

ER Congressi

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

PARTE GENERALE

REV.	DATA	APPROVATO	NOTE
01	07/06/2023	Consiglio di Amministrazione	

SOMMARIO

1	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	8
2	I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	9
3	I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	11
4	LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....	12
5	DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ.....	13
	5.1. ATTIVITÀ DI ER CONGRESSI S.R.L.	13
	5.2. CODICE ETICO.....	13
	5.3. FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	13
6	DESTINATARI	15
7	ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELLA SOCIETÀ	15
	7.1. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO	15
	7.2. INDIVIDUAZIONE E IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO.....	16
	7.3. DISEGNO DEI PRESIDI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI	18
8	DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	19
	8.1. DIPENDENTI	19
	8.1.1. COMUNICAZIONE.....	19
	8.1.2. FORMAZIONE.....	19
	8.2. VERTICE AZIENDALI E SOGGETTI APICALI	20
	8.2.1. COMUNICAZIONE.....	20
9.	ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO	20
	9.1. RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
	9.2. COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
	9.3. CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, DECADENZA, SOSPENSIONE E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA. 22	
	9.3.1. INELEGGIBILITÀ E DECADENZA.....	22
	9.3.2. SOSPENSIONE	24
	9.3.3. REVOCA.....	24
	9.4. ATTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ADEGUAMENTO COSTANTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO DEGLI INTERVENTI	25
	9.5. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI - WHISTLEBLOWING.....	27
	9.5.1. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	28
	9.5.2. CONTENUTO E MODALITÀ DI SEGNALAZIONE	28
	9.5.3. ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLE SEGNALAZIONI	29
	9.5.4. ARCHIVIAZIONE.....	29
	9.6. FLUSSI INFORMATIVI ALL'OdV.....	30
	9.7. INFORMAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIALI.....	30

10.	MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	31
11.	SISTEMA DISCIPLINARE.....	32
11.1.	PRINCIPI GENERALI	32
11.2.	CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.....	32
11.3.	DIPENDENTI NON APICALI.....	33
11.3.1.	VIOLAZIONI	33
11.3.2.	SANZIONI	34
11.4.	DIPENDENTI APICALI - DIRIGENTI	36
11.4.1.	VIOLAZIONI	36
11.4.2.	SANZIONI	37
11.5.	VERTICE AZIENDALE.....	38
11.5.1.	VIOLAZIONI	38
11.5.2.	MISURE DI TUTELA.....	39
11.5.3.	COESISTENZA DI PIÙ RAPPORTI IN CAPO AL MEDESIMO SOGGETTO	39
11.6.	SOGGETTI TERZI.....	39
12.	PARTI SPECIALI	40
13.	PROTOCOLLI.....	40

Allegato 1 – Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi

Allegato 2 – Codice Etico

Allegato 3 – Organigramma

Allegato 4 – Elenco Flussi Informativi verso l’Organismo di Vigilanza

DEFINIZIONI

Ai fini del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, ove non diversamente specificato, i termini di seguito elencati hanno il significato per ciascuno di essi di seguito attribuito:

- **Decreto Legislativo**: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, nonché le successive modifiche ed integrazioni, ivi compresa la Legge 146/2006 che all’art. 10 ne richiama l’applicazione.
- **Destinatari**: soggetti a cui è rivolto il presente Modello Organizzativo di **ER Congressi S.r.l.**, tenuti alla sua osservanza.
- **Ente**: persona giuridica, società o associazione anche priva di personalità giuridica. Nel presente Modello Organizzativo: **Studio ER Congressi S.r.l.** (di seguito più brevemente anche solo «**ER Congressi**» o la «**Società**»).
- **Funzione Responsabile**: Funzione deputata a svolgere specifiche funzioni o a compiere determinati atti in relazione a uno o più **Processi a Rischio**.
- **Modello Organizzativo**: Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del **Decreto Legislativo**, quale complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, volto a prevenire i reati di cui allo stesso **Decreto Legislativo**. In particolare, per Modello Organizzativo si intendono, congiuntamente, la Parte Generale, le Parti Speciali e i Protocolli.
- **Organismo di Vigilanza (OdV)**: Organismo previsto dall’art. 6 del **Decreto Legislativo**, avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curare l’aggiornamento dello stesso.
- **Parte Speciale**: documento contenente l’indicazione dei **Reati** che possono essere commessi nei **Processi a Rischio**, i **Principi di Comportamento** ed i flussi informativi verso l’**Organismo di Vigilanza** in relazione ai **Processi a Rischio**.
- **Principi di Comportamento**: principi generali di comportamento a cui i **Destinatari** devono attenersi nello svolgimento delle attività previste dal **Modello Organizzativo**.

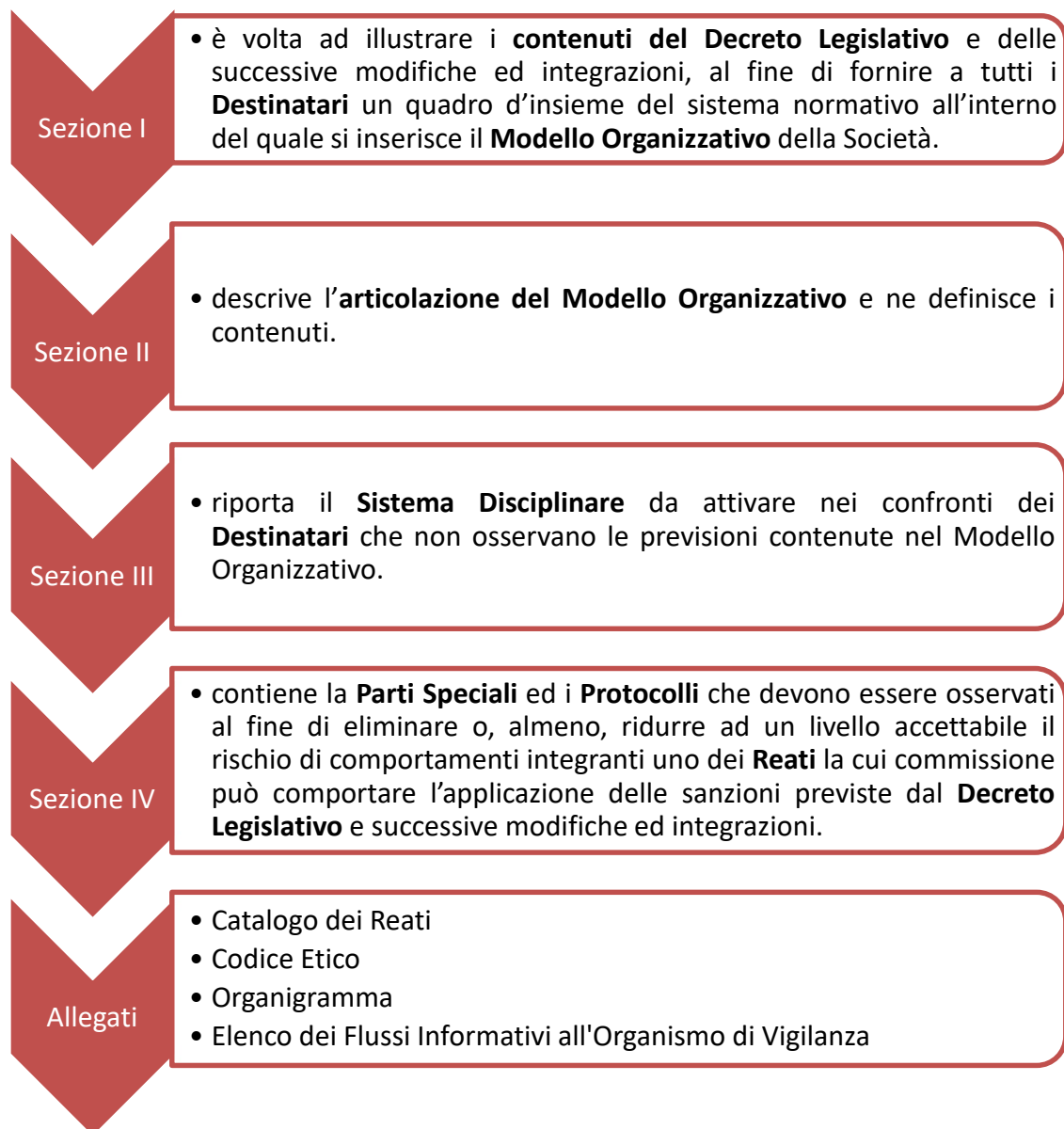
- **Processi a Rischio**: attività aziendali o fasi delle stesse il cui svolgimento potrebbe dare occasione ai comportamenti illeciti (reati o illeciti amministrativi) di cui al **Decreto Legislativo**.
- **Protocollo**: documento adottato dalla Società volto alla prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi di cui al Decreto Legislativo.
- **Reati**: reati o illeciti amministrativi che, se commessi, possono comportare la responsabilità amministrativa di **ER Congressi** ai sensi del **Decreto Legislativo**.
- **Sistema Disciplinare**: insieme delle misure sanzionatorie previste nei confronti dei Destinatari che non osservano le previsioni del **Modello Organizzativo** e/o del Codice Etico.
- **Soggetti Terzi**: distributori, agenti, consulenti, fornitori, appaltatori o altri soggetti aventi rapporti negoziali con la **Società**.
- **Vertice Aziendale o Soggetti Apicali**: Presidente, Amministratore Delegato ed i membri del Consiglio di Amministrazione.

I termini definiti al singolare si intendono anche al plurale ove il contesto lo richieda e viceversa; le definizioni di cui al presente documento valgono altresì ove utilizzate nelle **Parti Speciali** e nei **Protocolli**.

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha l'obiettivo di illustrare gli elementi costitutivi del **Modello Organizzativo** di ER Congressi.

Esso si compone di quattro sezioni i cui contenuti sono di seguito sintetizzati.



SEZIONE I

1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema di responsabilità amministrativa degli **Enti**.

L'emanazione del **Decreto Legislativo** si inserisce in un contesto legislativo nazionale di attuazione di obblighi internazionali.

Il testo originario, riferito ad una serie di reati commessi nei confronti della pubblica amministrazione, è stato integrato da successivi provvedimenti legislativi che hanno ampliato il novero degli illeciti la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa dell'Ente. Inoltre, la L. 146/06 prevede la responsabilità dell'**Ente** in caso di commissione di determinati reati (c.d. Reati Transnazionali).

La **responsabilità dell'Ente** – analoga alla responsabilità penale – sorge per effetto della commissione, da parte di un soggetto legato da un rapporto funzionale con l'**Ente** stesso, di uno dei **Reati** specificamente previsti dal **Decreto Legislativo**.

La responsabilità dell'**Ente** può sussistere qualora i **Reati** siano commessi **nel suo interesse o a suo vantaggio**, mentre non è configurabile nel caso in cui l'autore degli stessi abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il rapporto funzionale che lega l'autore del **Reato** alla persona giuridica può essere di rappresentanza, di subordinazione o di collaborazione, nei limiti previsti dal **Decreto Legislativo**.

Qualora l'autore del **Reato** sia una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di controllo dell'**Ente** o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente, a carico di quest'ultimo è stabilita una presunzione di responsabilità. Ciò in considerazione del fatto che la persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell'**Ente**.

Non c'è presunzione di responsabilità a carico dell'**Ente** qualora l'autore del **Reato** sia una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al periodo precedente, sicché, in tal caso il fatto del sottoposto comporta la responsabilità dell'**Ente** solo se risulta che la sua realizzazione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La responsabilità (amministrativa) dell'**Ente** è aggiuntiva alla responsabilità (penale) della persona fisica e non sostitutiva della stessa. Dalla sostanziale autonomia di tale responsabilità discende la circostanza che l'**Ente** è chiamato a rispondere del reato anche quando l'autore del medesimo non sia stato identificato o non sia imputabile, ovvero qualora il reato si estingua per causa diversa dall'amnistia. La responsabilità penale della persona fisica resta regolata dal diritto penale comune.

Il Legislatore ha previsto un **sistema sanzionatorio** che si caratterizza per l'applicazione alla persona giuridica di una sanzione, di norma, pecuniaria.

Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, in alcuni casi, anche sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Alle suddette sanzioni - pecuniarie ed interdittive - si aggiungono la confisca (sempre disposta con la sentenza di condanna) del prezzo o del profitto del reato (anche "per equivalente") e, in determinati casi, la pubblicazione della sentenza di condanna.

Il Legislatore ha, inoltre, previsto che tali misure interdittive - qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'**Ente** e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo della commissione di illeciti della stessa indole - possano essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini.

Al verificarsi di specifiche condizioni, il Giudice, in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'Ente, ha la facoltà di nominare un commissario che vigili sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo che corrisponde alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

Sono sottoposte alla disciplina di cui al **Decreto Legislativo** anche le società estere che operano in Italia, indipendentemente dall'esistenza o meno nel paese di appartenenza di norme che regolino in modo analogo la medesima materia.

2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'**Ente** sono espressamente indicati nel **Decreto Legislativo** ed in taluni provvedimenti normativi che ne hanno allargato la portata:

- **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 dei 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, 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);
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater.1 D.lgs. 231/2001);
- **reati contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies D.lgs. 231/2001);
- **abusi di mercato** (art. 25-sexies D.lgs. 231/2001);
- **omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro** (art. 25-septies D.lgs. 231/2001);
- **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio** (art. 25-octies D.lgs. 231/2001);
- **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi da contanti** (art. 25-octies.1 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);
- **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-quaterdecies D.lgs. 231/2001);

- **reati tributari** (art. 25-*quinquiesdecies* D.lgs. 231/2001);
- **contrabbando** (art. 25-*sexiesdecies* D.lgs. n. 231/2001);
- **delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25-*septiesdecies* D.lgs. 231/2001);
- **riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 25-*duodevicies* D.lgs. 231/2001).

Inoltre, la Legge 146/2006, pur non operando un'ulteriore modifica nel corpo del D.lgs. 231/2001, ha esteso la responsabilità degli enti anche alle ipotesi di commissione dei c.d. *reati transnazionali*.

La descrizione delle singole condotte rilevanti ai fini della legge penale viene rinviata all'**Allegato 1 - Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi**.

3 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il **Decreto Legislativo** prevede per l'Ente una **forma specifica di esonero dalla responsabilità** se:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, "*modelli di organizzazione, di gestione e di controllo*" idonei a prevenire i **Reati**;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

Il **Modello Organizzativo** è l'insieme di regole, riportate nella Parte Speciale e nei Protocolli, sia di carattere comportamentale sia di controllo, il cui rispetto - nello svolgimento di attività nell'ambito dei **Processi a Rischio** - consente di prevenire comportamenti illeciti, scorretti, irregolari.

Il mancato rispetto da parte dei **Destinatari del Modello Organizzativo** e/o del **Codice Etico** è sanzionabile. A tal fine, il **Modello Organizzativo** si compone anche di un **Sistema Disciplinare**, previsto ed illustrato nel presente documento.

4 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Nella predisposizione del presente documento, **ER Congressi** si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il **Modello Organizzativo** ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida di Confindustria, non inficia la validità dello stesso in quanto i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono essere redatti con riferimento alla realtà concreta della Società.

SEZIONE II

5 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

5.1. ATTIVITÀ DI ER CONGRESSI S.R.L.

ER Congressi è una società nata nel 1981, specializzatasi nel tempo in iniziative ed eventi nel settore medico. In oltre venti anni di esperienza ha raggiunto il ruolo di interlocutore privilegiato di numerosi esponenti di istituzioni scientifiche italiane ed internazionali e delle principali aziende farmaceutiche.

La **Società** è oggi impegnata su molteplici fronti, dai Congressi Internazionali ai più numerosi corsi formativi, puntando sempre alla massima qualità e alla soddisfazione del Cliente. Il punto di partenza di **Er Congressi** rimane il contatto diretto con il Cliente e la cura del particolare.

Il plus valore della Società nasce dalla passione per gli eventi e dalla minuziosa cura del dettaglio e dalla volontà di innovazione. Specializzata nell'organizzazione di convegni ed eventi in ogni tipo di struttura, l'azienda offre sia un servizio di segreteria operativa costante che un sistema di accreditamento semplice e sicuro. Grazie all'esperienza di un team, è in grado di studiare nel dettaglio le richieste e proporre soluzioni dinamiche che rispondano in maniera accurata a tutte le esigenze.

5.2. CODICE ETICO

In **data** 07/06/2023 viene approvato il Codice Etico (**Allegato 2**) che definisce i valori ai quali la **Società** si ispira nello svolgimento delle attività.

Il Codice Etico contiene i principi etici e le regole di comportamento che il **Vertice Aziendale** nonché tutte le persone legate da rapporti professionali e/o di lavoro con la **Società** e, in generale, tutti coloro che operano in nome o per conto della **Società** sono tenuti a rispettare e/o condividere.

Le disposizioni del **Modello Organizzativo** sono ispirate dai principi etici e dalle regole di comportamento contenuti nel **Codice Etico** e sono integrate e compatibili con lo stesso.

5.3. FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'adozione del **Modello Organizzativo** in linea con le prescrizioni del **Decreto Legislativo** e in particolare degli articoli 6 e 7, unitamente all'emanazione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che tale iniziativa possa costituire anche un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti dei **Destinatari**, affinché gli stessi, nell'espletamento

delle proprie attività, adottino comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati presupposto.

Più in particolare, il Modello si propone le seguenti finalità:

- a) predisporre un **sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo**, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale e di prevenzione/contrasto di eventuali comportamenti illeciti;
- b) determinare, in tutti coloro che operano in nome e/o per conto della **Società** soprattutto nelle "aree di attività a rischio", la **consapevolezza di poter incorrere**, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, **in un illecito passibile di sanzioni** eventualmente anche penali, e che può comportare altresì sanzioni in capo alla **Società**;
- c) informare i Destinatari che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello al cui rispetto sono tenuti comporterà **l'applicazione di apposite sanzioni e, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale**;
- d) ribadire che **la Società non tollera comportamenti illeciti**, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la **Società** intende attenersi.

Il **Modello Organizzativo** predisposto dalla **Società** è volto a definire un sistema di controllo preventivo, diretto in primo luogo a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della **Società** in relazione ai rischi/reati da prevenire ed è composto in particolare da:

- il Codice Etico, che individua i valori primari cui la **Società** intende conformarsi e fissa quindi le linee di orientamento generali dell'attività sociale;
- un sistema organizzativo aggiornato, formalizzato e chiaro, che garantisca una organica attribuzione dei compiti ed un adeguato livello di segregazione delle funzioni;
- Parti Speciali / Protocolli aventi la finalità di regolamentare lo svolgimento delle attività, in particolare relativamente ai processi a rischio, prevedendo opportuni punti di controllo, nonché la separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi o attività cruciali nell'ambito di tali processi;
- una chiara attribuzione dei poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità organizzative e gestionali;

- presidi di controllo, relativi in primo luogo alla potenziale commissione di reati presupposto, in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

6 DESTINATARI

I soggetti destinatari del **Modello Organizzativo** sono:

- Presidente, Amministratore Delegato ed altri membri del Consiglio di Amministrazione (**Vertice Aziendale**);
- **Dipendenti** o altre persone - quale che sia il rapporto che li lega alla **Società** - sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Il rispetto delle prescrizioni dettate dal **Decreto Legislativo**, così come il rispetto dei principi comportamentali indicati nel **Codice Etico**, è richiesto anche ai **Soggetti Terzi** mediante la previsione – laddove possibile – di apposite clausole contrattuali.

7 ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELLA SOCIETÀ

ER Congressi - nell'ambito del sistema di controllo preventivo già esistente - ha posto in essere le attività necessarie per l'adeguamento di tale sistema di controllo a quanto previsto dal **Decreto Legislativo**.

La **Società**, con l'adozione del **Modello Organizzativo**, si è posta l'obiettivo di dotarsi di un complesso di Principi di Comportamento e di modalità operative diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire, nel rispetto del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri, nonché delle procedure interne.

Il **Modello Organizzativo** è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di **ER Congressi** in data 07/06/2023.

Le modifiche o le integrazioni del **Modello Organizzativo** devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione.

7.1. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO

L'art. 6 comma 2 lett. a) del **Decreto Legislativo** prevede espressamente che il Modello Organizzativo debba "*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati*". Pertanto, la **Società** ha provveduto ad analizzare le attività aziendali, i processi di

formazione e attuazione delle decisioni all'interno delle singole aree aziendali nonché i sistemi di controllo interno.

In particolare, nell'ambito delle suddette attività, la Società con il supporto di Consulenti esterni, ha provveduto a:

1. individuare le attività aziendali nel cui ambito potrebbero essere astrattamente commessi i **Reati**;
2. analizzare i rischi potenziali di illeciti nonché le eventuali modalità di commissione degli stessi;
3. individuare i soggetti e le funzioni coinvolte;
4. definire e, all'occorrenza adeguare, il sistema dei controlli interni.

7.2. INDIVIDUAZIONE E IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

Al temine delle verifiche di cui al precedente paragrafo 7.1, la **Società** ha individuato le attività aziendali o le fasi delle stesse nel cui ambito possono essere astrattamente commessi Reati (di seguito i "**Processi a Rischio**").

Al fine di individuare i Processi a Rischio, la **Società** – con il supporto di un consulente esterno – ha posto in essere le seguenti attività:

- a) disamina della documentazione aziendale ufficiale;
- b) mappatura di dettaglio dell'operatività aziendale, articolata sulla base delle unità organizzative della Società e svolta per il tramite di interviste e questionari di rilevazione;
- c) analisi dettagliata di ciascuna singola attività, volta a verificare i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze, nonché la sussistenza o insussistenza di ciascuna delle ipotesi di reato indicate dal **Decreto Legislativo**.

Specificatamente i **Processi a Rischio** nel cui ambito possono essere astrattamente commessi **Reati**, sono di seguito riportati:

1. **Gestione dei Rapporti con la Pubblica Amministrazione ed Autorità Ispettive;**
2. **Gestione del Credito e del Contenzioso;**
3. **Gestione dei Flussi Finanziari;**
4. **Gestione degli Adempimenti Fiscali;**
5. **Redazione del Bilancio, delle relazioni e delle comunicazioni sociali;**

6. **Acquisto di Beni, Servizi e Consulenze;**
7. **Selezione, assunzione e gestione del personale;**
8. **Gestione del Sistema Informativo;**
9. **Gestione delle Attività Commerciali;**
10. **Adempimenti societari, interventi sul capitale ed operazioni straordinarie;**
11. **Rapporti con gli Enti di Certificazione;**
12. **Gestione di Omaggi e Liberalità;**
13. **Gestione di Salute, Sicurezza e Igiene nei luoghi di Lavoro.**

Con riferimento ai **Processi a Rischio** sopra riportati, risultano astrattamente applicabili le seguenti categorie di **Reati**:

- **reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25);
- **delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis);
- **delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter);
- **delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1);
- **reati societari** (art. 25-ter);
- **omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime** (art. 25-septies);
- **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art. 25-octies);
- **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (art. 25-octies n.1);
- **reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies);
- **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies);
- **reati tributari** (art. 25-quinquiesdecies);
- **reati transnazionali** (L. 146/2006).

La **Società** si impegna a svolgere un continuo monitoraggio sulla propria attività, sia in relazione ai Reati sopra elencati, sia in relazione a possibili modifiche ed integrazioni del **Decreto Legislativo**.

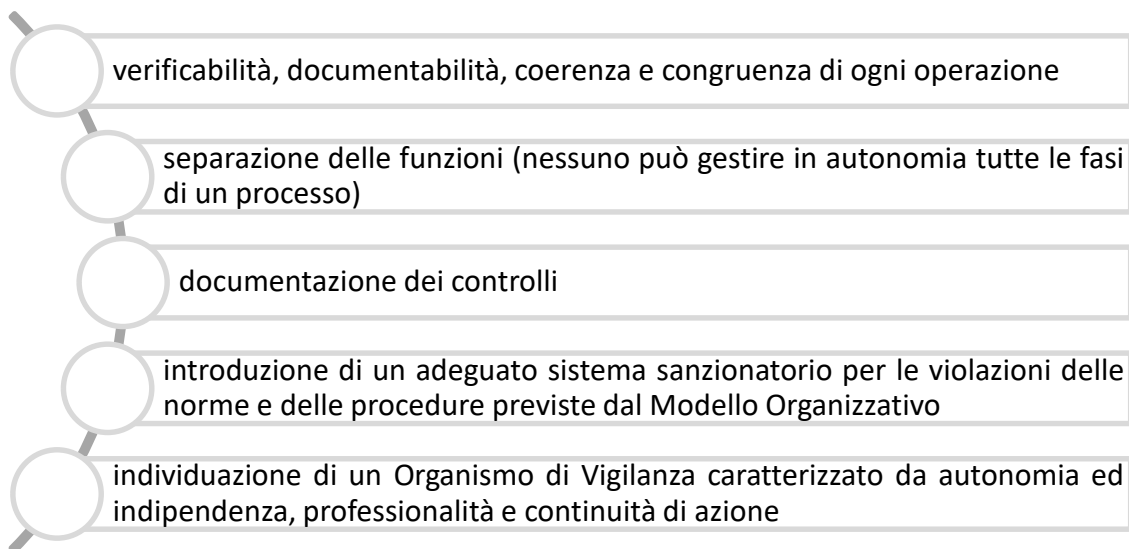
7.3. DISEGNO DEI PRESIDI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 2, del Decreto, il **Modello Organizzativo** deve, tra l'altro, «*prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire*».

La menzionata disposizione evidenzia la necessità di istituire – ovvero migliorare ove esistenti – appositi meccanismi di procedimentalizzazione della gestione e delle decisioni, al fine di rendere documentate e verificabili le varie fasi di ciascun processo.

Appare dunque evidente che l'insieme di strutture organizzative, attività e regole operative applicabili – su indicazione del *management* – in ambito aziendale deve essere preordinato a tale specifico obiettivo, con l'intento di garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento delle finalità rientranti in un adeguato ed efficiente sistema di monitoraggio dei rischi, ivi incluso quello di incorrere nelle sanzioni previste dal **Decreto Legislativo**.

L'impianto organizzativo in essere è ispirato ai seguenti principi:



Si segnala che ER Congressi ha ottenuto la **Certificazione ISO 9001:2015**, pertanto, i presidi organizzativi e procedurali di cui al Modello sono da intendersi integrati ed allineati con quelli previsti dalle Procedure del Sistema di Gestione della Qualità già in vigore presso la Società.

8 DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

L'adeguata formazione e la costante/periodica informazione dei **Destinatari** in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel **Modello Organizzativo** rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione.

I **Destinatari** sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il **Modello Organizzativo** e delle modalità attraverso le quali la **Società** ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei **Destinatari** cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi Destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

8.1. DIPENDENTI

8.1.1 COMUNICAZIONE

L'adozione del **Modello Organizzativo** è comunicata ai dipendenti e ai nuovi assunti mediante consegna del **Modello Organizzativo** e del **Codice Etico** o attraverso la possibilità di consultarli direttamente sull'*Intranet* aziendale in un'area dedicata.

Per i dipendenti o nuovi assunti che non hanno accesso alla rete *Intranet*, tale documentazione deve essere messa disposizione con mezzi alternativi, quali, ad esempio, l'allegazione al cedolino paga o con l'affissione nelle bacheche aziendali.

I dipendenti e nuovi assunti devono inoltre, sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza del **Modello Organizzativo** e del **Codice Etico**.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i dipendenti e nuovi assunti circa le eventuali modifiche apportate al **Modello Organizzativo**, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

8.1.2 FORMAZIONE

La formazione sui principi e contenuti del **Modello Organizzativo** e **Codice Etico** sono garantite dalle **Funzioni Responsabili** che, secondo quanto indicato e pianificato dall'**Organismo di Vigilanza**, identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

A conclusione dell'evento formativo, i partecipanti devono compilare un questionario, attestando, così, l'avvenuta ricezione e frequentazione dell'iniziativa di formazione.

La compilazione e l'invio del questionario vale quale dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei contenuti del Modello.

8.2. VERTICE AZIENDALI E SOGGETTI APICALI

8.2.1. COMUNICAZIONE

Ai **Vertici Aziendali e Soggetti Apicali** della Società è resa disponibile copia cartacea del **Modello Organizzativo** al momento dell'accettazione della carica loro conferita e è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi del **Modello Organizzativo** e del **Codice Etico**.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al **Modello Organizzativo**, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

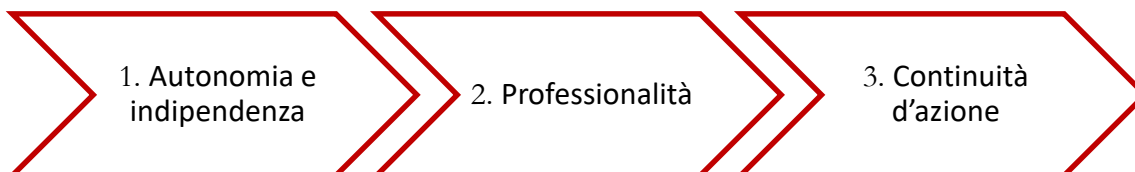
9. ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

9.1. RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il **Consiglio di Amministrazione** di ER Congressi, in attuazione di quanto previsto dal **Decreto Legislativo**, ha istituito l'**Organismo di Vigilanza e di Controllo (OdV)**, al quale è affidato il compito di **vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo**, nonché di **curarne l'aggiornamento**. Sono pertanto di competenza dell'**Organismo di Vigilanza** della Società, le attività di vigilanza e controllo previste dal **Modello Organizzativo**.

La nomina dell'**OdV**, nonché l'eventuale revoca (per giusta causa), sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. L'**OdV** riporta direttamente al **Consiglio di Amministrazione**.

Secondo le disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al **Decreto Legislativo**, le caratteristiche dell'**OdV** debbono essere:



1. Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza garantiscono l'effettivo adempimento dei compiti e delle funzioni assegnate all'**OdV**. A tal fine è necessario che l'**OdV** non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo né sia gerarchicamente sottoposto a quanti effettuino dette attività.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'**OdV** la più elevata indipendenza gerarchica, prevedendo un'attività di *reporting* al **Vertice Aziendale**, ovvero al Presidente, all'Amministratore Delegato ed agli altri membri del Consiglio di Amministrazione.

2. Professionalità

L'**OdV** deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

3. Continuità d'azione

L'**OdV** deve:

- 1) lavorare costantemente sulla vigilanza del **Modello Organizzativo** con i necessari poteri d'indagine, anche con il supporto di Consulenti esterni;
- 2) curare l'attuazione del **Modello Organizzativo** e assicurarne il costante aggiornamento;
- 3) non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

9.2. COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'**OdV** resta in carica per il periodo definito dal Consiglio di Amministrazione nell'atto di nomina ed è rieleggibile.

La sua sostituzione di uno o più componenti dell'**OdV** prima della scadenza del mandato può avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo:

- la volontaria rinuncia da parte dell'**OdV**;
- la sopravvenuta incapacità per cause naturali;
- il verificarsi di una delle cause di ineleggibilità, decadenza, sospensione e revoca di cui al successivo paragrafo 9.3.

Il Consiglio di Amministrazione della **Società** stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante all'**Organismo di Vigilanza**.

Nei casi di decadenza, sospensione e revoca di un componente dell'**Organismo di Vigilanza**, il Consiglio di Amministrazione provvede a reintegrarne la composizione.

L'**OdV** si intende comunque decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare i nuovi componenti.

Nel caso di nomina di un Organismo di Vigilanza plurisoggettivo, l'**OdV** provvederà ad autoregolarsi attraverso uno specifico Regolamento, corredato da norme volte a garantirne il miglior funzionamento. L'adozione di tale Regolamento è portata a conoscenza del Consiglio di Amministrazione alla prima seduta utile.

9.3. CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, DECADENZA, SOSPENSIONE E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

9.3.1. INELEGGIBILITÀ E DECADENZA

Fermo restando l'accertamento da parte del Consiglio di Amministrazione come di seguito indicato, **non possono assumere** il ruolo di membri dell'**Organismo di Vigilanza** e se nominati **decadono** dall'ufficio coloro che:

- a) si trovino in conflitti di interesse, anche potenziali, con la **Società**;
- b) siano titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni rilevanti per la **Società** ai sensi dell'articolo 2359 c.c.;
- c) svolgano funzioni di amministrazione con deleghe o incarichi esecutivi presso la **Società**;
- d) siano titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da comportare il controllo o un'influenza notevole sulla **Società**;
- e) si trovino nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- f) siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della L. 27 dicembre 1956, n. 1423, o del D.Lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- g) siano stati condannati con sentenza irrevocabile salvi gli effetti della riabilitazione:
 - o alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice

- civile e del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - alla reclusione per un tempo pari o superiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - alla reclusione per un tempo pari o superiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- h) siano stati condannati con sentenza definitiva che applica la pena su richiesta delle parti, salvo il caso dell'estinzione del reato:
- alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - alla reclusione per un tempo pari o superiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - alla reclusione per un tempo pari o superiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- i) abbiano riportato in Stati esteri condanne penali o altri provvedimenti sanzionatori per fattispecie corrispondenti a quelle di cui sopra.

Sarà cura del componente dell'**OdV** comunicare tempestivamente agli altri membri dell'OdV e al Consiglio di Amministrazione l'insorgere di cause di decadenza.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di decadenza il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'**OdV**, previo parere favorevole del Collegio Sindacale (laddove nominato), deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di avvenuta decadenza del componente.

Nell'ipotesi in cui l'**OdV** sia composto anche di membri appartenenti al Collegio Sindacale, l'audizione preventiva del Collegio Sindacale (laddove nominato) dovrà essere effettuata soltanto nei confronti dei membri del Collegio non appartenenti all'**OdV**.

La delibera di decadenza dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

9.3.2. SOSPENSIONE

Costituiscono cause di **sospensione** dalla funzione di **Organismo di Vigilanza**:

- a) la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati che comportano l'ineleggibilità o la decadenza;
- b) la condanna con sentenza non definitiva che applica la pena su richiesta delle parti per uno dei reati che comportano l'ineleggibilità o la decadenza;
- c) la condanna con sentenza non definitiva della Società ai sensi del Decreto Legislativo o la condanna con sentenza non definitiva che applica la pena su richiesta delle parti, ove risulti dagli atti una "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'**OdV**, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- d) la condanna con sentenza non definitiva che applica la pena su richiesta delle parti, emessa nei confronti di uno dei membri dell'**OdV** per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo;
- e) l'essere assoggettata in via provvisoria ad una delle misure previste dall'articolo 10, comma 3, della L. 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della L. 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni e integrazioni.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di sospensione il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'**OdV**, previo parere favorevole del Revisore, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di sospensione del componente.

La delibera di sospensione dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

9.3.3. REVOCA

Costituiscono cause di **revoca** dalla funzione di componente dell'**Organismo di Vigilanza**:

- a) rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel **Modello Organizzativo**;
- b) violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'**OdV**, ove adottato;
- c) l'assenza a tre o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi;

- d) il verificarsi di circostanze tali da menomare gravemente e fondatamente l'indipendenza o l'autonomia di giudizio del componente;
- e) una sentenza di condanna irrevocabile della **Società** ai sensi del **Decreto Legislativo** o una sentenza che applica la pena su richiesta delle parti, passata in giudicato, ove risulti dagli atti una "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'**OdV**, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- f) una sentenza di condanna irrevocabile salvi gli effetti della riabilitazione, o una sentenza definitiva che applica la pena su richiesta delle parti, salvo il caso dell'estinzione del reato, emessa nei confronti di uno dei membri dell'**OdV** per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo;
- g) la violazione degli obblighi di riservatezza.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di revoca, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'**OdV**, previo parere favorevole del Revisore, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di revoca del componente.

Nell'ipotesi in cui l'**OdV** sia composto anche di membri appartenenti al Collegio Sindacale, l'audizione preventiva del Collegio Sindacale (laddove nominato) dovrà essere effettuata soltanto nei confronti dei membri del Collegio non appartenenti all'**OdV**.

La delibera di revoca dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

9.4. ATTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ADEGUAMENTO COSTANTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO DEGLI INTERVENTI

L'**OdV**, coordinandosi con i responsabili delle unità organizzative di volta in volta interessate, deve verificare periodicamente l'efficacia e l'idoneità del **Modello Organizzativo** a prevenire la commissione degli illeciti di cui al **Decreto Legislativo**. In particolare, sono previste:

1. **verifiche su singoli atti.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica degli atti e dei contratti relativi ai processi a rischio, secondo modalità dallo stesso individuate;
2. **verifica della Parte Speciale e dei Protocolli ivi richiamati.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione delle Parti Speciali e dei relativi Protocolli;

3. **verifiche del livello di conoscenza del Modello Organizzativo** anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;
4. **aggiornamento periodico** dell'attività di *Risk Assessment* finalizzata a rivedere la mappa delle attività potenzialmente a rischio, in particolare in presenza di modifiche dell'organizzazione ovvero del *business* della Società, così come in caso di integrazioni o modifiche del **Decreto Legislativo**.

Ai fini di un programmato esercizio dei poteri di vigilanza assegnati, l'**OdV** presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione il proprio **piano di Intervento**, informandolo circa le attività che prevede di svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche. L'**Organismo di Vigilanza** può comunque effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel Piano di Intervento (cosiddetti "controlli a sorpresa").

Nell'attuazione del Piano di Intervento, l'**OdV** adotta procedure utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e di controllo, che saranno comunicate alle funzioni interessate, e può istituire gruppi di lavoro su particolari tematiche. In caso di circostanze particolari (ad esempio, emersione di precedenti violazioni), l'**OdV** avrà cura di applicare sistematiche procedure di ricerca e identificazione dei rischi oggetto di analisi.

In particolare, può richiedere di consultare la documentazione inerente all'attività svolta dalle singole unità organizzative e dai soggetti preposti ai processi a rischio oggetto di controllo e/o di verifica, estraendone eventualmente copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte. Nel corso di tali operazioni deve tenere costantemente informata la **Funzione Responsabile** dell'unità organizzativa interessata.

L'**OdV**, a seguito delle verifiche effettuate, può segnalare alla **Funzione Responsabile** eventuali osservazioni e/o suggerimenti.

L'attività svolta dall'**OdV** deve essere documentata, anche in forma sintetica. La relativa documentazione deve essere custodita dallo stesso **OdV**, in modo che ne sia assicurata la riservatezza, anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.





L'**OdV**, a seguito delle verifiche effettuate, delle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché dell'eventuale insorgenza di nuovi processi a rischio, propone al Consiglio di Amministrazione gli adeguamenti e gli aggiornamenti del **Modello Organizzativo** che ritiene opportuni.

Per l'attività di verifica, l'**OdV** può avvalersi del supporto di consulenti esterni con adeguate competenze in materia.

All'**Organismo di Vigilanza** è assegnato un *budget* annuale, stabilito con delibera dal Consiglio di Amministrazione, affinché l'**OdV** medesimo possa svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione. In ogni caso, l'**Organismo di Vigilanza** potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione risorse ulteriori rispetto al fondo di dotazione, utili a consentirne la normale operatività e lo svolgimento delle analisi e delle indagini ritenute necessarie per la verifica dell'adeguatezza del **Modello Organizzativo**.

9.5. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI - WHISTLEBLOWING

I termini di seguito elencati hanno il significato per ciascuno di essi a seguito attribuito:

- | | |
|--|--|
|  Segnalante | chi è testimone o viene a conoscenza di una Violazione commessa dai Destinatari del Modello Organizzativo e decide di segnalarlo. |
|  Segnalato | soggetto cui il Segnalante attribuisce la commissione della Violazione o della sospetta Violazione . |
|  Segnalazione | comunicazione avente ad oggetto il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza di Violazioni commesse dai Destinatari del Modello Organizzativo . |
|  Violazione | qualsiasi azione contraria a quanto stabilito dal Codice Etico , dal Modello Organizzativo e/o dai Protocolli di ER Congressi S.r.l. ovvero condotte illecite ai sensi del Decreto Legislativo . |

I **Destinatari del Modello Organizzativo** che decidono di effettuare una Segnalazione di Violazione all'**OdV** devono attenersi alle seguenti modalità operative.

In caso di **Segnalazioni** che riguardino **condotte illecite o Violazioni al Modello** compiute dai **componenti dell'OdV**, le stesse saranno inoltrate all'indirizzo di posta cartacea infra indicato, alla c.a. del **Presidente del Consiglio di Amministrazione**. Quest'ultimo dovrà verificare ed archiviare la Segnalazione in conformità a quanto previsto nei paragrafi che seguono.

9.5.1. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

La **Segnalazione** deve avere ad oggetto circostanze di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o **Violazioni** di cui il **Segnalante** sia venuto a conoscenza in ragione della funzione svolta.

9.5.2. CONTENUTO E MODALITÀ DI SEGNALAZIONE


Il **Segnalante** è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire all'**OdV** di procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di **Segnalazione**.


A tal fine, la **Segnalazione** dovrebbe preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- le generalità del soggetto che effettua la Segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti oggetto di Segnalazione;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di **Segnalazione**;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

In caso di Segnalazioni anonime l'**OdV** si riserva di valutare la presa in considerazione delle stesse sulla base della gravità dei fatti segnalati e in relazione al livello di dettaglio e precisione del contenuto della Segnalazione.

Le **Segnalazioni** possono essere inoltrate con le seguenti modalità:

 all'indirizzo di posta elettronica: s.piermattei.odv@ercongressi.it

 all'indirizzo di posta cartacea: ER Congressi S.r.l.
alla c.a. dell'Organismo di Vigilanza

via de' Poeti 1/7
40124 Bologna (BO)

9.5.3. ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLE SEGNALAZIONI

Tutte le **Segnalazioni** sono oggetto di analisi preliminare da parte dell'**OdV** che, al fine di valutarne la fondatezza, verifica la presenza di dati ed informazioni utili.

L'**OdV** provvede all'attività di verifica nel rispetto dei principi di imparzialità e di riservatezza, effettuando, nell'ambito dei poteri di controllo e verifica previsti dal **Modello Organizzativo**, ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione del Segnalante, se noto, e delle eventuali Funzioni Aziendali competenti.

Qualora, a conclusione della fase di analisi preliminare, emerga:

- l'assenza di fatti sufficientemente circostanziati o l'infondatezza della Segnalazione, l'**OdV** provvederà all'archiviazione della Segnalazione, informandone il Segnalante;
- la fondatezza della Segnalazione; l'**OdV**, in relazione alla natura della Segnalazione, provvederà a:
 - I. emettere raccomandazioni di azioni correttive;
 - II. informare tempestivamente responsabile gerarchico del soggetto che ha commesso la **Violazione**, il Consiglio di Amministrazione ed il Revisore, laddove nominato, per l'adozione delle opportune azioni.

Qualora la **Violazione** sia di particolare gravità ovvero riguardi il **Vertice Aziendale**, l'**OdV** informa il Consiglio di Amministrazione ed il Revisore, laddove nominato, e, qualora sia il caso, informa i soci della **Società**.

Nella gestione delle segnalazioni, l'**OdV** agisce nella massima riservatezza, in modo da garantire i segnalanti contro eventuali comportamenti ritorsivi, discriminatori e/o penalizzanti, collegati – direttamente o indirettamente – alla segnalazione stessa, i quali sono espressamente vietati e soggetti alle sanzioni previste nel **Sistema Disciplinare**, assicurando la segretezza dell'identità del segnalante (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge).

9.5.4. ARCHIVIAZIONE

Ogni segnalazione/comunicazione inviata all'**OdV** è conservata dall'**OdV** medesimo in un apposito archivio informatico e/o cartaceo tenuto in conformità alle disposizioni di

cui al Regolamento Europeo 2016/679 in tema di protezione dei dati personali (GDPR). Si evidenzia che avranno accesso a tali comunicazioni unicamente i membri dell'OdV, che si impegnano a farne uso unicamente per i fini di verifica propri della funzione da essi ricoperta.

9.6. FLUSSI INFORMATIVI ALL'ODV

Ai fini dell'efficace vigilanza sull'attuazione del **Modello Organizzativo** i **Destinatari**, in ragione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, sono tenuti alla trasmissione dei flussi informativi verso l'**Organismo di Vigilanza** (di seguito i "**Flussi Informativi**").

I **Flussi Informativi** sono definiti nell'Allegato "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" e verranno trasmessi all'OdV secondo le tempistiche ivi indicate.

In ogni caso all'OdV sono conferiti tutti i poteri ai sensi del **Modello Organizzativo** per richiedere in ogni momento qualsiasi informazione, dato, documento, notizia ai **Destinatari**. I **Destinatari** dovranno fornire senza indugio quanto richiesto all'OdV.

Resta altresì fermo il principio che ogni informazione o notizia che ai sensi del **Modello Organizzativo** possa considerarsi rilevante dovrà essere trasmessa senza indugio all'OdV.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, il **Vertice Aziendale** è tenuto a comunicare **all'Organismo di Vigilanza**:

- a) ogni cambiamento avente ad oggetto sia il sistema delle deleghe che la struttura organizzativa della **Società**;
- b) le operazioni societarie straordinarie della **Società**;
- c) ogni nuova attività aziendale;
- d) ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'aggiornamento del Modello Organizzativo.

9.7. INFORMAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIALI

L'OdV riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione in ordine alle tematiche inerenti al **Modello Organizzativo**.

L'OdV informa, anche per iscritto, il **Consiglio di Amministrazione** in merito all'applicazione e all'efficacia del **Modello Organizzativo** almeno semestralmente (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, nonché l'eventuale

aggiornamento dei processi a rischio), o in tempi diversi con riferimento a specifiche ovvero significative situazioni.

L'**OdV** potrà essere convocato dal Consiglio di Amministrazione per riferire sulla propria attività e potrà chiedere di conferire con lo stesso.

L'**OdV** potrà inoltre chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a violazioni del **Modello Organizzativo** o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del **Modello Organizzativo** medesimo. In caso di necessità e/o urgenza l'**OdV** potrà conferire direttamente con il Presidente o l'Amministratore Delegato del Consiglio di Amministrazione.

L'**OdV** è competente a fornire i chiarimenti opportuni in presenza di problematiche interpretative o di quesiti relativi al **Modello Organizzativo**.

10. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'articolo 6, comma 2 lettera c) del **Decreto Legislativo** richiede l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

Pertanto, la **Società** ha ritenuto opportuno, ad integrazione del **Modello Organizzativo**, emettere un Protocollo relativo alla gestione dei flussi finanziari e monetari che regolamentano per ogni singola tipologia di transazione i soggetti coinvolti ed i relativi poteri, gli strumenti adottati e i collegamenti con il sistema amministrativo/contabile.

SEZIONE III

11. SISTEMA DISCIPLINARE

11.1. PRINCIPI GENERALI

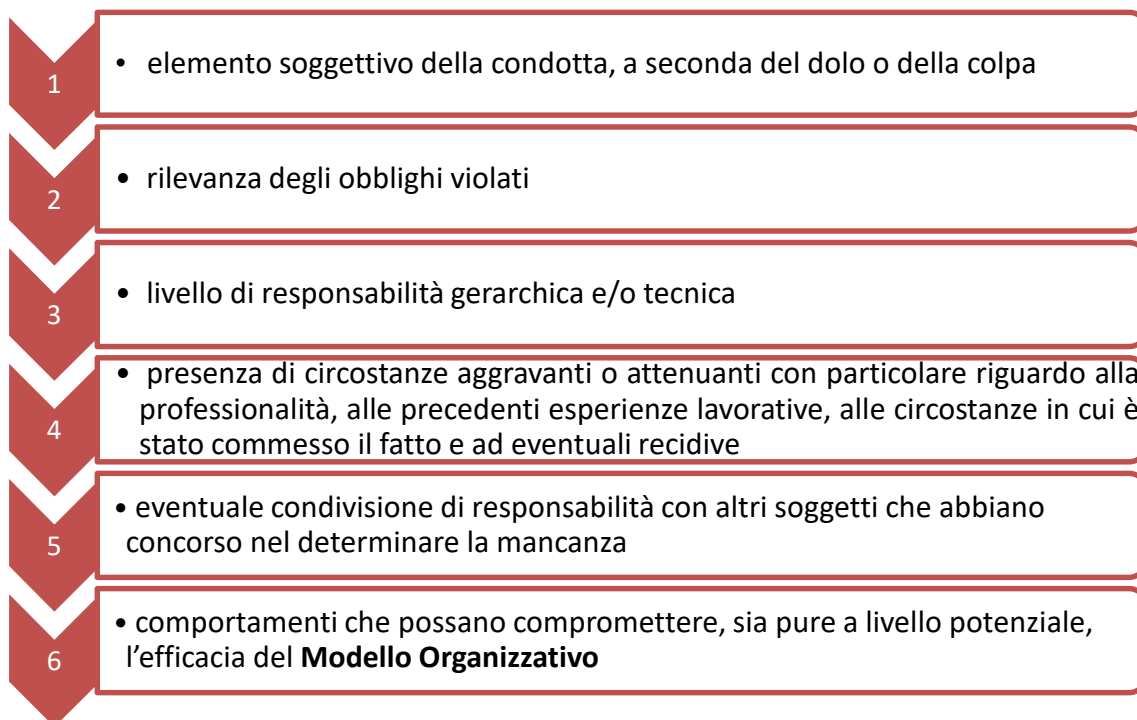
Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del **Decreto Legislativo**.

Il sistema è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei Principi di Comportamento previsti dal **Modello Organizzativo** e, ai sensi dell'art. 2106 c.c. «Sanzioni disciplinari», integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie contemplate, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria applicabili.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del **Modello Organizzativo** e/o del **Codice Etico** prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal **Decreto Legislativo**.

11.2. CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Nei casi di inosservanza e/o violazioni del **Modello Organizzativo**, la tipologia e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, tenendo in considerazione gli elementi di seguito elencati:



Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, sarà applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito dell'eventuale giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

11.3. DIPENDENTI NON APICALI

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del **Decreto Legislativo**, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nel presente paragrafo potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di cui sopra, nei confronti di quadri ed impiegati.

11.3.1. VIOLAZIONI

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto delle disposizioni contenute nel **Modello Organizzativo** e/o nel **Codice Etico**;
- b) nella mancata o non veritiera indicazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;

- c) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione di supporto, ovvero nello svolgimento di attività volte ad impedire ai soggetti preposti e all'**OdV** di controllare o di accedere alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- d) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- e) nella omessa vigilanza nei confronti dei propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione del **Modello Organizzativo** e/o del **Codice Etico**;
- f) in comportamenti che integrano la violazione delle misure a tutela del segnalante di cui al paragrafo 9.5 del **Modello Organizzativo**;
- g) in comportamenti che integrano l'effettuazione con dolo o colpa grave di gravi segnalazioni di cui al paragrafo 9.5 del **Modello Organizzativo** che si sono rivelate infondate.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

11.3.2. SANZIONI

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari, in ragione della gravità delle inosservanze:

- a. richiamo verbale;
- b. ammonizione scritta;
- c. multa;
- d. sospensione dalla retribuzione e dal servizio;
- e. licenziamento per giustificato motivo soggettivo;
- f. licenziamento per giusta causa senza preavviso.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

a) Richiamo verbale

La sanzione del richiamo verbale potrà essere comminata nei casi di lieve violazione colposa dei Principi di Comportamento previsti dal **Modello Organizzativo** o di errori procedurali dovuti a negligenza. Non necessita di preventiva contestazione.

b) Ammonizione scritta

Il provvedimento della ammonizione scritta si applica in caso di recidiva, da parte del lavoratore, nelle infrazioni che abbiano già dato origine a rimprovero verbale di cui alla lettera a) e nelle infrazioni disciplinari più lievi o che, pur non avendo determinato un danno effettivo alla Società, siano potenzialmente dannose.

c) Multa fino ad un massimo di n.4 ore di retribuzione

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del biasimo scritto, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del **Modello Organizzativo**. La multa può essere applicata in misura non eccedente l'importo di n. 4 ore di retribuzione.

d) Sospensione dalla retribuzione e dal servizio

La sanzione della sospensione potrà essere comminata nei casi di gravi violazioni delle previsioni del **Modello Organizzativo**, tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa. La sospensione della retribuzione e dal servizio può essere applicata per un massimo di giorni dieci.

e) Licenziamento con preavviso

La sanzione del licenziamento con preavviso viene comminata nel caso di plurima recidiva nelle mancanze previste nel punto precedente. Inoltre, potrà essere comminata nei casi in cui la violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli sia avvenuta con dolo o colpa grave e riguardi aspetti nevralgici per Quick, al punto da non essere sufficiente la comminazione della sanzione della sospensione di cui al punto precedente.

f) Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso con immediata risoluzione del rapporto di lavoro potrà essere comminata per mancanze così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con ER Congressi e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non tassativo:

- i. Violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;

- ii. violazione e/o elusione del sistema di controllo, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione ovvero mediante l'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento senza preavviso, ER Congressi potrà disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato.

Nel caso in cui ER Congressi decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno ER Congressi, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

11.4. DIPENDENTI APICALI - DIRIGENTI

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera a) e 7 del **Decreto Legislativo** e delle vigenti norme di legge e di contratto, le sanzioni indicate nel presente punto potranno essere applicate nei confronti dei dirigenti, osservando i criteri generali di irrogazione anche formali (contestazione scritta e richiesta di giustificazioni).

11.4.1. VIOLAZIONI

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto delle disposizioni contenute nel **Modello Organizzativo** e/o nel **Codice Etico**;
- b) nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi al **Modello Organizzativo** in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- c) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal **Modello Organizzativo** ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- d) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza, di cui dovrà essere comunicata tempestiva informazione al superiore gerarchico;

- e) nell'omessa supervisione, controllo e vigilanza nei confronti dei propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei Principi di Comportamento indicati nel **Modello Organizzativo**;
- f) se di competenza, nella mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati dal **Modello Organizzativo**;
- g) in comportamenti che integrano la violazione delle misure a tutela del segnalante di cui al paragrafo 9.5 del **Modello Organizzativo**;
- h) in comportamenti che integrano l'effettuazione con dolo o colpa grave di gravi segnalazioni di cui al paragrafo 9.5 del **Modello Organizzativo** che si sono rivelate infondate.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

11.4.2. SANZIONI

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, da parte dei dirigenti è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari in ragione della gravità delle inosservanze, tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro:

- a) ammonizione scritta;
- b) licenziamento senza preavviso.

Ove i dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la **Società**, l'irrogazione della censura scritta potrà comportare anche la revoca della procura stessa.

a) Ammonizione scritta

La sanzione della ammonizione scritta potrà essere comminata nei casi di violazione colposa delle previsioni del Modello Organizzativo.

b) Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata nei casi da cui derivi una lesione del rapporto di fiducia tale da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non tassativo:

- i. la violazione delle previsioni del **Modello Organizzativo** e/o del **Codice Etico** aventi rilevanza esterna e/o l'elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del **Decreto Legislativo**;

- ii. la violazione e/o l'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal **Modello Organizzativo** ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'**OdV** del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.

Qualora il dirigente sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, la **Società** potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, questo avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

11.5. VERTICE AZIENDALE

Le sanzioni indicate nel presente punto, potranno essere applicate nei confronti del **Vertice Aziendale**.

11.5.1. VIOLAZIONI

Quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere applicato nel caso di violazioni da parte dei soggetti suddetti, consistenti:

- a) nel mancato rispetto delle previsioni contenute nel **Modello Organizzativo** e/o nel **Codice Etico**;
- b) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'**OdV** del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- c) nella violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al Presidente;
- d) in comportamenti che integrano la violazione delle misure a tutela del segnalante di cui al paragrafo 9.5 del **Modello Organizzativo**;
- e) in comportamenti che integrano l'effettuazione con dolo o colpa grave di gravi segnalazioni di cui al paragrafo 9.5 del **Modello Organizzativo** che si sono rivelate infondate.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

11.5.2. MISURE DI TUTELA

A seconda della gravità dell'infrazione e su conforme decisione del Consiglio di Amministrazione, potranno essere applicate misure di tutela come, ad esempio, la revoca della delega e/o dell'incarico conferiti al soggetto.

Nei casi più gravi, il Consiglio di Amministrazione potrà proporre all'assemblea di procedere anche alla revoca della carica.

Indipendentemente dall'applicazione della misura di tutela è fatta salva, comunque, la facoltà della **Società** di proporre azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

11.5.3. COESISTENZA DI PIÙ RAPPORTI IN CAPO AL MEDESIMO SOGGETTO

Nel caso di violazioni poste in essere da un soggetto di cui al presente paragrafo, che rivesta, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato, verranno applicate le sanzioni stabilite dal **Consiglio di Amministrazione**, fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la **Società** e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

11.6. SOGGETTI TERZI

ER Congressi ritiene che ogni comportamento posto in essere da **Soggetti Terzi** che possa comportare il rischio di commissione di uno dei **Reati** sia da censurare. Pertanto, le violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei principi contenuti nel **Codice Etico** della **Società** attinenti all'oggetto dell'incarico;
- b) in comportamenti diretti alla commissione, o comunque integranti, un illecito rilevante ai sensi del **Decreto Legislativo**;

costituiscono inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, e possono quindi comportare – nei casi più gravi - la risoluzione del contratto e/o la revoca dell'incarico nonché il risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla **Società**.

SEZIONE IV

12. PARTI SPECIALI

- **Parte Speciale I:** Reati contro la Pubblica Amministrazione.
- **Parte Speciale II:** Delitti informatici e trattamento illecito dei dati.
- **Parte Speciale III:** Delitti di criminalità organizzata.
- **Parte Speciale IV:** Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.
- **Parte Speciale V:** Delitti contro l'industria e il commercio.
- **Parte Speciale VI:** Reati societari.
- **Parte Speciale VII:** Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della igiene e della salute sul lavoro.
- **Parte Speciale VIII:** Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.
- **Parte Speciale IX:** Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.
- **Parte Speciale X:** Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.
- **Parte Speciale XI:** Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.
- **Parte Speciale XII:** Reati ambientali.
- **Parte Speciale XIII:** Reati contro l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.
- **Parte Speciale XIV:** Reati tributari.
- **Parte Speciale XV:** Contrabbando.
- **Parte Speciale XVI:** Reati transnazionali.

13. PROTOCOLLI

- **Protocollo PT1** – Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.
- **Protocollo PT2** – Gestione dei Flussi Finanziari e Monetari.

- **Protocollo PT3** – Gestione contabile, predisposizione del Bilancio d'Esercizio ed Adempimenti Fiscali.
- **Protocollo PT4** – Gestione degli acquisti e delle attività produttive.
- **Protocollo PT5** – Gestione delle attività commerciali.
- **Protocollo PT6** – Gestione della Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro e della Tutela Ambientale.
- **Protocollo PT7** – Selezione e gestione del personale.
- **Protocollo PT8** – Gestione e utilizzo del Sistema Informativo.