attività svolte da terzi ai danni del patrimonio o delle Risorse Umane di S.T.P..

È fatto obbligo, in ogni contesto che richiede particolare attenzione alla propria sicurezza personale, di attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite in merito da S.T.P., astenendosi da comportamenti che possano mettere a rischio la propria e altrui incolumità, segnalando tempestivamente al proprio superiore ogni situazione di pericolo alla sicurezza propria o di terzi.

5.3 Molestie o mobbing sul luogo di lavoro

S.T.P. favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere maggior benessere organizzativo.

S.T.P. esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di *mobbing* che sono tutti, senza eccezione, proibiti. Sono considerati come tali:

- a) creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- b) porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- c) ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia anche sessuale o riferita alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali:

- a) subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- b) indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- c) proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- d) alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

5.4 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo

Tutte le Risorse Umane di S.T.P. devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione

lavorativa e nei luoghi di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti; S.T.P. si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

È fatto divieto di:

- a) detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- b) fumare nei luoghi di lavoro, salvo che ciò avvenga in luoghi aperti ovvero in eventuali zone riservate ai fumatori.

III. STRUMENTI DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

1. Sistema di controllo interno e gestione dei rischi

S.T.P. si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno e gestione dei rischi, adottando e mettendo in esecuzione tutti gli strumenti utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto di leggi e procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi, garantendo altresì un corretto processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali.

S.T.P. promuove la diffusione a tutti i livelli di una cultura e di procedure caratterizzate dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio consapevole e volontario dei controlli; di conseguenza, il *management* in primo luogo e tutte le Risorse Umane di S.T.P. in ogni caso sono tenuti a contribuire e rendersi partecipi del sistema di controllo interno e gestione dei rischi di S.T.P. e, con attitudine positiva, a farne partecipi i propri collaboratori.

Ognuno è custode responsabile dei beni aziendali assegnati (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta; nessun dipendente può fare, o consentire ad altri, uso improprio dei beni assegnati e delle risorse di S.T.P..

Sono proibite senza eccezione pratiche e attitudini riconducibili al compimento

o alla partecipazione al compimento di frodi.

Gli organismi di controllo e di vigilanza di S.T.P. hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di competenza.

1.1. Conflitti di interesse

S.T.P. riconosce e rispetta il diritto delle proprie Risorse Umane a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di S.T.P., purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti di S.T.P. e che non si pongano in conflitto d'interessi con la società.

Le Risorse Umane di S.T.P. devono astenersi dall'intrattenere rapporti professionali esterni con soggetti nei confronti dei quali abbiano un obbligo di neutralità ed imparzialità; in tal caso, ove ricorrano i presupposti di cui innanzi, e sussistano ragioni di opportunità e di convenienza, si astengono informandone, senza indugio, il diretto superiore.

Fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali sul tema, alle Risorse Umane di S.T.P. è fatto divieto di assumere incarichi esterni in società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli di S.T.P. e, comunque, non possono accettare incarichi di collaborazione con persone od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti l'ufficio.

E' fatto altresì divieto alle Risorse Umane di S.T.P. di accettare da soggetti diversi dalla società retribuzioni o altre utilità per prestazioni inerenti il proprio ufficio. Determina, inoltre, conflitto di interessi l'utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi.

In ogni caso, il *management* e i dipendenti di S.T.P. sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei

principi e dei contenuti del Codice Etico o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Il soggetto che versa in situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, si astiene tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo/decisionale e il superiore in posizione manageriale o l'Organo Amministrativo:

- a) individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;
- b) trasmette agli interessati - e per conoscenza al proprio superiore gerarchico, nonché al Garante - le necessarie istruzioni scritte;
- c) archivia la documentazione ricevuta e trasmessa.

1.2 Trasparenza delle registrazioni contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del *management* o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

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

- a) l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- c) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- d) la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di tutte le Risorse Umane di S.T.P. far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Le Risorse Umane di S.T.P. che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni,

trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a riferire i fatti al proprio superiore, o all'organo del quale sono parte, e al Garante.

2. Tutela della salute, sicurezza e ambiente e dell'incolumità pubblica

Le attività di S.T.P. devono essere condotte in conformità agli accordi, alle leggi e ai regolamenti relativi alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

Le Risorse Umane di S.T.P., nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

3. Ricerca, innovazione e tutela del patrimonio intellettuale

S.T.P. promuove le attività di ricerca e innovazione da parte del *management* e dei dipendenti, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte. Gli *asset* intellettuali generati da tale attività innovativa costituiscono un patrimonio centrale e imprescindibile di S.T.P..

Le Risorse Umane di S.T.P. sono tenute a contribuire attivamente, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, al governo del patrimonio intellettuale per consentirne lo sviluppo, la protezione e la valorizzazione.

4. Riservatezza

4.1. Protezione del segreto aziendale

Le attività di S.T.P. e tutte le informazioni acquisite, a qualunque titolo, nell'esercizio dell'attività sociale, inclusi a mero titolo esemplificativo notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know-how* (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, *software*, etc.) costituiscono patrimonio intellettuale di S.T.P. e sono

coperti da segreto.

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo delle Risorse Umane di S.T.P. assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a S.T.P. e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore in posizione manageriale nel rispetto delle procedure specifiche.

4.2 Tutela della privacy

S.T.P. si impegna a proteggere le informazioni relative alle proprie Risorse Umane e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

S.T.P. intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

S.T.P. si impegna inoltre ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

Le Risorse Umane di S.T.P. devono:

- a) acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte;
- b) acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di procedure specifiche e conservare e archiviare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;

- c) rappresentare e ordinare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato all'accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- d) comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure specifiche o su autorizzazione espressa delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, solo dopo aver verificato la divulgabilità nel caso specifico dei dati anche con riferimento a vincoli assoluti o relativi riguardanti i terzi collegati a S.T.P. da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, aver ottenuto il loro consenso.

4.3 Partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni

La partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni è favorita da S.T.P. a condizioni di compatibilità con la prestazione dell'attività lavorativa o professionale. Sono considerate tali:

- a) la partecipazione ad associazioni, convegni, congressi, seminari, corsi;
- c) la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- d) la partecipazione a pubblici eventi in genere.

A tale proposito, le Risorse Umane di S.T.P. chiamate a illustrare o fornire all'esterno dati o notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista di S.T.P., sono tenute a ottenere l'autorizzazione dell'Organo Amministrativo circa le linee di azione che si intendono seguire e i testi e le relazioni predisposte, nonché a concordare i contenuti con la struttura S.T.P. competente.

IV. AMBITI DI APPLICAZIONE E STRUTTURE DI RIFERIMENTO DEL CODICE ETICO ALL'INTERNO DI S.T.P.

I principi e i contenuti del Codice Etico si applicano alle Risorse Umane e alle attività di S.T.P..

I rappresentanti indicati da S.T.P. nei consorzi e nelle *joint-venture* promuovono i principi e i contenuti del Codice Etico negli ambiti di rispettiva competenza.

Compete in primo luogo agli amministratori e al *management* dare concretezza ai principi e ai contenuti del Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito

di gruppo, e inoltre rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e indirizzarli all'osservanza del Codice nonché sollecitare gli stessi a formulare interrogativi e suggerimenti in merito alle singole disposizioni.

1. Obbligo di conoscenza del Codice e di segnalazione di possibili violazioni

Il Codice Etico è messo a disposizione delle Risorse Umane di S.T.P. in conformità alle norme applicabili ed è inoltre consultabile nel sito internet di S.T.P. S.p.A.

Al personale di S.T.P. è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice Etico nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e responsabilità ricoperte.

È fatto obbligo a ciascuno di:

- a) astenersi da comportamenti contrari a tali principi, contenuti e procedure;
- b) indirizzare, per quanto di competenza, i propri collaboratori al pieno rispetto del Codice;
- c) richiedere ai terzi con i quali S.T.P. entra in relazioni la conferma di aver preso conoscenza del Codice;
- d) riferire tempestivamente ai propri superiori o all'organo del quale è parte, e al Garante, proprie rilevazioni o notizie fornite da *Stakeholder* circa possibili casi o richieste di violazione del Codice;
- e) collaborare con il Garante e con le funzioni incaricate dalle procedure specifiche nella verifica delle possibili violazioni;
- f) adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione e, in ogni caso, impedire qualunque tipo di ritorsione.

2. Strutture di riferimento e vigilanza

S.T.P. è impegnata, anche attraverso la designazione del Garante, ad assicurare:

- a) la massima diffusione dei principi e contenuti del Codice presso le Risorse Umane di S.T.P. e gli altri *Stakeholder*;
- b) la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento per l'interpretazione e l'attuazione del Codice Etico nonché

per l'aggiornamento dello stesso al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative rilevanti;

- c) lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione dei principi e contenuti del Codice Etico o delle procedure di riferimento;
- d) la valutazione obiettiva dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- f) che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico o delle procedure di riferimento.

2.1. Garante del Codice Etico

Il Codice Etico rappresenta, tra l'altro, un principio generale non derogabile del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da S.T.P. S.p.A. ai sensi della disciplina italiana della "*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*" contenuta nel decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

S.T.P. S.p.A. assegna le funzioni di Garante all'Organismo di Vigilanza istituito in base al suddetto Modello 231.

Al Garante è assegnato il compito di:

- a) promuovere e facilitare l'attuazione del Codice Etico e l'emanazione di procedure di riferimento;
- b) promuovere la conoscenza del Codice Etico anche mediante programmi di comunicazione e formazione specifica del *management* e dei dipendenti di S.T.P.;
- c) esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice Etico, promuovendo le verifiche più opportune;
- d) comunicare alle strutture competenti i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

3. Revisione del Codice

La revisione del Codice è approvata dal Consiglio di Amministrazione di S.T.P. S.p.A., sentito il parere non vincolante del Garante.

4. Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutte le Risorse Umane di S.T.P. ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Identico valore avrà il Codice Etico nei rapporti contrattuali dei terzi con S.T.P..

PARTE SPECIALE

PREMESSA

La presente parte speciale è dedicata all'esame delle singole fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001, con la precisazione che, ovviamente, ci si soffermerà esclusivamente sulle ipotesi criminose concretamente passibili di attuazione nell'ambito del contesto societario di S.T.P.

Non si procederà – salvi casi eccezionali – alla riproposizione del dato normativo testuale, bensì all'individuazione di alcune fattispecie di condotte idonee a integrare in concreto la ipotesi di reato.

Sono quindi predisposte più protocolli analitici riguardanti:

- (i) aree di rischio e relative ipotesi di reato astrattamente configurabili;
- (ii) condotte a rischio, con attribuzione del livello potenziale di rischio secondo la classificazione "Basso", "Medio" e "Alto";
- (iii) soggetti responsabili, sulla scorta dell'organigramma aziendale e delle previsioni statutarie;
- (iv) procedure di contenimento del rischio.

CAPITOLO 1

LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO

Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico.

Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.): utilizzo dei finanziamenti pubblici per fine diverso da quello per cui sono stati richiesti e erogati.

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.): trasmissione di dati falsi od omissione di dati/informazioni dovute all'ente pubblico (ad esempio Unione Europea, enti locali) per ottenere l'erogazione di finanziamenti pubblici.

Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 comma 2, n.1 c.p.): artifici e raggiri (es. trasmissione di documentazione falsa) volti ad indurre in errore un funzionario pubblico, ad esempio nell'ambito della richiesta di rilascio di licenze di esercizio, o in occasione delle relative verifiche/ispezioni, per ottenere un ingiusto profitto, con danno dello Stato ovvero nell'ambito di un qualsiasi rapporto, specie se contrattuale, intercorrente con la P.A.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.): artifici e raggiri (ad esempio, trasmissione di documentazione alterata o contraffatta) volti ad indurre in errore, ad esempio un dirigente della Comunità Europea/P.A., per l'erogazione dei finanziamenti pubblici.

Frode informatica a danno dello Stato (art. 640 ter c.p.): alterazione, in qualsiasi modo del funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione e/o accesso senza diritto e con qualsiasi modalità, a dati/informazioni o *software*, contenuti nel sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione procurando un ingiusto profitto con danno dello Stato.

Art. 24-bis. Delitti informatici e trattamento illecito di dati.

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.): introduzione abusiva in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero mantenimento contro la volontà espressa o tacita di chi ha diritto di escluderlo, commessi nell'interesse o a vantaggio della Società.

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art 617 quater c.p.): intercettazione fraudolenta di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi ovvero impedimento o interruzione delle comunicazioni medesime ovvero rivelazione, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, del contenuto delle comunicazioni predette commessi nell'interesse o a vantaggio della Società.

Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.): installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, commessi nell'interesse o a vantaggio della Società.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.): distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici altrui, commessi nell'interesse o a vantaggio della Società.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.): commissione di un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad esso pertinenti, o comunque di pubblica utilità, commesso nell'interesse o a vantaggio della Società.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.): distruzione, danneggiamento, o comportamento teso a rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ad ostacolarne gravemente il funzionamento attraverso la distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici altrui ovvero l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, commessi nell'interesse o a vantaggio della Società.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.): distruzione, danneggiamento, o comportamento teso a rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento attraverso la distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici altrui ovvero l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, commessi nell'interesse o a vantaggio della Società.

Falsità in un documento informatico pubblico o privato (art. 491 bis c.p.): falsità materiale, ossia la non genuinità del documento, o ideologica, ossia la non veridicità dello stesso, su un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria, commessa nell'interesse o a vantaggio della Società.

Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.): il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, ove commesso nell'interesse o a vantaggio della Società.

Art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata.

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.): reato associativo che si caratterizza per tre elementi fondamentali: 1) un vincolo associativo tra tre o più persone (sia

interne o esterne all'azienda), tendenzialmente permanente o comunque stabile; 2) un programma criminoso indeterminato, laddove l'indeterminatezza deve intendersi quale pluralità di delitti programmati; 3) una adeguata struttura organizzativa, sia pur minima, ma idonea a realizzare gli obiettivi criminosi presi di mira.

Il reato di associazione a delinquere può manifestarsi nell'ambito di attività imprenditoriali ed economiche attraverso il fenomeno delle c.d. "strutture parallele", ovvero di soggetti appartenenti ad aree o settori di compagini societarie lecite, che, strumentalizzando le strutture aziendali, si rivelino dediti in modo stabile e organizzato al perseguimento di attività criminosa. In tale scenario, tale fattispecie può astrattamente configurarsi in tutte le ipotesi di contatto con soggetti esterni, quali Pubblica Amministrazione, fornitori, clienti e *partners*, nonché nell'ambito dei processi decisionali interni all'azienda aventi carattere di collegialità.

Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.): l'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva. Gli elementi caratterizzanti l'intimidazione sono la durata nel tempo, la sistematicità e la diffusività. E' necessario anche il dolo specifico rappresentato dal fine di commettere delitti, acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, acquisire concessioni, acquisire autorizzazioni, acquisire appalti e servizi pubblici, etc.

Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.): chiunque accetta la promessa ovvero promette di procurare voti mediante le modalità di cui al terzo comma dell'articolo 416-bis c.p. in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di altra utilità.

Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.): chiunque sequestra una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione.

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309): tale fattispecie potrebbe rilevare con riguardo alla condotta di “trasporto, spedizione in transito, consegna per qualunque scopo di sostanze stupefacenti...”.

Infine, la norma fa riferimento anche ai 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'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, comma 2, lettera a), numero 5).

Art. 25. Concussione e corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità.

Corruzione attiva (artt. 318, 319, 320 e 321 c.p.): dazione o promessa di denaro o di altra utilità diretta o indiretta (ad esempio, assegnazione di contratti di fornitura di beni e servizi a soggetti indicati dal pubblico ufficiale corrotto), anche in concorso tra persone, nell'interesse o a vantaggio della Società, da parte di un esponente aziendale, nell'ambito della stipula dei contratti di servizio o subservizio con Enti pubblici, ad un funzionario/dirigente dei predetti Enti, al fine di definire, ad esempio, condizioni vantaggiose per la Società, ove ne manchino i presupposti o attraverso procedure più rapide e/o semplificate rispetto alla normativa o contrarie ai doveri d'ufficio.

Concussione (art. 317 c.p.): costrizione da parte di un esponente aziendale, ove e se rivesta la qualità di pubblico ufficiale, nei confronti della controparte privata, nell'ambito della stipula di un contratto di fornitura, alla promessa od alla dazione di denaro od altra utilità non dovuti (ad esempio, assunzione di personale su indicazione dell'Esponente aziendale) per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Corruzione in atti giudiziari (artt. 319 ter, c.p.): promessa, o dazione di danaro o altra utilità (ad esempio, omaggi di non modico valore) all'Autorità Giudiziaria o suoi ausiliari, per favorire o danneggiare una parte in un processo, nell'interesse o a vantaggio della Società.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce un esponente aziendale a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, danaro o altra utilità ovvero chi dà o promette danaro o altra utilità al pubblico ufficiale. In sostanza, è punita la dazione o promessa di danaro o altra utilità (ad esempio, assegnazione di contratti di fornitura di beni e/o servizi a soggetti indicati dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio), da parte di un esponente aziendale, nell'ambito delle varie attività aziendali per l'ottenimento di autorizzazioni da parte della P.A., ove e quando necessarie, ad un funzionario/dirigente della P.A. che lo abbia a ciò indotto, abusando della propria qualità o dei propri poteri, ad esempio dietro la prospettazione, da parte dello stesso di una più immediata finalizzazione della procedura per il rilascio delle autorizzazioni eventualmente necessarie per la Società.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.): promessa od offerta di danaro o di altra utilità diretta o indiretta (ad esempio, omaggio di non modico valore), non accettata, nell'interesse o a vantaggio della Società, da parte di un esponente aziendale ad un funzionario/dirigente pubblico, per l'ottenimento di vantaggi, ove ne manchino i presupposti o attraverso procedure più rapide e semplificate rispetto alla normativa o contrarie ai doveri d'ufficio.

Infine, la norma si riferisce anche al peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).

Art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.

La norma in commento attiene alla commissione dei delitti previsti dal codice penale in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e, in estrema sintesi, i seguenti:

art. 453 c.p.: falsificazione e spendita di monete falsificate;

art. 454 c.p.: alterazione di monete;

art. 455 c.p.: spendita di monete falsificate;

art. 457 c.p.: spendita in buona fede di monete falsificate;

art. 459 c.p.: falsificazione e introduzione nello Stato di valori di bollo falsificati;

art. 460 c.p.: contraffazione di carta filigranata;

art. 461 c.p.: falsificazione o detenzione di filigrane o strumenti per falsificare;

art. 464, secondo comma, c.p.: uso in buona fede di valori di bollo contraffatti o alterati;

art. 473 c.p.: contraffazione, alterazione o uso di beni oggetto di proprietà industriale o intellettuale;

art. 474 c.p.: introduzione e commercio di prodotti con segni falsi.

Le ultime due ipotesi paiono di difficile realizzazione per S.T.P..

Art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e il commercio.

Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.): il rischio-reato in esame potrebbe configurarsi mediante la realizzazione di forme pubblicitarie menzognere/denigratorie, anche nell'ambito di eventi fieristici e sponsorizzazioni, idonee a generare una situazione di inganno che vizia le scelte del consumatore e perciò idonea a produrre uno sviamento della clientela e un danno all'azienda concorrente; ovvero mediante l'effettuazione di comunicazioni, tramite i relativi uffici, dirette a denigrare l'operato dell'attività del concorrente.

Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513bis c.p.): tale fattispecie di reato

può realizzarsi nei casi in cui, nell'ambito della conduzione dell'attività negoziale, si alteri il normale regime concorrenziale intimidendo i propri concorrenti con atti di violenza o con semplici minacce. Tale ipotesi di reato si riferisce ad una casistica eterogenea (vi rientrano ad esempio, i tipici comportamenti competitivi che si prestano ad essere realizzati con mezzi vessatori quali il boicottaggio, il rifiuto di contrattare, etc.) che trova comune matrice nella volontà di alterare il normale quadro competitivo attraverso atti di natura illecita finalizzati a modificare il normale comportamento degli altri attori di riferimento (su uno stesso territorio e/o in una stessa area di *business*).

Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.): si tratta di figura di difficile configurazione nell'ambito dell'attività di S.T.P., in quanto la norma punisce "chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un nocumento all'industria nazionale".

Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.): anche questa figura è di difficile realizzazione nell'attività di S.T.P., in quanto la norma punisce "chiunque, nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita".

Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.): anche questo reato è di difficile configurazione per S.T.P., dato che la norma punisce "chiunque pone in vendita o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine".

Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.): anche questa è ipotesi di difficile realizzazione per S.T.P., in quanto la norma punisce "chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in

inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto".

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.): si tratta di norma analoga agli artt. 473 e 474 c.p., che punisce "chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso", anch'essa di difficile realizzazione per S.T.P..

Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.): anche per questa norma il rischio di commissione del reato è assolutamente remoto per S.T.P., in quanto la norma punisce "chiunque contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari" e "chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte".

Art. 25-ter Reati societari.

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.): esposizione di fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omissione di fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, da parte degli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali agiscono, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, consapevolmente in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore. In altri termini, per la configurazione del reato di false comunicazioni sociali è necessario:

- i) l'esposizione di fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero l'omissione di fatti materiali rilevanti, la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene;
- ii) che la condotta di esposizione o di omissione sia realizzata nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge;
- iii) che i soggetti attivi indicati dalla norma agiscano consapevolmente, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

I fatti di cui all'art. 2621 c.c., ove di lieve entità, saranno sanzionati ai sensi dell'art. 2621 bis c.c.

La previsione di cui all'art. 2622 c.c. non si applica alla S.T.P., in quanto riferita a società quotate e al momento la S.T.P. non lo è.

Altrettanto vale per l'art. 2623 c.c.

Quanto all'art. 2624 c.c., indipendentemente dalla inapplicabilità ad S.T.P., la presenza di detta norma nel testo del D. Lgs. 231/2001 è frutto di un evidente refuso del Legislatore, in quanto l'art. 2624 c.c. è stato abrogato dall'art. 37, comma 34, del D. Lgs. 27 gennaio 2010 n. 39.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.): impedimento o ostacolo, mediante occultamento di documenti o mediante altri idonei artifici (es. falsificazione di dati o documenti), dello svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite al socio, ad altri organi sociali (es. collegio sindacale) o alle Società di revisione, quando ne derivi un danno ai soci.

Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.): la norma punisce "gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano

dall'obbligo di eseguirli".

Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.): la norma punisce gli amministratori "che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite".

L'art. 2628 c.c. punisce "gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge".

L'art. 2629 c.c. si riferisce agli amministratori "che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con un'altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori".

L'art. 2629-bis c.c. non riguarda la S.T.P., essendo riferito alle società quotate.

L'art. 2632 c.c. punisce "gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione".

L'art. 2633 c.c., invece, punisce, ma a querela della persona offesa, "i liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori".

Pur non prevedendo il D. Lgs. 231/2001 la specifica ipotesi dell'art. 2634 c.c., tuttavia di essa si terrà conto nel protocollo relativo ai comportamenti dell'Organo Amministrativo in quanto i commi 2 e 3 sono riferiti a responsabilità

verso terzi e comunque perché si tratta di comportamenti che in ogni caso rilevano quali violazioni del Codice Etico.

L'art. 2635 c.c. punisce la corruzione tra privati. In tale ipotesi, la responsabilità *ex D. Lgs. 231/2001* sorge esclusivamente in capo alla società a cui appartiene il soggetto corruttore (che potrà, quindi, essere chiunque, non solo un soggetto apicale) e non, invece, in capo alla società a cui appartiene il soggetto corrotto che, secondo la lettera della norma, dovrà essere una delle seguenti figure societarie: l'Amministratore, il Direttore generale ovvero di esercizio, un Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, un sindaco e un liquidatore ovvero un soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza di uno dei predetti soggetti. La relativa dazione o promessa di denaro o di altra utilità al soggetto corrotto dovrà, inoltre, essere finalizzata al compimento/omissione di un atto in violazione degli obblighi di fedeltà alla società di appartenenza e tale da determinare a quest'ultima un nocumento di qualsiasi natura (ovvero un danno anche di tipo non patrimoniale) nei confronti della società del soggetto corrotto. Il reato, quindi, potrà configurarsi allorché un funzionario della Società regali un oggetto di valore ad un responsabile di un'altra società per convincerlo alla stipula di un contratto a prezzi più alti di quelli di mercato, con conseguente pregiudizio per la società "cliente".

L'art. 2635-bis c.c. è stato introdotto di recente, dal D. Lgs. 38/2017, relativo alla lotta alla corruzione nel settore privato. L'articolo 2635-bis, al primo comma (istigazione attiva), punisce colui che, in cambio della violazione dei doveri di ufficio e di fedeltà, offre o promette denaro o altra utilità indebita ai dirigenti della società e dell'ente privato di cui all'articolo 2635 del codice civile (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori o altri dirigenti) qualora l'offerta o la promessa non sia accettata. Analogamente, il secondo comma (istigazione passiva) punisce con la stessa pena gli indicati dirigenti della società o dell'ente privato che, in cambio delle citate condotte illecite, sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, la dazione o la promessa, di denaro o

altra utilità, qualora la sollecitazione non sia accettata.

L'art. 2636 c.c. punisce "chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto".

L'art. 2637 c.c. punisce "chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni".

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.): esposizione nelle comunicazioni previste per legge, alle Autorità pubbliche di vigilanza, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza, ovvero occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che dovevano essere comunicati, concernenti la situazione medesima, anche se il fatto riguardi beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi; ostacolo, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute, dell'attività di vigilanza svolta dalle pubbliche autorità.

Art. 25-quater. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Le norme penali incriminatrici richiamate da questo articolo sono le seguenti:

- i) Associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione all'ordine democratico;
- ii) Assistenza agli associati;
- iii) Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale;
- iv) Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale;
- v) Attentato per finalità terroristiche o di eversione;
- vi) Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi;

- vii) Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione;
- viii) Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo, Titolo I, Libro II del codice penale (artt. 241 e segg. c.p., artt. 276 e segg. c.p.);
- ix) Violazioni previste dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo (New York, 9 dicembre 1999).

Art. 25-*quater*.1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

La previsione è oggettivamente di difficilissima configurabilità con riferimento ad S.T.P..

Art. 25-*quinquies*. Delitti contro la personalità individuale.

Si tratta dei seguenti reati previsti dal Codice Penale:

- i) Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;
- ii) Prostituzione minorile;
- iii) Pornografia minorile;
- iv) Detenzione di materiale pornografico;
- v) Pornografia virtuale;
- vi) Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
- vii) Tratta di persone;
- viii) Acquisto e alienazione di schiavi.

Così come per le altre fattispecie di reato in base alle quali può sorgere la responsabilità dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001, anche i delitti sopra elencati devono essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

La previsione è oggettivamente di difficilissima configurabilità con riferimento ad S.T.P..

Art. 25-*sexies*. Abusi di mercato.

L'art. 25-*sexies* è applicabile nei casi in cui vengano commessi nell'interesse o a vantaggio della società i reati di abuso di informazioni privilegiate o manipolazione del mercato previsti rispettivamente dagli artt. 184 e 185 del TUF. Ovviamente tali fattispecie riguardano strumenti finanziari ed operazioni relative al mercato finanziario, ragione per la quale sono difficilmente configurabili per S.T.P. almeno allo stato attuale.

Art. 25-*septies*. Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Le fattispecie esaminate dall'articolo in commento riguardano le ipotesi nelle quali i reati vengono commessi con violazione delle norme che tutelano la salute e la sicurezza dei lavoratori. Nel dettaglio il riferimento è alle seguenti fattispecie.

Omicidio colposo (art. 589 c.p.): condotta negligente del soggetto responsabile della gestione del contratto che, ad esempio, metta a disposizione del personale dell'appaltatore, in base a specifica previsione contrattuale, macchinari, consapevole del fatto che gli stessi non sono stati adeguati alla vigente normativa per la prevenzione degli infortuni, al fine di non ridurre la produttività, dal cui utilizzo derivi la morte del lavoratore.

Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.): condotta negligente del soggetto responsabile della gestione del contratto che, ad esempio, in base a specifica previsione contrattuale, metta a disposizione del personale dell'appaltatore dei macchinari, consapevole del fatto che gli stessi non siano stati adeguati alla vigente normativa per la prevenzione degli infortuni, al fine di evitare i relativi costi, il cui utilizzo provochi lesioni gravi al lavoratore.

Art. 25-*octies*. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

Ricettazione (art. 648 c.p.): acquisto, ricezione, occultamento di denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto ovvero intromissione nell'acquisto, ricezione, occultamento, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, nella negoziazione e nella stipula di contratti e/o convenzioni con soggetti privati.

Riciclaggio (art. 648 bis c.p.): sostituzione o trasferimento di denaro, beni o altre utilità proveniente da delitto non colposo ovvero compimento di operazioni in relazione ad essi in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa nella negoziazione e nella stipula di contratti e/o convenzioni con soggetti privati.

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.): impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto nella negoziazione e nella stipula di contratti e/o convenzioni con soggetti privati.

Autoriciclaggio (art. 648 ter-1 c.p.): impiego, sostituzione o trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o altra utilità provento di un delitto non colposo, in modo tale da ostacolarne, in concreto, l'identificazione della provenienza delittuosa.

In altri termini, per la configurazione del reato di autoriciclaggio è necessario:

- i) commettere o concorrere a commettere un delitto non colposo da cui consegua un provento, che può essere denaro, beni o altra utilità;
- ii) impiegare, sostituire o trasferire tale provento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative;
- iii) che la condotta di impiego, sostituzione o trasferimento sia realizzata in modo tale da occultare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro o dei beni o delle altre utilità reimpiegate.

Art. 25-novies. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

Delitti in materia di protezione del diritto d'autore (art. 171, 171 bis, 171 ter, 171 septies,

171 octies, l.d.a.): il rischio reato in esame potrebbe configurarsi in termini di duplicazione, riproduzione, distribuzione, vendita e comunque messa a disposizione abusive dei *software* di terzi a partire dalla Pubblica Amministrazione.

Art. 25-decies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.): induzione di un dipendente, indagato per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, da parte di un dirigente S.T.P. S.p.a. a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, a non rendere alcuna dichiarazione, o a rendere dichiarazioni mendaci dietro minaccia, violenza o con l'offerta di denaro o altra utilità (ad esempio, la promessa di una progressione di carriera) nell'interesse o a vantaggio della Società.

Art. 25-undecies. Reati ambientali.

La particolare attività che svolge S.T.P. rende particolarmente delicato l'aspetto dei reati ambientali: si pensi ad attività quali la gestione dell'officina, del carburante, dei pezzi di ricambio e materiali di consumo, gestione dei relativi rifiuti (solo per citare le più importanti aree di rischio).

A tal fine, si riporta di seguito una descrizione dei reati richiamati dall'art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001.

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art.727-bis c.p.): il reato in questione pare di difficile realizzazione nell'ambito dell'attività di S.T.P..

Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.): il reato in questione pare di difficile realizzazione nell'ambito dell'attività di S.T.P..

Scarichi acque reflue – sanzioni penali (art. 137 d.lgs.152/2006): il reato in questione si realizza quando sono integrate condotte finalizzate a:

- i) aprire o comunque effettuare nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continuare a effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata, quando le acque reflue industriali contengono le sostanze pericolose indicate dalla legge;
- ii) effettuare uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose indicate dalla legge senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente;
- iii) effettuare scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze indicate dalla legge superando i valori limite fissati dalla legge stessa oppure i limiti più restrittivi fissati dalla regione o dall'Autorità competente;
- iv) violare i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104 del T.U. sull'ambiente;
- v) violare il divieto assoluto di sversamento in mare ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia da parte di navi o aeromobili previsto per talune sostanze o materiali (la specifica ipotesi per quanto riguarda l'attività svolta da S.T.P. appare attualmente remota).

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D. Lgs. 152/2006): il reato in questione si realizza quando, a fine di lucro, sono integrate condotte finalizzate a:

- i) effettuare un'attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione;
- ii) realizzare o gestire una discarica non autorizzata anche in relazione allo smaltimento di rifiuti pericolosi;
- iii) effettuare attività non consentite di miscelazione di rifiuti;
- iv) effettuare il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni applicabili in materia di

modalità e tempistiche.

Inoltre, si precisa che si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque nello svolgimento di attività industriali.

Bonifica dei siti (art. 257 D. Lgs. 152/2006): il reato in questione si realizza quando, a fine di lucro, sono integrate condotte finalizzate a:

- i) omettere interventi di bonifica nel caso di eventi inquinanti di suolo, sottosuolo, acque superficiali o sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio anche nel caso di sostanze pericolose;
- ii) non effettuare la comunicazione dell'evento inquinante agli enti territoriali e le altre autorità competenti, anche nel caso di sostanze pericolose.

Inoltre si precisa che anche in questo caso si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque nello svolgimento di attività industriali.

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D. Lgs. 152/2006): il reato in questione si realizza quando sono integrate condotte finalizzate a:

- i) fornire false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti;
- ii) usare un certificato falso durante il trasporto.

Inoltre si precisa che si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque.

Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D. Lgs. 152/2006): il reato in questione si realizza quando, a fine di lucro, sono integrate condotte finalizzate a:

- i) effettuare una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi del Regolamento CE n. 1013/2006 del 14 giugno 2006, che ha abrogato il precedente Regolamento CEE del 1 febbraio 1993, n. 259;
- ii) effettuare una spedizione di rifiuti elencati negli Allegati del citato Regolamento in violazione delle disposizioni ivi contenute.

Inoltre si precisa che si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque.

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D. Lgs.152/2006): il reato in questione si realizza quando, a fine di lucro, sono integrate condotte finalizzate a cedere, ricevere, trasportare, esportare, importare, o comunque gestire abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti, anche radioattivi, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, al fine di conseguire un ingiusto profitto.

Inoltre si precisa che si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque.

Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis D. Lgs. 152/2006): il reato in questione si realizza quando sono integrate condotte finalizzate a:

- i) fornire false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti ovvero inserire un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti;
- ii) usare un certificato falso durante il trasporto;
- iii) usare una copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione fraudolentemente alterata durante il trasporto.

Inoltre si precisa che si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque.

Prevenzione e limitazione delle emissioni in atmosfera - sanzioni (art. 279 D. Lgs. 152/2006): il reato in questione si realizza quando sono integrate condotte finalizzate a violare i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dalla legge oppure dalla regione o dall'Autorità competente, determinando il superamento dei valori limite di qualità dell'aria.

Inoltre si precisa che si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque eserciti uno stabilimento.

Violazioni in tema di importazione, esportazione e commercio delle specie protette (artt. 1, 2, 3-bis e 6 della legge 150/1992): per quanto riguarda la legge innanzi detta, in riferimento alla attività di S.T.P., si pone un rischio potenziale esclusivamente rispetto alle ipotesi di cui agli artt. 1 e 2 in tema di trasporto, anche per conto terzi, di esemplari senza la licenza o il certificato prescritti dalla legge o dai regolamenti comunitari o trattati internazionali.

Inoltre si precisa che si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque.

Per contro, i reati di cui agli articoli 3-bis e 6 appaiono di difficile realizzazione nell'ambito dell'attività di S.T.P..

Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3 legge 549/93 "misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente"): il reato in questione si realizza quando sono integrate condotte finalizzate a:

i) violare quanto disposto con decreto del Ministro dell'ambiente, di concerto con il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, in merito ai termini e le modalità di utilizzo delle sostanze di cui alla tabella A, allegata alla legge 549/1993, per la manutenzione e la ricarica di apparecchi e di impianti già venduti ed installati alla data di entrata in vigore dello stesso, ed i tempi e le modalità per la cessazione dell'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B, allegata alla medesima legge, ovvero le disposizioni inerenti gli usi essenziali delle stesse;

ii) produrre, utilizzare, commercializzare, importare ed esportare le sostanze di cui alle tabelle A e B allegate alla legge 549/1993.

Inoltre si precisa che si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque eserciti uno stabilimento.

Inquinamento doloso e colposo provocato dai natanti (artt. 8 e 9 del D. Lgs. 202/2007): i reati in questione attualmente appaiono di difficile configurazione per S.T.P..

Art. 25-duodecies. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

La norma in commento si riferisce all'art. 22, comma 12-*bis*, del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286, che sanziona la condotta del datore di lavoro - prevista dal comma 12 che precede - che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dalla norma in parola, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero che sia stato revocato o annullato.

CAPITOLO 2

I SINGOLI PROTOCOLLI APPLICATIVI

Considerata l'attività concretamente esercitata da S.T.P. verranno di seguito definiti dei protocolli per la prevenzione e contenimento del rischio relativi alle seguenti fattispecie del D. Lgs. 231/2001:

- I. Art. 24
- II. Art. 24-*bis*
- III. Art. 25
- IV. Art. 25-*bis*
- V. Art. 25-*ter*
- VI. Art. 25-*quater*
- VII. Art. 25-*septies*
- VIII. Art. 25-*octies*
- IX. Art. 25-*novies*
- X. Art. 25-*undecies*

PROTOCOLLO I

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Art. 24 D. Lgs. 231/01

Attività a rischio

- 1) Partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta indette da enti pubblici;
- 2) gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali;
- 3) partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti agevolati da parte di organismi pubblici italiani o comunitari ed il loro concreto impiego;
- 4) gestione dei rapporti con soggetti pubblici nel caso di esecuzione di convenzioni o accordi di programma;
- 5) gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria;
- 6) gestione dei controlli/ ispezioni esterni e rapporti con le pubbliche autorità preposte alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 7) acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti concessi da Pubbliche Amministrazioni;
- 8) ottenimento di permessi/licenze/autorizzazioni;
- 9) rapporti con soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale;
- 10) gestione dei rapporti con gli Uffici Brevetti ed Invenzioni;
- 11) gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni a fronte della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero dell'emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico soggetti a controlli da parte di soggetti pubblici;
- 12) negoziazione/preventivazione/assunzione/stipula di polizze, con riferimento a polizze agevolate o a polizze emesse nei confronti dello Stato;
- 13) liquidazione di sinistri, erogazione di rimborsi alla Pubblica

Amministrazione;

14) negoziazione e gestione contrattuale connesse all'attività di compravendita e locazione immobiliare con la P.A.;

15) attività occasionali ad alta interazione con la P.A. (ad esempio, progetti di ricerca e sviluppo, convenzioni con la P.A. per *stage* e tirocini).

Procedure specifiche per attività sensibili

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti vietati, i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione per le suddette aree di attività a rischio devono essere gestiti in modo unitario, individuando il responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio.

1) Gli accordi di associazione con i Partner devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso, in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura e devono essere proposti, verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a S.T.P. S.p.A.;

2) nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura;

3) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle seguenti attività: pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari ecc., devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Amministratore Delegato (AD), al Responsabile per la Prevenzione e Corruzione (RPC) e all'Organismo di Vigilanza (ODV) eventuali situazioni di irregolarità;

4) verificare la corretta applicazione della procedura di partecipazione ai bandi sia con riferimento alla fase di ricezione della informazione circa la natura del bando cui si vorrà partecipare anche in forma associata (ovvero il modo con cui si è venuti a conoscenza del bando), sia con riferimento alla valutazione del bando stesso, alla sua approvazione, che alla predisposizione e spedizione della documentazione all'Ente (o alla capofila) che indice il relativo bando;

- 5) verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse, inerenti anche la possibilità di partecipare al bando;
- 6) effettuare controlli sulla documentazione attestante l'esistenza di condizioni essenziali per partecipare ai bandi sia direttamente che tramite *outsourcer*, sugli enti contattati, sulle verifiche effettuate dagli uffici competenti, sulle delibere autorizzative alla partecipazione alla gara, sull'integrità della busta accompagnatoria della documentazione necessaria per partecipare al bando;
- 7) procedere alla tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni, fatte con la P.A. tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- 8) verificare le modalità autorizzative e di monitoraggio effettuate dalle funzioni apicali sui bandi, ottenendo periodicamente la lista degli stessi e di quelli in corso di definizione, riscontrandone i relativi *steps* procedurali istituiti;
- 9) monitorare i poteri anche con riferimento alla verifica delle firme autorizzative per i bandi vinti e per quelli a cui si partecipa;
- 10) disporre che durante eventuali ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative poste in essere dalle Autorità di Vigilanza di settore (quali ad esempio quelle preposte al rispetto della normativa sulla sicurezza, alle verifiche tributarie, INPS) nonché in ogni atto propedeutico alla richiesta di autorizzazioni, licenze o altro, partecipino i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

Procedure specifiche per operazioni a maggior rischio: nomina del Responsabile Interno e Scheda di Evidenza

Di ogni operazione a maggior rischio occorre dare debita evidenza. A tal fine l'AD della società, o un dirigente da questi incaricato, è tenuto a nominare un soggetto interno (il "Responsabile Interno") responsabile per ogni singola operazione. Tale soggetto sarà solitamente coincidente con colui che gestisce tale operazione e ne costituisce quindi il referente.

Il Responsabile Interno:

- i) diviene il soggetto referente e responsabile dell'operazione a rischio;
- ii) è responsabile in particolare dei rapporti con la P.A., nell'ambito del procedimento da espletare.

Per ogni singola operazione a maggior rischio di reato, deve essere compilata dal Responsabile Interno (o dai Responsabili Interni, nell'ambito di operazioni complesse che richiedono il coinvolgimento di più funzioni aziendali) un'apposita Scheda di Evidenza, da aggiornare nel corso dello svolgimento della operazione stessa, da cui risulti:

- i) la descrizione dell'operazione a rischio, con l'evidenziazione, sia pure a titolo indicativo, del valore economico dell'operazione stessa;
- ii) le P.A. coinvolte nell'operazione;
- iii) il nome del Responsabile Interno (o dei Responsabili Interni) dell'operazione (con copia allegata o con gli estremi della lettera di nomina), con l'evidenziazione della sua posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- iv) la dichiarazione rilasciata dal Responsabile Interno (o dai Responsabili Interni) da cui risulti che lo stesso è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione e che non è incorso nei reati previsti dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001;
- v) l'indicazione delle principali iniziative e dei principali adempimenti svolti nell'espletamento dell'operazione;
- vi) l'indicazione di eventuali Consulenti incaricati di assistere la Società nella partecipazione all'operazione (con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali collaboratori, degli elementi di verifica assunti sui requisiti degli stessi, del tipo di incarico conferito, del corrispettivo riconosciuto, di eventuali condizioni particolari applicate);
- vii) la dichiarazione rilasciata dai suddetti Consulenti e riportata nel contratto relativo al conferimento dell'incarico, da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione;
- viii) l'indicazione di eventuali Partner individuati ai fini della partecipazione congiunta all'operazione (con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato

alla scelta di tali Partner, degli elementi di verifica assunti sui requisiti dei Partner stessi nonché sulla composizione del loro assetto azionario, del tipo di accordo associativo realizzato, delle condizioni economiche pattuite, di eventuali condizioni particolari applicate);

ix) la dichiarazione rilasciata dai suddetti Partner e riportata nel relativo accordo associativo, da cui risulti che le parti si danno pienamente atto del reciproco impegno ad improntare i comportamenti finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune a principi di trasparenza e di correttezza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di legge;

x) altri elementi e circostanze attinenti all'operazione a rischio (quali: movimenti di denaro effettuati nell'ambito della procedura stessa).

Il Responsabile Interno (o i Responsabili Interni) dovrà in particolare:

1) informare l'AD, il RPC e l'OdV della Società in merito alle operazioni a rischio (apertura, avanzamento, chiusura delle attività) attraverso l'inoltro periodico del riepilogo aggiornato delle Schede di Evidenza;

2) tenere a disposizione dell'AD, del RPC e dell'OdV della Società, la Scheda di Evidenza stessa e i documenti ad essa allegati, curandone l'aggiornamento nel corso dello svolgimento della procedura;

3) dare informativa all'AD, al RPC e all'OdV della Società della chiusura dell'operazione. Di tale chiusura deve esser fatta annotazione, a cura del Responsabile Interno (o dei Responsabili Interni), nella Scheda di Evidenza.

Aree aziendali a rischio

i) Gestione finanziaria;

ii) Gestione dell'attività di erogazione servizi;

iii) Contabilità e bilancio;

iv) Attività di gestione del personale inclusa l'attività di selezione e formazione.

Considerazioni applicative

Il reato è ipotizzabile per S.T.P. S.p.A., in considerazione del fatto che la Società può essere destinataria di erogazioni pubbliche e non fa parte dell'apparato della Pubblica Amministrazione. Il rischio di verifica del reato (delitto) è considerato *basso* alla luce delle considerazioni metodologiche della parte generale.

Si ritiene che in relazione alla modestia del rischio rilevato, possa essere individuata quale efficace e sufficiente misura di prevenzione l'osservanza dei principi e delle disposizioni adottate dal Codice Etico, la stretta osservanza delle regole anzi dette e di cui al presente protocollo.

Grazie ai principi e alle procedure descritte sopra, S.T.P. S.p.A. può attuare un sistema organizzativo interno, in grado di rendere il controllo sulle attività poste in essere con la Pubblica Amministrazione efficace e dettagliato. E' stata infatti prevista un'apposita procedura per ogni tipologia di contatto e/o rapporto con la Pubblica Amministrazione tale da garantire:

- la segregazione delle decisioni;
- l'individuazione di un responsabile;
- un sistema di *reporting* all'organo di controllo;
- un sistema di tracciabilità delle operazioni.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione societaria devono inoltre essere rispettate le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e il controllo di gestione della Società, nonché, in generale, la normativa applicabile.

PROTOCOLLO II

Delitti attinenti l'informatica, il trattamento dei dati e il Diritto d'Autore

Artt. 24-bis e 25-novies D. Lgs. 231/01

Attività a rischio

- 1) Gestione dei Sistemi Informativi aziendali al fine di assicurarne il funzionamento e la manutenzione, l'evoluzione della piattaforma tecnologica e applicativa IT (*Information Technology*) nonché la Sicurezza Informatica;
- 2) gestione dei flussi informativi elettronici, in particolar modo con la Pubblica Amministrazione;
- 3) tutte le attività aziendali svolte dai Destinatari tramite l'utilizzo dei Sistemi Informativi aziendali, del servizio di posta elettronica e dell'accesso ad Internet.

Si considerano inoltre a rischio tutte le attività della Società che potenzialmente nell'esercizio delle proprie funzioni potrebbero violare il diritto di autore di un altro soggetto, legalmente tutelato. In particolare, possiamo individuare un maggior rischio in quelle aree che utilizzano sistemi informatici i quali, generalmente, sono protetti da un *copyright*.

Vengono individuate le seguenti attività:

- 4) gestione dei contenuti del sito Internet aziendale;
- 5) approvvigionamento e/o utilizzo di prodotti, *software*, banche dati ed altre opere dell'ingegno.

Procedure specifiche per attività sensibili

Si indicano di seguito i principi procedurali che in relazione ad ogni singola Attività a Rischio le Risorse Umane di S.T.P. sono tenute a rispettare e che, ove opportuno, devono essere implementati in specifiche procedure aziendali ovvero possono formare oggetto di comunicazione da parte dell'AD anche su

segnalazione dell'RPC o dell'OdV:

- i) si deve richiedere l'impegno dei Partner, Fornitori e parti terze al rispetto degli obblighi di legge in tema di Reati Informatici;
- ii) la selezione delle controparti destinate a fornire i servizi di IT, siano essi Partner, Fornitori o parti terze deve essere svolta con particolare attenzione e in base ad apposita procedura interna anche attraverso specifiche indagini *ex ante*;
- iii) deve essere rispettata da tutte le Risorse Umane di S.T.P. la previsione del Codice Etico diretta a vietare comportamenti tali che siano in contrasto con la prevenzione dei reati informatici contemplati dall'art. 24-bis del D. Lgs. 231/2001;
- iv) chiunque viene munito di un *account* che consente l'accesso ai sistemi informatici di S.T.P. deve sottoscrivere un espresso impegno a non utilizzare dette risorse per uso personale e acconsentire a che S.T.P. svolga controlli anche a campione sull'utilizzo, come pure l'accettazione preventiva che, in caso di utilizzo per finalità differenti da quelle autorizzate, l'*account* potrà essere immediatamente sospeso o disabilitato da S.T.P. anche senza preventivo avviso in quanto detto *account* è di proprietà esclusiva di S.T.P. e non dell'utilizzatore.

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti vietati, la S.T.P. S.p.A. si impegna a porre in essere i seguenti adempimenti:

- 1) informare adeguatamente i Dipendenti, nonché tutti i Collaboratori, interni ed esterni, eventualmente autorizzati all'accesso e/o all'utilizzo dei Sistemi Informativi, dell'importanza di mantenere le proprie credenziali confidenziali e di non divulgare le stesse a soggetti terzi;
- 2) prevedere attività di formazione e addestramento periodico in favore dei soggetti suddetti diversificate in ragione delle rispettive mansioni, al fine di diffondere una chiara consapevolezza sui rischi derivanti da un utilizzo improprio delle risorse informatiche aziendali;
- 3) far sottoscrivere agli stessi uno specifico documento con il quale essi si impegnano al corretto utilizzo e tutela delle risorse informatiche aziendali;
- 4) informare i predetti della necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro, con i propri codici di accesso;
- 5) impostare le postazioni di lavoro in modo tale che, qualora non vengano

- utilizzate per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente;
- 6) limitare gli accessi alle stanze *server* unicamente al personale autorizzato;
 - 7) prevenire l'illecita installazione di dispositivi *hardware* e/o *software* in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capace di impedirle o interromperle;
 - 8) dotare i sistemi informatici di adeguato *software firewall* e antivirus e far sì che, ove possibile, questi non possano venir disattivati;
 - 9) impedire l'installazione e l'utilizzo di *software* non approvati da S.T.P. S.p.A. e non correlati con l'attività professionale espletata per la stessa;
 - 10) impedire l'installazione e l'utilizzo, sui sistemi informatici di S.T.P. S.p.A. di *software Peer-to-Peer* mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di file (quali documenti, *files* audio o video, virus, ecc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte di S.T.P. S.p.A.;
 - 11) prevedere un procedimento di autenticazione mediante l'utilizzo di credenziali al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ognuno dei predetti soggetti;
 - 12) limitare l'accesso alla rete informatica aziendale dall'esterno, adottando e mantenendo sistemi di autenticazione diversi o ulteriori rispetto a quelli predisposti per l'accesso interno dei predetti soggetti;
 - 13) provvedere senza indugio alla cancellazione degli *account* attribuiti agli amministratori di sistema una volta concluso il relativo rapporto contrattuale;
 - 14) prevedere e istituire un apposito registro/elenco (informatico e/o cartaceo) degli *account* e dei relativi dati di accesso (*username* e *password*) accessibile solo ed esclusivamente al Presidente del CDA e all'AD con accesso congiunto;
 - 15) informare gli utilizzatori dei sistemi informatici che il *software* loro assegnato è protetto dalle leggi sul diritto d'autore ed in quanto tale ne è vietata la duplicazione, la distribuzione, la vendita o la detenzione a scopo commerciale/imprenditoriale;
 - 16) prevedere l'impegno delle Risorse Umane della Società a tutelare il *copyright* su dati, immagini e/o *software* sviluppati dall'azienda;

- 17) vietare il *download* di *software* coperti da *copyright*;
- 18) la messa a disposizione del pubblico anche attraverso un sistema di reti telematiche, di opere dell'ingegno protette, deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di diritto d'autore;
- 19) prevedere, nei rapporti contrattuali con partner/terzi, clausole di manleva volte a tenere indenne la Società da eventuali responsabilità in caso di condotte, poste in essere dagli stessi, che possano determinare violazione di qualsiasi diritto di proprietà intellettuale;
- 20) prevedere clausole che sollevino la Società da qualsiasi conseguenza pregiudizievole derivante da pretese di terzi in merito alla presunta violazione di diritti di proprietà intellettuale;
- 21) informare adeguatamente le Risorse Umane di S.T.P. eventualmente autorizzate all'utilizzo dei Sistemi Informativi, dell'importanza di mantenere le proprie credenziali confidenziali e di non divulgare le stesse a soggetti terzi nonché di utilizzare correttamente i *software* e banche dati in dotazione;
- 22) prevedere, nei rapporti contrattuali con i Fornitori di servizi *software* e banche dati sviluppati in relazione a specifiche esigenze aziendali, clausole di proprietà a favore di S.T.P. nonché clausole di manleva volte a tenere indenne la Società da eventuali responsabilità in caso di condotte, poste in essere dagli stessi, che possano determinare violazione di qualsiasi diritto di proprietà intellettuale di terzi.

Nei contratti con i Consulenti, i Partner i Fornitori e parti terze deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 nonché del Modello.

Considerazioni applicative

Il rischio di verifica dei suddetti reati (delitti) è considerato *basso* alla luce delle considerazioni metodologiche della parte generale. In particolare occorre osservare come nella storia di S.T.P. S.p.A. non si ravvisino episodi di coinvolgimenti di dipendenti per i reati di cui sopra posti in essere nell'interesse della Società ovvero a suo vantaggio.

Si ritiene che in relazione alla modestia del rischio rilevato, possa essere individuata quale efficace e sufficiente misura di prevenzione l'osservanza dei principi e delle disposizioni adottate dal Codice Etico, la stretta osservanza delle regole anzi dette e di cui al presente protocollo.

PROTOCOLLO III

Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione

Art. 25 D. Lgs. 231/01

Attività a rischio

Tutte le aree aziendali che, in ragione dello svolgimento delle attività della Società, hanno contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione (Risorse Umane, Marketing Amministrazione, Finanza e Controllo, Movimento).

Considerate tutte le dettagliate previsioni del “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e dell’Illegalità per il triennio 2017/2019” si ritiene necessario rimandare alle stesse, attesa la natura speciale e specifica di tale piano per le note previsioni inderogabili di legge.

PROTOCOLLO IV

Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

Art. 25-bis D. Lgs. 231/01

Attività a rischio

Le condotte criminali possono essere così sintetizzate:

- i) contraffazione, ossia produzione di monete da parte di chi non è autorizzato;
- ii) alterazione, ossia modificazione del valore delle monete, che viene aumentato o scemato;
- iii) introduzione, detenzione, spendita, messa in circolazione di monete contraffatte o alterate in accordo con il falsario o un intermediario, al di fuori delle ipotesi di concorso nell'alterazione o contraffazione;
- iv) acquisto o ricezione di monete falsificate da parte di un contraffattore o di un intermediario al fine di metterle in circolazione.

I reati sopra considerati hanno come presupposto la detenzione o l'utilizzo di valori in genere. Vengono pertanto definite "attività a rischio" tutte quelle operazioni che presuppongano l'utilizzo di valori. Tenuto conto dell'attività svolta da S.T.P. S.p.A., sono state individuate le seguenti aree di attività ritenute più specificamente a rischio:

- i) Direzione Amministrazione e Controllo;
- ii) Contabilità;
- iii) Fornitori;
- iv) Tesoreria.

Procedure specifiche per attività sensibili

Si indicano di seguito i principi procedurali che in relazione ad ogni singola

Attività a Rischio le Risorse Umane di S.T.P. sono tenute a rispettare e che, ove opportuno, devono essere implementati in specifiche procedure aziendali.

- 1) Tutti coloro i quali, nell'espletamento delle funzioni loro attribuite all'interno di S.T.P. S.p.A., effettuino e/o ricevano pagamenti di denaro in contanti, dovranno osservare quanto disposto in materia di flussi finanziari;
- 2) nel caso in cui ricevano monete o banconote rispetto alla cui genuinità nutrano dubbi, dovranno senza indugio comunicarlo al rispettivo Responsabile di Area e a denunciare l'evento alle competenti autorità;
- 3) tutti coloro i quali, nell'espletamento delle funzioni loro attribuite all'interno di S.T.P. S.p.A., operando nelle aree di attività a rischio, detengano o utilizzino per conto di S.T.P. S.p.A. valori di bollo, dovranno:
 - a) acquistare i valori di bollo presso rivenditori autorizzati;
 - b) provvedere all'immediato ritiro dei valori di bollo di cui abbiano a trattare, ove accertino o sospettino una falsità e/o alterazione degli stessi.

Le strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione dei valori, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le previsioni del Codice Etico di S.T.P. S.p.A. e quelle relative al monitoraggio dei flussi finanziari.

Tutti i soggetti che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, a qualunque titolo si trovino a dover trattare valori:

- 1) devono essere appositamente incaricati;
- 2) sono tenuti ad operare con onestà, integrità, correttezza e buona fede;
- 3) sono tenuti ad effettuare un attento controllo sui valori ricevuti, al fine di individuare, ove presente, quelli sospetti di falsità. L'attività di identificazione può avvenire anche attraverso l'utilizzo di apparecchiature di selezione e accettazione delle banconote, atte a verificare sia l'autenticità sia l'idoneità alla circolazione delle stesse;
- 4) sono tenuti, in presenza di banconote sospette di falsità, a predisporre tempestivamente un verbale di ritiro delle stesse e a farne segnalazione alle competenti autorità;
- 5) sono tenuti a custodire le banconote sospette di falsità per le quali è stato redatto il verbale in luoghi idonei nel periodo intercorrente tra la data di

accertamento/ritiro del valore a quella di inoltrare all'autorità;

6) sono tenuti a segnalare immediatamente, per le azioni del caso, al proprio Responsabile di Area e alla pubblica autorità qualunque tentativo di messa in circolazione di banconote o valori sospetti di falsità da parte della clientela o di terzi del quale il personale risulti destinatario o semplicemente a conoscenza;

7) qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione dei valori, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto.

Considerazioni applicative

L'analisi dei processi aziendali di S.T.P. S.p.A., ha consentito di ritenere residuale il rischio di incorrere nella commissione di taluni reati contro l'industria e il commercio contemplati dall'art. 25-bis per la scarsa riferibilità al *business* della Società o perché le ipotesi contemplate non risultano verificabili in concreto e tanto anche in considerazione della peculiarità dell'oggetto materiale dei reati (monete, carte di pubblico credito, valori di bollo, carta filigranata, filigrana, etc.); il rischio di realizzazione del reato è considerato *basso* alla luce delle considerazioni innanzi svolte.

Un livello superiore di rischio può sussistere, in particolare, per quei reati la cui condotta consiste nella spendita o messa in circolazione di monete falsificate, qualora S.T.P. S.p.A., in ragione dell'attività svolta, riceva abitualmente versamenti in moneta, ad esempio, a titolo di incassi derivanti dalla vendita di titoli di viaggio o di corrispettivo di servizi di noleggio autobus con conducente. In linea puramente teorica è possibile che l'operatore, accortosi della falsità delle monete al momento della ricezione o successivamente, ometta di rilevare e denunciare la falsità delle monete ricevute e le metta in circolazione, ad esempio mediante versamento in banca, nell'intento di evitare a S.T.P. S.p.A. i pregiudizi o semplicemente le complicazioni derivanti dall'attivazione delle procedure previste in tali casi.

Alla luce delle considerazioni innanzi svolte, si ritiene pertanto che in relazione

alla modestia dei rischi rilevati, possa essere individuata quale efficace e sufficiente misura di prevenzione l'osservanza dei principi e delle disposizioni adottate dal Codice Etico, unitamente alla rigorosa applicazione da parte di S.T.P. S.p.A. del Piano Anticorruzione.

PROTOCOLLO V

Reati societari

Art. 25-ter D. Lgs. 231/01

Attività a rischio

- i) Predisposizione di comunicazioni dirette ai soci ovvero al pubblico in generale riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, anche nel caso in cui si tratti di comunicazioni diverse dalla documentazione contabile periodica (bilancio d'esercizio, ecc.);
- ii) predisposizione e divulgazione verso l'esterno di dati o notizie relativi alla Società;
- iii) gestione del magazzino;
- iv) tenuta della contabilità;
- v) gestione dei rapporti con l'incaricato del controllo contabile e degli altri organi societari;
- vi) attività relative alle riunioni assembleari;
- vii) operazioni societarie che possano incidere sull'integrità del capitale sociale;
- viii) processi di ristrutturazione/riorganizzazione aziendale;
- ix) compimento di operazioni di significativo rilievo concluse sia con soggetti terzi che con parti correlate (fusioni, scissioni etc.).

Procedure specifiche per attività sensibili

E' previsto l'espresso obbligo, a carico delle Risorse Umane di S.T.P. di:

- 1) conoscere e rispettare i principi del Codice Etico di S.T.P.;
- 2) conoscere e rispettare il sistema di controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa di S.T.P. S.p.A. e il sistema di controllo di

gestione;

- 3) conoscere e rispettare le norme interne inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di *reporting*;
- 4) conoscere e rispettare le norme interne inerenti l'uso e il funzionamento del sistema informativo di S.T.P. S.p.A.

Procedure specifiche per operazioni a maggior rischio

Per ogni singola operazione a maggior rischio di reato, i principi procedurali dovranno essere implementati in specifiche procedure aziendali che le Risorse Umane di S.T.P. sono tenute a rispettare.

Nelle attività di predisposizione di comunicazioni dirette ai soci ovvero al pubblico in generale riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di S.T.P. S.p.A., anche nel caso in cui si tratti di comunicazioni diverse dalla documentazione contabile periodica, dovranno essere osservate le seguenti procedure.

- 1) Il personale che collabori con l'Organo Amministrativo nella redazione dei documenti contabili societari:
 - a) cura che il sistema contabile interno sia orientato al raggiungimento degli obiettivi di veridicità e correttezza dell'informativa stessa. Sono funzioni meritevoli di attenzione le procedure amministrativo-contabili per la formazione del bilancio di esercizio nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario contenente dati contabili;
 - b) verifica ed attesta, congiuntamente agli organi amministrativi delegati, in occasione del bilancio di esercizio e, ove redatta, della relazione semestrale: l'adeguatezza in relazione alle caratteristiche dell'impresa e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili per la formazione dei bilanci o della relazione semestrale nel corso del periodo, nonché la corrispondenza di tali documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società; che la relazione sulla gestione comprenda un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato

della gestione nonché della situazione della Società unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui si è esposti;

c) ha accesso alla documentazione aziendale necessaria per l'espletamento della propria attività;

d) riferisce periodicamente all'Amministratore;

e) predispone una nota operativa periodica per la definizione dei contenuti e della tempistica della predisposizione del progetto di bilancio di esercizio.

2) L'Amministratore Delegato e/o l'Organo Amministrativo di S.T.P. S.p.A.:

a) è chiamato a vigilare che il personale che collabora con l'Organo Amministrativo, per l'esercizio dei compiti attribuiti, disponga di adeguati poteri e mezzi, assicurando l'adeguata rispondenza dei ruoli e dei rapporti nell'ambito della struttura organizzativa della Società;

b) predispone comunicazioni dirette ai soci ovvero al pubblico in generale riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di S.T.P. S.p.A., anche nel caso in cui si tratti di comunicazioni diverse dalla documentazione contabile periodica. Le suddette comunicazioni e/o documenti devono essere redatti in modo che:

- illustrino con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati (per esempio, i criteri seguiti nella valutazione delle poste di bilancio aventi natura estimativa quali i crediti e il loro presumibile valore di realizzo, il fondo rischi e oneri, i dividendi, il fondo imposte e tasse, la fiscalità anticipata ed i suoi presupposti, i criteri di riconoscimento dei ricavi) e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili;
- prevedano la trasmissione di dati e informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema (anche informatico) che consenta la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- verifichino le modalità di ufficializzazione esterne delle decisioni collegiali ed in generale di tutte le informazioni veicolate anche tramite organi di stampa, interviste, ecc., nonché le modalità con le quali viene archiviata la corrispondenza in entrata e in uscita tra S.T.P. S.p.A. e gli

organi esterni.

c) Nell'attivazione e nella successiva gestione dei rapporti con la società di revisione eventualmente incaricata, dovrà osservare le seguenti disposizioni:

- l'incarico non potrà essere conferito a società di revisione che si trovino situazioni di incompatibilità (in particolare il riferimento è a quelle previste per il Collegio Sindacale);
- identificazione del personale all'interno di S.T.P. S.p.A., preposto alla trasmissione della documentazione alla società di revisione;
- possibilità per il responsabile della società di revisione di prendere contatto con l'OdV per verificare congiuntamente situazioni che possano presentare aspetti di criticità in relazione alle ipotesi di reato considerate;
- divieto di attribuire a coloro che hanno preso parte alla revisione del bilancio della Società con funzioni di direzione e supervisione, ai soci, ed agli amministratori della società di revisione alla quale è stato conferito l'incarico di revisione, e delle società legate a quest'ultima da rapporto di controllo, cariche sociali negli organi di amministrazione o controllo nella Società o di stipulare con i medesimi soggetti dei contratti di lavoro autonomo o subordinato aventi ad oggetto funzioni dirigenziali di rilievo se non sia decorso almeno un triennio: a) dalla scadenza o dalla revoca dell'incarico; b) ovvero dal momento in cui abbiano cessato di essere soci, amministratori o dipendenti della società di revisione e delle società da essa controllate o che la controllano.

3) Rapporti con parti terze: nei contratti con i Consulenti ed i Partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 nonché dei principi contenuti nel Modello organizzativo.

In ogni caso:

- tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto di S.T.P. S.p.A. è tenuto ad evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la stessa, obbligandosi in caso di conflitto a segnalarlo immediatamente alla S.T.P. S.p.A.;
- è fatto divieto a tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque

soggetto terzo che agisca per conto della S.T.P. S.p.A. di compiere qualunque atto che sia o possa essere considerato contrario a leggi e/o regolamenti vigenti, anche nel caso in cui da tale comportamento derivi o possa, anche solo in astratto, derivare un qualunque vantaggio o interesse per la S.T.P. S.p.A.

Considerazioni applicative

Considerate le singole fattispecie di reato in correlazione alla specifica attività di S.T.P. S.p.A., si ritiene che il rischio di commissione delle stesse possa essere definito *medio*. Naturalmente l'adozione delle procedure indicate nel presente parte speciale nonché nei protocolli applicativi relativi a quanto oggetto di esame potrà contenere il rischio riportandolo a un livello qualificabile come *basso* e comunque accettabile.

POTOCOLLO VI

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

Art. 25-*quater* D. Lgs. 231/01

Attività a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose oggetto della norma in commento, le attività ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello:

- i) le operazioni eventualmente svolte nell'ambito di attività di *merger & acquisition*, che possono originare flussi finanziari diretti verso paesi esteri;
- ii) per quel che concerne le locazioni di immobili di proprietà di S.T.P. S.p.A., in astratto configurabili come attività a rischio, si ritengono sufficienti gli usuali adempimenti esistenti (notifica all'Autorità di Pubblica Sicurezza);
- iii) la circolazione degli autobus su strada.

Procedure specifiche per aree sensibili

Alla luce dei recenti fatti di cronaca internazionale, che hanno messo in evidenza l'utilizzo di mezzi pesanti quali strumenti per il compimento di atti terroristici, non si può escludere che anche gli autobus di proprietà della Società possano essere utilizzati per le medesime finalità, vuoi contro la volontà dell'autista, vuoi dallo stesso autista ovvero da personale dell'officina.

Per quanto concerne l'utilizzo dell'automezzo contro la volontà dell'autista, un percorso auspicabile potrebbe essere quello volto a formare il personale viaggiante mediante la partecipazione attiva a corsi di difesa personale.

Si consiglia, inoltre, che tutti gli autobus della Società siano dotati di adeguato sistema satellitare non manomettibile e/o disattivabile dal personale di bordo, idoneo non solo a rilevare in tempo reale la posizione del mezzo ma anche a consentire l'invio immediato di un segnale di emergenza.

Per quanto invece concerne l'attività criminosa che potrebbe eventualmente essere realizzata dal personale viaggiante (autisti e controllori) e di officina, si consiglia di sottoporre con cadenza periodica, quantomeno semestrale, il predetto personale a visite e/o test psicologici, possibilmente in incognito e a sorpresa, eventualmente utilizzando quale occasione corsi di formazione del personale. Il tutto, ovviamente, nel rispetto dei principi posti a tutela della personalità e della libertà individuale.

Considerazioni applicative

In merito ai reati richiamati nell'articolo in commento, è possibile concludere che trattasi di fattispecie il cui rischio di realizzazione sembra possa definirsi *basso*, tenuto conto della realtà aziendale di S.T.P. S.p.A. e del contesto territoriale in cui la Società opera.

PROTOCOLLO VII

Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Art. 25-septies D. Lgs. 231/01

Attività a rischio

In tema di salute e sicurezza si deve ritenere che siano destinatari delle misure relative al contenimento del rischio del verificarsi dei reati colposi tutti i dipendenti sia in posizione subordinata che apicale.

Viste la delicatezza e le peculiarità delle specifiche ipotesi di reato, i soggetti coinvolti nell'organizzarne la prevenzione risultano essere: l'Organo Amministrativo quale datore di lavoro, i dirigenti, i responsabili del servizio di prevenzione e protezione.

In relazione ai reati di cui agli artt. 589 e 590 c.p., le aree ritenute più a rischio risultano essere, ai fini del presente Modello organizzativo, le aree aziendali di attività dove possono concretamente essere sviluppati i fattori di rischio generali, validi per tutti i dipendenti, apprendisti, terzi e visitatori, come individuato nel documento "Organizzazione, gestione e controllo della sicurezza dei lavoratori".

Esemplificativamente meritano attenzione le seguenti attività.

- i) Attività di affidamento di lavori di prestazione d'opera ad aziende esterne;
- ii) formazione ed informazione del personale;
- iii) gestione delle emergenze;
- iv) gestione della conformità di macchine ed impianti;
- v) acquisto di servizi e affidamento di lavori in appalto ad aziende esterne;
- vi) gestione della sicurezza del personale addetto al reparto officina negli interventi di manutenzione;
- vii) manutenzione delle attrezzature antincendio;
- viii) formazione del personale sulla sicurezza e più in generale sul rispetto della normativa che si riferisce all'attività di S.T.P. S.p.A. (ad esempio, Codice

della Strada);

ix) manutenzione macchine/attrezzature sia con riguardo alla sicurezza del personale dipendente che con riferimento alla sicurezza dell'utenza.

Procedure specifiche per attività sensibili

1) L'Organo Amministrativo e i soggetti responsabili della sicurezza e preposti a vigilare sull'osservanza delle specifiche norme e prescrizioni dettate in materia svolgeranno le seguenti attività:

a) mantenere aggiornato il documento di Valutazione dei Rischi e seguirne le indicazioni per la mitigazione dei rischi;

b) verificare l'adempimento delle misure indicate nel Documento di Valutazione dei Rischi e la loro efficacia;

c) verificare la corretta applicazione degli adempimenti in materia di appalti;

d) verificare la corretta applicazione degli adempimenti in materia di cantieri;

e) verificare periodicamente lo stato di conformità aziendale a leggi e regolamenti applicabili;

f) verificare la corretta manutenzione programmata delle macchine/attrezzature;

g) verificare il mantenimento in efficienza delle attrezzature antincendio;

h) verificare l'avvenuta informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori.

2) Il personale aziendale coinvolto nel processo di gestione dei dipendenti verifica che:

a) il personale prima di essere destinato alla mansione sia stato adeguatamente formato;

b) il personale neoassunto all'atto dell'assunzione venga informato e formato sui rischi di sicurezza nei luoghi di lavoro;

c) il personale eventualmente addetto alle squadre di emergenza sia adeguatamente formato secondo le scadenze previste;

d) tutto il personale aziendale partecipi alle prove di emergenza secondo le

scadenze previste;

e) il piano di formazione per la sicurezza predisposto dal RSPP approvato dall'Organo Amministrativo sia attuato;

f) la manutenzione delle macchine ed attrezzature è effettuata a cura del reparto officina.

3) Al fine di dare attuazione a quanto previsto dalla normativa in esame si raccomanda ad S.T.P. S.p.A. di introdurre l'obbligo a carico delle proprie Risorse Umane, in via diretta, e a carico dei collaboratori esterni, fornitori e partner, tramite apposite clausole contrattuali, in via indiretta, di:

a) stretta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e procedure che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;

b) porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;

c) prevedere un processo di valutazione dei rischi, comprendente anche la verifica degli aggiornamenti normativi in materia antinfortunistica, igiene e salute sul lavoro, nonché l'analisi dell'evoluzione giurisprudenziale in materia ed altresì lo studio degli accadimenti potenzialmente riconducibili alle fattispecie di reato colpose;

d) applicare in modo rigoroso il sistema sanzionatorio a fronte di condotte poste in essere dal dipendente che integrino comportamenti atti a porre a rischio la salute ovvero la sicurezza propria ovvero di altri dipendenti.

Il presente protocollo prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico di tutti i dipendenti di rispettare la normativa in tema di sicurezza sul lavoro al fine di garantire l'affidabilità e la legalità dell'ambiente lavorativo e, di conseguenza, l'incolumità fisica e la salvaguardia della personalità morale dei dipendenti di S.T.P. S.p.A.

Per conseguire tali obiettivi, S.T.P. S.p.A. dovrà assicurare:

- l'organizzazione delle risorse umane aziendali in termini di competenze individuali, autonomie decisionali e relative responsabilità;

- la messa a disposizione delle risorse necessarie e sufficienti per realizzare gli interventi tecnici, organizzativi e gestionali finalizzati a conseguire l'obiettivo del miglioramento continuo dei livelli di sicurezza sul lavoro;
- le attività di formazione e informazione dei dipendenti;
- l'attività di informazione e sensibilizzazione dei fornitori e di tutti i collaboratori esterni, affinché adeguino le proprie condotte agli standard di sicurezza di S.T.P. S.p.A.;
- prevenzione ed attenuazione dei rischi per la salute e la sicurezza di dipendenti, collaboratori e clienti;
- lo sviluppo dei processi produttivi nel rispetto delle prerogative della sicurezza e salute sul lavoro e nel rispetto delle normative in materia;
- attenzione ed attivazione per le indicazioni ed i suggerimenti provenienti da ogni settore di attività dell'azienda;
- la predisposizione di strumenti e procedure per la gestione delle emergenze;
- l'applicazione di procedure di verifica dell'attuazione della politica aziendale in tema di sicurezza e salute sul lavoro.

Considerazioni applicative

Il rispetto della disciplina normativa, dettata in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, tuttavia, non elimina, in modo assoluto, gli obblighi e la responsabilità del datore di lavoro. Ne segue che l'Organo Amministrativo ha il dovere di accertarsi che l'ambiente di lavoro abbia i requisiti di affidabilità e di legalità quanto a presidi antinfortunistici, idonei a realizzare la tutela del lavoratore, e di vigilare costantemente a che tali condizioni di sicurezza siano mantenute in maniera efficiente. In particolare il datore di lavoro deve ispirare la sua condotta alle acquisizioni della migliore scienza ed esperienza affinché il lavoratore sia posto nelle condizioni di operare con assoluta sicurezza e, a tal fine, è tenuto ad adottare tutte quelle misure che, in relazione alla particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità del lavoratore.

Alla luce di quanto storicamente si è verificato all'interno dell'azienda in passato, il rischio specifico può essere qualificato come *basso*.

PROTOCOLLO VIII

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Art. 25-*octies* D. Lgs. 231/01

Attività a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose oggetto della norma in commento, le attività ritenute più specificamente a rischio risultano essere:

- i) rapporti con fornitori e partner;
- ii) flussi finanziari e creditizi;
- iii) rapporti con soggetti terzi relativi a:
 - contratti di acquisto e/o di vendita con controparti;
 - transazioni finanziarie con controparti;
 - investimenti con controparti;
 - sponsorizzazioni;
 - acquisto di beni e servizi;
 - pagamenti ed incassi;
 - gestione fatturazione;
 - *marketing* e commerciale.

I soggetti maggiormente coinvolti nel processo di prevenzione del rischio di commissione dei reati di cui al presente protocollo sono: l'Organo Amministrativo, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (e il suo *staff*), il Direttore di Esercizio (e il suo *staff*, inclusi i responsabili d'area movimento e manutenzione), il Responsabile Area Amministrativa e i capi di ripartizione che da esso dipendono.

Procedure specifiche per attività sensibili

Con riferimento alla categoria dei reati previsti dall'art. 25-*octies* S.T.P. S.p.A.,

nell'espletamento della propria attività ha adottato una serie di principi e procedure che devono essere osservati da tutti i destinatari del presente Modello: tutte le attività e le operazioni devono essere improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza e trasparenza; devono essere rispettate le procedure aziendali, in materia di gestione ed impiego delle risorse e dei beni aziendali; devono essere rispettate le procedure sulle modalità di incasso, limiti di accettazione e la gestione dei versamenti degli incassi; deve essere rispettata ogni procedura impartita da S.T.P. S.p.A. per la gestione di flussi finanziari aziendali; deve essere rispettata ed osservata ogni procedura prevista a livello aziendale richiamata dal presente Modello ed in quanto tale da considerarsi parte integrante del medesimo.

Controlli Preventivi:

- Inserimento nel Codice Etico di specifiche previsioni comportamentali, chiarendo la posizione aziendale in merito ai reati di ricettazione, riciclaggio e reimpiego (cultura della legalità).
- Formazione del personale sulla rilevanza penalistica delle condotte vietate e sui controlli preventivi di riferimento.
- Controlli periodici ed indipendenti per verificare l'assenza di alterazioni/anomalie finalizzate all'occultamento di trasporti illegali (ad esempio, doppi fondi o altri nascondigli).
- RegISTRAZIONI relative all'uso del parco mezzi (autista, percorrenze chilometriche, spostamenti, percorsi, etc).
- Controlli periodici ed indipendenti dei locali di officina per verificare lavorazioni e risorse utilizzate.
- Regolamentazione dei flussi finanziari in entrata (ciclo attivo). Ad esempio:
 - (i) divieto di accettare pagamenti in contanti, entro il limite consentito dalla normativa vigente;
 - (ii) obbligo di fare transitare ogni entrata su un conto corrente bancario o postale e di procedere alle relative registrazioni contabili;
 - (iii) attribuzione al vertice aziendale del potere di individuare l'istituto bancario/gli istituti bancari (ovvero conferimento di delega espressa al

responsabile amministrativo);

(iv) regolamentazione dei controlli necessari per autorizzare il flusso in entrata: poteri di firma per l'incasso, titoli di pagamento, verifica dei documenti di riferimento, etc; controllo di conformità dell'operazione anche rispetto alle voci di budget; approvazioni specifiche, divieto del ricorso a strumenti diversi da conti correnti aziendali, quali, ad esempio, libretti al portatore ed intestazioni fiduciarie.

- Regolamentazione dei flussi finanziari in uscita (ciclo passivo). Ad esempio:

(i) formalizzazione del sistema di autorizzazioni e di procure (poteri di spesa e di firma);

(ii) verifica di conformità fra richiesta di acquisto e voci di *budget*;

(iii) verifica di conformità rispetto alla procedura di approvvigionamento: qualifica del fornitore, ordine di acquisto, controllo al ricevimento, attestazione dell'avvenuta consegna del bene o dell'erogazione del servizio, etc;

(iv) divieto di effettuare pagamenti in contanti, oltre il limite consentito dalla normativa vigente;

(v) registrazione delle scritture contabili;

(vi) utilizzo carte di credito aziendali: l'autorizzazione all'emissione di carte di credito aziendali spetta unicamente all'Amministratore Delegato il quale può utilizzarla, ovvero può delegarne l'utilizzo ad altri dipendenti, in occasione di missioni e trasferte per il pagamento di spese inerenti l'attività aziendale, dietro sottoscrizione di un modulo di presa in carico. Tutti i giustificativi di spesa devono essere consegnati al Responsabile dell'Area Amministrativa che, anche tramite il suo *staff*, effettua un controllo formale e di merito. Nel caso in cui emerga che le spese sostenute non siano correttamente giustificate, il Responsabile dell'Area Amministrativa provvede a darne tempestiva comunicazione all'Organo Amministrativo e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, affinché ciascuno assuma le opportune iniziative del caso, anche di carattere disciplinare.

- Adozione dei controlli finalizzati alla prevenzione dei reati di falso in bilancio e dei reati di corruzione, già descritti nei precedenti protocolli. Questi

controlli sono finalizzati a monitorare la formazione della volontà aziendale nelle operazioni attive e passive e la veridicità, completezza e correttezza del bilancio e delle altre comunicazioni sociali. In questo modo si contrasta il ricorso ad espedienti tipici del riciclaggio, quali, ad esempio, l'emissione di fatture false, l'emissione di fatture per importi superiori a quelli effettivi (sovrapproduzione), l'erogazione di servizi senza fattura, pagamenti a fronte di fatture passive fittizie. Ad esempio, per le operazioni commerciali consistenti nell'acquisto o vendita di beni e servizi:

- (i) definizione dei requisiti minimi richiesti agli offerenti e dei criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard;
- (ii) identificazione di una funzione responsabile: della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte nei contratti standard; dell'esecuzione del contratto, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità;
- (iii) controllo dell'attendibilità commerciale e professionale di fornitori e partner commerciali/finanziari, sulla base di indici rilevanti (acquisizione di informazioni commerciali sulla controparte, sui soci e sugli amministratori; entità del prezzo sproporzionata rispetto ai valori di mercato, etc.);
- (iv) controllo della normalità e necessità della transazione commerciale (procedure di approvvigionamento);
- (v) controllo della documentazione dell'intero processo commerciale;
- (vi) controllo dell'effettivo scambio di beni e servizi;
- (vii) controllo della corrispondenza fra contratti stipulati ed ammontare delle risorse finanziarie movimentate;
- (viii) controllo della correttezza degli adempimenti fiscali e contabili. Ad esempio, per accordi o joint venture con altre imprese: determinazione dei criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi/joint venture con altre imprese per la realizzazione di investimenti (trasparenza, tracciabilità, etc.).

Considerazioni applicative

Il rischio di verifica dei suddetti reati è considerato *basso* alla luce delle considerazioni metodologiche della parte generale.

In particolare occorre osservare come nella storia di S.T.P. S.p.A. non risulta si siano ravvisati episodi di coinvolgimenti di dipendenti per i reati oggetto del presente protocollo posti in essere nell'interesse della Società ovvero a suo vantaggio.

Si ritiene che in relazione alla modestia del rischio rilevato, possa essere individuata quale efficace e sufficiente misura di prevenzione l'osservanza dei principi e delle disposizioni adottate nel presente protocollo, dal Codice Etico e dal piano anticorruzione, unitamente alla rigorosa applicazione da parte di S.T.P. S.p.A. del sistema disciplinare.

PROTOCOLLO IX

Reati ambientali

Art. 25-undecies D. Lgs. 231/01

Attività a rischio

Sono state individuate, vista l'attività svolta dalla S.T.P. S.p.A., le seguenti aree a rischio:

- i) produzione, trattamento e gestione (anche amministrativa) delle acque reflue, anche industriali;
- ii) processi produttivi aziendali (in particolare, il riferimento è all'attività del reparto officina);
- iii) processi aziendali, con particolare riguardo a quelle fasi di processo che generano emissioni in atmosfera;
- iv) processi o fasi di processo, che prevedano l'uso di materie prime incluse nell'allegato 5 alla parte terza del Testo Unico ambientale: "Limiti di emissione degli scarichi idrici";
- v) processi aziendali che causano emissioni in atmosfera potenzialmente inquinanti;
- vi) processi aziendali che causano emissioni in atmosfera che richiedono specifiche autorizzazioni;
- vii) produzione e smaltimento di rifiuti prodotti dall'attività aziendale, incluso il loro trasporto;
- viii) predisposizione di certificati di analisi di rifiuti, concernenti la natura, la composizione e le caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti;
- ix) comunicazione di dati, predisposizione e uso di documentazione sui rifiuti nell'ambito del SISTRI - sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti;
- x) selezione e assunzione del personale, relativamente al rischio di inserire, in aree sensibili ai reati ambientali, persone che hanno subito condanne per aver commesso uno dei reati di cui all'art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001.

Procedure specifiche per attività sensibili

E' opportuno che l'Organo Amministrativo di S.T.P. S.p.A. nomini in seno alla Società, un Responsabile Qualità e Ambiente (RQA) al quale affidare le seguenti specifiche mansioni:

1. approvare tutte le attività aziendali che possono avere un impatto ambientale, e vigilare sul rispetto della vigente normativa, per prevenire il concretizzarsi di comportamenti illeciti che possano rappresentare un presupposto della responsabilità amministrativa di S.T.P. S.p.A. ai sensi dell'art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001;
2. vigilare sulle funzioni aziendali coinvolte nell'eventuale processo di scarico delle acque reflue industriali aziendali, che deve essere effettuato secondo le modalità diverse da quelle prescritte all'art. 137 del Testo Unico Ambientale, e coordinarne l'attività;
3. vigilare sulle funzioni aziendali coinvolte nello smaltimento dei rifiuti prodotti da S.T.P. S.p.A. e coordinarne l'attività;
4. vigilare sulle funzioni aziendali incaricate della spedizione e del ritiro dei rifiuti e coordinarne l'attività;
5. coordinare e dirigere le funzioni aziendali incaricate dell'utilizzo del sistema SISTRI;
6. applicare tutti i controlli e le analisi, affinché la quantità di sostanze inquinanti presenti nelle acque reflue industriali derivanti dai processi di produzione aziendali non superino le soglie definite nell'allegato 5 alla parte terza del Testo Unico Ambientale: "Limiti di emissione degli scarichi idrici";
7. partecipare alle ispezioni poste in essere a carico della Società dalle Autorità competenti per la tutela dell'ambiente;
8. collaborare con l'autorità che sta svolgendo l'attività di verifica, astenendosi dal porre in atto comportamenti od omissioni che possono ostacolare il regolare esito dell'Ispezione.

Si precisa che fino a quando la Società non avrà provveduto ad individuare e nominare il RQA, anche ricorrendo a professionalità esterne, le funzioni e i compiti a quest'ultimo attribuiti nel presente protocollo si intendono di

competenza dell'Organo Amministrativo.

I macchinari e gli impianti dei reparti di officina e manutenzione di S.T.P. S.p.A., nonché gli impianti di scarico in acqua e nell'atmosfera, devono essere sottoposti a costante manutenzione, per evitare il rilascio nell'ambiente di sostanze inquinanti. Un apposito registro delle manutenzioni effettuate deve essere aggiornato a cura delle funzioni responsabili degli impianti.

I soggetti terzi, che si occupano del trasporto dei rifiuti prodotti dalla Società, e del trattamento dei rifiuti conferiti dall'azienda, devono prendere visione, accettare ed attenersi al Modello Organizzativo di S.T.P. S.p.A., ed attenersi ai divieti e alle procedure del presente protocollo, finalizzati ad impedire la commissione di reati ambientali.

Azioni preventive:

quando un danno ambientale non si è ancora verificato, ma esiste una minaccia imminente che si verifichi, il RQA adotta entro ventiquattro ore le necessarie misure di prevenzione e di messa in sicurezza. Prima di intraprendere le azioni preventive del caso, il RQA deve avvisare le autorità competenti, ove richiesto dalla legge.

Nel caso in cui si verifichi un danno ambientale, il RQA deve predisporre tutti i controlli e gli interventi, per rimuoverne cause ed effetti.

Produzione e uso di certificati di composizione dei rifiuti:

la documentazione aziendale che certifica la composizione dei rifiuti spediti o trasportati, deve essere firmata per approvazione dal RQA. Nel caso in cui il RQA rilevi delle irregolarità nella documentazione, avvia una segnalazione all'Organo Amministrativo per valutare l'adozione dei provvedimenti disciplinari del caso.

SISTRI

Come è noto, il D.L. n. 244/2016 fa slittare al 2018 gli obblighi di tracciamento informatico SISTRI e l'utilizzo dei relativi formulari e registri.

Cionondimeno è opportuno sin da ora regolamentare detto sistema in vista della sua entrata in vigore.

Le informazioni e i certificati gestiti nell'ambito del Sistema SISTRI devono essere

visionate e approvate dal RQA, che predispone una apposita scheda di evidenza, sulla quale annota la data e l'esito dei controlli posti in essere:

- sulle informazioni e i certificati inseriti nel SISTRI;
- sulla corrispondenza fra i dati sui rifiuti inseriti nel SISTRI e i certificati che accompagnano i rifiuti trasportati;
- sull'integrità e veridicità dei certificati che accompagnano i rifiuti trasportati.

I terzi incaricati di trasportare i rifiuti o gli impianti a cui sono stati conferiti rifiuti da parte della S.T.P. S.p.A. devono prendere visione ed accettare, per iscritto, il contenuto del Codice Etico e delle procedure contenute nella parte speciale del Modello di S.T.P. S.p.A.

La falsificazione della scheda "SISTRI MOVIMENTAZIONE" ad opera delle ditte esterne alla Società è sanzionata come violazione contrattuale e causa l'immediata interruzione del contratto in essere con S.T.P. S.p.A., e la denuncia del responsabile alle Autorità competenti.

Considerazioni applicative

Il rischio di verifica dei reati di cui al presente protocollo, in considerazione dell'attività svolta da S.T.P. S.p.A., con particolare riferimento all'attività di manutenzione e gestione del parco veicoli, è considerato *medio*.

Tuttavia, mediante la puntuale adozione delle metodologie innanzi indicate, è possibile affermare che il rischio può essere contenuto e ricondotto in un livello che può essere considerato accettabile e sostenibile dal punto di vista ambientale.



Società Trasporti Provinciale

CODICE DISCIPLINARE

PREMESSA

Il Legislatore ha ritenuto che, al fine di garantire l'efficacia del Modello, sia altresì necessario adottare, in seno all'Ente, un Codice Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello e dei Protocolli ad esso connessi così come di seguito definiti (artt. 6 e 7 del Decreto).

L'applicazione delle sanzioni previste dal presente Codice Disciplinare deriva dal mancato rispetto dei principi, valori e norme del Codice Etico ed è indipendente dall'instaurarsi o meno di un procedimento, penale o di altra natura, da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Per quanto riguarda collaboratori, consulenti o terzi collegati a S.T.P. da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, la violazione dei principi, valori e norme del Codice Etico può determinare l'applicazione di penali e la risoluzione del rapporto contrattuale.

Per quanto riguarda il personale dipendente, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato da S.T.P. prevede provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa. Anche la violazione del Codice Etico può essere ricondotta in tale ambito, venendo a costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

E' prerogativa dell'Organo Amministrativo l'adozione e la irrogazione dei provvedimenti disciplinari ritenuti più opportuni, salvo in ogni caso il risarcimento del danno subito.

Il Codice Disciplinare di S.T.P.

S.T.P. ha adottato, unitamente agli altri Protocolli costituenti il Modello, il presente Codice Disciplinare, idoneo a sanzionare i comportamenti realizzati in violazione delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico.

Il presente Codice Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva. Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello commesse

tanto dai soggetti posti in posizione “apicale” ai sensi dell’art. 5, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 231/2001, quanto dai “soggetti sottoposti all’altrui direzione” di cui all’art. 7 del medesimo D. Lgs. 231/2001.

Oltre che nei confronti dei predetti soggetti, il presente Codice Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da tutti i soggetti (di seguito, collettivamente denominati anche ‘Terzi Destinatari’) che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa di S.T.P., ad esempio in quanto funzionalmente sottoposti alla direzione o vigilanza di un soggetto “apicale”, ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per S.T.P.

Nell’ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- a) tutti coloro che intrattengono con S.T.P. un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati);
- b) i collaboratori a qualsiasi titolo;
- c) i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- d) i contraenti ed i partner.

Le previsioni del presente Codice Disciplinare non escludono né si sostituiscono al sistema disciplinare previsto dalla legge, dal CCNL e dal sistema interno aziendale, ma li integrano.

Il presente Codice Disciplinare è reso conoscibile mediante divulgazione sul sito internet di S.T.P.

Le condotte rilevanti

Posto che ogni violazione del Modello costituisce condotta rilevante ai fini dell’applicazione del presente Codice di Disciplina, nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, le possibili violazioni possono essere definite e graduate secondo il seguente ordine crescente di gravità:

1. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività sensibili di cui alle aree a rischio reato identificate nella Parte Speciale, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste al punto 2;
2. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità di S.T.P. ai sensi del Decreto.

Inoltre, le sanzioni previste in appresso, sono applicate nei confronti di Amministratori, Sindaci e soggetti apicali anche nel caso di negligenza o imperizia nell'individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e nei casi più gravi di perpetrazione dei reati.

Trovano, inoltre, sanzione le violazioni, anch'esse graduate secondo un ordine crescente di gravità, in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

3. mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste ai punti 4, 5 e 6;
4. mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste ai punti 5 e 6;
5. mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p., all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste al punto 6;
6. mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p., all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Le sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari tengono conto, in sede applicativa, del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., considerandosi per ciascuna fattispecie:

- a) l'intenzionalità del comportamento;
- b) il grado di colpa;
- c) la sussistenza o meno di precedenti disciplinari (reiterazione);
- d) il ruolo e le mansioni coperte;
- e) la potenzialità del danno rilevato per la Società;
- f) le altre circostanze rilevanti ai fini della valutazione del comportamento.

La declaratoria di seguito utilizzata per ricondurre violazioni a sanzioni applicabili ha, quindi, valore solo indicativo.

Le diverse tipologie di sanzioni previste dal presente Codice sono le seguenti:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a quattro ore della retribuzione base parametrica;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione globale fino ad un massimo di dieci giorni;
- e) licenziamento con preavviso e T.F.R.;
- f) licenziamento senza preavviso e con T.F.R.

Salvo che per il richiamo verbale, la tempestiva contestazione dell'azienda deve essere effettuata per iscritto. I provvedimenti disciplinari del caso non possono essere adottati, previa specifica comunicazione scritta, prima che siano trascorsi 5 giorni lavorativi dalla contestazione notificata.

Nel seguito si riporta, per ogni tipo di sanzione, il collegamento con la tipologia di violazione cui far riferimento.

Richiamo verbale

La sanzione del richiamo verbale è applicata nei casi di violazione colposa del Codice, dovuta a negligenza, non avente rilevanza esterna.

Ammonizione Scritta/Multa

La sanzione dell'ammonizione scritta o della multa è applicata nei casi di:

- a) reiterata violazione di cui al punto precedente;
- b) violazione colposa del Codice, dovuta a negligenza, avente rilevanza esterna. La scelta della sanzione viene effettuata sulla base della gravità della violazione.

Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione

La sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a quello previsto nel CCNL, è applicata nei casi di:

- a) reiterata violazione di cui al punto precedente;
- b) violazione del Codice avente gravità tale da esporre S.T.P. a responsabilità nei confronti dei terzi;
- c) comportamenti colposi e/o negligenti che, per responsabilità tecnica o gerarchica, possono minare l'efficacia del Modello, sia pure a livello potenziale (ad es. mancato rispetto del Codice Etico).

In maggior dettaglio, la sanzione si applica in occasione di:

- d) inosservanza del Codice con particolare riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, alla tutela del Patrimonio di S.T.P., dei creditori ed alle attività a ciò strumentali;
- e) inosservanza di quanto previsto dai poteri e deleghe conferite, particolarmente in relazione ai rischi di reato contro la Pubblica Amministrazione, contro la pubblica fede e ai reati societari, ed agli atti formati con la Pubblica Amministrazione e/o inviati alla medesima;
- f) inosservanza dell'obbligo inerente alla predisposizione e consegna delle dichiarazioni prescritte dal Modello, o falsità nelle dichiarazioni stesse;
- g) mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, soprattutto con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- h) mancati controlli e errate/omesse informazioni attinenti al bilancio e alle altre comunicazioni sociali;
- i) omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria funzione di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio di reato.

Licenziamento con preavviso e T.F.R.

La sanzione del licenziamento disciplinare con preavviso si può applicare nei confronti di quei lavoratori che siano incorsi, per almeno tre volte nel corso di due anni, per la stessa mancanza o per mancanze analoghe, in sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un totale di 20 giorni o, nello stesso periodo di tempo, abbiano subito almeno 4 sospensioni per 35 giorni complessivamente, anche se non conseguenti ad inosservanza dei diritti e doveri dei lavoratori

disciplinati nel CCNL.

Licenziamento senza preavviso e con T.F.R.

La sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso si applica nei confronti del personale colpevole di mancanze relative a doveri, anche non richiamati nel presente Codice, le quali siano di tale entità da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, come ad esempio: insubordinazione (specie se seguita da vie di fatto), furto, condanne per reati infamanti.

L'applicazione delle sanzioni ai diversi soggetti

Le sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni sopra indicate da parte di componenti dell'Organo Amministrativo ovvero del Collegio Sindacale, saranno applicate le seguenti sanzioni:

1. il richiamo scritto;
2. la diffida al puntuale rispetto del Modello;
3. la revoca dall'incarico.

In particolare, con riferimento ai comportamenti indicati nel paragrafo rubricato "condotte rilevanti":

- a) per le violazioni di cui ai nn. 1) e 3), sarà applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero quella della diffida al rispetto del Modello;
- b) per le violazioni di cui al n. 4), sarà applicata la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del Modello ovvero quella della decurtazione degli emolumenti;
- c) per le violazioni di cui al n. 5), sarà applicata la sanzione della decurtazione degli emolumenti;
- d) per le violazioni di cui ai nn. 2) e 6), sarà applicata la sanzione della revoca dall'incarico.

Le sanzioni nei confronti dei Soggetti Apicali

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo rubricato "condotte rilevanti" da parte di un Soggetto Apicale (diverso da quelli innanzi indicati), saranno applicate le seguenti sanzioni, fatte salve

eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a quattro ore della retribuzione base parametrica;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione globale fino ad un massimo di dieci giorni;
- e) licenziamento con preavviso e T.F.R.;
- f) licenziamento senza preavviso e con T.F.R.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui ai nn. 1) e 3), sarà applicata la sanzione del richiamo verbale ovvero quella dell'ammonizione scritta;
- b) per le violazioni di cui al n. 4), sarà applicata la sanzione dell'ammonizione scritta ovvero quella della multa;
- c) per le violazioni di cui al n. 5), sarà applicata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, ovvero quella del licenziamento con preavviso;
- d) per le violazioni di cui ai nn. 2) e 6), sarà applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso.

Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate paragrafo rubricato "condotte rilevanti" da parte di un soggetto qualificabile come Dipendente, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a quattro ore della retribuzione base parametrica;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione globale fino ad un massimo di dieci giorni;
- e) licenziamento con preavviso e T.F.R.;
- f) licenziamento senza preavviso e con T.F.R.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla

prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo rubricato “condotte rilevanti” da parte di un Terzo Destinatario, l’Organo Amministrativo, nei casi più gravi, potrà avvalersi della facoltà di risolvere immediatamente il rapporto negoziale intercorrente con S.T.P.