MODELLO ORGANIZZATIVO

D.LGS.231/2001

SANDRA S.P.A.

Redazione / Verifica / Approvazione		Data	Firma
Redatto da:	Consulente Esterno: STUDIO LCE Stefania Aimi	01/10/2020	
Verificato da:	Paolo Agati	01/10/2020	
Approvato da:	Consiglio di Amministrazione	01/10/2020	

Distribuzione	Originale
Generale	Ufficio Qualità

Rev.	Oggetto	Data
0	Prima emissione	12/06/2014
1	Aggiornamento per valutazione reati Autoriciclaggio ed Ecoreati	17/06/2015
2	Aggiornamento Valutazione dei rischi e revisione Modello Organizzativo	01/10/2020

SOMMARIO

1. SCOPO 3
2. RESPONSABILITÀ E DESTINATARI 3
3. ORGANIZZAZIONE 3
4. ELEMENTI GENERALI MODELLO 231 5
4.1. Definizioni 5
4.2. Decreto Legislativo 231/2001 6
4.3. Principale legislazione correlata al decreto 231/2001 8
4.4. Modello di organizzazione, gestione e controllo 9
4.5. Diffusione del Modello Organizzativo 10
4.6. Collaboratori esterni 11
4.7. Aggiornamento Modello Organizzativo 11
5. ORGANISMO DI VIGILANZA 12
5.1. Nomina organismo di Vigilanza 12
5.2. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza 13
5.3. Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza 13
5.4. Flussi di comunicazione dell'Organismo di Vigilanza 14
6. MAPPATURA DEI REATI DI PRESUPPOSTO RILEVANTI D.LGS.231 15
6.1. Premessa generale 15
6.2. Reati applicabili 15
7. ANALISI PROCESSI SENSIBILI – VALUTAZIONE DEI RISCHI 22
7.1. Premessa generale 22
7.2. Attività - risorse sensibili 23
8. MISURE DI PREVENZIONE 29
8.1. Misure generali di prevenzione 29
8.2. Sistema di deleghe e procure 30
9. PARTE SPECIALE - CODICE ETICO 32
10. PARTE SPECIALE - REGOLAMENTO ETICO 47
11. PARTE SPECIALE - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI 57
12. PARTE SPECIALE – REGOLAMENTO AZIENDALE DI STABILIMENTO 59

1. SCOPO

Il presente documento delinea il Modello di organizzazione, gestione e controllo implementato da SANDRA S.p.A. (di seguito SANDRA) ai sensi del Decreto Legislativo n° 231/2001.

Lo scopo principale del presente Modello è quello di individuare le attività a rischio reato gestite in SANDRA e prevenire la commissione degli illeciti da parte dei soggetti di cui al comma 1 dell'art. 5 D.Lgs. 231/01 mediante la predisposizione di appositi protocolli di prevenzione e mediante l'applicazione dei principi definiti dal Codice Etico aziendale.

2. RESPONSABILITÀ E DESTINATARI

Il Modello Organizzativo di SANDRA S.p.A. viene redatto con la collaborazione del Management aziendale e approvato con specifica delibera dal Consiglio di Amministrazione (di seguito CDA).

I destinatari del presente Modello (definito sulla base dei reati di presupposto applicabili) a SANDRA sono i seguenti:

- Soggetti che svolgono, anche di fatto, funzioni di Gestione, Amministrazione, Direzione o Controllo in SANDRA;
- Dipendenti della Società, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle proprie attività;
- Soggetti che collaborano con SANDRA in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;
- Soggetti che pur non appartenendo a SANDRA, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc.;
- Soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura (es. partner).

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente le disposizioni contenuto ed applicare correttamente le procedure di attuazione previste dagli specifici protocolli.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza (OdV), organo appositamente nominato dal CDA, vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, curarne l'aggiornamento come previsto dalla lett. b, comma 1 art. 6 del D.lgs 231 e come dettagliato nel capitolo 5 del presente Modello.

3. ORGANIZZAZIONE

SANDRA S.P.A. è una società che opera nel settore della trasformazione della carta per la produzione di imballaggi in cartone.

Nata negli anni '60 su iniziativa dell'attuale Presidente Franco Ferretti, l'azienda si è progressivamente sviluppata fino ad ottenere una connotazione di azienda leader nel campo del cartone ondulato.

SANDRA conta due stabilimenti produttivi in cui sono occupati nel complesso circa 300 lavoratori:

- stabilimento di San Polo (risalente agli anni ’80) che è stato oggetto di diversi ampliamenti ed interventi di ottimizzazione (costruzione dell'edificio dedicato al reparto Ondulatore, magazzini ed ampliamento dell’area di converting nel 1994, realizzazione deposito Bobine nel 2000).
- Stabilimento di Mezzani di nuova costruzione (2004) anno in cui le attività operative sono state avviate; nel corso del 2010 si è completato l’insediamento produttivo con l’installazione del nuovo reparto ondulatore.

DATI IDENTIFICATIVI DELL’AZIENDA

Sede legale ed operativa	Via del Lavoro n. 2, 43056 – San Polo di Torrile (Parma)
Stabilimento di S. Polo	Via del Lavoro n. 2, 43056 – San Polo di Torrile (Parma)
Stabilimento di Casale di Mezzani	Strada della Pace, 43055 - Casale di Mezzani (Parma)
Telefono / Fax	0521-317011 / 813311 commerciale 812505 amministrazione
Sito Web	www.scatsandra.com
Partita I.V.A. e C.F.	00928510346
Registro Imprese	Registro delle Imprese di Parma n.14045
Capitale Sociale	3.000.000 Euro interamente versato

Caratteristiche Generali - Sede San Polo di Torrile	
Titolo d’uso dell’immobile	PROPRIETA’
Superficie occupata	32.808 m^2
Superficie coperta	19.350 m^2

Caratteristiche Generali - Sede Mezzani	
Titolo d’uso dell’immobile	IN LEASING
Superficie occupata	99.730 MQ
Superficie coperta	41.670+ 240 (Area copri –scopri)

4. ELEMENTI GENERALI MODELLO 231

4.1. DEFINIZIONI

- **D.Lgs. 231/2001 o Decreto**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Modello**: Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.
- **Organismo di Vigilanza o OdV**: l'organismo previsto dall'art. 6 del Decreto 231/2001, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.
- **Codice Etico**: Codice adottato da SANDRA contenente gli intendimenti e gli obbiettivi generali che l'organizzazione intende perseguire dal punto di vista etico e di responsabilità sociale.
- **Reati**: fattispecie di reato ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001 e dalle successive modificazioni o integrazioni.
- **Attività sensibili**: attività SANDRA nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati stabiliti dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Pubblica Amministrazione o P.A.**: in genere il pubblico ufficiale (colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa" - art. 357 c.p.) o l'incaricato di pubblico servizio (colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio", intendendosi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa - art. 358 c.p.).
- **Linee guida Confindustria**: documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato il 31 marzo 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto 231/2001.
- **Vertice delle Società**: Consiglio di Amministrazione, Presidente del Consiglio di Amministrazione e Direzione Generale.
- **Soggetti apicali**: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione SANDRA o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale; persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
- **Soggetti subordinati**: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali
- Dipendenti: soggetti aventi con SANDRA un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore per i dipendenti SANDRA
- **Consulenti esterni:** soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto di SANDRA sulla base di un incarico formale o di altro rapporto di collaborazione professionale.

4.2. DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231[1], ha introdotto nel sistema italiano la responsabilità amministrativa di persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, per determinati tipi di reato commessi "nell'interesse o a vantaggio dell'ente" da persone che si trovano con l'ente stesso in particolari relazioni di direzione o collaborazione.

La responsabilità degli enti viene espressamente definita "amministrativa" dal Decreto, sebbene si tratti di una responsabilità di carattere sostanzialmente penale; essa si aggiunge alla responsabilità penale dei soggetti che hanno materialmente realizzato il fatto illecito.

I soggetti che possono operare per perseguire i reati previsti dal Decreto sono:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una unità organizzativa dello stesso, che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale; nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (persone in posizione "apicale");

- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione "apicale"; entrando maggiormente nel dettaglio appartengono a questa categoria i lavoratori dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali (persone terze che operano, anche al di fuori della organizzazione aziendale, per ordine e conto dell'ente).

I reati[2] previsti dal decreto nel tempo sono stati oggetto di successive integrazioni; alla data di edizione del presente documento, i reati considerati per la valutazione risultano:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24 D.lgs. 231/2001);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis D.lgs. 231/2001);
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter D.lgs. 231/2001);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25 D.lgs. 231/2001)
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis D.lgs. 231/2001);
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1. D.lgs. 231/2001);
- Reati societari (Art. 25-ter D.lgs. 231/2001);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25-quater D.lgs. 231/2001);

[1] Attuazione dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300.

[2] I reati presi in considerazione dal Decreto devono essere commessi nell'interesse dell'ente o a suo vantaggio; l'aver agito "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi" esclude la responsabilità della Società

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1 D.lgs. 231/2001);
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies D.lgs. 231/2001);
- Abusi di mercato (Art. 25-sexies D.lgs. 231/2001);
- 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. 231/2001);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, Autoriciclaggio (Art. 25-octies D.lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies D.lgs. 231/2001);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies D.lgs. 231/2001);
- Reati ambientali (Art. 25-undecies D.lgs. 231/2001);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies D.lgs. 231/2001);
- Razzismo e xenofobia (Art. 25 terdecies D.lgs. 231/2001);
- Art. 25-quaterdecies - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies D.lgs. 231/2001);
- Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies D.lgs. 231/2001);
- Delitti tentati (Art. 26 D.lgs. 231/2001).

Le sanzioni principali colpiscono il patrimonio dell'ente o la sua libertà di azione: si tratta di sanzioni pecuniarie o interdittive (es. sospensione dell'attività, esclusione da agevolazioni, etc.); il Decreto prevede anche le sanzioni accessorie della confisca e della pubblicazione della sentenza.

Il Decreto esonera dalla responsabilità amministrativa (è comunque prevista la confisca dei profitti illecitamente conseguiti) se viene dimostrato che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo preposto.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In considerazione della natura di attività ed organizzazione aziendale di SANDRA, non tutti i reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e s.m.i. risultano egualmente applicabili e rilevanti; allo scopo l'azienda, mediante specifica analisi dei rischi, ha provveduto all'individuazione dei reati di presupposto applicabili e rilevanti per l'attività aziendale.

4.3. PRINCIPALE LEGISLAZIONE CORRELATA AL DECRETO 231/2001

La disciplina correlata alla gestione della Responsabilità Amministrativa ha trovato estensione mediante una serie di interventi normativi che hanno esteso il catalogo dei reati a cui si applica la disciplina del Decreto 231/2001; di seguito si riassumono brevemente gli elementi legislativi di interesse.

- Decreto lgs. 231/2001 e s.m.i;
- Legge n°409 del 23/11/2001 che ha introdotto (art.4) il nuovo articolo 25-bis al Decreto 231 in materia di falsità di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo;
- D.Lgs.11 aprile 2002, n. 61 "Disciplina degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali, a norma dell'articolo 11 della legge 3 ottobre 2001, n. 366. " (aggiunto Art. 25-ter)
- Legge 14 gennaio 2003, n. 7 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno. " (Aggiunto Art. 25-quater
- Legge 11 agosto 2003, n. 228 "Misure contro la tratta di persone. " aggiunto Art. 25-quinquies (Art. 25-quinquies, comma 1, lettere b) e c): così modificate dalla L. 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet. "
- Legge 18 aprile 2005, n. 62 aggiunto Art. 25-sexies
- Legge 28 dicembre 2005, n. 262 "Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari
- Legge 9 gennaio 2006, n. 7 "Disposizioni concernenti la prevenzione e il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile." (Aggiunto Art. 25-quater.1)
- Legge n.123 del 03/08/2007 ha introdotto l'art.25 septies estendendo il campo di applicazione della responsabilità amministrativa ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime a seguito della violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e per la tutela della salute sul lavoro (aggiunto Art. 25-septies).
- D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché' della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione. " (aggiunto Art. 25-octies)
- Legge 18 marzo 2008, n. 48 (aggiunto Art. 24-bis)
- Legge 23 luglio 2009, n. 99. (aggiunto Art. 25-novies)
- Legge 3 agosto 2009, n. 116 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché' norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale. "
- Legge 15 luglio 2009, n. 194. (aggiunto Art. 24-ter)
- D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 (inserimento Art. 25-undecies) Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni che introduce nel D. Lgs. 231 2011 i reati Ambientali.

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e tra privati.
- Legge 15 dicembre 2014 Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché' per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio.
- Legge 68/2015 Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente (Ecoreati).
- Legge 69/2015 Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio.
- L. n. 199/2016 "Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo."
- Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea - Legge Europea 2017» che introduce temi contro l'istigazione e l'incitamento, commessi modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia, della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra
- L. 30 novembre 2017, n. 179. Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (WHISTLEBLOWING).
- Legge 9 gennaio 2019, n. 3 Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché' in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici (Decreto spazzacorrotti).
- D.Lgs. 26 ottobre 2019 n°124 Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili.
- D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale.

4.4. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 comma 1, lett. a) del Decreto Legislativo 231/2001 SANDRA S.p.A. ha sviluppato un processo di mappatura dei rischi, delle attività svolte, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera al fine di individuare i reati di presupposto potenzialmente verificabili tra quelli previsti dalla normativa di riferimento. Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, SANDRA ha formulato dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione applicabili a tutte le attività sensibili e dei protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle attività a rischio identificate.

I principi generali di controllo che stanno alla base del Modello Organizzativo di SANDRA e che sono applicati a tutte le attività sono i seguenti:

- Codice Etico: principi guida per lo svolgimento delle attività aziendali
- Codice Disciplinare e Sanzionatori: regole di condotta da osservare sul luogo di lavoro
- Poteri autorizzativi e di firma: responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definite (sistema delle procure).
- Segregazione delle attività: separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo.

- Protocolli Prevenzione dei reati: disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- Tracciabilità: verificabilità a ritroso del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile.
- Sistema dei controlli: controlli effettuati direttamente nell'ambito della gestione di ciascun processo e controlli di tipo preventivo, contestuale e consuntivo effettuati dalle funzioni preposte o da soggetti interni indipendenti o esterni a SANDRA.

4.5. DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Modello Organizzativo è parte integrante del sistema delle norme aziendali e pertanto deve essere conosciuto e rispettato da parte di tutto il personale SANDRA; oltre al Modello è comunque importante attenersi al Codice Etico, alla normativa applicabile e al sistema di procedure interne.

La funzione Risorse Umane garantisce, in stretta collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, una corretta conoscenza dei principi e dei protocolli di prevenzioni sia alle risorse già presenti in SANDRA sia a quelle future, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento nei processi operativi considerati sensibili e rilevanti.

La diffusione del Modello Organizzativo e del relativo Codice Etico è affidata alla funzione Risorse Umane SANDRA, attraverso attività di comunicazione e formazione come esplicitato di seguito.

- **Comunicazione**:
    - Al momento dell'assunzione le Risorse Umane promuovono la conoscenza del Modello Organizzativo e del Codice Etico; in particolare ai neo assunti viene consegnata un'informativa con riferimento all'applicazione della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 nell'ambito SANDRA.
    - È previsto l'accesso diretto dalla intranet aziendale ad una sezione appositamente dedicata dove è disponibile e costantemente aggiornata tutta la documentazione di riferimento in materia 231/2001.
    - In caso di revisione del Modello Organizzativo la funzione Risorse Umane cura e promuove adeguate iniziative di diffusione in accordo con l'Organismo di Vigilanza.
    - Il sistema di gestione SANDRA ha inoltre predisposto una specifica istruzione di sistema IQ AF 11-01 per regolamentare e chiarire la gestione delle attività di comunicazione etica e responsabilità sociale anche a fronte dei cambiamenti introdotti con la legge 179/2017 sul Whistleblowing che richiede l'adozione di adeguate misure a tutela dei lavoratori che segnalano illeciti.
- **Formazione:** SANDRA attua e formalizza specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutte le funzioni aziendali; l'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'Organismo

di Vigilanza, agli amministratori, ecc., sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dalla funzione Risorse Umane.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per tutti i destinatari. Le attività formative sono sviluppate in accordo con le procedure interne SANDRA che prevede la registrazione dei partecipanti, la valutazione del loro livello di apprendimento (al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle previste) ed il controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

- **Privacy** SANDRA tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, relativi a dipendenti, collaboratori esterni, clienti, fornitori, partner d'affari, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento delle attività lavorative. Ogni Destinatario è tenuto a conformarsi a tale principio e alle normative vigenti. La privacy del dipendente e del collaboratore è tutelata, adottando standard che specificano le informazioni che l'Impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro. Viene inoltre posto il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge.

4.6. COLLABORATORI ESTERNI

Tutti i collaboratori esterni sono tenuti a garantire un comportamento conforme al Decreto 231/2001 e s.m.i. I contenuti del Modello sono pertanto condivisi con i collaboratori esterni al momento del perfezionamento dell'incarico.

Le prestazioni di beni o servizi che possano riguardare attività sensibili, sono disciplinate sotto forma di contratto scritto nel quale sono contemplati i seguenti aspetti:

- impegno per l'intera durata del contratto, al rispetto dei principi fondamentali del Codice di Comportamento SANDRA, nonché le disposizioni del D. Lgs. 231/2001.
- obbligo di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate correlate ai diversi obblighi di legge;
- obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il mancato rispetto di una delle precedenti condizioni deve essere motivato e comunicato per iscritto all'Organismo di Vigilanza.

4.7. AGGIORNAMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO

Considerando che il contesto aziendale e la normativa applicabile sono in continua evoluzione, e che l'esposizione ai reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 s.m.i può variare nel tempo, l'adeguatezza del Modello Organizzativo aziendale deve essere periodicamente verificata ed aggiornata.

Il Consiglio di Amministrazione di SANDRA è il soggetto responsabile di deliberare in merito all'aggiornamento del Modello Organizzativo e/o al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie.

L'esigenza di apportare aggiornamenti al Modello Organizzativo può manifestarsi in ragione dei seguenti elementi:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- variazioni al sistema interno di organizzazione;
- modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- commissione dei reati (e degli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- variazione procedure di gestione e controllo;
- modifiche sistemi di deleghe e di procure;
- nuove regole e normative con riferimento alla disciplina della responsabilità amministrativa;
- esito delle verifiche interne e delle attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello Organizzativo SANDRA è in ogni caso sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza almeno triennale disposta sulla base di delibera specifica del Consiglio di Amministrazione.

Una volta approvate le modifiche al Modello Organizzativo aziendale, la loro immediata applicazione è comunicata all'Organismo di Vigilanza.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. NOMINA ORGANISMO DI VIGILANZA

SANDRA prevede l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (OdV), organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con la finalità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo aziendale nonché del sul suo aggiornamento, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.lgs. 231/01.

L' OdV viene nominato in SANDRA con specifica delibera del Consiglio di Amministrazione; la nomina dell'OdV, nonché l'inquadramento dei suoi compiti ed i suoi poteri, devono essere tempestivamente comunicati all'interno dell'organizzazione aziendale.

L'OdV provvede a sua volta ad informare periodicamente l'organizzazione circa l'esito dell'attività di vigilanza, formulando eventuali osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali

5.2. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Secondo quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001 e dalle indicazioni desunte dalle Linee Guida Confindustria l'Organismo di Vigilanza è strutturato al fine di soddisfare i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza rispetto alle attività assegnate;
- Professionalità intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari a svolgere le attività di controllo assegnate;
- Continuità di azione al fine di garantire l'efficace e costante applicazione del Modello Organizzativo.

Costituiscono inoltre requisiti essenziali necessari alla nomina dell'O.d.V.:

- Assenza di parentela con il vertice aziendale;
- Assenza di conflitti di interesse con l'attività aziendale di SANDRA;
- Onorabilità.

Nel caso in cui i precedenti requisiti vengano meno è prevista la decadenza dell'incarico da membro dell'OdV.

5.3. COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Sulla base di quanto previsto dal D.lgs.231/2001 e dal CdA di SANDRA, all'Organismo di Vigilanza sono assegnati i seguenti poteri e compiti:

- Vigilare sull'osservanza ed applicazione del Modello Organizzativo, ossia verifica della coerenza tra le regole del modello e i comportamenti concretamente posti in essere nel contesto aziendale;
- Verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello Organizzativo ossia verifica della capacità delle regole ivi contenute di prevenire i comportamenti illeciti che si intendono evitare;
- Verificare il mantenimento nel tempo dell'effettività e adeguatezza del Modello Organizzativo;
- Promuovere la conoscenza, la comprensione e la diffusione del Modello Organizzativo all'interno di SANDRA fornendo istruzioni, chiarimenti e incentivando specifici corsi di formazione/informazione;
- Suggerire Aggiornamenti al Modello Organizzativo per adeguarlo alla legge applicabile, alle variazioni organizzative interne e alle variazioni delle attività svolte.
- Vigilare sul rispetto e l'applicazione del Modello Organizzativo suggerendo gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi della legge applicabile ed in accordo con i contratti di lavoro;
- Identificare e monitorare adeguatamente i rischi specificati nel D. Lgs.231 rispetto ai processi aziendali, richiedendo l'aggiornamento della rilevazione e mappatura dei rischi stessi;
- Pianificare e realizzare visite periodiche presso SANDRA finalizzate a valutare la corretta applicazione del Modello Organizzativo; sviluppare inoltre verifiche straordinarie o indagini mirate nel caso si manifestino delle disfunzioni del Modello, si verifichino reati o vengano disattese le procedure di prevenzione;
- Collaborare nella definizione dei codici di comportamento applicabili in SANDRA;

- Accedere a tutte le attività svolte da SANDRA in relazione all'applicazione del Modello Organizzativo nonché alla documentazione correlata;
- Accedere a tutte le eventuali attività svolte da terzi per SANDRA che possono avere rilevanza dal punto di vista dei reati;

L'Organismo, nello svolgimento dei propri compiti, si può servire della collaborazione di soggetti esterni qualificati aventi competenze e professionalità utili allo sviluppo delle attività di vigilanza e controllo.

Con l'obiettivo di definire e regolamentare le attività dell'OdV all'interno dell'attività aziendale, SANDRA si avvale di uno specifico regolamento che disciplina la composizione, il funzionamento e le attività connesse alla gestione dell'organismo (IQ 14-02 Organo_di_Vigilanza).

5.4. FLUSSI DI COMUNICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV deve essere tempestivamente informato, da parte di Amministratori, Sindaci, Personale Apicale, personale interno o da terzi in merito ad atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello e che potrebbero ingenerare responsabilità di SANDRA ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.

Le comunicazioni verso L'OdV sono classificate in SANDRA in "flussi informativi" e "segnalazioni".

- **Flussi informativi**: si intendono le informazioni dati e notizie che vengono fornite dal personale aziendale all'OdV nei tempi e nei modi indicati dall'organismo stesso e che consentono un adeguato monitoraggio e controllo del Modello Organizzativo aziendale.
- **Segnalazioni**: ogni altra informazione, proveniente anche da terzi, ed attinente all'attuazione del Modello; le segnalazioni all'ODV avvengono in accordo ad una specifica istruzione di sistema IQ AF 11-01 volta a regolamentare e chiarire la gestione delle attività di comunicazione etica e responsabilità in accordo alle indicazioni introdotte con la legge 179/2017 sul Whistleblowing.

L'ODV è comunque tenuto ad assicurare altresì la riservatezza dell'identità del segnalante (fatti salvi gli obblighi di legge) e la tutela dei diritti dei soggetti coinvolti è inoltre espressamente vietato.

SANDRA con l'applicazione del proprio modello, in accordo alla normativa di riferimento:

- Pone il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- Riconosce la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, la nullità del mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Al fine di garantire un'adeguata vigilanza del Modello Organizzativo, sotto la gestione del referente aziendale incaricato per il coordinamento dei lavori con L'OdV, devono in ogni modo essere segnalati da parte di SANDRA i seguenti elementi

- operazioni "a rischio" reato;

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra pubblica autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto 231/2001 e s.m.i.;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di un procedimento giudiziario per reati previsti nel Decreto;
- prospetti riepilogativi e copie dei verbali o degli atti (anche preparatori) inerenti alle operazioni societarie straordinarie;
- procedimenti disciplinari instaurati e delle eventuali sanzioni erogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazioni degli Stakeholder direttamente connesse con l'applicazione del modello 231;
- ogni altra informazione che risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

6. MAPPATURA DEI REATI DI PRESUPPOSTO RILEVANTI D.LGS.231

6.1. PREMESSA GENERALE

La commissione di un Reato rilevante determina il sorgere della Responsabilità Amministrativa di SANDRA S.p.A. che si affianca a quella della persona fisica che ha commesso il reato; il seguente paragrafo è finalizzato a descrivere i reati di presupposto del Decreto 231/2001 e s.m.i. considerati rilevanti per l'organizzazione SANDRA.

SANDRA al fine di determinare quali siano gli organi sociali e le aree di attività più esposte a rischio di commissione dei reati, ha provveduto a realizzare e mantenere aggiornata una mappatura dei reati, considerando come riferimenti la SEZIONE III capo I del D.lgs, 231/2001. Sono state considerate le attività aziendali potenzialmente coinvolte e i relativi responsabili di funzione esposti alla commissione di reato (tutti i reati di presupposto del D.lgs 231 s.m.i. risultano mappati all'interno del documento di analisi dei rischi MODP231-01-01).

In funzione della Mappatura dei principali processi a rischio, SANDRA ha realizzato una valutazione al fine di individuare i reati di presupposto rilevanti in ottica di gestione del Modello Organizzativo aziendale.

E' importante sottolineare che l'elenco dei Reati Rilevanti contenuti nel D.Lgs. 231/2001 attualmente in testo vigente in futuro potrà essere ulteriormente ampliata dal legislatore anche in considerazione della Legge Delega n°300 del 29/09/2000 che costituisce il presupposto per l'emanazione del decreto stesso.

6.2. REATI APPLICABILI

Di seguito si riportano, in base ad un'analisi del business organizzativo, i principali reati applicabili individuati a seguito di mirata analisi dei rischi e gestiti in SANDRA con il presente Modello.

6.2.1. 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 (ART. 24)

- **Malversazione a danno dello Stato.** Ricevimento da parte dello Stato o da altri enti pubblici o dell'Unione Europea di contributi, finanziamenti o sovvenzioni destinati a favorire la realizzazione di opere o attività di pubblico interesse non destinati a tali attività (rif. Art. 316 bis Codice Penale).

- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.** Indebito conseguimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato o da altri enti pubblici o dell'Unione Europea mediante l'utilizzo di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero mediane omissione di informazioni dovute. (Rif. Art. 316 Ter Codice Penale).

- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.** Ricevimento da parte dello Stato o da altri enti pubblici o dell'Unione Europea di contributi, finanziamenti o sovvenzioni destinati a favorire la realizzazione di opere o attività di pubblico interesse non destinati a tali attività (rif. Art.640 -bis Codice Penale).

6.2.2. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24-BIS.)

- **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico.** reato correlato alla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo (rif. Art. 615-ter codice penale).

- **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici.** reato costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno previsto (rif. Art. 615-quater del Codice Penale).

- **Falsità riguardanti un documento informatico** Cancellazione o alterazione di informazioni a valenza probatoria presenti sui propri sistemi, allo scopo di eliminare le prove di un altro reato.

6.2.3. CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ E CORRUZIONE (ART. 25)

- **Istigazione alla corruzione.** Reato costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la

qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata (rif. Art. 322 Codice Penale).

- **Induzione indebita a dare o promettere utilità.** Tale reato è applicato al pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità; nella commissione di tale reato, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni. (rif. Art. 319-quater Codice Penale).

- **Pene per il corruttore (rif. Art. 321 Codice Penale)**. in caso di Corruzione per l'esercizio della funzione (rif. Art. 318 Codice Penale), Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (rif. Art. 319 Codice Penale), Circostanze aggravanti (rif. Art. 319-bis Codice Penale), Corruzione in atti giudiziari (rif. Art. 319-ter Codice Penale), le pene stabilite si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità

- **Art 346-bis -Traffico di influenze illecite.** In caso di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319 ter(2) e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322 bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altre utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

6.2.4. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO (ART. 25-BIS.1.)

In relazione a quanto previsto dall'art.25-bis.1 del Decreto 231/2001 sono riconducibili in SANDRA alle seguenti fattispecie:

- **Frode nell'esercizio del commercio.** Reato commesso da chiunque, nell'esercizio di un'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. (rif. Art. 515 del codice penale)

- **Vendita di prodotti industriali con segni mendaci.** Reato commesso da 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 (rif. Art. 515 del codice penale)

- **Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.** Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 reato commesso da 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 (rif. Art. 5517-ter del codice penale)

- **Illecita concorrenza con minaccia o violenza,** Reato commesso da chiunque e nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia (rif. Art. 513-bis del codice penale)

- **Frodi contro le industrie nazionali,** Reato commesso da 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 (rif. Art. 514 del codice penale**)**

- **Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni,** reato connesso con la condotta di chi, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera archi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali o, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, o contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri o, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati (rif. Art. 473 del Codice Penale).

6.2.5. REATI SOCIETARI (ART. 25-TER)

In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, si configurano potenzialmente per SANDRA i seguenti reati:

- **False comunicazioni sociali,** costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi. La pena è diversa e più grave se la condotta di cui sopra ha cagionato un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori (rif. Art. 2621 Codice Civile).

- **False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori,** costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in

errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori (rif. Art. 2621 Codice civile).

- **Impedito controllo,** reato costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali (rif. Art. 2625 Codice Civile).

- **Operazioni in pregiudizio dei creditori,** costituito dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni, cagionando danno ai creditori (rif. Art. 2629 del Codice Civile).

- **Illecita influenza sull'assemblea**, reato costituito dalla condotta di chi, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto previsto (rif. Art. 2636 del Codice civile).

- **Delitto di corruzione tra privati,** reato costituito dalla condotta di amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altre utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società (rif. Art. 2635 del codice Civile)

6.2.6. OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES

Le modifiche normative apportate dalla Legge 3 agosto 2007 n° 123 e dal l D. Lgs.81 del 9 Aprile 2008, hanno determinato nel D.lgs. 231/2001 l'estensione della Responsabilità Amministrativa delle persone giuridiche, società ed associazioni (anche prive di personalità giuridica) in rapporto agli illeciti connessi attraverso la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla sicurezza.

In relazione ai reati di presupposto potenzialmente applicabili, i reati previsti dall' ART. 25-SEPTIES vengono ritenuti per SANDRA particolarmente rilevanti in termini di:

- **Omicidio colposo,** reato connesso con la morte di una persona causata dalla violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro (rif. Art 589 del Codice Penale)

- **Lesioni personali colpose**, reato connesso con la lesione personale, grave o gravissima, causata dalla violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro (rif. Art 590 del Codice Penale). Entrando maggiormente nel dettaglio si specifica che si intende "lesione" l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta; la lesione può essere:
    - grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso.
    - gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un

arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

In relazione ai reati previsti dal ART. 25-SEPTIES si precisa che l''evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo o mediante un atteggiamento omissivo (mancanza di intervento finalizzata a impedire l'evento dannoso).

Per quanto concerne i soggetti attivi, che possono commettere le tipologie di reato vengono individuati:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il Datore di Lavoro quale principale attore nell'ambito delle attività di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro.

In merito all'atteggiamento omissivo, un soggetto risponde della propria condotta colposa omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia. La normativa vigente individua il Datore di Lavoro quale garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro", tale posizione di garanzia è comunque trasferibile, in ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri di e decisori necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati.

6.2.7. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO (ART. 25-OCTIES)

- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, reato costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto (rif. Art. 648-Ter del codice penale)

- **Autoriciclaggio, (**Art. 648-ter. 1) tale reato si applica a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

6.2.8. REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES)

I reati di tipo ambientale sono previsti dal D.lgs. 152/2006 e D. Lgs. 121/2011 che ha esteso alle persone giuridiche le responsabilità una serie di violazioni commesse a Amministratori e dipendenti a vantaggio o

interesse della persona giuridica; sulla base delle analisi condotte sono considerati rilevanti ed applicabili alla Società i seguenti reati di presupposto:

- **Inquinamento Ambientale reati previsti dall'articolo 452-bis del codice penale** chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:
  - delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
  - di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.
  -
- **Disastro ambientale reati previsti dall'articolo 452-quater del codice penale** chiunque abusivamente cagiona:
  - l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
  - l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
  - l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

- **Delitti colposi contro l'ambiente reati previsti dall'articolo 452- quinquies del codice penale** Reati previsti dagli articoli 452-bis e 452-quater commessi per colpa e non per dopo

- **Scarichi idrici reati previsti dall'Art 137 del D. Lgs. 152/2006 (sanzioni penali),**
  - reato commesso da chi apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata;
  - Effettuazione di scarico di acqua reflue industriali con superamento dei limiti previsti dalla normativa vigente o da limiti più restrittivi fissati dall'autorità competente.

- **Attività di gestione di rifiuti non autorizzata Art 256 del D.lgs. 152/2006,** in relazione ai reati commessi da ai titolari di imprese ed ai responsabili di enti che abbandonano o depositano in modo incontrollato i rifiuti, o realizzino attività non consentite di miscelazione di rifiuti.

- **Bonifica dei siti Art 257 del D.lgs. 152/2006,** in relazione ai reati commessi da chi cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia.

- **violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari** previsto dall'art. 258, comma 4 del D. Lgs. 152/2006, che si configura nel caso in cui sia volta l'attività di trasporto di rifiuti senza il formulario ovvero indicano nel formulario stesso dati incompleti o inesatti, omissione di tenuta o parziale compilazione del registro di carico e scarico, adesione agli obblighi del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI).

- **Traffico Illecito di rifiuti** ed attività organizzate a tale scopo ai sensi dell'art 259 comma 1 e art. 260 comma 1 e 2 del D. Lgs. 152/2006.
- **Inadempienze nell'uso del Sistema di Tracciabilità Informatica dei Rifiuti SISTRI**, art. 260bis del D. Lgs. 152/2006.
- **Emissioni in atmosfera previsti dall'Art 279 del D. Lgs. 152/2006 (sanzioni penali),** violazione ai limiti di emissione in atmosfera e/o inadempienze rispetto a quanto prescritto nella Autorizzazione alle emissioni.
- **Utilizzo di sostanze lesive per l'ozono,** (rif. Art 3 com 6 L.549 DEL 1993)

6.2.9. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25-DUODECIS)

- **Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato** Art. 22, com.12-bis, del D.lgs 25 luglio 1998, n. 286 si configura la possibilità di impiego di lavoratori non provvisti di regolare permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto.
- **condizioni di illegalità dello straniero D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286** si configura la possibilità di impiego diretto o mediante ditte appaltatrici di manodopera (non legalizzata o non provvista di regolari documenti di soggiorno) di potenziale personale straniero volta a trarre profitto dalla con

6.2.10. REATI TRIBUTARI (ART. 25-QUINQUIESDECIES).

- **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti D.lgs 74/2000** dichiarazioni annuali mendaci correlate alle imposte, derivanti da operazioni inesistenti, in cui sono dichiarati elementi passivi fittizi.
- **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici D.lgs 74/2000** dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.
- **delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti D.lgs 74/2000;**
- **delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili D.lgs 74/2000;**
- **delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte D.lgs 74/2000,**

7. ANALISI PROCESSI SENSIBILI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

7.1. PREMESSA GENERALE

Sulla base della descrizione dei Reati rilevanti riportati nel Capitolo 6 nella presente sezione sono valutate le attività a rischio di commissione dei reati stessi suddivisi per macrocategorie.

Di seguito sono riportate le indicazioni generali connesse con la valutazione dei rischi di reato e l'individuazione dei relativi processi sensibili sui cui focalizzare l'attenzione per definire le adeguate misure di prevenzione: Protocolli di Prevenzione. Prima di procedere è tuttavia importante premettere che il Modello tende in particolare ad evitare che in SANDRA siano commessi:

- Reati in danno alla Pubblica Amministrazione;
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;
- Delitti contro l'industria ed il commercio;
- Reati Societari;
- Reati conseguenza della violazione della disciplina Prevenzione e Sicurezza;
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, Autoriciclaggio;
- Reati Ambientali;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Reati tributari.

7.2. ATTIVITÀ - RISORSE SENSIBILI

Il Modello Organizzativo di SANDRA si è basato su una specifica analisi dei rischi, che costituisce parte integrante del Modello stesso; l'analisi ha permesso di individuare le attività sensibili nonché le risorse che potenzialmente, potrebbero portare allo sviluppo di reati di presupposto previsti dal Decreto Legislativo 231/2001 e s.m.i.

7.2.1. REATI DI INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO

Le attività che potrebbero portare allo sviluppo di reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato riconducibili alla realtà SANDRA cui è necessario porre maggiore attenzione riguardano:

- Attività di acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti o garanzie concessi da enti pubblici correlati ad investimenti di tipo impiantistico o strumentale.

Non risultano a seguito di un'analisi di storicità delle casistiche aziendali utilizzati modalità di sovvenzioni per attività formative finanziate da pubblica amministrazione o vendite dirette di prodotti alla pubblica ammirazione.

In considerazione dell'Organigramma SANDRA, le aree a rischio su cui è necessario focalizzare l'attenzione risultano essere:

- Consiglio di Amministrazione – Amministratore Delegato;
- Amministrazione e Personale;
- Direzione di Produzione;
- Area Finanza;

- Consulenza esterna.

7.2.2. REATI INFORMATICI

Le attività che potrebbero portare allo sviluppo di reati informatici su cui è necessario porre maggiore attenzione riguardano:

- Gestione dei sistemi Software ed Hardware (tra cui key management e gestione della documentazione in formato digitale, gestione accessi alla rete aziendale, Account e profili, intranet, gestione sito internet).
- Gestione degli adempimenti normativi relativi al tema Privacy (rif. Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali – GDPR i General data protection regulation).

In considerazione dell'Organigramma SANDRA, le aree a rischio su cui è necessario focalizzare l'attenzione risultano essere:

- Consiglio di Amministrazione – Amministratore Delegato;
- Area Sistemi Informativi
- Consulenti esterni
- Amministrazione Finanza e Personale

7.2.3. REATI DI CORRUZIONE

Le attività che potrebbero portare allo sviluppo di reati contro la Pubblica Amministrazione in termini di corruzione e su cui è necessario porre maggiore attenzione riguardano:

- Ottenimento di Concessioni e licenze, gestione di richieste/ottenimento/ modifica/rinnovo ed autorizzazioni verso enti della Pubblica Amministrazione.
- Gestione degli adempimenti societari e normativi (aggiornamento procure, dichiarazioni sostituti d'imposta, trattamenti previdenziali ecc.
- Gestione Personale (selezione e assunzione del personale, Gestione delle politiche retributive, di incentivazione e benefits, Gestione dei rimborsi spese viaggio e rappresentanza).
- Gestione delle verifiche ispettive, accertamenti e procedimenti sanzionatori da parte di enti pubblici o autorità di vigilanza (es. ASL, INPS, GdF).
- Gestione della fiscalità e del contenzioso.
- Gestione eventi promozionali, sponsorizzazioni e omaggi nei confronti della PA.

In considerazione dell'Organigramma SANDRA, le aree a rischio su cui è necessario focalizzare l'attenzione risultano essere:

- Consiglio di Amministrazione – Amministratore Delegato;
- Amministrazione e Personale;
- Controllo di Gestione;
- Direzione di Produzione;

- Area Finanza;
- Consulenza esterna;

7.2.4. REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

Le attività che potrebbero portare allo sviluppo di reati contro l'industria ed il commercio su cui è necessario porre maggiore attenzione riguardano l'attività:

- Apposizione di segni loghi, marchi, dichiarazioni sui prodotti.
- gestione brevetti e modelli nella fabbricazione di beni.

In considerazione dell'Organigramma SANDRA, le aree a rischio su cui è necessario focalizzare l'attenzione risultano essere:

- Consiglio di Amministrazione – Amministratore Delegato;
- Area Commerciale Industria ed Ortofrutta;
- Commissione Marketing;
- Ufficio tecnico;

7.2.5. REATI SOCIETARI

Le attività che potrebbero portare allo sviluppo di reati societari e su cui è necessario porre maggiore attenzione riguardano:

- Sviluppo valutazioni e stime di bilancio.
- Predisposizioni di bilanci, di situazioni contabili infrannuali e relazioni.
- Gestione dei Rapporti / influenza con i soci e il Collegio Sindacale.
- Predisposizione di documenti ai fini delle delibere assembleari e del CdA.
- Rapporti con Enti Pubblici che svolgono attività regolatorie e di vigilanza.
- Gestione capitale sociale.
- Svolgimento di operazioni straordinarie.

In considerazione dell'Organigramma SANDRA, le aree a rischio su cui è necessario focalizzare l'attenzione risultano essere:

- Consiglio di Amministrazione – Amministratore Delegato;
- Amministrazione e Personale;
- Area finanza.

7.2.6. VIOLAZIONE DELLA DISCIPLINA DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Le attività che possono originare infortuni o malattie professionali sono definite nel Documento di Valutazione dei Rischi (nel seguito "DVR") redatto ai sensi del Testo Unico Sicurezza D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

In particolare SANDRA ha individuato i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori nonché le misure di tutela atte alla loro eliminazione o al loro contenimento. Il DVR viene costantemente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

Le principali attività sviluppate in modo parziale o non efficace che possono portare a Responsabilità di SANDRA nel caso si verifichi un evento di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, sono le seguenti:

- valutazione ed aggiornamento di tutti i rischi (compresi i rischi interferenziali);
- individuazione delle misure di tutela e delle risorse necessarie alla eliminazione / contenimento dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori;
- definizione delle responsabilità connesse con la gestione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori;
- Mantenimento dei requisiti per le figure coinvolte nella gestione della sicurezza;
- sorveglianza sanitaria per ogni categoria di lavoratori impiegati in SANDRA;
- formazione del personale sui temi della sicurezza e della salute dei lavoratori;
- affidamento di lavori a soggetti esterni e analisi rischi interferenziali;
- acquisto e manutenzione di attrezzature, macchinari e impianti;
- gestione degli ambienti di lavoro;
- gestione delle emergenze – Piani di emergenza ed evacuazione;
- procedure e/o istruzioni di lavoro correlate alla gestione dei rischi per la sicurezza;
- misure di protezione collettiva e/o individuale per il contenimento o eliminazione dei rischi;

Le attività sensibili sono periodicamente aggiornate, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione ed in relazione alla Valutazione dei Rischi (DVR); in considerazione dell'Organigramma SANDRA, le aree a rischio su cui è necessario focalizzare l'attenzione risultano essere:

- Consiglio di Amministrazione – Amministratore Delegato;
- RSPP – Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione;
- Direzione Stabilimenti produttivi;
- Gestione documenti Sicurezza e Ambiente;
- Area Tecnica;
- Area Acquisti e Gestione fornitori;
- Controllo di Gestione.

7.2.7. RICICLAGGIO, RICETTAZIONE, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO

Le attività che potrebbero portare allo sviluppo di reati di riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e su cui è necessario porre maggiore attenzione riguardano:

- Attività Commerciale - Valutazione e verifica preliminare dei clienti;
- Qualificazione e selezione dei fornitori –Acquisti;

- Gestione delle risorse finanziarie e della tesoreria (Amministrazione);
- Gestione delle operazioni straordinarie, fusioni e acquisizioni;
- Gestione dei pagamenti in contanti da parte dei clienti (Attività sviluppata in casi eccezionali previo accordo con la Direzione).
- Pagamento tributi
- Pagamento i e salari

In considerazione dell'Organigramma SANDRA, le aree a rischio su cui è necessario focalizzare l'attenzione risultano essere:

- Consiglio di Amministrazione – Amministratore Delegato
- Amministrazione e Personale
- Area Acquisti e Gestione fornitori
- Area Finanza
- Consulenti esterni correlati al calcolo delle imposte dirette ed al calcolo Paghe

7.2.8. REATI AMBIENTALI

Le attività che potrebbero portare allo sviluppo di reati ambientali e su cui è necessario porre maggiore attenzione riguardano:

- Gestione operativa dei rifiuti speciali
- Conferimento rifiuti per il trasporto a centri di smaltimento/recupero autorizzati
- Gestione amministrativa/registrazioni e comunicazioni relative alla produzione di rifiuti speciali
- Scarico di reflui industriali
- Emissioni in atmosfera
- Gestione e stoccaggio delle sostanze pericolose
- Gestione e manutenzione degli impianti /attrezzature
- Inadempienze nell'uso del Sistema di Tracciabilità Informatica dei Rifiuti SISTRI;
- Gestione ed utilizzo di sostanze lesive per l'ozono.

In considerazione dell'Organigramma SANDRA, le aree a rischio su cui è necessario focalizzare l'attenzione risultano essere:

- Consiglio di Amministrazione – Amministratore Delegato
- Rappresentante Direzione SGA
- RSGA – Responsabile Sistema di Gestione Ambientale
- Direzione Stabilimenti produttivi
- Area Tecnica
- Controllo di Gestione

SANDRA al fine di prevenire la commissione di Reati Ambientali, si è dotata di un Sistema di Gestione Ambientale certificato conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2004, che prevede l'adozione di un insieme

di procedure e istruzioni operative finalizzati a garantire la corretta gestione degli aspetti ambientali associati alle attività svolte dell'Organizzazione nonché il miglioramento continuo delle performance ambientali dell'organizzazione.

7.2.9. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

Le attività che potrebbero portare allo sviluppo di reati che coinvolgono l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare a cui è necessario porre maggiore attenzione riguardano:

- Selezione e gestione del personale (diretto o interinale)
- Affidamento di lavorazioni in appalto a ditte esterne

In considerazione dell'Organigramma SANDRA, le aree a rischio su cui è necessario focalizzare l'attenzione risultano essere:

- Amministrazione e Personale
- Area Acquisti e Gestione fornitori
- Agenzie interinali (fornitori esterni/consulenti)

7.2.10. REATI TRIBUTARI

Le attività aziendali che potrebbero portare allo sviluppo di reati tributari a cui è necessario porre maggiore attenzione riguardano:

- Predisposizione e Gestione delle dichiarazioni fiscali (es. IRES, IVA, IRAP, etc…)
- Pagamento imposte
- Ritenute relative al personale
- Gestione della contabilità
- Tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili
- Emissione e contabilizzazione di fatture/note credito
- Note spese (deduzione per spese in tutto o in parte non sostenute al fine di poter registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi)
- Gestione acquisti di beni e servizi
- Gestione vendite di beni e servizi
- Gestione immobiliare
- Gestione del magazzino
- Cessione e dismissione di asset
- Pianificazione strategica ed attività non routinarie

In considerazione dell'Organigramma SANDRA, le aree a rischio su cui è necessario focalizzare l'attenzione risultano essere:

- processo Consiglio di amministrazione/amministratore delegato

- Amministrazione e Finanza
- Sistemi informatici
- Acquisti
- Commerciale
- Consulenza esterna

7.2.11. REATI TENTATI

Attività aziendali esposte a processi sensibili.

8. MISURE DI PREVENZIONE

SANDRA in conformità a quanto stabilito dall'Art 6 del D. Lgs. 231/2001 ha definito e si avvale di specifici protocolli di prevenzione (Dettagliati nella PARTE SPECIALE – PROTOCOLLI DI PREVENZIONE REATI) finalizzati a prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati di presupposto

8.1. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE

Nell'ambito delle operazioni relative alle attività sensibili SANDRA, i protocolli generali di controllo si basano sui seguenti principi:

- Tutte le operazioni sensibili svolte all'interno delle singole Aree di Rischio devono essere svolte in conformità alle leggi vigenti, al Codice Etico, ai valori e alle politiche di SANDRA, nonché alle leggi contenute nel presente Modello Organizzativo;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni di SANDRA rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge e nel Codice Etico;
- le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno di SANDRA sono formalizzate a livello di organigramma e mansionario aziendale;
- i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle relative operazioni economiche;
- i livelli di dipendenza gerarchica e le diverse mansioni presenti all'interno di SANDRA sono formalizzate a livello di mansionario aziendale;

- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore, e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione adeguati;
- sono legittimati a trattare con la pubblica amministrazione soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno; è pertanto assicurata;
- i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e collaboratori rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- sono definiti livelli di controllo e tracciabilità dei dati contabili e tributari.
- per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili sono implementate ed attuate procedure di prevenzione ed è individuato un responsabile interno per l'attuazione dell'operazione (salvo diversa indicazione il responsabile interno coincide con la funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata).
- Il responsabile interno può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, coinvolte nelle operazioni a rischio; informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità o conflitto di interessi. Il Responsabile può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello.
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della funzione competente;
- L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al collegio sindacale, alla società di revisione e all'Organismo di Vigilanza;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali che disciplinano le attività a rischio diano attuate ed aggiornate secondo il Modello Organizzativo aziendale.

8.2. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

SANDRA nell'ambito del Modello Organizzativo ha predisposto un sistema di delega e procure finalizzato a prevenire i reati previsti dal D. Lgs. n° 231/2001 e consentire un'efficiente gestione dell'attività aziendale.

In relazione al Modello Organizzativo si intende per:

- **Delega**, atto interno di attribuzione di funzioni e compiti a livello organizzativo aziendale.

- **Procura**, negozio giuridico unilaterale in cui SANDRA attribuisce ad un singolo poteri di rappresentanza nei confronti di terzi.

Qualora i titolari di funzione aziendale necessitino di poteri di rappresentanza per lo svolgimento dei loro compiti, ad essi può essere conferita una Procura Generale Funzionale, mentre i poteri di gestione possono essere conferiti mediante delega. In linea generale il sistema delle deleghe e procure è caratterizzato da elementi di sicurezza finalizzati a prevenire la commissione di Reati Rilevanti attraverso la rintracciabilità delle operazioni sensibili svolte nelle aree di rischio.

I requisiti principali del sistema di deleghe per garantire un efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- ogni delega deve definire nello specifico i poteri del delegato, il soggetto a cui il delegato stesso risponde gerarchicamente e i poteri di spesa di cui il delegato può disporre.
- tutti coloro che intrattengono rapporti con la P.A. per conto di SANDRA devono essere provvisti di delega formale;
- le deleghe devono trovare corrispondenza con i poteri di gestione assegnati alle diverse funzioni in accordo con l'Organigramma aziendale.

I requisiti principali del sistema di attribuzione delle procure per garantire un efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- ogni procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa oppure a persone giuridiche che agiscano per mezzo dei propri procuratori investiti da analoghi poteri;
- le procure generali funzionali sono conferite a soggetti dotati di delega interna o di contratto di incarico specifico[3].

Le deleghe e procure devono essere disciplinare da specifici documenti di sistema che:

- Definiscano le modalità e le responsabilità per garantire in aggiornamento tempestivo;
- Stabiliscano i casi di attribuzione, modifica e revoca (es. assunzione di nuove responsabilità, trasferimento ad altre mansioni, dimissioni, licenziamento, ecc.).

L'Organismo di Vigilanze (OdV), con il supporto delle altre funzioni aziendali SANDRA, verifica periodicamente che il sistema delle Deleghe e delle Procure sia adeguato ed in linea con il sistema delle comunicazioni organizzative.

L'OdV propone eventuali modifiche alle procure e deleghe in vigore nel caso in cui:

- si riscontrino delle anomalie nell'applicazione delle deleghe/procure;

[3] Nel caso di prestatori di opera in forma coordinata e continuativa la procura deve descrivere i poteri di gestione con apposita comunicazione che fissi l'estensione dei poteri di rappresentanza, limiti i poteri di spesa, richiami il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione dei budget ed extrabudget e dei vincoli posti dai processi di monitoraggio delle operazioni sensibili svolte da altre funzioni all'interno delle diverse aree di rischio.

- il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore.

9. PARTE SPECIALE - CODICE ETICO

CODICE ETICO

1. INTRODUZIONE

1.1. Premessa

Il presente documento, che ha l'ambizione di essere la carta d'identità dell'etica d'impresa, nasce sulla scorta della crescente attenzione ai principi della corporate Governance e della responsabilità sociale delle imprese, in virtù della quale si genera la necessità di divulgare in un unico testo i valori che dovranno essere considerati fondamentali all'interno di SANDRA S.p.A.

Il codice etico, definito ed approvato dal Consiglio di Amministrazione, esprime in termini sistematici ed espone in un unico documento i principi etici fondamentali che l'azienda riconosce, accetta e condivide a guida della condotta imprenditoriale di coloro che operano nell'ambito della Società, adottando principi di legittimità, trasparenza e verificabilità.

Il codice costituisce pertanto un insieme di principi la cui osservanza da parte di tutti coloro a cui è indirizzato è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di SANDRA S.p.A.

Nell'attuare la propria attività, SANDRA S.p.A. agisce in ottemperanza dei principi di libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità.

SANDRA S.p.A. ripudia ogni discriminazione basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

A tal fine SANDRA S.p.A. favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

Il presente Codice Etico, pertanto, è stato predisposto con l'obiettivo di definire con chiarezza l'insieme dei valori che SANDRA S.p.A., accetta e condivide.

1.2. Cos'è l' "ETICA"

L' "Etica" esprime l'insieme di norme di condotta - sia pubblica che privata - seguite da una persona o da un gruppo di persone. E' una parola usata in molti contesti e indica una riflessione su regole e principi da seguire nella vita pratica. Il raggio d'azione dell'etica, quindi, pur rinviando ad un universo astratto (fatto di principi e valori), è tutt'altro che teorico: riguarda il quotidiano e si traduce in norme di comportamento. Quando la riflessione sull'etica si sposta dall'agire individuale ad un più ampio ambito organizzativo e d'impresa, il concetto di responsabilità e consapevolezza individuale si lega inevitabilmente a quello di Responsabilità Sociale d'Impresa, che si configura come la capacità di integrare le proprie attività economiche con il rispetto e la tutela di tutte le parti con cui si relaziona.

1.3. Cos'è in Codice Etico

Il Codice Etico rappresenta l'enunciazione dell'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento cui devono ispirarsi, nella propria attività lavorativa, i dipendenti ed i consulenti della società. L'introduzione dell'etica nei processi aziendali è senz'altro un fattore chiave per lo sviluppo della qualità e della competitività aziendale in quanto tende a catalizzare la crescita in regime di equilibrio. Nel Codice si deve tener conto che l'etica deve coinvolgere i comportamenti tanto collettivi quanto individuali, che l'applicazione dei principi enunciati deve riguardare sia il rispetto delle leggi sia il rispetto dei valori morali.

L'obiettivo del Codice Etico è quello di favorire indirizzi univoci di comportamento e di consolidare la moralizzazione e l'efficienza dell'azienda nei rapporti interni ed esterni (clienti, fornitori, istituzioni), consolidando così una positiva reputazione aziendale con conseguenti benefici, anche di carattere economico. Il Codice Etico, inoltre, fissa standard di riferimento e norme di condotta che devono caratterizzare i processi decisionali dell'azienda ed orientare i comportamenti della stessa. Il Codice costituisce quindi un aiuto per tutti i dipendenti e tutte le parti interessare a comportarsi secondo corretti principi etici.

1.4. Riferimenti normativi

Il Decreto Legislativo 231/2001 ha introdotto il concetto di responsabilità amministrativa delle imprese per reati commessi da amministratori, manager o dipendenti, collegando ad esse pesanti sanzioni pecuniarie o interdittive. Tale disposizione prevede infatti l'attribuzione di alcuni tipi di reati commessi "nell'interesse o a vantaggio dell'ente" non più solo alle persone fisiche che hanno commesso l'illecito, ma anche e soprattutto alle persone giuridiche quali ad esempio le società per cui lavorano.

I destinatari di tale decreto sono gli enti dotati e non di personalità giuridica quali, ad esempio, SpA, Srl, Sapa, Snc, Sas, associazioni, cooperative, fondazioni, enti economici sia privati che pubblici e più in generale tutte le imprese organizzate in forma societaria.

I reati previsti dal Decreto nel tempo sono stati oggetto di successive integrazioni; nel periodo di stesura del presente documento comprendono:

- 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
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati
- Delitti di criminalità organizzata
- Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
- Delitti contro l'industria e il commercio
- Reati societari
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- Delitti contro la personalità individuale
- Abusi di mercato

- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Reati ambientali
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- Razzismo e xenofobia
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
- Reati tributari
- Reati di contrabbando
- Delitti tentati

1.5. Destinatari

L'osservanza del codice etico è richiesta a: Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Alta Direzione, dipendenti e coloro che operano, stabilmente o temporaneamente, per conto della Società inclusi consulenti, fornitori, partner commerciali o comunque tutti i soggetti legati da un rapporto di collaborazione con SANDRA S.p.A.

2. PRINCIPI

Il vertice aziendale ed i vari responsabili devono costituire un modello di riferimento per tutti i dipendenti mantenendo, nell'esercizio delle proprie funzioni, una condotta ineccepibile e promuovendo lo spirito di collaborazione, di fiducia, di rispetto reciproco e di collaborazione al fine di migliorare il clima aziendale, i rapporti tra i colleghi e il prestigio della Società.

È vietato assumere, nell'espletamento dei propri compiti, decisioni contrarie o in conflitto con gli interessi dell'azienda o, comunque, non compatibili con l'osservanza dei doveri di ufficio.

Nel perseguimento degli obiettivi aziendali devono essere interpretati nel modo migliore bisogni dei clienti e dei partner commerciali nonché le aspettative dei soci.

Ogni attività aziendale deve essere svolta con la massima diligenza, onestà, integrità morale e rigore professionale. Devono essere osservate le normative italiane, comunitarie e di tutti i Paesi con cui si opera e devono altresì essere rispettate le procedure aziendali e i valori del Codice Etico.

3. I VALORI

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Società ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni che devono indirizzare costantemente i comportamenti di ciascuno.

Tutte le operazioni, le azioni, le transazioni e, in genere, tutti i comportamenti tenuti dagli organi sociali, dal personale, dai collaboratori esterni nell'esercizio delle funzioni di propria competenza, devono essere ispirati ai valori di lealtà, imparzialità, integrità, correttezza, efficienza e trasparenza nonché al rispetto ed all'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali nel rispetto della dignità e della diversità delle risorse umane.

Il personale deve collaborare con i colleghi, evitando comportamenti considerati offensivi o, comunque, caratterizzati da conflittualità.

Nelle relazioni con l'esterno il dipendente deve comportarsi in modo tale da ispirare fiducia e competenza nei soggetti che entrano in contatto con la società, mostrando cortesia e disponibilità e trattando le questioni che gli vengono sottoposte in maniera corretta, trasparente, efficiente e sollecita.

4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO

SANDRA ha nominato un Organismo di Vigilanza (OdV), Organismo collegiale dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo istituito dal Consiglio di amministrazione a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo aziendale ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i. nonché sull'effettività dell'osservanza e applicazione del Codice Etico che costituisce parte integrante del Modello Aziendale di SANDRA.

Al OdV sono attribuite i seguenti poteri e compiti:

- Vigilare sull'osservanza ed effettività del modello organizzativo, ossia verifica della coerenza tra le regole del modello e i comportamenti concretamente posti in essere nel contesto aziendale
- Verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello Organizzativo ossia verifica della capacità delle regole ivi contenute di prevenire i comportamenti illeciti che si intendono evitare;
- Verificare il mantenimento nel tempo dell'effettività e adeguatezza del modello organizzativo;
- Promuovere la conoscenza, la comprensione e la diffusione del Modello Organizzativo all'interno di SANDRA fornendo istruzioni, chiarimenti e incentivando e verificando l'attività di specifici corsi di formazione/informazione;
- Suggerire Aggiornamenti al Modello Organizzativo per adeguarlo alla legge applicabile, alle variazioni organizzative interne e alle variazioni delle attività svolte.
- Vigilare sul rispetto e l'applicazione del Modello Organizzativo suggerendo gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi della legge applicabile ed in accordo con i contratti di lavoro;
- Identificare e monitorare adeguatamente i rischi specificati nel D. Lgs.231 rispetto ai processi aziendali, richiedendo l'aggiornamento della rilevazione e mappatura dei rischi stessi;

- Pianificare e realizzare visite periodiche presso SANDRA finalizzate a valutare la corretta applicazione del Modello Organizzativo; sviluppare inoltre verifiche straordinarie o indagini mirate nel caso si manifestino delle disfunzioni del Modello, si verifichino reati o vengano disattese le procedure di prevenzione;

- Collaborare nella definizione dei codici di comportamento applicabili in SANDRA;

- Accedere a tutte le attività svolte da SANDRA in relazione all'applicazione del Modello Organizzativo nonché alla documentazione correlata;

- Accedere a tutte le eventuali attività svolte da terzi per SANDRA che possono avere rilevanza dal punto di vista dei reati;

- Riferire al CdA in modo tempestivo qualsiasi violazione del Modello ritenuta significativa.

Amministratori, Sindaci, Personale Apicale, personale interno o terzi devono prontamente segnalare in merito ad atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione dei principi del Codice Etico Aziendale e del Modello organizzativo direttamente all'OdV; In riferimento alla gestione delle segnalazioni sulle tematiche etiche e sociali, SANDRA SpA (da ora SANDRA) ha definito una specifica procedura IQ AF 11-01 che prevede la possibilità di presentare in forma anonima, confidenziale o sottoscritta (a discrezione della parte interessata) le segnalazioni stesse, con l'obiettivo di intercettare per tempo comportamenti difformi, al fine di porvi rimedio e correzione e coinvolgere tutti gli Stakeholders in un'attività di contrasto della non compliance, attraverso una partecipazione attiva e responsabile (procedura che prevede la possibilità di comunicazione in modalità informatica di illeciti o irregolarità e comunicazioni di misure ritorsive, ai sensi dell'art. 54-bis, d.lgs. 165/2001, c.d. Whistleblowing – odvsandra@virgilio.it).

L'Odv tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge. La verifica dello stato di adeguatezza del Codice Etico rispetto alla sensibilità della Società, la sua attuazione e la sua applicazione è di competenza del Consiglio di Amministrazione e del management aziendale, il quale potrà farsi anche promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti. A tale proposito la Società, nel rispetto della privacy e dei diritti individuali, predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possono riferire liberamente, in maniera riservata, direttamente al management.

5. RAPPORTI CON L'ESTERNO

5.1. Rapporti con le istituzioni

I rapporti di SANDRA S.p.A. nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali ("Istituzioni"), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale ("Pubblici Funzionari") devono essere intrattenuti nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

Nei rapporti con pubblici funzionari il dipendente deve tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o di richiedere trattamenti di favore.

Non sono inoltre consentiti omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso pubblici ufficiali pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico o scarso valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati come atti ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti e/o in modo improprio.

Analogamente, nei rapporti con pubblici funzionari, con i quali venga in contatto per motivi di lavoro, il dipendente non può accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

5.2. Rapporti con i fornitori

La negoziazione con i potenziali fornitori deve essere improntata alla buona fede ed alla trasparenza, avendo cura di evitare trattative ingiustificatamente parziali.

Poiché SANDRA S.p.A. ha quale scopo primario la soddisfazione dei propri clienti potranno essere sviluppate partnership con i fornitori che sapranno soddisfare meglio di altri le esigenze dei clienti.

A tal proposito sarà onere dei dipendenti che selezionano e gestiscono i fornitori accertare tutti gli elementi utili al fine di qualificare il fornitore sotto il profilo della sua idoneità tecnica e professionale, e ciò anche ai sensi di quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di privativa industriale ed intellettuale nonché in materia di tutela della salute e sicurezza del lavoro ed integrità nei posti di lavoro. È doveroso richiedere informazioni quali, a solo titolo esemplificativo, l'organizzazione aziendale, il personale utilizzato, la loro piena aderenza alle norme vigenti e le precedenti esperienze con altre aziende del settore. È altresì importante mantenere il controllo del mantenimento dei requisiti per tutta la durata del rapporto di fornitura (es. verifica dell'identità e regolarità del personale utilizzato nelle attività di appalto, regolarità assuntive etc.).

Ogni offerta deve essere valutata in maniera accurata; la scelta dei fornitori, così come la formulazione delle condizioni di acquisto, deve essere imparziale, equa e deve basarsi esclusivamente su parametri tecnici (qualità del bene e/o del servizio, garanzia di assistenza, affidabilità), economici (prezzo – valore del bene e/o del servizio) e deve essere uniformata alle politiche ed alle procedure aziendali.

L'acquisto di beni deve essere seguito in modo onesto e trasparente per assicurare la migliore qualità ed il miglior prezzo in un processo competitivo, piuttosto che assegnare i contratti sulla base delle preferenze personali. Quando possibile, gli ordini di una certa rilevanza dovrebbero essere verificati e assegnati mediante gara organizzata tra due diversi fornitori.

Nei rapporti con i fornitori o con altri soggetti con i quali vengano in contatto per motivi di lavoro i vertici aziendali ed i dipendenti non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

5.3. Rapporti con i clienti

I rapporti con i clienti sono improntati da un lato a diligenza, correttezza e trasparenza dei comportamenti per consolidare sempre di più il rapporto di fiducia tra SANDRA S.p.A. e i clienti, dall'altro sono caratterizzati da riservatezza, professionalità e qualità dei servizi a tutela dell'interesse del cliente

L'attività di SANDRA S.p.A. è focalizzata alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

La Politica della Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza è coerente con questo obiettivo.

Somme di denaro illegali e tangenti sono assolutamente proibite da SANDRA S.p.A. in qualunque circostanza. Non è mai consentito ricevere o dare denaro, indipendentemente dall'importo.

Regali e oggetti promozionali possono essere dati a clienti se non eccedono i normali rapporti di cortesia e comunque devono essere di modico valore, sempre nel rispetto delle leggi; ciò non deve essere interpretato come una ricerca di favori.

5.4. Rapporti con i consulenti

Nei casi in cui si ricorra all'attività di consulenti dovrà essere preventivamente determinata la natura delle prestazioni da richiedere a questi ultimi.

Dovrà essere scelto il consulente che, per la propria preparazione professionale, sia in grado di adempiere nel modo migliore alle prestazioni richieste.

Lo svolgimento delle prestazioni da parte del consulente deve avvenire in maniera trasparente in modo tale da consentire alla Società la verifica delle prestazioni effettivamente eseguite ed i consigli dovranno essere sempre dati nel rispetto degli obiettivi e delle politiche aziendali, delle leggi e del presente Codice Etico.

Il pagamento delle prestazioni dovrà avvenire sulla base di una dettagliata esposizione delle attività svolte e la remunerazione dovrà essere commisurata a quella normalmente praticata per prestazioni di analogo contenuto e qualità.

6. RAPPORTI CON IL PERSONALE

6.1. Rapporti con il personale

Le risorse umane costituiscono un elemento indispensabile per lo sviluppo e per il successo della Società.

La professionalità e l'impegno dei dipendenti rappresentano valori determinanti per il conseguimento degli obiettivi della Società medesima che, pertanto, premia le capacità ed i risultati conseguiti da ciascun dipendente.

SANDRA S.p.A., pertanto, si impegna a sviluppare, anche attraverso una costante e specifica attività di formazione, le capacità e le competenze di ciascun dipendente per consentirgli di realizzare al meglio le proprie potenzialità.

Le funzioni competenti dovranno, quindi, selezionare, assumere, retribuire e gestire il personale in base a criteri di merito, di professionalità, di disponibilità lavorativa, di competenza e senza alcuna discriminazione basata sul sesso, sulla razza, sulla lingua, sulla religione, sulle opinioni politiche, sulle condizioni personali e sociali, nel rispetto delle leggi e dei contratti di lavoro.

L'assunzione di persone legate ai dipendenti da vincoli di parentela, fino al secondo grado, e da vincoli coniugali costituisce un'eccezione e, pertanto, deve essere preventivamente autorizzata dall'Amministratore Delegato: anche in questo caso devono comunque essere rispettati i suddetti principi.

I responsabili si impegnano a creare un ambiente di lavoro in cui ogni individuo sia trattato come collega e come membro di un team favorendo il rispetto reciproco.

Tutti devono sentirsi responsabili della salvaguardia dei beni aziendali (siano essi materiali o immateriali) e del loro corretto utilizzo.

È fatto divieto di utilizzare in modo improprio o danneggiare i beni e le risorse dell'Azienda e di consentire ad altri di farlo.

SANDRA S.p.A. si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e dei propri clienti.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

6.2. Tutela della persona

L'impresa si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

Tutti i dipendenti di qualsiasi livello e mansione debbono prodigarsi per evitare qualsiasi diverbio litigioso, devono evitare l'uso di modi scortesi con colleghi e clienti e di linguaggio offensivo del credo e della morale altrui e in generale, devono evitare atteggiamenti e parole lesive della personalità. La società non tollera, come principio, tali atteggiamenti.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile, al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e al settore qualità ambiente e sicurezza che procederanno ad accertare l'effettiva violazione.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

6.3. Selezione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'impresa, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Nella selezione delle figure professionali non devono essere applicati criteri discriminatori inerenti sesso, origine geografica, orientamento religioso o sessuale o altra aspetto che possa costituire o fomentare elemento di discriminazione.

6.4. Assunzione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti. Per tutta la durata del rapporto lavorativo devono essere mantenuta il rispetto a leggi regolamenti vigenti ed applicabili ed i requisiti alla base della regolarità assuntiva.

6.5. Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

6.6. Ulteriori doveri. Scritture contabili e registrazioni

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile o all'Organismo di vigilanza.

6.7. Conflitto di interessi

Al fine di mantenere il più alto livello di integrità nella conduzione degli affari d'azienda, ogni dipendente è tenuto ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società.

I dipendenti devono considerare gli interessi aziendali una priorità assoluta e devono evitare qualsiasi azione che possa comportare uno svantaggio o danno per la Società.

Ad esempio: i dipendenti dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione al fine di favorire affari o persone esterne alla Società o per favorire se stessi, a detrimento della Società.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al responsabile che, secondo le modalità previste, informerà l'Organismo di Vigilanza.

6.8. Beni aziendali

Ogni lavoratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

Conformemente alla normativa in vigore, i lavoratori hanno la responsabilità di proteggere il patrimonio aziendale e ogni altra proprietà, materiale o immateriale, da utilizzi non autorizzati, danni o perdite derivanti da imperizia, negligenza o dolo.

I principi di disciplina, dignità e moralità devono ispirare il comportamento dei dipendenti nell'esplicazione dell'attività di lavoro.

Ciascuno è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni affidatigli per espletare i propri compiti.

Non è consentito:

- ottenere, utilizzare o dirottare i beni aziendali per utilizzo o vantaggio personale;
- modificare o distruggere materialmente i beni aziendali senza adeguata autorizzazione;
- rimuovere i beni aziendali o utilizzare i servizi aziendali senza preventiva autorizzazione.

Qualsiasi sospetto di frode o furto da parte di dipendenti o terzi deve essere riferito.

L'utilizzo delle autovetture aziendali e di tutti i beni ed i servizi di cui i dipendenti abbiano ottenuto la disponibilità in ragione delle funzioni loro affidate dall'azienda è rigorosamente limitato alle necessità aziendali.

L'uso personale è possibile esclusivamente nei casi, nei modi e nei limiti in cui sia stato autorizzato e pattuito.

6.9. Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro a meno di quanto autorizzato o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Nell'ambito dell'infrastruttura informatica, i lavoratori possono utilizzare i servizi (posta elettronica, internet, ecc.) nel rispetto delle prescrizioni della policy aziendale. Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

6.10. Regali, omaggi e altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa. Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza di SANDRA S.p.A. .

6.11. Tutela della riservatezza

SANDRA S.p.A. garantisce la tutela dei dati personali di ogni suo collaboratore. Nel caso in cui quest'ultimo dovesse dare informazioni di tipo personale, l'azienda si impegna a trattare le stesse nel rispetto delle normative di riferimento.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

6.12. Riservatezza e gestione delle informazioni

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi, ai regolamenti e alle circostanze.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy; egli deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

6.13. Obblighi di informazione

Ogni dipendente è tenuto a segnalare eventuali fatti, comportamenti rilevati e/o istruzioni ricevute in contrasto con la legge, con i contratti di lavoro, con la normativa aziendale e con il Codice Etico.

La segnalazione deve essere fatta tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e al settore Qualità, Ambiente e Sicurezza che procederanno ad accertare l'effettiva violazione.

6.14. Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatari dell'azienda.

7. PARTECIPAZIONE ALLE GARE E RAPPORTI CON I COMMITTENTI

7.1. Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, l'impresa valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere l'impresa nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

7.2. Correttezza nelle trattative commerciali

Nei rapporti con la committenza l'impresa assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

8. TUTELA DELL'AMBIENTE

SANDRA S.p.A. dedica la massima attenzione, oltre agli aspetti di sicurezza e di qualità, agli aspetti ambientali correlati alla propria attività. La società si prefigge di conseguire uno sviluppo sostenibile e l'armonia tra ecologia e attività aziendale, per contribuire al benessere di tutti.

SANDRA S.p.A. è innanzitutto impegnata ad assicurare la conformità alle leggi vigenti ed a garantire il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali, condizione indispensabile perché si possa parlare di "sviluppo sostenibile". A tal fine vengono stabiliti e mantenuti attivi specifici programmi ambientali, sia per la riduzione degli impatti ambientali sia per un utilizzo ottimale delle risorse, relativi agli aspetti ritenuti più significativi quali, ad esempio, la gestione delle acque, dell'energia, dei rifiuti, delle materie prime. Il programma mira a conseguire risultati innovativi, ponendo la salvaguardia dell'ambiente come massima

priorità. SANDRA S.p.A. persegue questo obiettivo attraverso lo sviluppo di prodotti e processi di produzione che minimizzino l'impatto sull'ambiente e contribuiscano alla sua conservazione su scala globale.

In particolare, gli impegni assunti da SANDRA S.p.A. in ottica ambientale riguardano i seguenti aspetti:

- Apportare un contributo utile alla società attraverso lo sviluppo di tecnologie e prodotti orientati alla conservazione delle risorse e dell'ambiente.
- Adottare metodi di produzione orientati alla riduzione dell'impatto ambientale (riduzione del consumo di risorse energetiche, delle materie prime, delle sostanze pericolose, riduzione della produzione di rifiuti industriali).
- Mettere in atto tutte le possibili forme di riduzione dei rischi ambientali attraverso sistemi di monitoraggio e controllo, adeguata organizzazione di risposta agli eventi, formazione accurata del personale.
- Lavorare in sinergia con gli enti locali ed i partner nazionali ed internazionali per la definizione di strategie ambientali comuni.
- Promuovere, tra i dipendenti di SANDRA S.p.A., la consapevolezza nei confronti della conservazione ambientale, attraverso attività di formazione e sensibilizzazione.

L'impegno ambientale di SANDRA S.p.A. coinvolge non solo tutti gli addetti impegnati nei nostri stabilimenti, ma anche gli appaltatori che, con il loro lavoro, contribuiscono alla realizzazione del prodotto ed alla gestione delle strutture.

Tutto il personale, gli appaltatori e le altre parti interessate sono chiamati a collaborare attivamente, per quanto di loro competenza, al miglioramento del Sistema di Gestione Ambientale. L'impegno che intendiamo mantenere riguarda tutti: **PRODURRE IMBALLI NEL RISPETTO DELL'AMBIENTE.**

9. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

SANDRA S.p.A. si pone come obiettivo primario quello di garantire a tutti i propri lavoratori, interni ed esterni, il mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro e salubre, in piena conformità a quanto prescritto dalle leggi e dai regolamenti in materia.

Oltre a questo SANDRA S.p.A. ha realmente a cuore che i principi del vivere sicuro siano non solo condivisi all'interno dei propri stabilimenti, ma anche diffusi all'interno della comunità di persone che in qualsiasi modo giungono in contatto con essa.

Tutto quanto viene fatto mediante dei percorsi di sensibilizzazione di facilitazione che SANDRA S.p.A. promuove tramite i suoi uomini, ma anche con collaborazioni con enti esterni ed istituzionali.

Qualora emergano attività ritenute non sicure o condizioni o ambienti inidonei sotto il profilo del mancato rispetto di standard di sicurezza, si dovrà fare immediato riferimento al responsabile gerarchico ovvero al Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione (R.S.P.P) o ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.).

10. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITA'

La missione che SANDRA S.p.A. ha deciso di perseguire è quella di una sempre maggiore soddisfazione delle esigenze ed aspettative, sia espresse che implicite, dei Clienti, dei Dipendenti, dei Collaboratori e della Proprietà.

A tale scopo, il Consiglio di Amministrazione stabilisce che gli obiettivi da perseguire, per cogliere il risultato atteso, sono i seguenti:

- Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione, ai fini di aumentare la competitività dell'Azienda
- Consolidare ed incrementare il rapporto con gli attuali Clienti risolvendo i problemi, ed aggredire il mercato per acquisire nuovi Clienti, garantendo all'Azienda un costante sviluppo
- Ottenere e migliorare nelle risorse umane un "gioco di squadra" che permetta all'Azienda di generare risultati positivi

Per il raggiungimento degli obiettivi prefissati si è stabilito di adottare i seguenti mezzi:

- Pianificare, mettere in atto e continuamente migliorare un Sistema di Gestione per la Qualità conforme alla Norma UNI EN ISO 9001:2000, da applicare alla "Progettazione e produzione di cartone in fogli e di imballaggi di cartone ondulato stampati e non"
- Identificare, ottimizzare e monitorare i diversi processi aziendali, nell'ottica di un continuo miglioramento dell'efficacia ed efficienza degli stessi, affinché garantiscano:

  - **Flessibilità**
  - **Snellezza**
  - **Velocità di risposta ed esecuzione**
  - **Un sempre più elevato standard qualitativo di prodotto, il più alto reperibile sul mercato**

- Coinvolgere e motivare il personale, al fine di permettere ad ognuno di portare il proprio contributo in modo sistematico ai diversi progetti ed al raggiungimento degli obiettivi prefissati
- Assicurare che le risorse professionali utilizzate possiedano la necessaria formazione per operare conformemente alla Politica per la Qualità adottata
- Individuare, qualificare e coinvolgere i fornitori, instaurando con essi un rapporto di reciproca collaborazione e fiducia tale da garantire il sistematico rispetto ed il continuo miglioramento dei requisiti qualitativi del prodotto o servizio acquistato

Il Sistema di Gestione per la Qualità è lo strumento organizzativo che è stato pianificato e messo in atto allo scopo di raggiungere gli obiettivi della qualità espressi, ed il Consiglio di Amministrazione si impegna a verificarne periodicamente, contestualmente alla Politica per la Qualità, l'adeguatezza e l'efficacia alla luce dei dati relativi ai monitoraggi svolti.

11. ADOZIONE E AGGIORNAMENTI E/O MODIFICHE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico viene adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione con efficacia immediata a decorrere dall'approvazione.

L'azienda si impegna a portare a conoscenza di tutti i suoi Collaboratori con mezzi efficaci e adeguati allo scopo i principi contenuti nel Codice Etico.

Ogni aggiornamento, modifica od aggiunta al presente Codice Etico costituisce una garanzia della sua effettività e della sua rispondenza ai mutamenti e agli sviluppi del contesto in cui è chiamato a fungere da guida. Gli aggiornamenti e/o le modifiche allo stesso che dovessero rendersi necessarie dovranno essere approvati dal Consiglio di Amministrazione.

12. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

Il Codice Etico deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dirigenti e Dipendenti di SANDRA S.p.A.

La violazione e la non applicazione anche parziale del Codice Etico da parte dei destinatari costituirà inadempimento contrattuale ed illecito disciplinare etico, con la conseguente adozione di sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità o recidività delle condotte, che potranno comportare anche una richiesta di risarcimento per i danni subiti sia materiali che di immagine dall'azienda e sempre nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili, della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300, nonché di ulteriori norme a tutela dei lavoratori che risultino applicabili nei Paesi di riferimento.

Costituirà motivo sufficiente per l'interruzione del rapporto di collaborazione con SANDRA S.p.A., la mancata applicazione di tutto o parte del Codice Etico, da parte dei Consulenti, Fornitori, Partners.

10. PARTE SPECIALE - REGOLAMENTO ETICO

REGOLAMENTO ETICO

1 Premessa

SANDRA S.p.A. al fine di introdurre, chiarire ed esplicitare la responsabilità etico sociale di ogni partecipante all'organizzazione ha realizzato e diffuso al proprio interno, il Codice Etico che rappresenta una "Carta Costituzionale Aziendale", nel quale vengono stabiliti i diritti e doveri morali.

Il Codice Etico rappresenta uno degli strumenti principali d'implementazione dell'etica all'interno dell'azienda ed esprime gli impegni e le responsabilità nella conduzione degli affari per favorire la trasparenza, quale condizione fondamentale per il successo dell'impresa.

Conoscere e rispettare il codice etico è un diritto dovere di ogni dipendente di SANDRA S.p.A., pertanto la società comunica e diffonde il proprio codice etico a tutta l'organizzazione. Il Codice Etico, il presente Regolamento e le principali procedure previste in riferimento ai temi di responsabilità sociale (ad es. Istruzione Comunicazione Etica e Responsabilità Sociale) vengono distribuiti ai dipendenti in fase di assunzione.

Il presente documento è parte integrante del Codice Etico e si pone l'obiettivo di descrivere:

- i principali aspetti connessi con la gestione Etica e il rispetto dei principi di Responsabilità sociale;
- l'impegno aziendale per il rispetto dei lavoratori all'interno delle attività di servizio che le sono proprie o direttamente controllabili.

Il documento non si limita a essere la risposta formale a una prescrizione normativa, ma vuole essere un manuale di tipo operativo che contiene:

- la descrizione delle strategie di gestione dei requisiti di etici;
- le indicazioni sulle risorse e gli strumenti disposti, disponibili e attuati per raggiungere gli obiettivi fissati;
- una guida per tutte i soggetti coinvolti (soci, azionisti, clienti, fornitori, dipendenti) interni ed esterni, un mezzo di comunicazione per veicolare e diffondere il rispetto dell'etica e la tutela dei lavoratori.

Le norme legislative di emissione locale, nazionale, comunitaria ed internazionale sono richiamate e accolte nella loro totalità, con particolare riferimento agli specifici ambiti connessi con SANDRA S.p.A.

SANDRA S.p.A. nell'applicare i principi di gestione Etica e di Responsabilità Sociale s'impegna al rispetto delle seguenti norme internazionali:

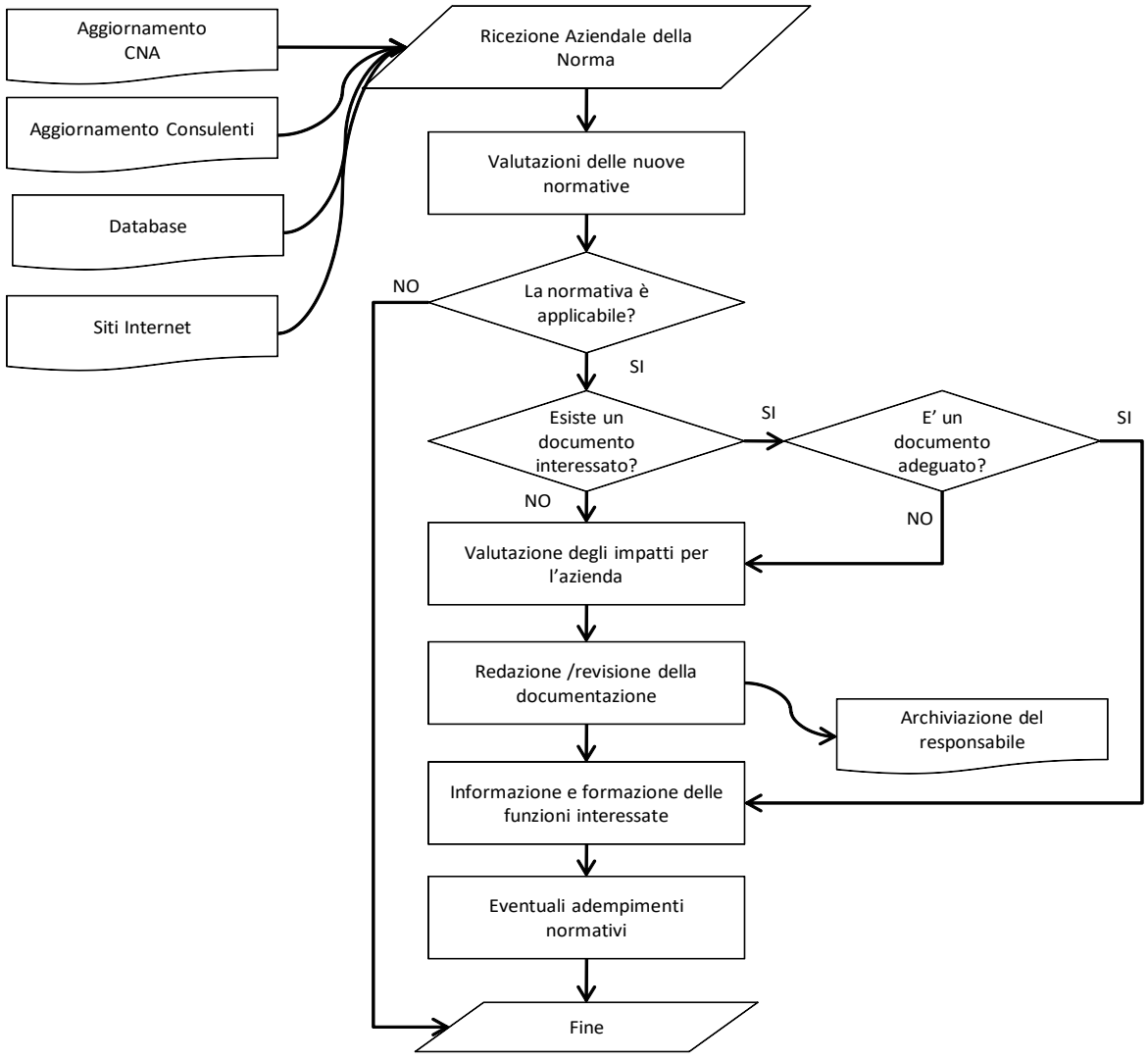
- ILO Convenzione 1 e Raccomandazione 116 - Orario di Lavoro -Industria
- ILO Convenzione 29 - Lavoro Forzato
- ILO Convenzione 105 - Abolizione del Lavoro Forzato
- ILO Convenzione 87 -Libertà di Associazione
- ILO Convenzione 98 - Diritto alla Organizzazione e Contrattazione Collettiva
- ILO Convenzione 100 - Parità di retribuzione, per uguale impiego, tra lavoratori di genere maschile e femminile
- ILO Convenzione 111 - Discriminazione – Impiego e Professione
- ILO Convenzione 102 - Standard Minimi – Sicurezza Sociale
- ILO Convenzione 131 - Fissare il salario minimo
- ILO Convenzione 135 - Convenzione sui Rappresentanti dei Lavoratori
- ILO Convenzione 138 e Raccomandazione 146 - Età Minima e Raccomandazione
- ILO Convenzione 155 e Raccomandazione 164 - Sicurezza e Salute sul Lavoro
- ILO Convenzione 159 -Riabilitazione Professionale e Impiego delle Persone Disabili
- ILO Convenzione 169 - Gruppi Indigeni e Tribali
- ILO Convenzione 177 - Lavoro a Domicilio
- ILO Convenzione 181 (Agenzie per l'impiego private)
- ILO Convenzione182 -Forme peggiori di lavoro minorile
- ILO Convenzione 183 - Protezione della Maternità
- ILO Norme di Comportamento riguardo HIV/AIDS ed il Mondo del Lavoro
- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani
- Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali
- Convenzione Internazionale sui Diritti Civili e Politici
- Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di Tutte le Forme di Discriminazione contro le Donne
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di Tutte le Forme di Discriminazione Razziale
- Principi guida delle Nazioni Unite su Business e Diritti Umani

Gli strumenti utilizzati da SANDRA S.p.A. per garantire un efficiente e costante aggiornamento normativo e legislativo nel campo del diritto del lavoro nonché sugli aspetti di carattere etico e di responsabilità sociale per la gestione del personale sono:

- ricevimento Circolari e informative Unione Parmense degli Industriali (UPI)
- aggiornamento tramite consulenti (Studio legale, Consulente del Lavoro - CNA)

- accesso a database on-line di settore;
- manuali normativi di settore con aggiornamenti trimestrali;
- siti internet di riferimento.

Di seguito è rappresentato l'iter dell'aggiornamento normativo aziendale che coinvolge la funzione Risorse Umane.



REQUISITI DI RESPONSABILITA' SOCIALE

LAVORO MINORILE

SANDRA S.p.A. ritiene il rispetto dei bambini un importante aspetto di rilevanza sociale che deve essere tutelato mediante il sostegno di adeguate politiche etiche e procedure operative.

La realtà lavorativa, il contesto territoriale e la politica di gestione di SANDRA S.p.A. rendono pressoché nulla la probabilità di rilevare casi di lavoro infantile all'interno dell'organizzazione; in ogni caso SANDRA S.p.A. attua le seguenti azioni volte a garantire la conformità al requisito "non utilizzare o sostenere l'utilizzo di lavoro infantile":

- divieto di utilizzo o sostegno del lavoro infantile, all'interno della propria struttura organizzativa ed all'interno della propria catena di fornitori;
- definizione azioni di rimedio specifiche nel caso in cui sia direttamente rilevato un caso di lavoro infantile, o si venga a conoscenza di un possibile utilizzo di lavoro infantile;
- nel caso in cui siano impiegati giovani lavoratori all'interno della catena di fornitura, definizione delle modalità di erogazione dei servizi in accordo con la normativa vigente;
- SANDRA S.p.A. si impegna a non assumere personale di età inferiore ai 18 anni

SANDRA S.p.A. inoltre s'impegna affinché anche i fornitori non utilizzino bambini nelle loro attività e, qualora impieghino giovani lavoratori, ciò avvenga tutelando il diritto allo studio, la salute, l'integrità e sviluppo fisico, in conformità alla legislazione vigente. A tale proposito SANDRA S.p.A. applica procedure di sensibilizzazione, monitoraggio e controlli presso i fornitori critici dal punto di vista etico. Qualora venisse riscontrato anche un solo caso di lavoro infantile o di impiego di giovane lavoratore non conforme, SANDRA S.p.A. interviene attivandosi tramite enti specifici affinché fornisca supporto al bambino/giovane lavoratore, tuteli la sua famiglia e le condizioni di lavoro.

LAVORO FORZATO ED OBBLIGATO

SANDRA S.p.A. non ricorre né sostiene il lavoro forzato ed obbligato; l'azienda è cosciente dell'importanza e del valore delle risorse umane ed opera in modo da creare un ambiente di lavoro sicuro e sereno.

Il lavoro presso SANDRA S.p.A. è svolto volontariamente, il personale è assunto con regolari contratti in accordo alla normativa vigente sulla base del CCNL – Settore Cartotecnica Industria.

SANDRA S.p.A. in accordo con la propria politica etica adotta i seguenti principi base:

- non richiedere depositi di denaro, copie originali di documenti di riconoscimento e/o espatrio;
- non sostenere il traffico di esseri umani;
- non trattenere salari, indennità, proprietà o documenti del personale al fine di esercitare forme di lavoro forzato ed obbligato.

Il personale che lavora per SANDRA S.p.A. è libero di lasciare i luoghi di lavoro a completamento della giornata lavorativa e può, in accordo al CCNL applicato, porre fine al contratto di lavoro come previsto dalla normativa vigente.

Il rispetto del requisito di non utilizzare o dare sostegno al lavoro forzato ed obbligato è inoltre garantito mediante:

- applicazione della normativa vigente e del CCNL;
- valutazione dei fornitori attraverso pianificazione e realizzazione di verifiche ispettive interne ed esterne presso i fornitori critici;
- segnalazioni interne
- comunicazione, sensibilizzazione ed informazione interna ed esterna;

SALUTE E SICUREZZA

SANDRA S.p.A. adotta all'interno della propria struttura organizzativa politiche e strategie operative per:

- proteggere tutti coloro che direttamente o indirettamente prestano la loro opera nei luoghi di lavoro;
- garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre;
- individuare la normativa e la legislazione vigente applicabile alla realtà aziendale;
- nominare e designare le figure demandate alla gestione degli aspetti di sicurezza (RLS, RSPP, medico competente ecc.);
- definire ruoli, responsabilità e competenze necessarie;
- realizzare l'analisi e la valutazione dei rischi connessi con l'attività aziendale;
- predisporre e diffondere procedure e manuali operativi di sicurezza;
- individuare le misure generali di tutela (misure di prevenzione e protezione, KIT e segnaletica di sicurezza);
- fornire ai lavoratori adatti dispositivi di protezione (DPI) ed erogare la relativa formazione;
- definire le disposizioni di sicurezza obbligatorie per le unità operative (pronto soccorso, prevenzione incendi, sgombero di emergenza, attività e responsabilità del preposto);
- definire le istruzioni e le procedure operative e di emergenza connesse con la salute e sicurezza dei lavoratori;
- rispettare gli adempimenti previsti dalla normativa vigente e quelli necessari al mantenimento della certificazione (piani di sicurezza, registro infortuni ecc);
- definire e pianificare le attività di formazione ed informazione dei lavoratori.

In riferimento alla sicurezza dei fornitori che operano per conto di SANDRA S.p.A. è inoltre garantito il controllo a livello di sistema di gestione mediante:

- valutazione preliminare dei fornitori
- richiesta di Autocertificazione (art. 26, c.1 lett. a, d.lgs. 81/2008) dell'impresa appaltatrice del possesso dei requisiti d'idoneità tecnico professionale in relazione ai lavori affidati;
- pianificazione e realizzazione di verifiche ispettive presso i fornitori critici;
- definizione e condivisione con i fornitori della Valutazione del Rischio Interferenze DUVRI e delle relative misure di prevenzione;
- comunicazione, sensibilizzazione ed informazione dei fornitori anche mediante la distribuzione di procedure operative di sicurezza.

LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

SANDRA S.p.A. rispetta il diritto dei lavoratori di formare, partecipare, organizzare ed aderire ai sindacati in conformità alla legislazione vigente ed al CCNL vigente, senza interferire in alcun modo con la formazione, il funzionamento o la gestione delle singole organizzazioni sindacali.

In accordo con la normativa di riferimento, SANDRA S.p.A.:

- Riconosce ore di permesso sindacale
- Mette a disposizione locali per la realizzazione di assemblee sindacali
- Riconosce RSU - Rappresentanze Sindacali Unitarie, elette ai sensi del CCNL vigente
- Garantisce che i delegati sindacali non siano in alcun modo soggetti a discriminazioni, vessazioni intimidazioni o ritorsioni.

Riconoscendo l'importanza del dialogo e cooperazione tra l'azienda ed i sindacati, l'organizzazione partecipa attivamente ad incontri dedicati, effettuati sia a livello di singolo impianto che a livello provinciale in relazione alla struttura e alla capillarità territoriale.

DISCRIMINAZIONE

SANDRA S.p.A. non adotta né supporta nessuna forma di discriminazione né ammette comportamenti offensivi o coercitivi sia all'interno dell'organizzazione che da parte dei soggetti coinvolti (soci, azionisti, clienti, fornitori, dipendenti) interni ed esterni che operano in nome e per conto di SANDRA S.p.A.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori, SANDRA S.p.A. evita ogni discriminazione in base alla nazionalità, alla razza, allo stato di salute, alla sessualità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose o ogni altra condizione che potrebbe dar luogo a discriminazioni.

Il personale è selezionato e assunto in considerazione della specificità dei requisiti professionali richiesti in base a parametri oggettivi quali livello e tipo di formazione, esperienza, competenze richieste.

Al momento dell'assunzione e nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro (in caso di promozioni, dimissioni, licenziamenti e pensionamenti, retribuzioni ed accesso a corsi di formazione) non vengono né indagate né tenute in considerazione condizioni che potrebbero dar luogo a discriminazioni ed è applicata una parità di trattamento del personale.

I rapporti intercorrenti tra i diversi livelli gerarchici sono improntati sulla base di principi quali lealtà, equità e correttezza.

L'azienda inoltre tramite la funzione Risorse Umane adotta le misure di controllo tali da:

- non permettere qualsiasi comportamento che sia minaccioso, offensivo, volto allo sfruttamento o sessualmente coercitivo, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, sia nel luogo di lavoro, sia, ove applicabile, in altri locali forniti dall'azienda a disposizione del personale;
- evitare che siano tenute in considerazione opinioni politiche, religiose o sindacali nonché fatti non rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale del lavoratore;
- evitare che il personale sia sottoposto a test di gravidanza o di verginità in qualsiasi circostanza.

PROCEDURE DISCIPLINARI

Le risorse umane sono considerate risorse primarie per il conseguimento degli obiettivi in virtù del contributo professionale apportato e sono trattate dall'organizzazione, con dignità e rispetto in conformità alla normativa vigente, al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da aziende del settore Cartotecnica Industria.

SANDRA S.p.A. non ammette e non dà sostegno né all'interno della propria organizzazione né tra i soggetti coinvolti (soci, azionisti, clienti, fornitori, dipendenti) interni ed esterni all'utilizzo di pratiche disciplinari coercitive mentali o fisiche e a violenze verbali e/o corporali.

Al fine di rendere efficaci i programmi, i modelli organizzativi ed il proprio codice etico, SANDRA S.p.A. ha definito:

- un adeguato sistema disciplinare, atto ad individuare e sanzionare, per tutti i soggetti coinvolti, i comportamenti contrari alle normative ed obiettivi stabiliti;
- un codice disciplinare aziendale in accordo alla normativa vigente, al CCNL di riferimento, che è reso noto ai lavoratori.

Nel suddetto codice disciplinare vengono riportate le norme relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse.

Nessun provvedimento disciplinare più grave del rimprovero verbale è adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore e senza averlo sentito a sua difesa. Il lavoratore può farsi liberamente assistere da un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

ORARIO DI LAVORO

SANDRA S.p.A. ha stabilito un orario di lavoro indicato nella lettera di assunzione che è firmata per ricevuta ed integrale accettazione da ogni dipendente.

L'orario di lavoro è disciplinato dalla normativa vigente e dal CCNL ma non eccede in nessun caso quello previsto dalle norme di legge in materia.

Le eventuali modifiche all'orario programmato, ferie, permessi, ecc. sono concordati tra il lavoratore ed il proprio responsabile.

Il lavoro straordinario è richiesto, eseguito e remunerato in conformità alla legislazione vigente e al CCNL; in ogni caso lo straordinario viene utilizzato per ragioni organizzative, di produttività (preventivamente concordato) e per cause dovute ad assenza improvvisa di un lavoratore o ad accadimenti che richiedono interventi immediati.

I dati relativi all'orario di lavoro sono registrati e reperibili su apposito gestionale aziendale; i dati relativi all'orario di lavoro sono registrati e reperibili anche su richiesta del singolo lavoratore sul Libro Unico del Lavoro redatto dall'Azienda.

Il rispetto della registrazione e del corretto pagamento dell'orario di lavoro è garantito dall'iter sopra descritto ed in particolare dalla possibilità per il lavoratore di verificare i dati sul cedolino paga per richiedere chiarimenti sia al proprio responsabile che alla Funzione Risorse Umane.

RETRIBUZIONE

SANDRA S.p.A. garantisce una retribuzione proporzionata alla quantità e qualità del lavoro, rispettando sempre gli standard legali e minimi di settore così come previsto dalla normativa vigente ed dal CCNL.

Tutto il lavoro straordinario viene retribuito con la maggiorazione prevista dalla normativa vigente e dal CCNL di riferimento. SANDRA S.p.A. con la finalità di operare in trasparenza e andare incontro alle esigenze dei lavoratori distribuisce a tutto il personale nel kit di assunzione un'informativa nella quale sono fornite informazioni e chiarimenti che aiutano il lavoratore a leggere la propria busta paga.

Inoltre in riferimento alla gestione della retribuzione l'Organizzazione:

- indica tutte le indennità retributive (chiaramente e regolarmente) a beneficio dei lavoratori nella busta paga personale;
- formalizza sempre gli accordi di lavoro escludendo l'applicazione di programmi di falso apprendistato, inserimento o di lavoro nero;
- non utilizza accordi contrattuali di "sola manodopera".

Tutte le attività connesse alla gestione della retribuzione (retribuzioni e tipologia di contratto) sono gestite dalla funzione Risorse Umane in collaborazione con eventuali Consulenti del Lavoro incaricati, assolvendo all'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale.

2 COMUNICAZIONE – SEGNALAZIONI ETICHE E SOCIALI

In riferimento alla gestione delle segnalazioni sulle tematiche etiche e sociali, SANDRA ha definito una specifica procedura (IQ AF 11-01– Comunicazione etica e responsabilità sociale) che determina come tali segnalazioni possono essere presentate in forma anonima, confidenziale o sottoscritta (a discrezione della parte interessata) in accordo alle indicazioni introdotte con la legge 179/2017 sul Whistleblowing.

Inoltre l'azienda al fine di raccogliere le segnalazioni ha messo a disposizione opportune cassettine gestite dalla funzione Risorse Umane; il personale viene adeguatamente informato sulle modalità di utilizzo delle casette per la raccolta delle comunicazioni attraverso:

- sessioni d'informazione dedicate
- rendendo disponibile copia della procedura in oggetto nelle bacheche aziendali e nella rete intranet.

Le segnalazioni ed i reclami etici sono gestiti dalle Risorse Umane; a seguito di una segnalazione la procedura di gestione prevede:

- sviluppo indagine finalizzato a valutare preliminarmente la segnalazione in riferimento alla conformità/non-conformità rispetto alla politica aziendale;
- identificazione delle cause;
- implementazione azioni correttive e preventive appropriate alla natura e alla gravità della segnalazione e della eventuale NC derivante.
- Opportuna comunicazione e coinvolgimento ODV.

In ogni caso SANDRA S.p.A., in seguito a segnalazione etiche o sociali collegate ai temi affrontati dal Modello organizzativo si astiene dal:

- attuare o far attuare atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- attuare licenziamenti ritorsivi o discriminatori del soggetto segnalante, attuare il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile derivante dalla segnalazione, nonché esercitare qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

11. PARTE SPECIALE - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

L'art. 6 del decreto legislativo 231/2001 nel valutare l'esonero dalla responsabilità amministrativa mediante l'adozione di un Modello di organizzazione, ed un efficace controllo atto a prevenire la realizzazione degli illeciti, ha previsto l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Il sistema disciplinare rappresenta pertanto un elemento essenziale del Modello Organizzativo e l'applicazione delle relative sanzioni per violazioni dei principi e delle regole di comportamento prescinde dagli eventuali procedimenti penali o dalla commissione di un reato previsto dal Decreto 231/2001.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dalle funzioni Risorse Umane; in relazione all'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e le sanzioni restano di competenza delle Risorse Umane, l'Organismo di Vigilanza deve essere comunque coinvolto nella procedura di accertamento delle violazioni e del Modello Organizzativo,

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti sono quelle previste dal sistema disciplinare aziendale, in attuazione della Legge n. 300 del 20 maggio 1970, e con riferimento a quanto previsto in materia disciplinare dal CCNL.

Il Codice Disciplinare e Sanzionatorio vigente in SANDRA è di seguito riportato[4].

CODICE DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Per le infrazioni disciplinari la Direzione potrà applicare i seguenti provvedimenti:

- rimprovero verbale o rimprovero scritto;
- multa fino a tre ore di normale retribuzione;
- sospensione dal lavoro fino a tre giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

L'importo delle multe sarà devoluto a una qualsiasi delle istituzioni sociali a favore dei lavoratori d'accordo fra la Direzione e le R.S.U.

Ai dipendenti possono essere inflitti il rimprovero verbale o scritto, nel caso di prima mancanza; la multa nei casi di recidiva; la sospensione nei casi di recidiva in mancanze già punite con la multa nei sei mesi precedenti.

Tuttavia, potrà essere inflitta la multa o la sospensione qualora il dipendente:

a) non si presenti al lavoro o abbandoni il di lavoro senza giustificato motivo oppure non comunichi l'assenza o la prosecuzione della stessa secondo la procedura prevista dall'art. 70 Malattia e

[4] Estratto art 51 del CCNL industre della carta e cartone, della cellulosa, pasta legno, fibra vulcanizzata e presfibra e per le aziende cartotecniche e trasformatrici della carta e del cartone del 20 Novembre 2016

infortunio – sezione quarta- norme specifiche per gli operai - e dell'articolo 89 Malattia ed Infortunio- sezione quinta – norme specifiche per gli Impiegati – salvo il caso di impedimento giustificato;

b) Abbandoni il posto di lavoro senza autorizzazione da parte dell'Azienda;
c) Ritardi reiteratamente l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;
d) non esegua il lavoro secondo le istruzioni ricevute oppure lo esegua con negligenza;
e) non utilizzi i dispositivi di protezione individuali secondo le indicazioni ricevute;
f) arrechi per disattenzione anche lievi danni alle macchine o ai materiali in lavorazione; ometta di avvertire tempestivamente il suo capo diretto di eventuali guasti al macchinario in genere o evidenti irregolarità nell'andamento del macchinario stesso;
g) sia trovato addormentato;
h) fumi nei locali ove è fatto espresso divieto, o introduca senza autorizzazione bevande alcoliche nello stabilimento;
i) si presenti o si trovi sul lavoro in stato di evidente alterazione psicofisica (quale ad esempio lo stato di ubriachezza o lo stato derivante dall'assunzione di sostanze psicoattive o psicotrope);
j) abbia commesso alterchi senza vie di fatto nello stabilimento;
k) proceda alla lavorazione o costruzione nell'interno dello stabilimento, senza autorizzazione della Direzione, di oggetti per proprio uso o per conto terzi, allorché si tratti di lavorazione o costruzione di lieve rilevanza;
l) trasgredisca alle disposizioni del regolamento interno dell'Azienda o commetta qualunque atto che porti pregiudizio alla morale ed all'igiene;
m) non rispetti le norme e le procedure inerenti la prevenzione e protezione in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
n) in qualità di preposto, ometta la vigilanza e l'applicazione delle norme e procedure inerenti la prevenzione e la protezione.

Si potrà applicare il licenziamento con preavviso nei casi:

o) di recidiva nella medesima mancanza che abbia già dato luogo a sospensione nei sei mesi precedenti oppure recidiva nella medesima mancanza che abbia già dato luogo a due sospensioni nei 24 mesi precedenti;
p) di introduzione nello stabilimento di persone estranee senza regolare permesso della Direzione, salvo il caso in cui la mancanza in concreto abbia carattere di minore gravità nella quale ipotesi potranno applicarsi i provvedimenti disciplinari precedentemente citati (rimprovero verbale e scritto, multa sospensione);
q) in cui lo stato di manifesta alterazione psicofisica del lavoratore abbia comportato situazioni di pericolo per il dipendente stesso e/o altri soggetti

Potrà essere licenziato senza preavviso il dipendente:

r) che abbia lavorato o costruito, all'interno dello stabilimento e senza autorizzazione della Direzione, oggetti per proprio uso o per conto terzi nei casi non previsti dal punto k) fermo restando il diritto delle aziende di operare sul TFR, fino a concorrenza, le trattenute dovute a titolo di risarcimento danni;
s) che abbia commesso reati per i quali siano intervenute condanne penali definitive e per i quali, data la loro essenza, si renda incompatibile la prosecuzione del rapporto di lavoro;
t) che abbia commesso insubordinazione grave verso i superiori;
u) che abbia commesso furto;
v) che abbia perseguito un indebito arricchimento a favore proprio o di terzi;
w) che abbia commesso danneggiamento volontario o con colpa grave del materiale dello stabilimento o del materiale in lavorazione;

x) che abbia commesso alterchi con vie di fatto o risse nello stabilimento;
y) che abbia trafugato o riprodotto schizzi, disegni, documenti, o procedimenti di lavorazione o di fabbricazione.
z) Che abbia effettuato oltre 5 giorni di assenza ingiustificate consecutive dal lavoro, considerano non incidenti nel concetto di consecutività le giornate di non presenza previste dal ciclo di lavoro.

Ai dipendenti per le mancanze di cui sopra verrà comunque corrisposto il trattamento di fine rapporto.

12. PARTE SPECIALE – REGOLAMENTO AZIENDALE DI STABILIMENTO

A livello organizzativo sono inoltre definiti due regolamenti aziendali, gestiti nella documentazione di sistema integrata, volti a regolamentare le attività organizzative e lavorative:

- IQ 14-07 Regolamento aziendale stabilimento
- IQ 14-08 Regolamento aziendale uffici

I regolamenti sono approvati e modificati dall'amministratore delegato e sono affissi in bacheca in versione aggiornata.