

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE

**Adottato da
EMC COMPUTER SYSTEMS ITALIA S.P.A.
maggio 2018**

INDICE

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE	4
1.1 La responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche	4
1.2 Le sanzioni previste dal Decreto	9
1.3 L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato	11
2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	12
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA EMC COMPUTER SYSTEMS ITALIA S.P.A.	14
3.1 EMC COMPUTER SYSTEMS ITALIA S.P.A.	14
3.2 Motivazioni di EMC COMPUTER SYSTEMS ITALIA S.P.A. nell'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo	15
3.3 Destinatari del Modello organizzativo	15
3.4 Finalità del modello	16
3.5 Metodologia seguita nella redazione del Modello organizzativo di EMC COMPUTER SYSTEMS S.P.A.	17
3.6 Gli elementi costitutivi del Modello di EMC COMPUTER SYSTEMS ITALIA S.P.A.	18
3.7 Modifiche ed integrazioni del modello	20
4. MODELLO DI GOVERNANCE E DEFINIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE	20
4.1 Il modello di governance di EMC COMPUTER SYSTEMS ITALIA S.P.A.	20
4.2 Definizione dell'organigramma aziendale e dei compiti di EMC COMPUTER SYSTEMS ITALIA S.P.A.	21
5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN EMC COMPUTER SYSTEMS ITALIA S.P.A.	23
5.1 I principi generali	23
5.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in EMC COMPUTER SYSTEMS ITALIA S.P.A.	23

6. IL SISTEMA QUALITA'	34
7. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE	34
8. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI	35
9. ORGANISMO DI VIGILANZA	36
9.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	36
9.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	37
9.3 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	38
9.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari	40
10. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	41
10.1 Formazione del personale	41
10.2 Informativa a soggetti terzi	41
10.3 Diffusione del Modello	42
11. VERIFICHE PERIODICHE	42
12. MODELLO E CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE	43
12.1 Finalità, destinatari e struttura del Codice di comportamento	43
12.2 I principi generali che regolano l'attività della Società	44
13. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI EMC COMPUTER SYSTEMS ITALIA S.P.A.	44
13.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare	44
13.2. La struttura del Sistema Disciplinare	45

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

1.1 La responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, che introduce la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* (di seguito il "Decreto"), ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dallo Stato Italiano¹.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici, e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente alcune specifiche fattispecie di reato e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti.

L'art. 5 del Decreto stabilisce che le persone fisiche che commettendo uno specifico reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente ne possono determinare la responsabilità, possono essere:

- a) persone fisiche che rivestono posizione di vertice ("apicali") (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di altra unità organizzativa o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo);
- b) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati.

L'Ente non è ritenuto responsabile qualora i soggetti che rivestono posizione di vertice abbiano agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi.

Inoltre, viene meno la responsabilità dell'Ente per i reati commessi dalle persone di cui sopra, quando lo stesso prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi**;

¹ In particolare: la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea; la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri; la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

- l'Ente ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento dei modelli di organizzazione e di gestione ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- l'autore dell'illecito ha commesso il reato eludendo in modo fraudolento i modelli di organizzazione e di gestione predisposti;
- l'Organismo di Vigilanza non ha ommesso o adempiuto in modo parziale ai suoi doveri.

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopracitati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo alcune specifiche tipologie di reato².

Si ritiene che le tipologie di reato ad oggi previste nel Decreto e che possono potenzialmente riguardare **EMC COMPUTER SYSTEMS ITALIA S.P.A.**, (di seguito **EMC ITALIA**) sono quelle di seguito indicate:

- **reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione**, che vengono dettagliati agli artt. 24 e 25 del Decreto, ovvero:
 - concussione (art. 317 c.p.);
 - corruzione per l'esercizio della funzione (artt. 318 e 321 c.p.);
 - corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 c.p.);
 - corruzione in atti giudiziari (artt. 319-ter e 321 c.p.);
 - induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)
 - istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
 - corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (art. 320 e 321 c.p.);
 - malversazione ai danni dello Stato o altro Ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
 - peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322-bis c.p.);
 - indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte di un ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
 - truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
 - truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
 - frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter, c.p.).

² L'elenco dei reati presupposto rilevanti ai sensi del Decreto è soggetto a continue variazioni.

- **reati societari**, categoria disciplinata dall'art. 25-ter del Decreto, disposizione introdotta dal D.lgs. 11 aprile 2002, n. 61, che individua le seguenti fattispecie, così come indicato dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262:
- false comunicazioni sociali (art. 2621 e 2621 *bis* c.c.);
 - false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
 - falso in prospetto (art. 2623 c.c., abrogato dall'art. 34 della L. 262/2005, la quale ha tuttavia introdotto l'art. 173-bis del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58);
 - falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.);
 - impedito controllo (art. 2625 c.c.);
 - indebita restituzione nei conferimenti (art. 2626 c.c.);
 - illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
 - illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
 - operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
 - omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
 - formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
 - indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
 - illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
 - aggio (art. 2637 c.c., modificato dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62);
 - ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c., modificato dalla L. 62/2005 e dalla L. 262/2005);
 - corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
 - istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 – bis c.c.)
- **reati commessi con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico**, disciplinati dall'art. 25-quarter, introdotto con la Legge 14 gennaio 2003, n. 7;
- **reati contro la personalità individuale**, disciplinati dall'art. 25-quinquies, introdotto con la Legge 11 agosto 2003, n. 228;

- **reati aventi carattere transnazionale³**, disciplinati dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, quali:
 - associazione a delinquere (art. 416 c.p.);
 - associazione a delinquere di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
 - associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del DPR 23 gennaio 1973, n. 43);
 - associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
 - traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3 bis, 3 ter, e 5, D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
 - intralcio alla giustizia, nella forma di non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria e favoreggiamento personale (artt. 377 bis e 378 c.p.).

- **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**, disciplinati dall'art. 25-septies, introdotto con la Legge, n. 123/2007 poi sostituito dal D.lgs. n. 81/2008;

- **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (artt. 648, 648-bis, 648-ter), disciplinati dall'art. 25-octies, introdotto con D.lgs. n. 231/2007 e **reato di autoriciclaggio** (art. 648-ter.1 c.p.), anch'esso disciplinato dall'art. 25-octies, e introdotto con la Legge 15 dicembre 2014, n. 186, entrata in vigore in data 01 gennaio 2015;

- **reati informatici e trattamento illecito dei dati**, disciplinati dall'art. 24-bis, introdotto con la Legge 18 marzo 2008, n. 48;

- **reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, disciplinato dall'art. 25-duodecies, introdotto con il D.Lgs. 25/7/1998, n. 286, art. 22, c. 12-bis.

³ La fattispecie criminosa si considera tale quando nella realizzazione della stessa sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e sia per essa prevista l'applicazione di una sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione nonché quanto alla territorialità: sia commessa in più di uno Stato; sia commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato; sia commessa anche in un solo Stato ma una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo avvenga in un altro Stato; sia commessa in un o Stato ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

- **reati ambientali**, disciplinati dall'art 25-undecies introdotti con diversi interventi legislativi, da ultimo tramite la Legge 22 maggio 2015, n. 68,, quali:
- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
 - Inquinamento ambientale colposo (artt. 452-bis c.p. – 452-quinquies);
 - Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
 - Disastro ambientale colposo (artt. 452-quater c.p. – 452-quinquies);
 - Associazione per delinquere o associazione di tipo mafioso diretta alla commissione di taluno dei delitti ambientali previsti al Titolo VI-bis, Libro II c.p. (art. 452-octies c.p.);
 - Raccolta non autorizzata di rifiuti (pericolosi e non pericolosi), deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi presso il luogo di produzione, realizzazione e gestione di discariche non autorizzate (anche se destinate allo smaltimento di rifiuti pericolosi), miscelazione non consentita di rifiuti (D. Lgs. 3/4/2006, n. 152, art. 256);
 - Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (anche se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose), quando non si provveda all'effettuazione delle necessarie attività di bonifica (D. Lgs. 3/4/2006, n. 152, art. 257);
 - Predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti mediante false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e uso di un certificato falso durante il trasporto, per le imprese che effettuano la raccolta e il trasporto dei propri rifiuti non pericolosi (D. Lgs. 3/4/2006, n. 152, art. 258);
 - Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs. 3/4/2006, n. 152, art. 259);
 - Organizzazione di attività finalizzate al traffico illecito di rifiuti (anche ad alta radioattività) (D. Lgs. 3/4/2006, n. 152, art. 260);
 - Omissioni collegate al funzionamento del sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (D. Lgs. 3/4/2006, n. 152, art. 260-bis);
- **reati di criminalità organizzata**, disciplinati dall'art. 24-ter, introdotto dalla L. 15 luglio 2009, n. 92, art. 2, comma 29;
- **reati contro l'industria e il commercio**, disciplinati dall'art. 25-bis-1, introdotto dalla L. 23 luglio 2009, n. 99, art. 15;

- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, disciplinati dall'art. 25-novies, introdotto dalla L. 23 luglio 2009, n. 99, art. 15.
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, disciplinati dall'art. 25-novies, introdotto dalla L. 3 agosto 2009, n. 116, art. 4;
- **reati di contraffazione in strumenti o segni di riconoscimento**, contemplati e indicati all'art. 25-bis del D.lgs. 231/2001;

Ciò premesso, e al fine di prevenire la commissione dei reati sopraindicati, si ritiene altresì opportuno evidenziare che l'Ente può essere chiamato a rispondere ex art. 4 del D.lgs. 231/2001, anche quando il reato è stato realizzato all'estero. In tal caso, il processo sarà effettuato dinanzi l'Autorità giudiziaria italiana. I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D.lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono così sintetizzabili:

- i. il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.lgs. 231/2001;
- ii. l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- iii. l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.;
- iv. sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Per completezza, deve infine ricordarsi inoltre che l'art. 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o i divieti ad essi inerenti.

1.2 Le sanzioni previste dal Decreto

Nell'ipotesi in cui l'Ente commetta uno dei reati indicati al precedente paragrafo, lo stesso potrà subire l'irrogazione di sanzioni da parte delle Autorità competenti.

Come stabilito all'art. 9 del Decreto, le sanzioni amministrative previste dal legislatore si suddividono in:

- Sanzioni pecuniarie (artt. 10, 11, 12 del D.lgs. 231/2001)

si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di 258,23 € ad un massimo di 1.549, 37 €. Il numero di quote viene stabilito dal Giudice sulla base degli indici individuati dal comma 1 dell'art. 11, mentre l'importo delle quote è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

- Sanzioni interdittive (art. 9, comma 2 del D.lgs. 231/2001)

sono irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati. Le sanzioni interdittive sono:

- 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, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice in sede penale, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

- Pubblicazione della sentenza (art. 18 del D.lgs. 231/2001)

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.

- Confisca (art. 19 del D.lgs. 231/2001)

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna.

Per completezza, infine, deve osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, disporre:

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

1.3 L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'art. 6, comma 1, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo 'Modello') idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e che ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche 'Organismo di Vigilanza' o 'OdV' o anche solo 'Organismo');
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma 2, prevede che l'Ente debba:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello comporta che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7).

I successivi commi 3 e 4 introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lett. a) e b). Segnatamente, è previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o cambiamenti normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), *sub* art. 6, comma 2).

Sotto un profilo formale, pertanto, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per questo motivo, in alcuna sanzione.

Tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

E' importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze (ad es. carenze nel sistema di controllo interno) che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In forza di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata **Confindustria** che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004 e, poi, nel marzo 2008 e infine nel luglio del 2014 (di seguito, anche "Linee Guida")⁴. Le Linee Guida

⁴ Tutte le versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state poi giudicate adeguate dal Ministero di Giustizia (con riferimento alle Linee Guida del 2002, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 4 dicembre 2003 e, con riferimento agli aggiornamenti del 2004, del Pag. 12 di 47

di Confindustria costituiscono, quindi, l'imprescindibile punto di partenza per la corretta costruzione di un Modello.

In tale contesto, la predisposizione del Modello di EMC ITALIA, è ispirata alle Linee Guida Confindustria nella versione aggiornata approvata dal Ministero della Giustizia il 21 luglio 2014.

Il procedimento indicato dalle Linee Guida di Confindustria per l'elaborazione del Modello, può essere sintetizzato nei seguenti passi operativi:

- **Mappatura delle aree aziendali a rischio di reato**

Tale attività consiste nel compimento di una revisione periodica esaustiva della realtà aziendale, con l'obiettivo di individuare le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato previste dal Decreto.

L'output di fase è costituito dalla mappatura delle aree e dei processi aziendali a rischio di reato.

- **Analisi dei rischi potenziali**

Tale attività riguarda le possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali individuate nella fase di mappatura e deve condurre ad una rappresentazione esaustiva delle modalità con cui le fattispecie di reato possono essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda.

L'output di fase è costituito da una mappatura delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio individuate.

- **Valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi**

Tale processo è rivolto ad una valutazione del sistema di controlli preventivi eventualmente esistente e, ove necessario, al suo adeguamento, ovvero, la sua costruzione quando l'ente ne sia sprovvisto. Il sistema di controlli preventivi dovrà essere tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, secondo le modalità individuate e documentate nella fase precedente, siano ridotti ad un "livello accettabile". Si tratta, in sostanza, di progettare quelli che il D. Lgs. n. 231/2001 definisce *"specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire"*.

L'output di fase è costituito dalla descrizione documentata del sistema dei controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché dei piani d'azione eventualmente necessari.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo definito nelle Linee Guida Confindustria sono:

- codice di comportamento;

- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistema di controllo e gestione;
- comunicazioni al personale e sua formazione.

Il sistema di controllo, inoltre, deve essere uniformato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione di un OdV, deputato a vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello ed a curarne l'aggiornamento, dotato dei seguenti requisiti:
 - autonomia ed indipendenza,
 - professionalità,
 - continuità di azione.
- obbligo di informativa nei confronti dell'OdV da parte delle funzioni aziendali a rischio di reato.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA EMC COMPUTER SYSTEMS ITALIA S.P.A.

3.1 EMC COMPUTER SYSTEMS ITALIA S.P.A.

La EMC Corporation, fondata nel 1979, è un Gruppo di rilevanza mondiale con oltre 33.000 dipendenti e presente in più di 80 paesi con oltre 100 uffici vendita e partner di distribuzione.

I risultati ottenuti nell'ultimo decennio, collocano la EMC Corporation tra i maggiori fornitori del mondo di infrastrutture IT, software e servizi.

Nel settembre 2016 la Dell Technologies ha acquisito il controllo della EMC Corporation, la sede principale del Gruppo Dell Technologies è situata a Austin (Texas, USA).

In Europa, a Cork (Irlanda), si trova il centro di produzione e supporto per l'area Europa, Medio Oriente e Africa.

In Italia, EMC è presente dal 1979 con un organico di oltre 500 dipendenti, tre quarti dei quali sono impegnati nel supporto ai clienti per gli aspetti commerciali, di consulenza e servizi professionali, di assistenza tecnica e sistemistica.

Sia in Italia che all'estero, la mission di EMC è legata all'acquisizione, la vendita e la distribuzione di calcolatori ed elaboratori elettronici, di terminali e componenti di computers, di macchine, di strumenti, attrezzature e software comunque inerenti l'industria informatica nonché la concessione in locazione non finanziaria (noleggio) di tutti i predetti cespiti e la fornitura dei relativi servizi anche di assistenza e finanziamenti.

Inoltre, una rete di partner qualificati e certificati garantisce la presenza di EMC su tutto il territorio nazionale per il mercato delle medie e piccole imprese.

Tra i clienti rientrano tutti i principali operatori di telecomunicazioni fisse e mobili e internet, oltre a larga parte dei maggiori Istituti di Credito, delle aziende industriali e importanti nomi nel settore della sanità e della Pubblica Amministrazione centrale e locale.

In tale panorama, il ruolo della Corporate Governance risulta di estrema rilevanza in quanto valido strumento a garanzia del controllo e della segregazione delle attività sensibili.

Il capitale sociale è di **euro 516.000** di proprietà di EMC Ireland Holding.

3.2 Motivazioni di EMC COMPUTER SYSTEMS ITALIA S.P.A. nell'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo

EMC ITALIA, al fine di rafforzare le condizioni già adottate, , con il Codice di Condotta dettato dalla capogruppo con le relative procedure associate per assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo in linea con le prescrizioni del Decreto 231/01.

Tale iniziativa, è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Clienti, Fornitori, Partners, Collaboratori a diverso titolo), affinché seguano nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

3.3 Destinatari del Modello organizzativo

Il presente Modello si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, nonché a tutti i dipendenti della EMC ITALIA.

Per quanto riguarda, invece, agenti, consulenti e fornitori in genere, trattandosi di soggetti esterni, non sono vincolati al rispetto delle regole previste nel Modello né a questi, in caso di violazione della regole stesse, può essere applicata una sanzione disciplinare.

A questi ultimi, la Società provvederà a distribuire lo specifico Codice di condotta aziendale applicabile ai partner prevedendo nei diversi contratti di collaborazione a titolo di sanzione, specifiche clausole risolutive in caso di violazione delle norme contenute nel citato Codice di comportamento.

3.4 Finalità del modello

Il Modello predisposto da EMC ITALIA si basa su un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo che nella sostanza:

- a) individuano le aree ed i processi di possibile rischio nell'attività aziendale (vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati);
- b) definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:
 - un Codice di condotta aziendale, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo della EMC ITALIA;
 - un sistema di deleghe e poteri di firma che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - un sistema di procedure operative per le attività di sviluppo dei progetti e di erogazione dei servizi ai clienti, redatte conformemente alla norma UNI EN ISO 9001:2008 per definire i requisiti del Sistema Gestione Qualità;
- c) determinano una struttura organizzativa coerente, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;
- d) individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- e) attribuiscono all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

Pertanto il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di Corporate Governance;

- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di EMC ITALIA nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di EMC ITALIA, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che EMC ITALIA 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 trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui EMC ITALIA stessa intende attenersi.

3.5 Metodologia seguita nella redazione del Modello organizzativo di EMC COMPUTER SYSTEMS S.P.A.

EMC ITALIA ha avviato il progetto di analisi e verifica del proprio sistema organizzativo finalizzato alla predisposizione del Modello Organizzativo in conformità alle indicazioni di cui al D.lgs. 231/01.

Il Progetto si è articolato nelle cinque fasi di seguito sinteticamente indicate:

Fasi	Attività
Fase 1	<u>Analisi preliminare della documentazione aziendale</u> Analisi della struttura organizzativa e delle attività gestite dalla EMC ITALIA, tenendo conto anche della principale documentazione di base (organigramma, procedure, ecc.).
Fase 2	<u>Rilevazione delle aree a rischio di reato</u> Mappatura delle attività a rischio di commissione di reato 231, ovvero di tutte quelle attività e processi aziendali che potrebbero potenzialmente generare la commissione degli illeciti previsti dalla norma. La mappatura è stata realizzata attraverso un ciclo di incontri con i responsabili delle Funzioni Aziendali (Key Officer) ai quali sono stati sottoposti dei questionari sviluppati ad hoc in relazione ai reati previsti dal D.lgs. 231/2001.
Fase 3	<u>Valutazione del sistema di controllo</u> Tutte le attività identificate come potenzialmente a rischio di reato 231 sono state oggetto di analisi al fine di valutare la presenza di opportuni controlli di processo in grado di mitigare i rischi rilevati.
Fase 4	<u>Gap Analysis-Action Plan</u>

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Data: maggio 2018 Rev. 8
---	--	--

	Analisi comparativa tra i controlli esistenti a presidio delle attività a rischio di reato e gli standard di controllo generali. Dalle risultanze della gap analysis sono stati indicati i relativi Action Plan.
Fase 5	<u>Formalizzazione del Modello di organizzazione gestione e controllo</u> Definizione del Modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, adattato alla realtà aziendale e coerente con le Linee guida predisposte da Confindustria.

Seguendo il medesimo iter sopra descritto, EMC ITALIA ha provveduto all'adeguamento del Modello alle fattispecie di reato introdotte nel D.lgs. 231/2001 successivamente all'adozione del Modello.

3.6 Gli elementi costitutivi del Modello di EMC COMPUTER SYSTEMS ITALIA S.P.A.

Il presente Documento di Sintesi del Modello è costituito da una **Parte Generale** e da una **Parte Speciale**.

Nella Parte Generale, dopo aver effettuato una breve ma necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, sono compendiate i protocolli sotto indicati:

- il sistema organizzativo;
- il sistema di procure e deleghe;
- il sistema qualità;
- le procedure manuali ed informatiche;
- il sistema di controllo di gestione;
- l'Organismo di Vigilanza (identificazione, funzioni, poteri, flussi informativi e reporting);
- il Codice di comportamento;
- il Sistema Disciplinare;
- la comunicazione ed il coinvolgimento del personale sul Modello, nonché la sua formazione ed addestramento.

La Parte Speciale è, a sua volta, suddivisa in otto parti:

- Parte Speciale A, relativa ai c.d. reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale B, relativa ai c.d. reati societari;
- Parte Speciale C, relativa ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Parte Speciale D, relativa ai c.d. reati contro la persona individuale;
- Parte Speciale E, relativa ai cd. reati transnazionali;
- Parte Speciale F, relativa ai c.d. reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;
- Parte Speciale G, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di illecita provenienza e autoriciclaggio;

- Parte Speciale H, relativa ai c.d. reati informatici;
- Parte Speciale I, relativa ai c.d. reati di criminalità organizzata;
- Parte Speciale J, relativa ai c.d. reati di contraffazione in strumenti o segni di riconoscimento;
- Parte Speciale K, relativa ai c.d. reati contro l'industria e il commercio;
- Parte Speciale L, relativa ai c.d. reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- Parte Speciale M, relativa al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.
- Parte Speciale N, relativa ai reati ambientali.
- Parte speciale O, relativa al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Nell'ambito delle Parti Speciali, si è provveduto ad indicare:

- a) le aree ritenute "a rischio reato" e le attività "sensibili";
- b) le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree "a rischio reato" o delle attività "sensibili";
- c) i reati astrattamente perpetrabili;
- d) i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;
- e) i responsabili di ciascuna area a rischio individuata;
- f) i compiti spettanti all'OdV al fine di ridurre il pericolo di commissione dei reati.

Nella Parte Speciale C, in particolare, sono stati indicati:

- i fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività d'impresa svolta dalla Società;
- la struttura organizzativa di EMC ITALIA in materia di sicurezza sul lavoro (SSL);
- i principi e le norme di riferimento per la Società;
- i doveri ed i compiti di ciascuna categoria di soggetti operanti nell'ambito della struttura organizzativa EMC ITALIA in materia di SSL;
- il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- i principi informativi delle procedure aziendali in materia di SSL.

La presente Parte Generale e le Parti Speciali, sono inoltre accompagnate dai documenti che, rappresentativi di alcuni Protocolli, completano e specificano il quadro della organizzazione, della gestione e del controllo della Società, quali il **Codice di condotta aziendale**, il **Sistema Disciplinare** e, facoltativamente, un documento volto a disciplinare e a definire i compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Tali documenti, unitariamente considerati, costituiscono il Modello della EMC ITALIA adottato ai sensi del Decreto.

3.7 Modifiche ed integrazioni del modello

Essendo il presente Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente (come previsto dall'art. 6, comma 1, lettera a, del Decreto), la sua adozione, così come le sue eventuali successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale (intendendosi per tali quelle dovute a modifiche della relativa normativa), sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di EMC ITALIA.

Per le altre modifiche diverse da quelle sostanziali (quali adeguamenti alla normativa o allo Statuto o alle mutate caratteristiche organizzative della Società), il Consiglio di Amministrazione delega l'Amministratore Delegato.

In particolare, è demandato al Consiglio di Amministrazione di EMC ITALIA, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, di integrare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative, possano essere ulteriormente collegate all'ambito di applicazione del Decreto 231/01, ovvero di aggiornarlo in conseguenza di intervenute modifiche nell'organizzazione aziendale o nelle attività svolte dalla Società.

4. MODELLO DI GOVERNANCE E DEFINIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE

Il modello di *governance* di EMC ITALIA - e in generale tutto il suo sistema organizzativo - è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi.

La struttura di EMC ITALIA, infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di una organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

4.1 Il modello di governance di EMC COMPUTER SYSTEMS ITALIA S.P.A.

La Corporate Governance di EMC ITALIA si fonda su un sistema articolato e omogeneo di regole di condotta riguardanti sia la propria struttura organizzativa interna sia i rapporti con i terzi.

Tali regole sono dettate in modo da essere conformi al contesto normativo nazionale ed internazionale cui EMC ITALIA risulta soggetta.

Integrità e trasparenza sono i principi che EMC persegue nel delineare il proprio sistema di corporate governance, che si articola in base alla normativa vigente, allo Statuto, al Business Conduct Guidelines, alla regolamentazione interna ed alle *best practices* in materia.

In tale ottica, EMC ITALIA ha adottato una struttura organizzativa dedicata alla prevenzione ed alla gestione dei rischi privilegiando il c.d. sistema tradizionale.

Il sistema di corporate governance di EMC ITALIA risulta, pertanto, attualmente così articolato:

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione consta di 4 componenti che durano in carica per tre esercizi.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione della società con facoltà di compiere e di delegare tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dell'oggetto sociale. Il Consiglio di Amministrazione ha delegato parte dei propri poteri ad un Amministratore Delegato.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti.

Tutti i membri del Collegio durano in carica per tre esercizi.

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

Società di Revisione

L'incarico di revisione e controllo contabile dei conti della Società è stato affidato ad una Società di Revisione iscritta in apposito Albo Speciale.

4.2 Definizione dell'organigramma aziendale e dei compiti di EMC COMPUTER SYSTEMS ITALIA S.P.A.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, EMC ITALIA ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa (Organigramma).

Nell'Organigramma, in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica dei singoli enti aziendali;
- i Responsabili di ciascuna area.

La Macrostruttura organizzativa di EMC ITALIA, evidenzia le seguenti basi di raggruppamento:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Data: maggio 2018 Rev. 8
---	--	---

- Vertice;
- Unità operative.

Nel Vertice di EMC ITALIA, composto da Presidente e Regional Country Manager / Amministratore Delegato / Direttore Generale, si concentrano le Unità di indirizzo e controllo dell'Ente; queste partecipano alla definizione degli obiettivi strategici nonché dell'allocazione delle risorse finanziarie e riporteranno al Presidente EMC per l'Europa, il Medio Oriente e l'Africa (EMEA President).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Data: maggio 2018 Rev. 8
---	--	--

5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN EMC COMPUTER SYSTEMS ITALIA S.P.A.

5.1 I principi generali

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e come specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società, risultano individuati nella Visura Camerale e fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega o procura.

5.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in EMC COMPUTER SYSTEMS ITALIA S.P.A.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società, risultano individuati nella Visura Camerale di volta in volta in aggiornata e fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega o procura.

Il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore in EMC ITALIA ripercorre fedelmente il quadro che emerge dall'Organigramma aziendale, sovrapponendosi esattamente allo stesso ed integrandolo, per quanto eventualmente necessario al fine di conferire attribuzioni o compiti a soggetti che non rivestono ruoli apicali.

Si riportano di seguito i principali poteri attribuiti all'**Amministratore Delegato**, al **Direttore Generale** ed ai **Procuratori** (soggetti autorizzati a rappresentare ed impegnare l'azienda, anche economicamente).

Principali poteri dell'Amministratore Delegato

Finanza Dispositiva	Movimentare i conti correnti bancari della società compiendo: i) versamenti a credito sui conti intestati alla società; ii) prelievi e/o atti di disposizione in genere sui conti intestati alla società, quali l'emissione di assegni bancari o richiesta di assegni circolari all'ordine proprio o di terzi, ordini di pagamento e tutto quanto rientra nelle normali operazioni di conto corrente, senza limite di importo; iii) trasferire qualsiasi importo a favore di altri conti correnti intestati alla stessa società EMC Computer Systems S.P.A. o alle società del gruppo EMC Corporation USA ed EMC Benelux B.V. S.A.R.L..
---------------------	---

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Data: maggio 2018 Rev. 8
---	--	---

Rapporti con la Pubblica Amministrazione	• Porre in essere e sottoscrivere tutti gli atti necessari ad adire pubbliche aste, appalti-concorso, gare in genere in Italia e all'estero e a condurre trattative private per l'assunzione di commesse con amministrazioni pubbliche e con privati, di importo non superiore a euro 20.000.000,00, presentare le relative offerte nei modi e nelle forme prescritte anche in unione con altre imprese stabilendo le relative modalità e compiendo gli atti necessari per l'aggiudicazione degli incarichi e la formalizzazione dei relativi contratti. • Rappresentare la società davanti ogni e qualsiasi autorità, uffici o commissioni nazionali od estere, avanti ai ministeri ed uffici cambio, i tribunali, la camera di commercio, l'ENEL, la Telecom o altre società di fornitura, l'esattoria, i comuni, gli uffici postali, l'amministrazione finanziaria, gli uffici fiscali, le agenzie delle entrate, del territorio e delle dogane, l'ufficio IVA, l'ufficio delle imposte dirette, le commissioni tributarie, firmando dichiarazioni, ricorsi, memorie, dettagli ed ogni altro documento necessario.
Gestione del Personale	• Stipulare, modificare e risolvere contratti di lavoro e quindi sottoscrivere ogni atto della società relativo all'assunzione, al trasferimento o al licenziamento del personale della società, e/o che ne determini le relative attribuzioni e retribuzioni, escluso il personale con qualifica di dirigente. • Nominare i soggetti previsti dalla legislazione in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, di prevenzione degli incendi e di tutela sull'ambiente. • Nominare i soggetti previsti dalla legislazione in materia di trattamento dei dati personali di cui al testo unico sulla privacy (D.Lgs. n.196/2003). • Rilasciare ai dipendenti della società, ed anche a terzi, procure speciali che li abilitano a compiere, in nome e per conto della società determinati atti, usando per essi la firma sociale. • Stipulare, modificare e risolvere contratti di lavoro e quindi sottoscrivere ogni atto della società relativo all'assunzione, al trasferimento o al licenziamento del personale della società con qualifica di dirigente, e/o che ne determini le relative attribuzioni e retribuzioni.
Gestione delle Controversie	• Rappresentare la società in sede giudiziale e stragiudiziale, dinanzi a qualsiasi associazione, organizzazione o ente sindacale per trattare e comporre in ogni

	fase e grado, anche in via transattiva, vertenze relative al personale ivi compreso quello con qualifica di dirigente. • Rappresentare la società avanti tutti i gradi dell'Autorità Giudiziaria italiana (Tribunale, Corte d'Appello, Corte di Cassazione, TAR, Consiglio di Stato), nonché tutti i gradi di tutte le magistrature speciali con facoltà di compiere atti esecutivi e cautelativi, di nominare avvocati o procuratori alle liti, in conformità alle istruzioni impartite dall'Ufficio Legale della società per ogni causa attiva o passiva, promossa o da promuoversi, anche con la facoltà di presentare e fare dichiarazioni in nome e per conto della società, di confermarle anche con giuramento, di contestare dichiarazioni presentate da terzi e dalle parti avversarie in genere, di deferire giuramenti, di dichiarare vari e reali crediti della società, di produrre, sottoscrivere memorie, ricorsi, documenti di qualsiasi genere, di esibire documenti di prova, di richiedere e fare sopralluoghi, di opporsi alle richieste delle parti avverse, di stendere verbali, di richiedere perizie, di conciliare e di eleggere la sede dell'azione giudiziaria.
Altre attività rilevanti	• Stipulare contratti di vendita, licenza su software o prestazione di servizi in relazione ai prodotti o ai servizi venduti o concessi in licenza dalla società. • Stipulare contratti di acquisto e/o locazione di beni e servizi necessari a garantire la corretta gestione della società per il raggiungimento dell'oggetto sociale. • Firmare la corrispondenza ordinaria e qualsiasi atto o contratto necessario per la conduzione della gestione ordinaria della società. • Aprire, discutere, concludere e stabilire ogni conto con i debitori ed i creditori. • Nominare o revocare agenti e rappresentanti di commercio, distributori, rivenditori ed intermediari in genere, stipulando i relativi contratti. • Nominare ed esonerare consulenti legali ed altri avvocati, procuratori legali ed alle liti, per determinati atti o categorie di atti, nei limiti e con le facoltà consentite dalla legge previa approvazione della Direzione Affari Legali di EMC.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Data: maggio 2018 Rev. 8
---	--	--

	• Sottoscrivere accordi relativi a campagne pubblicitarie e promozionali della società. • Intervenire, in nome e per conto della società, alla costituzione di consorzi, associazione temporanee di imprese e simili, per la partecipazione a gare d'appalto e di fornitura di beni e/o servizi stipulando i relativi atti costitutivi, i contratti e quant'altro necessario ed opportuno per la formazione e per lo svolgimento dell'attività di tali consorzi, associazioni e simili, e compiere qualsiasi atto necessario per la loro gestione nonché per recedere dai medesimi. • Sottoscrivere accordi di cooperazione e partecipare, in nome e per conto della società, alla costituzione di consorzi, con enti pubblici e privati, per lo svolgimento congiunto di attività di ricerca e sviluppo, formazione, produzione o comunque per la realizzazione di programmi speciali che rientrano nell'oggetto sociale, stipulare i relativi atti costitutivi, i contratti e quant'altro fosse necessario per la formazione e lo svolgimento delle attività previste, ivi inclusa la facoltà di istituire borse di studio, stanziare i fondi e determinare le modalità di assegnazione, risolvere gli accordi di cooperazione e compiere qualsiasi atto necessario per la loro gestione nonché per recedere dai medesimi.
--	--

Principali poteri del Direttore Generale

Finanza Dispositiva	• Compiere le opportune valutazioni, assumendo le relative decisioni, in ordine alla movimentazione dei conti correnti bancari della società. • Compiere le opportune valutazioni, assumendo le relative decisioni, in ordine alla disposizione di qualsiasi versamento a credito sui conti intestati alla società. • Compiere le opportune valutazioni, assumendo le relative decisioni, in ordine alla effettuazione di prelievi e/o atti di disposizione in genere sui conti intestati alla società, quali l'emissione di assegni bancari o richiesta di assegni circolari all'ordine proprio o di terzi, ordini di pagamento e tutto quanto rientra nelle normali operazioni di conto corrente, senza limite di importo.
---------------------	--

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Data: maggio 2018 Rev. 8
---	--	--

	• Compiere le opportune valutazioni, assumendo le relative decisioni, in ordine al trasferimento di qualsiasi importo a favore di altri conti correnti intestati alla stessa società EMC Computer Systems S.P.A. o alle società del gruppo EMC Corporation USA ed EMC Benelux B.V. S.A.R.L..
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	• Compiere le opportune valutazioni, assumendo le relative decisioni, in ordine alla opportunità di porre in essere e sottoscrivere tutti gli atti necessari ad adire pubbliche aste, appalti-concorso, gare in genere in Italia e all'estero e a condurre trattative private per l'assunzione di commesse con amministrazioni pubbliche e con privati, di importo non superiore a euro 20.000.000,00, presentare le relative offerte nei modi e nelle forme prescritte anche in unione con altre imprese stabilendo le relative modalità e compiendo gli atti necessari per l'aggiudicazione degli incarichi e la formalizzazione dei relativi contratti.
Gestione del Personale	• Compiere le opportune valutazioni, assumendo le relative decisioni in ordine alla opportunità di stipulare, modificare e risolvere contratti di lavoro e quindi sottoscrivere ogni atto della società relativo all'assunzione, al trasferimento o al licenziamento del personale della società, e/o che ne determini le relative attribuzioni e retribuzioni, escluso il personale con qualifica di dirigente. • Compiere le opportune valutazioni, assumendo le relative decisioni in ordine alla opportunità di stipulare, modificare e risolvere contratti di lavoro e quindi sottoscrivere ogni atto della società relativo all'assunzione, al trasferimento o al licenziamento del personale della società con qualifica di dirigente, e/o che ne determini le relative attribuzioni e retribuzioni. • Compiere le opportune valutazioni, assumendo le relative decisioni in ordine alla nomina dei soggetti previsti dalla legislazione in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, di prevenzione degli incendi e di tutela sull'ambiente. • Compiere le opportune valutazioni, assumendo le relative decisioni in ordine alla nomina dei soggetti previsti dalla legislazione in materia di trattamento dei dati personali di cui al testo unico sulla privacy (D.Lgs. n.196/2003).
Altre attività rilevanti	• Compiere le opportune valutazioni, assumendo le relative decisioni, in ordine

alla opportunità di stipulare contratti di vendita, licenza di software o prestazione di servizi in relazione ai prodotti o servizi venduti o concessi in licenza dalla società.

- Compiere le opportune valutazioni, assumendo le relative decisioni, in ordine alla opportunità di stipulare contratti di acquisto e/o locazione di beni e servizi necessari a garantire la corretta gestione della società per il raggiungimento dell'oggetto sociale.
- Sovrintendere ad ogni attività necessaria a firmare la corrispondenza ordinaria e qualsiasi atto o contratto necessario per la conduzione della gestione ordinaria della società.
- Compiere le opportune valutazioni, assumendo le relative decisioni, in ordine alla opportunità di aprire, discutere, concludere e stabilire ogni conto con i debitori ed i creditori.
- Compiere le opportune valutazioni, assumendo le relative decisioni, in ordine alla opportunità di nominare ed esonerare consulenti legali ed altri avvocati, procuratori legali ed alle liti, per determinati atti o categorie di atti, nei limiti e con le facoltà consentite dalla legge previa approvazione della Direzione Affari Legali di EMC.
- Compiere le opportune valutazioni, assumendo le relative decisioni, in ordine alla opportunità di nominare o revocare agenti e rappresentanti di commercio, distributori, rivenditori ed intermediari in genere, stipulando i relativi contratti.
- Compiere le opportune valutazioni, assumendo le relative decisioni, in ordine alla opportunità di sottoscrivere accordi relativi a campagne pubblicitarie e promozionali della società.
- Compiere le opportune valutazioni, assumendo le relative decisioni, in ordine alla opportunità di intervenire, in nome e per conto della società, alla costituzione di consorzi, associazione temporanee di imprese e simili, per la partecipazione a gare d'appalto e di fornitura di beni e/o servizi stipulando i relativi atti costitutivi, i contratti e quant'altro necessario ed opportuno per la formazione e per lo svolgimento dell'attività di tali consorzi, associazioni e simili, e compiere qualsiasi atto necessario per la loro gestione nonché per

recedere dai medesimi.

- Compiere le opportune valutazioni, assumendo le relative decisioni, in ordine alla opportunità di sottoscrivere accordi di cooperazione e partecipare, in nome e per conto della società, alla costituzione di consorzi, con enti pubblici e privati, per lo svolgimento congiunto di attività di ricerca e sviluppo, formazione, produzione o comunque per la realizzazione di programmi speciali che rientrano nell'oggetto sociale, stipulare i relativi atti costitutivi, i contratti e quant'altro fosse necessario per la formazione e lo svolgimento delle attività previste, ivi inclusa la facoltà di istituire borse di studio, stanziare i fondi e determinare le modalità di assegnazione, risolvere gli accordi di cooperazione e compiere qualsiasi atto necessario per la loro gestione nonché per recedere dai medesimi.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Data: maggio 2018 Rev. 8
---	--	--

Principali poteri dei Procuratori (*Legal Director, Finance Director, HR Director*)

Finanza Dispositiva	• Movimentare i conti correnti bancari della società compiendo: i) versamenti a credito sui conti intestati alla società; ii) prelievi e/o atti di disposizione in genere sui conti intestati alla società, quali l'emissione di assegni bancari o richiesta di assegni circolari all'ordine proprio o di terzi, ordini di pagamento e tutto quanto rientra nelle normali operazioni di conto corrente, senza limite di importo; iii) trasferire qualsiasi importo a favore di altri conti correnti intestati alla stessa società EMC Computer Systems S.P.A. o alle società del gruppo EMC Corporation USA ed EMC Benelux B.V. S.A.R.L. (<i>Finance Director, HR Director</i>). • Quietanzare, girare per lo sconto ed incassare presso istituti bancari effetti cambiari e tratte di qualsiasi specie, natura ed ammontare (<i>Finance Director, HR Director</i>). • Approvare le spese vive e firmare le note spese (<i>Finance Director</i>). • Emettere, ricevere e quietanzare fatture (<i>Finance Director</i>). • Ritirare i libretti degli assegni da emettere a valere sui conti aperti a favore della società e rilasciare ricevute di scarico in conformità alla politica bancaria di EMC (<i>Finance Director</i>). • Girare per l'incasso assegni di qualsiasi specie ed ammontare in nome della società (<i>Finance Director</i>). • Aprire, discutere concludere e stabilire ogni conto con i debitori ed i creditori (<i>Finance Director</i>). • Esigere crediti da terzi a qualsiasi titolo (<i>Finance Director</i>). • Incassare crediti (<i>Finance Director</i>). • Quietanzare fedi di deposito (<i>Finance Director</i>).
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	• Stipulare contratti di appalto, concorrere ad aste o licitazioni bandite da imprese pubbliche o private, da enti governativi, regionali o locali e da ogni altra Pubblica Amministrazione, anche all'estero, allo scopo di vendere i prodotti EMC (<i>Finance Director, Legal Director</i>). • Porre in essere e sottoscrivere tutti gli atti necessari ad adire pubbliche aste,

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Data: maggio 2018 Rev. 8
---	--	--

	appalti-concorso, gare in genere in Italia e all'estero e a condurre trattative private per l'assunzione di commesse con amministrazioni pubbliche e con privati, di importo non superiore a euro 20.000.000,00, presentare le relative offerte nei modi e nelle forme prescritte anche in unione con altre imprese stabilendo le relative modalità e compiendo gli atti necessari per l'aggiudicazione degli incarichi e la formalizzazione dei relativi contratti <i>(Legal Director)</i>. • Rappresentare la società presso l'Agenzia delle Dogane, le imprese ferroviarie, tranviarie, di navigazione o di trasporto in genere, gli uffici postali o telegrafici, in ogni operazione di spedizione, svincolo e ritiro merce, valori, pacchi, effetti di ogni specie, lettere anche raccomandate ed assicurate, rilasciando ricevute e scarichi <i>(Finance Director)</i>. • Rappresentare la società davanti ogni e qualsiasi autorità, uffici o commissioni nazionale od estere, avanti ai ministeri ed uffici di cambio, i tribunali, la camera di commercio, l'ENEL, la Telecom o altre società di fornitura, l'esattoria, i comuni, gli uffici postali, l'amministrazione finanziaria, gli uffici fiscali, l'Agenzia delle Entrate, del territorio e delle dogane, l'ufficio IVA, l'ufficio delle imposte dirette, le commissioni tributarie, firmando dichiarazioni, ricorsi, memorie, dettagli ed ogni altro documento necessario <i>(Finance Director)</i>.
Gestione del Personale	• Assumere, promuovere e licenziare personale impiegatizio, con esclusione di quello dirigente, stabilendone o modificandone mansioni e trattamento retributivo di concerto con l'ufficio risorse umane <i>(Finance Director)</i>. • Stipulare, modificare e risolvere contratti di lavoro subordinato e quindi sottoscrivere ogni atto della società relativo all'assunzione, al trasferimento o al licenziamento del personale della società, e/o che ne determini le relative attribuzioni, mansioni, qualifiche e retribuzioni, con esclusione del personale con qualifica di dirigente <i>(HR Director)</i>.
Gestione delle Controversie	• Rappresentare la Società avanti tutti i gradi dell'autorità giudiziaria italiana (Pretura, Tribunale, Corte d'Appello, Consiglio di Stato, Magistratura del Lavoro), nonché tutti i gradi di tutte le magistrature speciali con facoltà di compiere atti esecutivi e cautelativi, di nominare avvocati o procuratori alle

	liti, in conformità alle istruzioni impartite dall'ufficio legale della società per ogni causa attiva o passiva, promossa o da promuoversi, anche con la facoltà di presentare e fare dichiarazioni in nome e per conto della società, di confermare anche con giuramento, di contestare dichiarazioni presentate da terzi e dalle parti avversarie in genere, di deferire giuramenti, di dichiarare veri e reali crediti della società, di produrre e sottoscrivere memorie, ricorsi, documenti di qualsiasi genere, di esibire documenti di prova, di richiedere e fare sopralluoghi, di opporsi alle richieste delle parti avverse, di stendere verbali, di richiedere perizie, di conciliare e di eleggere la sede dell'azione giudiziaria (Finance Director, Legal Director). • Dar corso a procedimenti di contestazione disciplinare ex art. 7 legge 300/1970, con potere di redigere e sottoscrivere eventuali lettere di contestazione disciplinare, di ricevere eventuali giustificazioni, deduzioni e difese che dovessero essere rese, anche oralmente, dai lavoratori, nonché di adottare, all'esito del procedimento, ogni eventuale provvedimento disciplinare del caso, e ciò anche con riguardo al personale dirigenziale (HR Director). • Rappresentare la società innanzi al Ministero del Lavoro ed agli Uffici del Lavoro, ivi comprese le commissioni di conciliazione istituite presso le Direzioni Provinciali del Lavoro ovvero presso enti ed associazioni sindacali, agli Enti Assicurativi e Previdenziali, alle organizzazioni sindacali, a qualsiasi altra autorità, ente o organo competente in merito a contratti e rapporti di lavoro, e ciò con ogni potere di dar corso ad ogni adempimento di natura normativa, anche fiscale e previdenziale, nonché con potere di conciliare controversie, ivi incluso ogni potere di transigere, di accettare le rinunzie agli atti e alle domande, di assumere obbligazioni, di sottoscrivere, per la società, eventuali processi verbali di conciliazione (HR Director). • Rappresentare la società avanti la Magistratura del Lavoro in ogni sede e grado come pure in sede arbitrale ed in ogni altra competente sede nelle controversie (HR Director).
Altre attività rilevanti	• Stipulare contratti di vendita, licenza su software o prestazione di servizi in relazione ai prodotti o ai servizi venduti o concessi in licenza dalla società

(Finance Director, Legal Director).

- Nominare consulenti per la prestazione di servizi di assistenza nonché acquistare e vendere attrezzature e forniture per soddisfare le esigenze interne della società ***(Finance Director).***
- Firmare la corrispondenza ordinaria e qualsiasi atto o contratto necessario per la conduzione della gestione ordinaria della società ***(Finance Director).***
- Prendere a noleggio, acquistare o vendere automezzi ed autoveicoli in genere iscritti al PRA sottoscrivendo i relativi contratti e provvedere a tutte le pratiche ad esse relative ***(Finance Director).***
- Esperire qualsiasi pratica di import/export e valutaria presso i competenti uffici ed enti sia in Italia che all'estero ***(Finance Director).***
- Nominare ed esonerare consulenti legali ed altri avvocati, procuratori legali ed alle liti, per determinati atti o categorie di atti, nei limiti e con le facoltà consentite dalla legge previa autorizzazione dell'Ufficio Legale di EMC ***(Finance Director, Legal Director).***
- Compilare, firmare e richiedere documenti di spedizione, certificati di origine e di nazionalità ***(Finance Director).***
- Stipulare e risolvere contratti di assicurazione sugli autoveicoli e sui beni immobili ***(Finance Director).***
- Stipulare e risolvere contratti per la locazione di cassette di sicurezza presso le banche ***(Finance Director).***
- Intervenire, in nome e per conto della società, alla costituzione di consorzi, associazione temporanee di imprese e simili, per la partecipazione a gare d'appalto e di fornitura di beni e/o servizi stipulando i relativi atti costitutivi, i contratti e quant'altro necessario ed opportuno per la formazione e per lo svolgimento dell'attività di tali consorzi, associazioni e simili, e compiere qualsiasi atto necessario per la loro gestione nonché per recedere dai medesimi ***(Legal Director).***

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Data: maggio 2018 Rev. 8
---	--	--

6. IL SISTEMA QUALITA'

EMC ITALIA, con l'introduzione dei Sistemi di Gestione per la Qualità (ISO 9001:2015) e la Sicurezza delle Informazioni (ISO 27001:2013) applicati ai servizi per lo sviluppo, l'integrazione, l'implementazione, il marketing e l'assistenza di soluzioni tecnologiche relative alla gestione del ciclo di vita dell'informazione, mostra di voler perseguire, in ottica di miglioramento continuo, elevati standard di evidenza organizzativa e di sicurezza delle informazioni gestite.

Al fine di garantire tali standard, conformemente alle Norme citate, EMC ITALIA ha elaborato una metodologia di Enterprise Risk Management sia per i processi attivi (*Marketing, Pre Sales, Sales, Deploy e Support*) sia per quelli passivi (*Finance, HR, IT, Procurement e Facilities*).

7. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, EMC ITALIA ha messo a punto un complesso di procedure, sia manuali che informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria.

In particolare, le procedure approntate dalla Società, sia manuali che informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai diversi processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Con riferimento alle procedure organizzative (come anticipato nel capitolo precedente), EMC ITALIA ha implementato un sistema di procedure, policy e linee guida, conformemente alla normativa UNI EN ISO 9001:2008 ed alla UNI EN ISO 27001 in materia di Qualità.

Con riferimento alle procedure informatiche, può indicarsi, in estrema sintesi, che i principali sistemi di gestione dell'area amministrativa sono supportati da applicativi informatici che costituiscono di per sé la "guida" alle modalità di effettuazione di determinate transazioni.

L'area contabile (clienti, fornitori, contabilità generale, cespiti, gestione del credito), il processo di acquisti di beni e servizi ed il processo di emissione degli ordini di vendita, sono gestiti tramite piattaforma informatica atta a garantire i principi di controllo legati alla gestione dei flussi di approvazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Data: maggio 2018 Rev. 8
---	--	--

EMC ITALIA si avvale inoltre dell'utilizzo di diverse procedure informatiche che consentono di tracciare le operazioni di natura commerciale effettuate dalle varie Funzioni.

E' altresì presente una procedura informatica per la gestione dei curricula dei candidati.

In tale contesto, tramite l'utilizzo dei predetti supporti informatici, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

8. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI

Il sistema di Controllo di Gestione di EMC ITALIA S.P.A. è affidato al **Responsabile della Funzione Finance & Ops Dr** e prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali.

Nel monitorare l'andamento dell'azienda, nel seguire le direttive emanate dalla Corporate e nell'offrire il proprio supporto alle altre funzioni aziendali, il sistema di Controllo di Gestione di EMC ITALIA, svolge le seguenti attività:

- elaborare, sulla base delle informazioni contabili, dell'avanzamento della produzione e delle consegne, i report di andamento reddituale, patrimoniale e finanziario della Società;
- coordinare l'elaborazione dei piani economici e finanziari, del budget ed emettere i relativi report di andamento;
- analizzare gli scostamenti tra risultati pianificati e realizzati, individuarne le cause, proporre azioni di regolazione;
- revisionare il budget;
- monitorare la fatturazione attiva, la fatturazione passiva e gli incassi ed il recupero dei crediti;
- realizzare le analisi delle specifiche richieste dalla Direzione (valutazioni di investimento e di nuove commesse come da procedure interne);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Data: maggio 2018 Rev. 8
---	--	--

9. ORGANISMO DI VIGILANZA

9.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Nel presente par. 9.1 e nei successivi parr. 9.2, 9.3 e 9.4, viene effettuata una sintetica descrizione del c.d. Organismo di Vigilanza, individuandone i soggetti componenti, le funzioni principali, il reporting ed i flussi informativi ad esso destinati.

Ciò premesso, l'art. 6, comma 1 lett. b del Decreto, stabilisce come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un Organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento.

Costituisce causa di ineleggibilità a componente dell'Organismo di Vigilanza la sentenza di condanna o di patteggiamento non irrevocabile, tale organismo, per la società EMC ITALIA. La Società ha scelto un organismo collegiale è composto da tre componenti

Il soggetto a cui è stato attribuito tale compito deve godere dei requisiti di:

- Autonomia e indipendenza

L'Organismo è inserito come unità Staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile. Tale Organismo dispone un'attività di reporting al vertice dell'Ente, ovvero al Consiglio di Amministrazione. Tali requisiti sono fondamentali affinché l'Organismo non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

- Professionalità

I componenti dell'Organismo sono dotati delle conoscenze tecniche e giuridiche necessarie allo svolgimento del compito assegnato. Tali caratteristiche - unitamente a quella di indipendenza - garantiscono l'obiettività di giudizio.

- Continuità d'azione

La presenza dell'Organismo è costante al fine di poter garantire un'efficace e continua applicazione del Modello.

Al fine di attuare quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di EMC ITALIA individua il soggetto (o i soggetti) più idoneo al quale attribuire detto compito e quindi a svolgere le funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Data: maggio 2018 Rev. 8
---	--	--

In considerazione delle peculiarità delle proprie attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei propri compiti, potrà avvalersi di altre funzioni di EMC ITALIA che, di volta in volta, si potranno rendere utili allo svolgimento delle attività da porre in essere.

9.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- a) sull'effettività del Modello, ossia sull'osservanza delle prescrizioni dello stesso da parte dei destinatari individuati in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- b) sulla reale efficacia ed adeguatezza del Modello ossia sulla capacità, in relazione alla struttura della Società, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) sul mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- d) sull'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni della Società. Tale attività, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
 - a. presentazione di proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/funzioni di EMC ITALIA in grado di dare loro concreta attuazione. A seconda della tipologia e della portata degli interventi le proposte sono presentate all'Amministratore Delegato e nei casi previsti (cfr. par. 3.7) al Consiglio di Amministrazione;
 - b. follow up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Sul piano più operativo sono affidati all'OdV i seguenti compiti:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo;
- condurre ricognizioni dell'attività della Società ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio;
- effettuare (con il supporto dei Responsabili delle varie funzioni e/o degli owner di processo) periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Data: maggio 2018 Rev. 8
---	--	--

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso Organismo obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni della Società (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine l'Organismo viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività delle suddette aree a rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione rilevante di EMC ITALIA. All'Organismo devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività che possono esporre la Società al rischio di reato;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto per le diverse tipologie di reati. In particolare all'Organismo devono essere segnalate le attività più significative e devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- verificare che gli elementi previsti per le diverse tipologie di reati (espletamento di procedure, adozione dei clausole standard ecc. siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i Responsabili delle altre funzioni della Società per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari).

9.3 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

9.3.1 Segnalazioni da parte degli esponenti di EMC COMPUTER SYSTEMS ITALIA S.P.A. e da parte di terzi

Nell'ambito dell'attività di EMC ITALIA deve essere portata a conoscenza dell'Organismo, oltre la documentazione prescritta dal Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione di qualsiasi tipo proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio ed all'osservanza di quanto previsto nel Codice di condotta aziendale.

A tal proposito, devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto in relazione all'attività di EMC ITALIA o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società e/o previste dal Codice di condotta aziendale.

EMC ITALIA, nell'ambito del programma Global Ethics & Compliance, ha adottato un sistema di *Whistleblowing* compatibile con le previsioni della L. 30 novembre n. 179 che ha introdotto all' art.6 del Dlgs.231/2001 il comma 2 Bis.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Data: maggio 2018 Rev. 8
---	--	--

Pertanto, attraverso la “Global Policy on Raising and Investigations Potential Ethics and Compliance Violations & Anti-Retaliation”, disponibile al seguente link:
<https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/43926/index.html>

- Ha istituito canali di segnalazione dedicati che consentano ai soggetti di cui all'art.5 comma primo lett. A) e b) del Dlgs. 231/2001 di presentare a tutela dell'integrità dell'ente segnalazioni di condotti illecite rilevanti ai sensi del Dlgs.231/2001 o violazione del presente Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.
- Garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante.
- Vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.
- Tutela, tramite misure *ad hoc*, il segnalato.
- Prevede nel sistema disciplinare sanzioni nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Nel dettaglio per quanto attiene ai canali di segnalazione, EMC ITALIA ha istituito un portale informatico dedicato (Ethics Mailbox) indicato nella suddetta policy.

Pervenuta la segnalazione, la stessa sarà valutata dal *Global Ethics & Compliance* (soggetto sovranazionale e indipendente dal management locale) che ritenuta credibile e fondata la inserirà nel INVESTIGATIONS DATABASE e disporrà l'investigazione in conformità alla policy succitata, alle procedure di investigazione e alla legge applicabile. Inoltre, a seconda del tipo di violazione il *Global Ethics & Compliance* coinvolgerà le funzioni competenti che, a loro volta, provvederanno a informare l'Organismo di Vigilanza.

Le condotte ritorsive adottate ai danni del segnalante o in ogni caso volte a violare le tutele del segnalante, poste in essere dagli organi direttivi o da soggetti riconducibili alla Società sono sanzionate secondo quanto previsto nel sistema disciplinare che costituisce parte integrante del Modello.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle competenti sedi, eventuali forme di abuso di quanto sopra descritto, quali le segnalazioni opportunistiche e/o effettuate allo scopo di danneggiare il segnalato o altri soggetti, con dolo o colpa grave che si rivelino manifestamente infondate.

Pertanto, qualora la segnalazione, effettuata con dolo o colpa, si rivelasse manifestamente infondata, saranno valutate azioni disciplinari a carico del segnalante secondo quanto stabilito dal sistema disciplinare succitato.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Data: maggio 2018 Rev. 8
---	--	--

Inoltre, ai sensi del comma 2-ter del medesimo articolo, ogni eventuale misura discriminatoria o ritorsiva adottata nei confronti del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro oltre che dal segnalante anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

L'eventuale licenziamento o il mutamento di mansione o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante, ai sensi del comma 2 quater, sono nulle.

Le segnalazioni possono essere in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e di quanto previsto dal Codice di condotta aziendale. L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

9.3.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

E' obbligo trasmettere all'Organismo le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili delle altre funzioni della Società nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli organizzativi, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con la relativa motivazione.

Periodicamente l'Organismo propone al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche della lista sopra indicata.

9.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari

All'Organismo sono assegnate due linee di reporting:

- la prima su base continuativa direttamente con l'Amministratore Delegato;
- la seconda, su base almeno annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Data: maggio 2018 Rev. 8
---	--	--

L'Organismo può essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o può, a sua volta, presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

10. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

10.1 Formazione del personale

EMC ITALIA promuove la conoscenza del Modello e dei suoi aggiornamenti tra tutti i dipendenti che, pertanto, sono tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo ed a contribuire alla loro attuazione.

L'attività di formazione deve prevedere uno specifico riferimento:

- al funzionamento dei sistemi di funzionamento di segnalazione di condotte illecite ai fini del D. Lgs. 231/01; alla garanzia della riservatezza dei segnalanti; al divieto di atti ritorsivi nei confronti di questi e al divieto di effettuare intenzionalmente segnalazioni infondate;
- all'apparato sanzionatorio istituito a tutela dei segnalanti;
- al funzionamento e alle modalità di accesso ai sistemi adottati dalla Società al fine di adempiere a quanto sopra.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dal Responsabile della Funzione HRD in stretta cooperazione con l'Organismo ed è articolata sui livelli di seguito indicati:

1. Personale Direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società: seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neo assunti; seminario di aggiornamento annuale; occasionali e-mail di aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti.
2. Altro personale: nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti; e-mail di aggiornamento.

Su proposta dell'Organismo possono essere istituiti nell'ambito di EMC ITALIA, con decisione dell'Amministratore Delegato, appositi sistemi di valutazione per la selezione di collaboratori esterni nonché di partner destinati a cooperare con la Società nell'espletamento delle attività a rischio.

10.2 Informativa a soggetti terzi

EMC ITALIA promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i soggetti terzi con i quali potrebbe venire in contatto nell'espletamento della propria attività (ad es. clienti, fornitori, partner, consulenti, collaboratori a vario titolo, ecc.).

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, sulle politiche e sulle procedure che EMC ITALIA ha adottato sulla base del presente Modello, e verranno predisposte apposite clausole contrattuali per ottenere il loro impegno rispetto ai principi.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Data: maggio 2018 Rev. 8
---	--	--

10.3 Diffusione del Modello

EMC ITALIA promuove la più ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenute nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Il Modello è comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali (inclusi gli Amministratori, i Sindaci ed il Revisore) ed al Personale della Società mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico o in via telematica.

Della eseguita consegna e dell'impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste, viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

L'OdV promuove, anche mediante la predisposizione di appositi piani approvati dal Consiglio di Amministrazione ed implementati dalla Società, e monitora tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

La Società promuove la comunicazione ed il coinvolgimento dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL, con particolare riguardo ai seguenti profili:

- i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività aziendale;
- le misure e le attività di prevenzione e protezione adottate;
- i rischi specifici cui ciascun lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
- i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi;
- le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- la nomina dei soggetti cui sono affidati specifici compiti in materia di SSL.

11. VERIFICHE PERIODICHE

Il presente Modello è soggetto a due differenti tipologie di verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza:

- **verifiche sugli atti:** annualmente si procede ad una verifica dei principali atti della Società nelle aree a rischio di reato;
- **verifiche delle procedure:** periodicamente si procede alla verifica dell'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza.

All'esito della verifica viene redatto un rapporto che evidenzia le possibili manchevolezze e che suggerisca le eventuali azioni da intraprendere. Tale rapporto viene sottoposto all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Data: maggio 2018 Rev. 8
---	--	--

12. MODELLO E CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE

Come disposto dalle Linee Guida di Confindustria, l'adozione di un Codice Etico rilevante ai fini di prevenzione dei reati ex D.lgs. 231/2001, costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello, si integrano con quelle del Codice di condotta aziendale.

Il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato.

Il Codice di condotta aziendale è uno strumento adottato in via autonoma da EMC ITALIA come espressione dei principi di "deontologia professionale" che la Società stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

Nel par. 12.2 vengono sintetizzati i contenuti del Codice di comportamento adottato da EMC ITALIA, fermo restando che per i relativi completi principi si rimanda al documento nella sua interezza, che costituisce parte integrante del Modello.

12.1 Finalità, destinatari e struttura del Codice di comportamento

Il Codice di condotta aziendale di EMC ITALIA indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i Destinatari.

Tali sono tutti gli amministratori, i sindaci ed i soggetti che operano per la società incaricata della revisione, i suoi dipendenti (inclusi i dirigenti), nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per EMC ITALIA (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner, di seguito, indicati quali "Terzi Destinatari").

I Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Modello e nel Codice di comportamento che ne è parte.

Il complesso delle regole contenute nel Codice di condotta aziendale, peraltro, uniformando i comportamenti aziendali a standard etici ed improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di salvaguardare gli interessi degli *stakeholders*, nonché di preservare l'immagine e la reputazione della Società, assicurando nel contempo un approccio etico al mercato, con riguardo sia alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle relative a eventuali rapporti internazionali.

Il Codice di condotta aziendale tratta i seguenti argomenti:

- individuazione dei principi etici e dei valori di riferimento;
- le norme di comportamento;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Data: maggio 2018 Rev. 8
---	--	--

- conformità alle leggi antitrust;
- insider trading;
- protezione delle informazioni riservate di EMC ITALIA e di Terzi;
- il conflitto d'interessi;
- i rapporti con i colleghi;
- i rapporti infragruppo, i rapporti con l'esterno, i rapporti con i mass media, i rapporti con l'ambiente;
- il rispetto delle policy di EMC ITALIA;
- la rendicontazione finanziaria;
- l'informativa societaria.

12.2 I principi generali che regolano l'attività della Società

Nel Codice di comportamento sono individuati i principi generali che regolano l'attività di EMC ITALIA.

La Società, ha infatti avvertito l'esigenza di addivenire ad una esaustiva e chiara formalizzazione dei principi cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto.

In particolare, i principi etici fondamentali adottati da EMC ITALIA, riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate:

- essere onesti e tenere un comportamento etico in tutte le trattative;
- rispettare tutte le leggi e rivolgersi a chi di competenza in caso di dubbio;
- osservare tutte le regole di EMC;
- rispettare gli altri, inclusi i colleghi;
- essere affidabili e responsabili; agire in modo coerente con quanto si dichiara

13. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI EMC COMPUTER SYSTEMS ITALIA S.P.A.

13.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità della Società, se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

EMC ITALIA ha quindi adottato un sistema disciplinare precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Sulla scorta di tale Sistema Disciplinare, sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli commesse dai soggetti posti in posizione "apicale" - in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Data: maggio 2018 Rev. 8
---	--	--

amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo della Società stessa - sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di EMC ITALIA.

Nel rispetto di quanto previsto anche dalle Linee Guida di Confindustria, l'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

13.2. La struttura del Sistema Disciplinare

Di seguito viene sintetizzato il Sistema Disciplinare di EMC ITALIA, fermo restando che per la relativa completa disciplina si rimanda al documento nella sua interezza, che costituisce parte integrante del Modello.

In ossequio alle disposizioni del Decreto, EMC ITALIA si è dotata di un Sistema Disciplinare che, oltre ad essere consegnato, anche per via telematica o su supporto informatico, ai soggetti in posizione apicale ed ai dipendenti, è pubblicato sulla rete aziendale affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

Il Sistema Disciplinare di EMC ITALIA si articola in **quattro sezioni**.

Nella prima, sono indicati i soggetti passibili delle sanzioni previste, suddivisi in quattro differenti categorie:

1. gli Amministratori, i Sindaci ed i soggetti che operano per la Società incaricata della revisione;
2. gli altri soggetti in posizione "apicale";
3. i dipendenti EMC ITALIA;
4. gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello.

Nella seconda, dopo aver evidenziato che costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto, sono indicate le possibili violazioni, suddivise in due differenti categorie, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

1. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree "a rischio reato" identificate nelle Parti Speciali, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo n. 2;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Data: maggio 2018 Rev. 8
---	--	--

2. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

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

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

Nella terza, sono indicate, con riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello. Con precipuo riguardo ai Terzi Destinatari, sono previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello o dei Protocolli ad esso connessi (ad es., diffida al rispetto del Modello, applicazione di una penale, risoluzione del contratto).

In ogni caso, ai fini dell'applicazione delle sanzioni si deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, nonché delle seguenti circostanze:

- a) la gravità della condotta o dell'evento che quest'ultima ha determinato;
- b) la tipologia della violazione;
- c) le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
- d) le modalità della condotta.

⁵ Ai sensi dell'art. 583 c.p., **la lesione personale è grave**, e si applica la reclusione da tre a sette anni: 1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o una capacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore a quaranta giorni; 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

⁶ Ai sensi dell'art. 583 c.p., **la lesione personale è gravissima**, e si applica la reclusione da sei a dodici anni, se dal fatto deriva: 1) una malattia certamente o probabilmente insanabile; 2) la perdita di un senso; 3) la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; 4) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Data: maggio 2018 Rev. 8
---	--	---

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidività del suo autore.

Nella quarta, è disciplinato il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari del Sistema Disciplinare, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva applicazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva o dai regolamenti aziendali applicabili.