

SHIMA SEIKI ITALIA S.p.A.
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI
GESTIONE

INDICE

SEZIONE PRIMA

DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

(PAGG. 4-18)

1.1 Il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni

1.2 Reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente

1.3 Esenzione dalla responsabilità: il modello di organizzazione e di gestione=

SEZIONE SECONDA

CONTENUTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DI

SHIMA SEIKI ITALIA S.P.A.

(PAGG. 18-44)

1. ADOZIONE DEL MODELLO

1.1. Finalità del modello

1.2 Presupposti del modello: il sistema integrato di controlli interni in corso di implementazione

1.3 Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli

1.4 Struttura del Modello: sezione prima, sezione seconda e allegati

1.5 Destinatari

2. ORGANISMO DI VIGILANZA

3. SISTEMA DISCIPLINARE

3.1 Destinatari e definizioni

3.2 Condizioni

3.3 Apparato sanzionatorio

3.4 Compiti delle funzioni aziendali

3.5 Organo competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari

4. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

5. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE. DIFFUSIONE DEL MODELLO

5.1 Formazione e informazione del personale

Allegati

A Protocolli (PAGG. 45-115)

1. Parte speciale A) - Reati contro la Pubblica Amministrazione;

2. Parte speciale B) - Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di danaro, beni o altra utilità;

3. Parte speciale C) - Reati informatici; C bis) Reati transazionali, reati contro la personalità individuale e reati di terrorismo internazionale;

4. Parte speciale D) - Reati societari;

5. Parte speciale E) - Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

B Codice Disciplinare (PAGG. 116-125)

C Regole contabili (PAGG. 126-142)

D Codice Etico (PAGG. 143-155)

E Clausole contrattuali (PAGG. 156-158)

F Whistleblowing Policy (PAGG. 159-179)

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DI
SHIMA176 SEIKI ITALIA S.p.A.**

SEZIONE PRIMA

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

1.1 Il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000 n. 300, disciplina - introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale - la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti).

L'istituzione della responsabilità amministrativa delle società nasce dalla considerazione empirica che frequentemente le condotte illecite, commesse all'interno dell'impresa, lungi dal conseguire a un'iniziativa privata del singolo, rientrano, piuttosto nell'ambito di una diffusa *politica aziendale* e conseguono a decisioni di vertice dell'ente medesimo.

La scelta legislativa muove altresì dalla convinzione che vi siano reati che possono essere resi più agevoli o che possono condurre a conseguenze più gravi, proprio attraverso un utilizzo indebito e distorto delle strutture societarie.

Si tratta di una responsabilità penale-amministrativa, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato e può essere sanzionata solo attraverso le garanzie proprie del processo penale.

In particolare, il D.Lgs. 231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle più blande sanzioni pecuniarie fino ad

arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, ivi compresa la sanzione “capitale” dell’interdizione dall’esercizio dell’attività.

La sanzione amministrativa per la società può essere applicata esclusivamente dal giudice penale, nel contesto garantistico del processo penale, solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato nell’interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

La responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all’estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto e sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

La responsabilità amministrativa consegue innanzitutto da un reato commesso *nell’interesse* dell’ente, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l’intento di arrecare un beneficio alla società; la medesima responsabilità è del pari ascrivibile alla società ogniqualvolta la stessa tragga dalla condotta illecita un qualche *vantaggio* (economico o non) di tipo indiretto, pur avendo l’autore del reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio alla società.

Al contrario, il vantaggio *esclusivo* dell’agente (o di un terzo rispetto all’ente) esclude la responsabilità dell’ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità dell’ente al fatto di reato.

Quanto ai soggetti, il legislatore all’art. 5 del D.Lgs. 231/2001, prevede la responsabilità dell’ente, qualora il reato sia commesso:

a) “*da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi*” (cosiddetti soggetti apicali);

b) “da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)” (cosiddetti sottoposti).

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone inoltre l'accertamento della colpevolezza dell'ente.

Siffatto requisito soggettivo si identifica con una *colpa da organizzazione*, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato.

1.2 Reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente

Il D.Lgs. 231/01 inizialmente prevedeva i soli reati contemplati nelle norme di cui agli artt. 24 e 25: per effetto di provvedimenti normativi successivi la casistica dei reati si è tuttavia notevolmente ampliata. Questo l'insieme dei reati attualmente richiamati dal D.Lgs. 231/01, o dalle normative che ad esso fanno rinvio, da cui consegue la responsabilità amministrativa dell'ente:

1) **Reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione** (Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):

- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 *ter* c.p.);
- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 *bis* c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di un 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 a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 *ter* c.p.);
 - corruzione (artt. 318, 319, 320, 321 e 322 *bis* c.p.);
 - istigazione alla corruzione (322 c. p.);
 - corruzione in atti giudiziari (319 *ter* c.p.);
 - concussione (art. 317 c.p.).
- 2) **Reati informatici** (Art. 24 bis):
- falsità in documenti informatici (art. 491 bis c.p.);
 - accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.);
 - detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.);
 - diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico e telematico (art. 615 *quinqües* c.p.);
 - intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.);
 - installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinqües* c.p.);
 - danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.);
 - danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 *ter* c.p.);
 - danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* c.p.);
 - danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinqües* c.p.);

- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.).

3) **Reati di criminalità organizzata** (Art. 24 ter):

- associazione per delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati, concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 D.Lgs. n. 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.);

- associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter);
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;

- associazione per delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo Unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);

- associazione per delinquere (art. 416 c.p., ad eccezione del comma 6);

- delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), numero 5), del codice di procedura penale).

4) **Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (Art. 25 bis):

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);

- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
 - spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
 - spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
 - uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 commi 1 e 2 c.p.);
 - falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
 - contraffazione, alterazione od uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.);
 - introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).
- 5) **Reati contro l'industria ed il commercio** (Art. 25 bis.1):
- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
 - illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.);
 - frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
 - frodi nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
 - vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
 - vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
 - fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.);
 - contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.).
- 6) **Reati societari** (Art. 25 ter):

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 commi 1 e 3 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 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.);
- omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 commi 1 e 2 c.c.).

6 A) Reati Alimentari

- Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.)
- Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.)
- Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)

- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- 2) Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)
 - Illecita concorrenza con minaccia o violenza” (art. 513-bis c.p.)
 - Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)
 - Frode nell’esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
 - Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
 - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
 - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
 - Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

6B) **Reato di Corruzione tra privati** (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla legge n. 190/2012; modificato dal D.Lgs. n. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019]

6C) **Reato di Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]

6E) **Reato di Autoriciclaggio** (art. 648-ter.1 c.p.)

7) **Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico** (Art. 25 quater).

8) **Reati commessi nell’effettuazione di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (Art. 25 quater 1).

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)

9) **Reati contro la personalità individuale** (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016]

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater)
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38]
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.) [modificato dal D.Lgs. 21/2018]
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.)

10) **Reati di abuso di mercato** (Art. 25 sexies):

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U.F. D.Lgs. 24.2.1998 n. 58);
- Manipolazione del mercato (art. 185 T.U.F. D.Lgs. 24.2.1998 n. 58).

11) **Reati in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori commessi con violazione delle norme antinfortunistiche** (Art. 25 septies):

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 comma terzo c.p.).

12) **Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni di provenienza illecita** (Art. 25 octies):

- Ricettazione;
- Riciclaggio;
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

13) **Reati transnazionali** (Legge 16.3.06 n. 146):

- Associazione per delinquere;
- Associazione di tipo mafioso;
- Associazione finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
- Associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti;
- Traffico di migranti;
- Induzione a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria;
- Favoreggiamento personale.

Pare opportuno precisare che i reati elencati nel paragrafo 13 che precede possono determinare la responsabilità dell’Ente alla sola condizione che siano connotati dal carattere della “*transnazionalità*”.

Al riguardo, si evidenzia che per potersi definire transnazionale il reato deve essere stato commesso da un gruppo criminale organizzato e deve altresì ricorrere una delle seguenti circostanze:

- che il reato sia commesso in più di uno Stato;
- che il reato sia commesso in uno Stato, ma una parte della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- che il reato sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- che il reato sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

In assenza dei suddetti requisiti, le sanzioni derivanti dalla commissione dei reati anzidetti continueranno a riguardare solo le persone fisiche che li hanno commessi.

14) Reati in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25 novies), previsti e puniti dagli artt. 171 comma 1 lett. a) bis e comma 3, art. 171 bis, 171 ter, 171 septies e 171 octies della Legge 633 del 1941.

15) Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Art. 25 decies).

16) Reati ambientali (Art. 25 undecies Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256)
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257)

- Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452- quaterdecies c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 21/2018]
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis)
- Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279)
- Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8)
- Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9)
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)

17) **Reato di Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161]

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998)

18) **Reati di Razzismo e xenofobia** (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.) [aggiunto dal D.Lgs. n. 21/2018]

19) **Reati di Frode in competizioni sportive**, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]

- Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989)
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989)

1.3 Esenzione dalla responsabilità: il modello di organizzazione e di gestione

Il Modello di organizzazione e di controllo è uno strumento di gestione del rischio specifico di realizzazione di determinati reati (così, tra gli altri, G.I.P. Napoli, Ordinanza 26.6.2007).

Il D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa, qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'adeguata organizzazione rappresenta, pertanto, il solo strumento in grado di escludere la "colpa" dell'ente e, conseguentemente, di impedire l'applicazione delle sanzioni a suo carico.

Segnatamente, la responsabilità è esclusa se l'ente prova che:

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

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un Organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c) le persone hanno commesso il fatto, eludendo fraudolentemente i Modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

L'adozione del Modello costituisce dunque la misura della diligenza definita dal legislatore e rappresenta per l'ente la possibilità di andare esente dalla propria responsabilità.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6 comma 2 D.Lgs. 231/2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);

b) prevedere specifici protocolli diretti 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 ad impedire la commissione dei reati;

d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua *efficace attuazione* che, a norma dell'art. 7 comma 4 D.Lgs. 231/2001, richiede:

a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);

b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

SEZIONE SECONDA
IL CONTENUTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DI
SHIMA SEIKI ITALIA S.P.A..

1. ADOZIONE DEL MODELLO

1.1 Finalità del modello

Shima Seiki Italia S.p.A. è controllata al 100% da Casa Madre Giapponese, Shima Seiki MFG LTD., con sede in Wakayama, Giappone.

La scelta del Consiglio di Amministrazione di Shima Seiki Italia S.p.A. di dotarsi di un Modello di organizzazione e di gestione si inserisce nella più ampia politica d'impresa della società, che si esplicita in interventi ed iniziative volte a sensibilizzare sia tutto il personale appartenente a Shima Seiki Italia S.p.A. (dal *management* ai lavoratori subordinati), sia tutti i collaboratori esterni ed i *partner* commerciali a) alla gestione trasparente e corretta della società e b) al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Il Modello di organizzazione e gestione di Shima Seiki Italia S.p.A. è stato adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15 ottobre 2010.

Segnatamente, attraverso l'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione di Shima Seiki Italia S.p.A. intende perseguire le seguenti finalità:

- rendere noto a tutto il personale di Shima Seiki Italia S.p.A. e a tutti coloro che con la società collaborano o hanno rapporti d'affari che la Società condanna nella maniera più assoluta condotte contrarie a leggi, regolamenti, norme di vigilanza o comunque in violazione della regolamentazione interna e dei principi di sana e trasparente gestione dell'attività cui la società si ispira;

- informare il personale della società e i collaboratori e *partner* esterni delle gravose sanzioni amministrative applicabili alla società nel caso di commissione di reati;
- assicurare, per quanto possibile, la prevenzione della commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito della società mediante: *i)* il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio; *ii)* la formazione del personale alla corretta realizzazione dei loro compiti; *iii)* l'istituzione di un sistema sanzionatorio per i casi di violazione del Modello stesso.

1.2 Presupposti del Modello: il sistema integrato dei controlli interni in corso di implementazione

Il sistema di controlli interni - in corso di continua implementazione in Shima Seiki Italia S.p.A. - è un sistema di attività, regole comportamentali, regole di prassi e comunicazioni di servizio, che pervade l'attività della Società e coinvolge soggetti differenti.

I principali obiettivi del sistema dei controlli interni di Shima Seiki Italia S.p.A. si sostanziano nel garantire con ragionevole certezza il raggiungimento di obiettivi operativi, d'informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del sistema dei controlli interni concerne l'efficacia e l'efficienza di Shima Seiki Italia S.p.A. nell'impiegare le risorse, nel proteggersi da perdite e nella salvaguardia del patrimonio aziendale: in tal caso, il sistema dei controlli interni mira ad assicurare che in tutta l'organizzazione il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della società stessa;
- l'obiettivo di conformità assicura che tutte le operazioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali.

Il sistema dei controlli coinvolge ogni settore dell'attività svolta da Shima Seiki Italia S.p.A. attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, attuando ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

In particolare, il sistema di controllo interno della Società si basa sui seguenti elementi qualificanti:

- Codice Etico;
- Sistema di Deleghe e Procure, formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- Sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni;
- Regolamento contabile;
- Sistema di comunicazione interna e formazione del personale;
- Sistema sanzionatorio.

Alla base di questa articolazione dei controlli stanno i seguenti principi generali:

- ogni operazione, transazione o azione deve essere verificabile, documentata e coerente;
- il sistema di controllo deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

1.3 Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli

L'art. 6, comma II, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede che il Modello di organizzazione e gestione dell'ente debba *“individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati”*. L'identificazione dei processi societari “sensibili” alla realizzazione degli illeciti indicati nel medesimo articolato ha rappresentato pertanto il punto di partenza per la definizione del Modello di Shima Seiki Italia S.p.A.; si è così provveduto ad effettuare un'accurata verifica delle

attività poste in essere dalla Società, nonché delle sue strutture organizzative, onde individuare i “rischi di reato” ravvisabili nei settori di attività.

In tal modo, si è inteso “ritagliare” il Modello sugli specifici ambiti operativi e sulle strutture organizzative di Shima Seiki Italia S.p.A., con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Il lavoro di realizzazione del Modello si è quindi sviluppato in diverse fasi, che sono state realizzate nel rispetto dei principi fondamentali della documentazione e della verificabilità delle attività, così da consentire la comprensione e la ricostruzione di tutta l’attività progettuale realizzata, nonché il rispetto dei dettami del D.Lgs. 231/2001.

Il Modello è stato progettato e realizzato da consulenti esterni, di concerto con un gruppo di lavoro interno a Shima Seiki Italia S.p.A.

I fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione essenziale

Si è innanzitutto proceduto a raccogliere la documentazione ufficiale utile alla realizzazione dell’analisi e disponibile presso la società relativa a:

- organigramma;
- sistema di deleghe e procure;
- regolamento contabile;
- codice etico;

La suindicata documentazione è stata quindi esaminata al fine di costituire una piattaforma informativa della struttura e dell’operatività della società, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze.

II fase: identificazione delle attività a rischio

E’ stata effettuata un’analisi dettagliata di ciascuna singola attività specificamente intesa a verificare sia i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze, sia la sussistenza o insussistenza di ciascuna delle ipotesi di reato, indicate dal D.Lgs. 231/2001.

In ragione della concreta e specifica attività di Shima Seiki Italia S.p.A., l'attenzione si è maggiormente incentrata sull'individuazione delle aree sensibili alla commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, dei reati societari, dei reati di riciclaggio, dei reati informatici e dei reati in materia di violazione della normativa sugli infortuni sul lavoro.

L'identificazione delle aree a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 è stata effettuata mediante interviste condotte da più soggetti, con diverse e specifiche competenze, al fine di consentire un esame congiunto di quanto esposto dagli intervistati, individuati nei Responsabili di ciascuna Funzione di Shima Seiki Italia S.p.A., come tali provvisti delle migliori conoscenze dell'operatività di ciascun singolo settore di attività.

I risultati degli incontri sono stati documentati con analitiche verbalizzazioni e sintetiche schede descrittive che sono state utilizzate per la realizzazione del Modello e che sono disponibili per l'Organismo di Vigilanza.

Dette schede, oltre ad illustrare i contenuti e le modalità operative di ciascuna unità organizzativa, rappresentano i concreti profili di rischio di commissione delle ipotesi di reato individuate sia dal D.Lgs. 231/2001, che dalle successive integrazioni. Per ciascuna attività si è indicata la ragione di sussistenza o insussistenza di ciascun profilo di rischio.

Ad ulteriore verifica della concretezza ed esattezza dei rilievi riportati nelle schede, nonché di quanto riportato nelle verbalizzazioni, detta documentazione è stata sottoposta all'esame dei Responsabili di tutte le Funzioni.

Le categorie di attività identificate nel cui ambito è stata riscontrata una maggiore possibilità di sussistenza del rischio di commissione delle fattispecie di reato di cui al D.Lgs. 231/2001 sono le seguenti:

a) Gestione dei rapporti con i Pubblici Ufficiali e con l'Autorità Doganale;

- b) *Attività di selezione ed assunzione del personale;*
- c) *Gestione dei flussi di cassa (incassi e pagamenti);*
- d) *Attività di redazione del bilancio;*
- e) *Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;*
- f) *Gestione degli eventi statutari;*
- g) *Gestione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;*
- h) *Gestione del sistema informatico.*

Sono state anche individuate delle aree c.d. “strumentali” nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni o gli strumenti per la commissione di alcune tipologie di reati:

- i) *Gestione del rimborso spese ai dipendenti;*
- j) *Gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza;*
- k) *Gestione degli incarichi professionali a terzi;*
- l) *Gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi;*
- m) *Gestione dei flussi monetari e finanziari (anche infragruppo).*

III fase: identificazione e analisi degli attuali presidi al rischio

Per le aree a rischio si è poi richiesto ai soggetti responsabili della gestione delle attività identificate di illustrare le procedure operative e i concreti controlli esistenti, riconoscibili come idonei a presidiare il rischio individuato.

Il risultato di siffatta attività è stato documentato nelle schede e in documenti redatti di concerto con i soggetti intervenuti, che pure hanno concorso alla realizzazione del Modello e che parimenti sono tenuti disponibili presso la Società.

IV fase: gap analysis

La situazione di rischio e dei relativi presidi riportata dalle schede è stata confrontata con le esigenze e i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001, al fine di individuare le carenze del sistema esistente.

Nei casi in cui sono state identificate attività a rischio ritenute non sufficientemente presidiate, si è provveduto ad identificare, con il

supporto dei soggetti responsabili di tali attività, gli interventi che più efficacemente risultassero idonei a prevenire in concreto le identificate ipotesi di rischio, tenendo conto anche dell'esistenza di regole operative vigenti ovvero anche solo di fatto rispettate nella pratica operativa.

In tale fase, particolare attenzione è stata dedicata ad individuare e regolare i processi di gestione e di controllo delle risorse finanziarie nelle attività ritenute sensibili alla realizzazione degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto.

V fase: definizione dei protocolli

Si è dunque definito un protocollo per ciascuna area in cui un'ipotesi di rischio fosse stata ravvisata come sussistente e non fosse stato identificato un sufficiente presidio di controllo, così come anche nelle attività nelle quali sono stati identificati adeguati presidi, al fine di evidenziare i principi e regole generali di tali presidi. I protocolli contengono la disciplina più idonea a governare il profilo di rischio individuato: un insieme di regole, insomma, originato da una dettagliata analisi di ogni singola attività e del relativo sistema di prevenzione del rischio.

I protocolli sono stati sottoposti all'esame dei soggetti aventi la responsabilità della gestione delle attività a rischio per la loro valutazione e approvazione.

I protocolli sono tra l'altro ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

Ciascuno dei protocolli di decisione realizzati viene formalmente recepito da una comunicazione di servizio indirizzata alle unità operative di riferimento, rendendo così ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un profilo di rischio.

Un efficace sistema di protocolli non può poi prescindere dal raffronto con il sistema di Procure e Deleghe in essere, al fine di accertare la coerenza del conferimento dei poteri rispetto ai processi decisionali disciplinati.

A tal fine, Shima Seiki Italia S.p.A. intende uniformarsi al principio in forza del quale solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possono assumere impegni verso i terzi in nome e per conto della società di appartenenza, nell'ambito di un sistema generale che attribuisca ad ogni soggetto (sia con vere e proprie procure, sia anche solo con deleghe interne) poteri corrispondenti alla posizione gerarchica ricoperta.

L'obiettivo cui si è inteso tendere è quello del rispetto dei seguenti criteri: *i)* la gestione del sistema delle procure accentrata in capo a soggetti aziendali identificati, *ii)* per tutte le operazioni di cassa a debito viene sempre prevista la firma abbinata se l'operazione supera € 10 mila.

La definizione dei protocolli si completa e si integra con il Codice Etico, che la società ha adottato improntato alle esigenze espresse dal D.Lgs. 231/2001 ed ispirato alla sana, trasparente e corretta gestione della società.

1.4 Struttura del Modello: sezioni prima e seconda e allegati

In considerazione delle caratteristiche sopra esposte, il presente Modello si compone di una sezione prima a carattere generale, volta ad illustrare la funzione ed i principi del Modello, nonché i contenuti del D.Lgs. 231/2001 e delle principali norme di riferimento.

La sezione seconda costituisce il cuore del Modello e si riferisce ai suoi contenuti: dall'adozione, alla individuazione delle attività a rischio, alla definizione dei protocolli, alle caratteristiche e al funzionamento dell'organismo di vigilanza, ai flussi informativi, all'attività di

formazione e informazione, al sistema disciplinare, all'aggiornamento del Modello.

Il Modello si completa quindi con i suoi allegati che ne costituiscono parte integrante:

1. Codice Etico;
2. Protocolli a presidio dei profili di rischio identificati in ciascuna unità operativa;
3. Codice Disciplinare.

1.5 Destinatari

Come illustrato più sopra, il Modello è indirizzato a tutto il personale di Shima Seiki Italia S.p.A. e, in particolare, a quanti si trovino a svolgere le attività identificate a rischio. Le disposizioni contenute nel Modello devono dunque essere rispettate dal personale dirigente che opera in nome e per conto della società e dai lavoratori subordinati, opportunamente formati e informati dei contenuti del Modello medesimo, secondo le modalità di seguito indicate.

Il rispetto del Modello è richiesto anche mediante la previsione di clausole contrattuali che obblighino collaboratori esterni, consulenti e *partner* commerciali al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico di Shima Seiki Italia S.p.A., nonché dei protocolli specificamente inerenti l'attività svolta, pena - in difetto - la possibilità per Shima Seiki Italia S.p.A. di recedere dal contratto o di risolverlo.

2. ORGANISMO DI VIGILANZA

1. L'Organismo di Vigilanza di Shima Seiki Italia S.p.A.

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa - come disciplinata dall'art. 6 comma 1 del D.Lgs. 231/2001 - richiede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza (OdV) interno all'ente, dotato sia

di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo.

Ulteriore caratteristica dell'OdV è rappresentata dal fatto che i suoi membri abbiano una conoscenza approfondita dell'attività della Società e che siano al contempo dotati di quell'autorevolezza ed indipendenza tali da assicurare la credibilità e l'effettività sia dell'Organismo in sé che delle sue funzioni.

In sintesi, queste le caratteristiche dell'OdV, ineliminabili ai fini di un'effettiva ed efficace attuazione del Modello:

= autonomia e indipendenza: fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività e, quindi, siano garantite l'assoluta autonomia delle sue valutazioni e determinazioni;

= professionalità: necessaria per l'espletamento delle delicate ed incisive funzioni ad esso riconosciute;

= onorabilità, assenza di conflitti di interesse, assenza di rapporti di parentela con il vertice societario;

= continuità di azione, per cui l'OdV deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del rispetto del Modello con i necessari poteri di indagine;

- curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;

- rappresentare un referente costante per tutto il personale della Società.

2. Composizione e nomina dell'OdV

L'OdV di Shima Seiki Italia S.p.A. è composto da un Organo Monocratico, da identificarsi in un professionista esterno alla Società,

con competenza e comprovata esperienza in materie attinenti ai compiti assegnati all'OdV.

La scelta sopra descritta è stata dettata in considerazione sia delle "dimensioni" della Società, che del "tipo" di attività dalla medesima svolta (che presenta profili di rischio reato assai ridotti e circoscritti a ben precisi ambiti di operatività).

Con la Delibera di nomina dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione stabilisce il compenso annuo eventualmente spettante al tale Organo per l'incarico assegnato, oltre a determinarne la durata in carica.

L'OdV è rieleggibile.

I candidati alla carica di OdV devono essere in possesso di requisiti di onorabilità. In particolare, non può essere nominato OdV colui il quale abbia subito una sentenza di condanna per reati non colposi, ancorché non definitiva o con pena condizionalmente sospesa, o una sentenza emessa ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p. Inoltre, il componente dell'OdV non deve essere in conflitto di interesse con la Società e non deve avere rapporti di parentela con il vertice societario.

La ricorrenza e la permanenza di tali requisiti verranno di volta in volta accertate dal Consiglio di Amministrazione, sia in sede di nomina, sia durante tutto il periodo in cui il componente dell'OdV resterà in carica.

In riferimento ai casi di revoca, decadenza e sospensione dei membri dell'OdV si rimanda al Regolamento interno dell'OdV.

3. Compiti e poteri dell'OdV

Con espresso riferimento ai compiti ed alle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza, di cui all'art. 6 D.Lgs. 231/2001, si specifica che per quanto attiene all'attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, a detto Organismo è affidato il compito di:

- vigilare sull'osservanza da parte dei Destinatari delle prescrizioni contenute nel Modello e ciò su base continuativa, con particolare riguardo alle aree "a rischio": a tal fine l'OdV è tenuto a predisporre eventualmente un Piano degli Interventi, su base annuale;

- verificare con "interventi a sorpresa" operazioni od atti specifici, posti in essere nelle aree a rischio;

- effettuare attività di raccolta, elaborazione e conservazione di ogni informazione rilevante acquisita nell'espletamento delle proprie funzioni;

- istituire una casella di posta elettronica e/o un indirizzo di posta fisica ed informarne i Destinatari in modo che essi possano inoltrare le segnalazioni inerenti alle violazioni delle prescrizioni del Modello, nonché le segnalazioni in merito ad infrazioni da parte dei soggetti tenuti al rispetto dei principi etici della Società ed alle norme specifiche del Modello;

- promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;

- valutare le segnalazioni in merito a possibili violazioni delle prescrizioni del Modello, pervenute dai Destinatari, nonché le segnalazioni in merito ad infrazioni effettuate da parte dei soggetti tenuti al rispetto dei principi etici societari ed alle norme specifiche di cui al Modello;

- effettuare un'adeguata attività ispettiva per accertare il verificarsi di violazioni al Modello, coordinandosi di volta in volta con le Funzioni interessate per acquisire tutti gli elementi utili all'indagine;

- redigere una sintetica motivazione a sostegno della decisione presa in merito ad ogni indagine effettuata e predisporre un documento che attesti quanto effettuato;

- segnalare alle Funzioni competenti e/o agli organi della Società le violazioni al Modello riscontrate, nonché le infrazioni effettuate dai soggetti tenuti al rispetto dei principi etici della Società e di norme specifiche di cui al Modello medesimo;

- coordinarsi con il responsabile della *General Affairs Division* per la definizione di specifici programmi diretti a diffondere adeguatamente a tutti i Destinatari il presente Modello;

- monitorare le iniziative volte alla diffusione e sensibilizzazione dei Destinatari rispetto ai principi del Modello organizzativo;

- fornire chiarimenti ai Destinatari rispetto a quesiti inerenti al Modello e ricevere qualsivoglia suggerimento teso ad implementare lo stesso ed a renderlo maggiormente efficace;

- segnalare le violazioni accertate all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;

- verificare che le violazioni del Modello siano adeguatamente sanzionate;

- conservare tutta la documentazione relativa alle attività innanzi specificate.

Con riferimento all'attività di aggiornamento del Modello, si precisa come l'adozione di modifiche allo stesso sia di competenza dell'Organo amministrativo, mentre all'OdV spetti il compito di segnalare al Consiglio di Amministrazione della Società ogni riscontrata necessità di implementazione/aggiornamento del Modello e di monitorarne nel tempo la sua adeguatezza.

A tal proposito, i compiti dell'OdV possono indicarsi in:

- verifica dell'evoluzione della normativa di rilievo;
- analisi dell'attività aziendale, ai fini del costante aggiornamento dell'individuazione delle aree a rischio;
- vigilanza sull'aggiornamento di ogni parte del Modello, volta alla prevenzione dei reati, in coordinamento con le varie Funzioni aziendali;
- valutazione di adeguamento del Modello nell'ipotesi di effettiva realizzazione dei reati o di significative violazioni;
- proposte al Consiglio di Amministrazione di eventuali aggiornamenti del Modello, sia in ragione della mutata operatività della Società che derivanti da modifiche legislative al D.Lgs. 231/2001.

Importante evidenziare che - al fine di garantire piena efficacia della sua azione - l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale, che possa rilevare ai fini della verifica del corretto funzionamento del Modello.

Nello svolgimento delle predette attività, l'OdV può avvalersi del supporto di altre Funzioni interne della Società e di consulenti esterni con specifiche competenze, il cui apporto professionale si renda di volta in volta necessario, senza necessità di ottenere specifiche autorizzazioni da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

Infine, per quanto concerne l'attività di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, quest'ultimo deve:

- assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di *reporting* inerenti il rispetto del Modello;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o segnalazioni ricevute connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
- informare gli Organi competenti, in merito all'Attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;

- segnalare agli Organi competenti, per l'adozione degli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello, ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;

- in caso di controlli da parte di soggetti Istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli Organi ispettivi.

Al fine di consentire all'OdV di svolgere appieno le proprie funzioni, si è poi previsto che lo stesso potrà avvalersi di consulenti interni ed esterni. Più precisamente, potrà avvalersi sia delle competenze specifiche delle Funzioni interne all'azienda, quali ad es. il *General Affairs Division e Legal*, che di consulenti esterni per le specifiche competenze che l'OdV ritenesse opportune.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

A tal fine, all'OdV viene attribuito con delibera del Consiglio di Amministrazione un budget annuo adeguato, che dovrà consentire all'OdV di svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione.

Per tutti gli altri aspetti operativi, l'OdV provvederà ad autoregolamentarsi attraverso una serie di norme che ne garantiscano il miglior funzionamento (Regolamento interno OdV).

4. Obblighi informativi verso l'OdV

Tutti i Destinatari del Modello hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente all'OdV le seguenti informazioni:

- la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite previste dal Decreto o che comunque rilevino ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente (come da elenco dei reati specificati e come nel tempo aggiornato);

- eventuali violazioni alle modalità comportamentali ed operative fissate nel Modello di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza, con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;

- in ogni caso, qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto;

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati, avviate anche nei confronti di ignoti;

- richieste di assistenza legale inoltrate dal personale, in caso di avvio di procedimento giudiziario a carico dello stesso per i reati del Decreto;

- rapporti predisposti dai Responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;

- notizie evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale aziendale, relativamente alla mancata osservanza del Modello;

- incidenti gravi, da intendersi quali incidenti caratterizzati da referto medico con "prognosi riservata" o "40 giorni di prognosi o più" e decessi.

Per quanto riguarda, invece, le modalità e le tempistiche dei flussi informativi periodici all'OdV per le singole aree di attività a potenziale rischio-reato, si rimanda a quanto previsto nel Regolamento interno dell'OdV.

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'OdV di tutti i flussi informativi sopra elencati, periodici e non, sarà considerata violazione del Modello e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui *infra*.

Gli obblighi di segnalazione di cui sopra devono essere espletati in forma non anonima e mediante comunicazione scritta da inviare direttamente all'OdV tramite posta ordinaria presso la sede legale della Società e/o tramite posta elettronica all'indirizzo: *Organismodivigilanza@shimaseiki.eu*

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

A tal fine, ogni segnalazione inviata all'OdV è conservata dallo stesso in un apposito archivio informatico e/o cartaceo tenuto in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003, salvo l'assolvimento dei compiti di *reporting* previsti dal Modello.

L'OdV valuta le segnalazioni e può convocare, qualora lo ritenga opportuno, il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritenga necessarie ad appurare il fatto segnalato.

L'accesso a tali comunicazioni è consentito unicamente all'OdV, che si impegna a farne uso esclusivamente per i fini ispettivi e di verifica propri della funzione da essi ricoperta: il mancato rispetto di tale dovere di riservatezza da parte dell'OdV costituisce inadempimento rispetto ai compiti a questo assegnati dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Le modalità e le tempistiche del flusso informativo all'OdV da parte dei Responsabili di Divisione potranno essere disciplinati dal Regolamento interno all'OdV.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione è tenuto a comunicare all'OdV ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'adeguamento del Modello.

5. Trattamento della segnalazione delle violazioni

L'OdV valuta tutte le segnalazioni di violazione ricevute ovvero le inosservanze al Modello rilevate nell'esercizio della propria attività.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con l'OdV al fine di consentire la raccolta delle ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'OdV per una corretta e completa valutazione della segnalazione.

L'OdV segnala senza indugio alla *General Affairs Division* le inosservanze al Modello rilevate nell'esercizio della propria attività o segnalate da altre Funzioni/Direzioni aziendali (previa verifica della loro fondatezza).

Qualora la violazione sia di particolare gravità, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione.

6. Informazione dell'OdV agli Organi sociali

L'OdV riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione ed informa il Collegio Sindacale, relativamente alle tematiche inerenti al Modello.

Tali comunicazioni avvengono per iscritto.

L'OdV informa almeno semestralmente il Consiglio di Amministrazione in merito all'applicazione ed all'efficacia del Modello (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi nonché l'eventuale aggiornamento dei processi a rischio), o in tempi diversi con riferimento a specifiche ovvero significative situazioni.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire sulla propria attività e chiedere di conferire con lo stesso.

L'OdV potrà inoltre chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione della Società ogniqualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a violazioni del Modello o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello medesimo.

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

In aggiunta all'informativa semestrale ed in occasione dell'approvazione del progetto di bilancio, l'Organismo di Vigilanza deve inoltre predisporre una relazione indirizzata al Consiglio di Amministrazione della Società, sottoscritta da tutti i suoi membri, avente ad oggetto:

- l'attività svolta nel periodo di riferimento dallo stesso organo;
- le eventuali criticità emerse, sia in termini di comportamenti sia in termini di episodi verificatisi;
- gli interventi correttivi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Nella medesima relazione, l'OdV elabora un piano delle attività previste per l'anno successivo da sottoporre al Consiglio di Amministrazione; quest'ultimo può richiedere all'Organismo di Vigilanza verifiche supplementari su specifici argomenti.

7. Cause di revoca dell'OdV

La revoca dell'OdV, da disporsi esclusivamente per ragioni connesse a rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione all'unanimità e comunicata al Collegio Sindacale ed all'Assemblea degli azionisti.

3 SISTEMA DISCIPLINARE

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal decreto legislativo n. 231/2001, è necessario che lo stesso individui e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione di reati.

L'art. 6, comma 2, del decreto in questione, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei Modelli predisposti dall'impresa, alla lettera e) espressamente prevede che l'impresa ha l'onere di *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello"*.

Shima Seiki Italia S.p.A. ha quindi istituito un sistema disciplinare specifico, volto a punire tutti quei comportamenti che integrino violazioni del Modello.

Al fine di ottemperare al meglio al precetto normativo, Shima Seiki Italia S.p.A. ha ritenuto di costruire un sistema rispettoso del principio di tassatività, sì da poter con chiarezza individuare preventivamente tanto le norme comportamentali, quanto le sanzioni ricollegabili alla violazione delle stesse; essa ha quindi proceduto ad adottare un Codice Disciplinare, che compendia tutte le norme comportamentali previste da ciascun protocollo.

Shima Seiki Italia S.p.A. ritiene di fare proprio detto Codice Disciplinare, di cui condivide impostazione ed applicazione, recependone integralmente il contenuto, ovviamente per tutte le parti (e cioè essenzialmente per i protocolli e le relative norme comportamentali) di suo specifico interesse.

Tale Codice viene allegato al presente Modello, divenendone parte integrante.

Quanto alle sanzioni, di seguito meglio illustrate, si è proceduto ad un raccordo tra le previsioni della normativa lavoristica ed i principi e le esigenze del Modello organizzativo di cui al D.Lgs. 231/01.

3.1. Destinatari e definizioni

Sono soggetti al sistema disciplinare:

- i dipendenti della Società, ivi compresi i dirigenti, nonché i soggetti utilizzati da Shima Seiki Italia S.p.A. nell'ambito di somministrazione di lavoro, appalto di servizi;
- i collaboratori coordinati e continuativi, ivi compresi quelli a progetto e a programma;
- i soggetti titolari di rapporti di agenzia e rappresentanza commerciale, nonché i lavoratori autonomi di cui agli artt. 2222 e seguenti del codice civile (Lavoratori Autonomi), che collaborino con Shima Seiki Italia S.p.A. ed, in generale,
- i consulenti esterni, i *partner* commerciali (imprese individuali e/o Società) e tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di qualsivoglia prestazione lavorativa, ivi compresi le agenzie per il lavoro e gli appaltatori di servizi di cui agli artt. 4, 20 e 29 del decreto legislativo n. 276/2003.

3.2. Condizioni

Il sistema disciplinare è applicabile da Shima Seiki Italia S.p.A. ai destinatari di cui sopra nel caso in cui siano accertate violazioni del Modello, a prescindere dall'instaurazione o meno e dall'esito di un eventuale procedimento amministrativo e/o penale a carico del dipendente, facendo in ogni caso salvo il diritto della Società di chiedere il risarcimento del danno.

In particolare darà luogo all'applicazione dell'apparato sanzionatorio di cui al successivo punto 3.3 ogni violazione dei Protocolli e, segnatamente, delle previsioni, dei divieti e obblighi previsti dalle norme comportamentali.

3.3. Apparato sanzionatorio

3.3.1. Sanzioni disciplinari nei confronti dei Lavoratori Subordinati con la qualifica di operai, impiegati e quadri

Le violazioni commesse da operai, impiegati e quadri dipendenti della Società, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di misure previste dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, potranno comportare l'adozione delle seguenti sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal contratto collettivo applicabile al rapporto di lavoro:

- (a) il rimprovero scritto;
- (b) la multa;
- (c) la sospensione;
- (d) il licenziamento con o senza preavviso.

Le sanzioni di cui alle lettere (a), (b) e (c) che precedono saranno adottate in caso di mancanze che, in considerazione delle circostanze specifiche che le hanno determinate, non siano così gravi da rendere applicabile una diversa sanzione.

La sanzione di cui alla lettera (d) invece potrà essere adottata nei confronti dei dipendenti colpevoli di mancanze che siano così gravi da non consentire la prosecuzione del rapporto, oppure, in caso di recidiva di mancanze comportanti l'adozione di sanzioni di cui alle lettere (a), (b) e (c), nei modi e con i tempi previsti dal Contratto Collettivo applicabile, oppure ancora, qualora la finalità della condotta sia quella di assicurare un vantaggio personale, indipendentemente dalla gravità dell'inadempimento.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari avverrà nel rispetto del principio di proporzionalità, nonché, in generale, del Contratto Collettivo e delle norme di legge applicabili al rapporto di lavoro.

3.3.2. Sanzioni disciplinari nei confronti dei Lavoratori Subordinati con la qualifica di dirigenti

Le violazioni commesse dai dirigenti della Società, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di misure previste dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, potranno determinare, alle condizioni di cui al punto 3.2, l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto del principio di proporzionalità di cui al punto precedente, nonché, in generale, del Contratto Collettivo e delle norme di legge applicabili al rapporto di lavoro.

3.3.3. Sospensione cautelare

L'accertamento delle violazioni di cui al punto 3.3.2, nonché l'accertamento dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organo di vigilanza competente circa le violazioni commesse da sottoposti, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, alle condizioni di cui al punto 3.2, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'adibizione ad incarichi diversi, nel rispetto dell'art. 2103 codice civile.

3.3.4. Sanzioni nei confronti dei Lavoratori Autonomi, consulenti esterni e partner commerciali

I contratti stipulati da Shima Seiki Italia S.p.A. con i Lavoratori Autonomi, consulenti esterni e *partner* commerciali devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Modello adottato da Shima Seiki Italia S.p.A. ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 e dell'obbligo di attenersi a questi, ovvero, se trattasi di soggetto straniero o operante all'estero, di rispettare la normativa internazionale e locale di prevenzione dei rischi che possono determinare la responsabilità conseguente alla commissione di reati in capo ad Shima Seiki Italia S.p.A.

I contratti con tali soggetti conterranno una specifica clausola di recesso e/o di risoluzione connesse all'inadempimento di tali

obbligazioni, fermo restando il diritto di Shima Seiki Italia S.p.A. di rivalersi per gli eventuali danni verificatisi in conseguenza di dette condotte, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

3.3.5. Adozione di Clausole di Salvaguardia in ambito contrattuale per i Lavoratori Autonomi

Nei contratti con le agenzie per il lavoro e con gli appaltatori di servizi di cui sopra, consulenti esterni e *partner* commerciali, saranno inserite specifiche clausole che impegnino tali soggetti ad informare i propri dipendenti, utilizzati da Shima Seiki Italia S.p.A. e che svolgano la loro prestazione presso o in favore di quest'ultima, dei rischi che possono determinare la responsabilità amministrativa di Shima Seiki Italia S.p.A., dell'esistenza del Codice Etico e dei Protocolli e dell'obbligo di attenersi a questi.

Shima Seiki Italia S.p.A. provvederà, inoltre, a prevedere sanzioni specifiche ed efficaci nel caso di violazione del Codice Etico e dei predetti Protocolli da parte di questi ultimi, nonché di inserire specifiche clausole di recesso e/o clausole risolutive espresse connesse con tale adempimento di informazione. Nei contratti di somministrazione di manodopera sarà, altresì, espressamente prevista a carico dell'Agenzia per il lavoro, oltre alle clausole di cui sopra, la necessità di applicare le sanzioni disciplinari di cui al sistema sanzionatorio ai dipendenti somministrati nel caso d'inadempimento.

3.4 Compiti delle funzioni aziendali

È compito della Funzione aziendale che si avvale dei soggetti di cui al punto n. 3.3.5 e che è comunque designata responsabile del processo in cui ricadono le attività degli stessi, annotare ogni dato ed ogni notizia che consenta di conoscere e valutare i comportamenti dei medesimi soggetti.

Nell'ipotesi in cui l'Organismo di Vigilanza ne faccia richiesta, tali dati devono essere messi a disposizione del medesimo, al fine di consentire lo svolgimento dei suoi compiti.

3.5 Organo competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari

A seguito della segnalazione da parte dell'OdV di violazioni al Modello, così come previsto al punto 2.2., la *General Affairs Division* apre il procedimento disciplinare e lo istruisce, secondo le usuali modalità già previste per legge.

L'irrogazione delle sanzioni disciplinari compete comunque al Presidente del Consiglio di Amministrazione di Shima Seiki Italia S.p.A.

4. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono per espressa previsione legislativa una responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

Pertanto, il potere di aggiornare il Modello - espressione di un'efficace attuazione dello stesso - compete al Consiglio di Amministrazione, che lo esercita direttamente mediante delibera e con le modalità previste per l'adozione del Modello.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal D.Lgs. n. 231/2001.

Compete all'Organismo di Vigilanza il compito di *curare* l'aggiornamento del Modello, compito che potrà essere assolto secondo quanto previsto nel presente Modello, anche mediante l'ausilio ed il supporto dei vari *Responsabili di Divisione*.

L'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione gli aggiornamenti del Modello.

Poiché le dinamiche che connotano lo svolgimento dell'attività aziendale possono richiedere l'adeguamento parziale od integrale dei protocolli esistenti, così come l'adozione di nuovi protocolli in relazione alle mutate esigenze organizzative od operative, è previsto il potere in capo al Presidente del Consiglio di Amministrazione di procedere con ordine di servizio all'adozione delle nuove regole, da sottoporsi poi al Consiglio per definitiva ratifica.

5. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.

DIFFUSIONE DEL MODELLO

L'adeguata formazione e la costante informazione del personale in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale. Tenuto conto che le risorse umane rappresentano una componente indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa, il rispetto di adeguati criteri di equità, correttezza e trasparenza nella selezione del personale e dei collaboratori esterni sono fattori essenziali ai fini di poter garantire un processo formativo e informativo efficace.

Tutti gli esponenti che operano all'interno, nonché i *partner* ed i collaboratori esterni sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

5.1 Formazione ed informazione del personale

Shima Seiki Italia S.p.A., conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, ha definito uno specifico piano di comunicazione e formazione finalizzato a diffondere ed illustrare a tutto il personale il Modello.

Il piano è gestito dalle competenti strutture aziendali, coordinandosi con l'OdV.

In particolare, per ciò che concerne la **comunicazione** si prevede:

- *l'inserimento in bacheca di un estratto del Modello e di tutte le informazioni necessarie alla sua comprensione ed implementazione;

- *l'invio di una lettera a firma del Presidente del Consiglio di Amministrazione a tutto il personale, sui contenuti del Decreto e le modalità di informazione/formazione previste all'interno della Società;

- *la diffusione del Modello sull'*Intranet* aziendale ed invio dello stesso tramite posta elettronica a tutti i dipendenti.

- *la consegna ai neo-assunti, unitamente alla documentazione prevista in sede di assunzione, di un "kit" informativo, anche attraverso posta elettronica, contenente il Modello 231, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

Per quanto invece concerne la **formazione**, si prevedono interventi diversificati a seconda del *target*, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole strutture/risorse.

Pertanto, in linea generale, si prevedono moduli di formazione generale e moduli di approfondimento specifici e mirati per ciascuna area ritenuta a rischio.

La partecipazione ai momenti formativi sopra descritti potrà essere formalizzata anche attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nella banca dati dell'OdV dei nominativi dei presenti.

ALLEGATO A
PARTE SPECIALE A
I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A1) Le nozioni di Pubblica Amministrazione, Pubblico Ufficiale ed Incaricato di Pubblico Servizio

Preliminarmente, con riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 25 D.Lgs. 231/2001, pare utile definire la nozione di Pubblica Amministrazione, di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di Pubblico Servizio.

Per Pubblica Amministrazione si intende l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni ecc.) che svolgono in qualche modo la funzione pubblica, nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico.

La nozione di Pubblico Ufficiale è fornita direttamente dal Legislatore all'art. 357 del Codice Penale, il quale indica il Pubblico Ufficiale in "*chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*".

Diversamente, l'art. 358 del Codice Penale riconosce la qualifica di Incaricato di Pubblico Servizio a tutti "*coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio*", intendendosi per tale "*un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione*".

Oggetto della tutela penale nei reati contro la Pubblica Amministrazione è il regolare funzionamento, nonché il prestigio degli Enti Pubblici ed, in generale, quel "*buon andamento*" dell'Amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione.

A2) I reati di cui all'art. 25 D.Lgs. 231/2001 (gli unici che qui rilevano alla luce dell'attività svolta da Shima Seiki Italia S.p.A.)

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati richiamati nell'art. 25 del D.Lgs. 231/2001. Si precisa che, ai sensi dell'art. 26 del predetto

Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie siano integrate nella forma del tentativo.

a) **Corruzione per un atto d'ufficio** (art. 318 Codice Penale)

Il reato si configura allorché un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio ricevano per sé o per altri, in denaro o in altra utilità, una retribuzione non dovuta per compiere, o per aver compiuto, un atto del proprio ufficio.

Ai fini della sussistenza di tale reato è necessario che la promessa di denaro od altra utilità siano accettate dal Pubblico Ufficiale, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 del Codice Penale.

Il delitto di corruzione si differenzia da quello di concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato "subisce" la condotta del Pubblico Ufficiale.

b) **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio** (art. 319 Codice Penale)

Il reato si configura allorché un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio ricevano per sé o per altri, in denaro o in altra utilità, una retribuzione non dovuta per compiere, o per aver compiuto, un atto contrario ai doveri di ufficio, ovvero per omettere o ritardare (o per aver omesso o ritardato) un atto del proprio ufficio.

Anche in tal caso, ai fini della sussistenza di tale reato è necessario che la promessa di denaro od altra utilità siano accettate dal Pubblico Ufficiale poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 del Codice Penale.

c) **Corruzione in atti giudiziari** (art. 319 ter Codice penale)

Il reato si configura nel caso in cui i fatti di corruzione di cui alle fattispecie che precedono siano commessi per favorire o danneggiare un

parte in un processo civile, penale ed amministrativo. In tal caso, il ruolo di Pubblico Ufficiale viene rivestito dai Magistrati o dai suoi Ausiliari.

d) Istigazione alla corruzione (art. 322 Codice Penale)

Il reato si configura nel caso in cui, nei confronti di un Pubblico Ufficiale sia formulata la promessa o l'offerta di una somma di danaro o di altra utilità, qualora la promessa o l'offerta non siano accettate e riguardino, in via alternativa:

- il compimento di un atto d'ufficio;
- l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio;
- il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

Ai fini della sussistenza di tale reato è necessario che la promessa di denaro od altra utilità non siano accettate dal Pubblico Ufficiale poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di corruzione, prevista dagli artt. 318 e 319 del Codice penale.

e) Concussione (art. 317 Codice Penale)

Il reato si configura nel momento in cui un Pubblico Ufficiale, abusando della relativa posizione, costringa o induca taluno a dare o promettere indebitamente, anche a favore di un terzo, danaro od altre utilità non dovute.

Costituendo la concussione un reato proprio di soggetti qualificati, la responsabilità della Società potrebbe essere contestata nel solo caso di concorso nel reato commesso da un Pubblico Ufficiale, ossia a titolo esemplificativo, nell'ipotesi in cui si compiano atti tali da favorire la realizzazione della condotta prevista e punita dalla legge.

A3) Le aree potenzialmente a "rischio reato". I ruoli aziendali coinvolti. Le attività sensibili ed i reati astrattamente prospettabili. I controlli esistenti

Nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale di Shima Seiki Italia S.p.A. sono state individuate (mediante l'attività di "mappatura rischi") delle aree considerate a rischio reato, ovvero dei processi e/o settori aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente

sussistente il rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito di ciascuna area "a rischio reato" sono state individuate le relative "attività sensibili" ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati in considerazione della sussistenza di rapporti diretti con gli Organismi Pubblici e/o i soggetti sopra individuati. Sono stati, inoltre, identificati i ruoli aziendali coinvolti nell'esecuzione di tali "attività sensibili" e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati contro la Pubblica Amministrazione.

Sono stati, altresì, individuati i principali controlli previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere dalla Società nelle aree c.d. "a rischio reato".

➤ **Area a rischio 1**

- Gestione dei rapporti con i Pubblici Ufficiali e con l'Autorità Doganale;

• **Ruoli aziendali coinvolti**

Finance Division

Legal

Sales Division

Sales Control Division

• **Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

1) **Gestione delle visite ispettive da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione o di altre Autorità (Ispettori del Lavoro, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza ecc.).**

In relazione a tale attività sensibile rilevano tutti i possibili contatti intercorrenti tra Shima Seiki Italia S.p.A. ed il Pubblico Ufficiale o le altre Autorità dotate di poteri ispettivi, in occasione dei quali potrebbe astrattamente ipotizzarsi il raggiungimento di un accordo illecito tra la Società e il Pubblico Ufficiale (ad esempio, il Pubblico Ufficiale della Guardia di Finanza omette di verbalizzare una violazione fiscale, in

cambio di un compenso in danaro offerto dalla Società; concerto criminoso tra un Pubblico Ufficiale, ad es. un Ispettore del lavoro, e la Società perché questi, abusando della sua qualità, costringa o induca una concorrente o comunque una società terza a dare o promettere a Shima Seiki Italia S.p.A. danaro o altra utilità - ad es. la rinuncia ad una esclusiva contrattuale in un dato territorio).

2) Attività di nomina dei legali esterni e determinazione dei loro compensi; rapporti con i legali esterni; gestione del contenzioso in essere. In relazione a tali attività sensibili, rilevano tutti i possibili contatti tra Shima Seiki Italia S.p.A. e l'Autorità Giudiziaria, anche tramite i legali esterni prescelti, in quanto potrebbe astrattamente ipotizzarsi la conclusione (tra la Società e l'Autorità Giudiziaria ovvero tra questa ed il consulente) di un accordo illecito volto ad ottenere un vantaggio reciproco (ad esempio, il Magistrato emette un provvedimento - sentenza, decreto ecc. - in favore della Società ed in danno della controparte, in cambio di un compenso in danaro offerto direttamente dalla Società o tramite i suoi legali esterni).

3) Gestione dei rapporti con le Autorità Doganali (con riferimento all'attività di importazione dei macchinari acquistati dalla Casa Madre Giapponese).

In relazione a tale attività sensibile rilevano tutti i possibili contatti intercorrenti tra Shima Seiki Italia S.p.A. e l'Autorità Doganale, in occasione dei quali potrebbe astrattamente ipotizzarsi il raggiungimento di un accordo illecito tra la Società e il Pubblico Ufficiale volto ad ottenere un vantaggio reciproco (ad esempio, il Pubblico Ufficiale della Dogana consente, in cambio di danaro versato dalla Società, l'ingresso di merce alla Dogana che non potrebbe essere invece importata per il mancato rispetto da parte della Società di norme doganali).

4) Gestione dei rapporti con i Pubblici Ufficiali esteri (con riferimento all'attività di distribuzione dei macchinari effettuata dalle società estere controllate da Shima Seiki Italia S.p.A.).

In relazione a tale attività sensibile rilevano tutti i possibili contatti intercorrenti tra le controllate estere di Shima Seiki Italia S.p.A. ed i pubblici ufficiali esteri, in occasione dei quali potrebbe astrattamente ipotizzarsi il raggiungimento di un accordo illecito tra la Società e il Pubblico Ufficiale volto ad ottenere un vantaggio reciproco (ad esempio, il Pubblico Ufficiale estero; dal 2009, l'unica società controllata è la Shima Seiki Tunisie Services S.a.r.l., con sede a Tunisi - Tunisia -, che si occupa esclusivamente della assistenza tecnica e ricambistica in loco).

Per tali attività sensibili, i reati ipotizzabili sono quelli di corruzione, concussione ed istigazione alla corruzione. Risulta ipotizzabile, altresì, con riguardo alle predette attività sensibili il rischio di creazione di fondi extracontabili (quale attività strumentale alla commissione dei reati di corruzione, di concorso in concussione e falso in bilancio), potendosi infatti astrattamente ipotizzare la creazione di fondi occulti (derivanti, ad esempio, dall'emissione di fatture per operazioni inesistenti o parzialmente esistenti, da rimborsi spese fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute, dall'utilizzo del Sistema di Deleghe e Procure), che potrebbero essere strumentalmente utilizzati per la consumazione dei predetti reati.

- **Controlli esistenti**

Al fine di presidiare tali rischi reato, Shima Seiki Italia S.p.A. ha adottato i seguenti comportamenti specifici.

1) Per quanto concerne la gestione delle visite da parte dei Pubblici Ufficiali o di altre Autorità dotate di poteri ispettivi, è prassi ormai consolidata nella Società che i Pubblici Ufficiali vengano ricevuti sempre alla presenza di almeno due persone appartenenti a Shima Seiki Italia S.p.A., tra cui uno degli Amministratori ed il Responsabile della Funzione *Legal*.

Il Sistema di Deleghe e Procure (che individua i soggetti dotati di potere di spesa in Shima Seiki Italia S.p.A., identificabili esclusivamente negli Amministratori) prevede che ciascun Amministratore abbia

un'autonomia di spesa fino ad € 10.000,00 (firma singola e libera); per impegni di spesa superiori a tale importi, risulta infatti necessaria la firma di almeno due degli Amministratori (firma congiunta).

Inoltre, in Shima Seiki Italia S.p.A. è prassi ormai consolidata che, qualora uno degli Amministratori effettui allo sportello della Banca un prelievo di danaro contante, la distinta di prelievo venga sottoscritta da almeno due degli Amministratori della Società, pur rientrando la predetta operazione di prelievo nei limiti di cui al Sistema di Deleghe e Procure. Ciò, in quanto Shima Seiki Italia S.p.A. ha inteso salvaguardare al massimo (in merito al prelievo di danaro contante) i principi di trasparenza e tracciabilità.

Nel rispetto dei predetti principi di trasparenza e tracciabilità, con le conseguenti possibilità di controllo, per i pagamenti delle spese aziendali (ristoranti, viaggi, hotel ecc.) si devono utilizzare esclusivamente le carte di credito aziendali, che per i Dirigenti hanno un tetto mensile di € 5 mila e per gli Amministratori di 10 mila.

I Dipartimenti di Shima Seiki Italia S.p.A. non dispongono né di danaro contante, né tantomeno risultano dotati di autonomia di spesa. Vi è una sola una “piccola cassa” custodita in cassaforte dalla Contabilità, contenente somme contenute in contanti, che, abitualmente, non superano mai € 2.000,00, per affrontare eventuali spese urgenti ed impreviste (esigenza questa che comunque si presenta raramente).

Il prelievo di danaro contante dalla “piccola cassa” (da parte di dipendenti e/o Dirigenti di Shima Seiki Italia S.p.A.) viene peraltro per prassi subordinato ad un processo autorizzativo inderogabile, che consiste nella compilazione di un apposito modulo da parte del richiedente (con l'indicazione dell'importo da prelevare e della causale del prelevamento), che deve essere successivamente autorizzato (ovvero vistato) da uno degli Amministratori. Ciò, nel pieno rispetto dei principi di tracciabilità e trasparenza.

L'art. 9 del Codice Etico della Società stabilisce con quali modalità debbano essere gestiti i rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Forze dell'Ordine e con le altre Autorità dotate di poteri ispettivi.

Nei rapporti con le predette Autorità tutti i soggetti appartenenti a Shima Seiki Italia S.p.A. devono infatti agire nel rispetto dei principi di collaborazione, trasparenza correttezza, onestà ed integrità, in ciascuna fase del rapporto con la Pubblica Amministrazione.

Il Codice Etico proibisce pratiche di corruzione, favoritismi illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette o indirette e di vantaggi non dovuti.

L'art. 7 del Codice Etico di Shima Seiki Italia S.p.A. stabilisce i criteri da seguire nella tenuta della contabilità, quali quelli di veridicità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza.

I bilanci della società devono rispondere ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria.

Le norme contabili adottate dalla Società regolano, da ultimo e specificatamente, la gestione dei pagamenti e degli incassi.

2) Con riguardo all'attività di scelta dei legali esterni di Shima Seiki Italia S.p.A., questi vengono sempre "selezionati" da almeno due degli Amministratori.

In genere, la Società ricorre alla nomina di legali esterni, qualora essa si trovi a dover affrontare delle tematiche tecniche di tipo specialistico in materia di diritto civile (ad esempio di diritto societario o di diritto del lavoro) e di diritto penale, che - per la loro specificità e complessità - non vengono trattate dalla *Legal Division* di Shima Seiki Italia S.p.A.

In riferimento alla gestione del contenzioso civile in essere, il Sistema di Deleghe e Procure (che individua i soggetti dotati di potere di spesa in Shima Seiki Italia S.p.A., identificabili esclusivamente negli Amministratori) prevede, come già ricordato, che ciascun Amministratore abbia un'autonomia di spesa fino ad € 10.000,00 (firma

singola e libera); per impegni di spesa superiori a tale importi, risulta infatti necessaria la firma di almeno due degli Amministratori (firma congiunta).

I Dipartimenti di Shima Seiki Italia S.p.A. non dispongono né di danaro contante, né tantomeno risultano dotati di autonomia di spesa. Vi è una sola una “piccola cassa” custodita in cassaforte dalla Contabilità, di cui si è detto sopra. Il prelievo di danaro contante dalla “piccola cassa” (da parte di dipendenti e/o Dirigenti di Shima Seiki Italia S.p.A.) viene peraltro per prassi subordinato ad un processo autorizzativo inderogabile, che consiste nella compilazione di un apposito modulo da parte del richiedente (con l’indicazione dell’importo da prelevare e della causale del prelevamento) che deve essere successivamente autorizzato (ovvero vistato) da uno degli Amministratori. Ciò, nel pieno rispetto dei principi di tracciabilità e trasparenza.

In merito alla definizione delle controversie giudiziali mediante accordi transattivi, la decisione in tal senso (sia in merito all’ *an* che al *quantum*) spetta in via esclusiva agli Amministratori, non essendo state conferite in Shima Seiki Italia S.p.A. deleghe in tal senso, che consentano ad altri soggetti di definire transattivamente il contenzioso.

L’art. 9 del Codice Etico della Società stabilisce con quali modalità debbano essere gestiti i rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Forze dell’Ordine e con le altre Autorità dotate di poteri ispettivi.

Nei rapporti con le predette Autorità tutti i soggetti appartenenti a Shima Seiki Italia S.p.A. devono infatti agire nel rispetto dei principi di collaborazione, trasparenza correttezza, onestà ed integrità, in ciascuna fase del rapporto con la Pubblica Amministrazione.

Il Codice Etico proibisce pratiche di corruzione, favoritismi illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette o indirette e di vantaggi non dovuti, nonché all’art. 12 il predetto stabilisce che i principi per il conferimento di incarichi professionali a terzi devono essere quelli di competenza, economicità, trasparenza e correttezza.

Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi professionali dovranno essere adeguatamente documentate e comunque proporzionate all'attività svolta.

L'art. 7 del Codice Etico di Shima Seiki Italia S.p.A. stabilisce altresì i criteri da seguire nella tenuta della contabilità, quali quelli di veridicità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza. I bilanci della società devono rispondere ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria.

Da ultimo, si ricorda che le Norme contabili adottate dalla Società regolano specificatamente la gestione dei pagamenti e degli incassi

3) In merito, invece, ai rapporti con le Autorità Doganali, questi vengono gestiti direttamente dallo spedizioniere prescelto, che si occupa dello sdoganamento della merce attraverso, in genere, la Dogana di Trieste.

Lo spedizioniere non risulta dotato di alcun potere di spesa, in quanto all'atto dello sdoganamento della merce tutte le formalità - di natura sia amministrativa che legate al pagamento dei dazi doganali - vengono preventivamente espletate da Shima Seiki Italia S.p.A. Lo spedizioniere, quindi, non si trova mai ad dover affrontare nell'esercizio della sua attività spese "discrezionali" o poter agire in rappresentanza della mandante, se non nell'ambito tipico del rapporto di spedizione nell'ambito doganale.

Il Sistema di Deleghe e Procure (che individua i soggetti dotati di potere di spesa in Shima Seiki Italia S.p.A., identificabili esclusivamente negli Amministratori) prevede che ciascun Amministratore abbia un'autonomia di spesa fino ad € 10.000,00 (firma singola e libera); per impegni di spesa superiori a tale importi, risulta infatti necessaria la firma di almeno due degli Amministratori (firma congiunta).

Infine, l'art. 9 del Codice Etico della Società stabilisce con quali modalità debbano essere gestiti i rapporti con la Pubblica

Amministrazione, le Forze dell'Ordine e con le altre Autorità dotate di poteri ispettivi. Nei rapporti con le predette Autorità tutti i soggetti appartenenti a Shima Seiki Italia S.p.A. devono infatti agire nel rispetto dei principi di collaborazione, trasparenza correttezza, onestà ed integrità, in ciascuna fase del rapporto con la Pubblica Amministrazione.

Il Codice Etico proibisce pratiche di corruzione, favoritismi illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette o indirette e di vantaggi non dovuti e all'art. 7 stabilisce i criteri da seguire nella tenuta della contabilità, quali quelli di veridicità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza.

➤ **Area a rischio 2**

- Attività di selezione ed assunzione del personale;

• **Ruoli aziendali coinvolti**

Human Resources

Legal

• **Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

1) Attività di selezione ed assunzione del personale, potendo essere l'assunzione di un candidato in Shima Seiki Italia S.p.A. la contropartita (prezzo) di una precedente corruzione o concussione (ad esempio, il Pubblico Ufficiale della ASL omette di verbalizzare una violazione in materia di infortunistica sul lavoro, in cambio della promessa di assunzione presso la Società del proprio figlio).

Per tale attività sensibile i reati ipotizzabili sono quelli di corruzione, concussione ed istigazione alla corruzione.

• **Controlli esistenti**

Al fine di presidiare tale rischio reato, Shima Seiki Italia S.p.A. ha adottato i seguenti comportamenti specifici.

1) Per quanto concerne l'attività di selezione del personale, è prassi ormai consolidata in Shima Seiki Italia S.p.A. che essa venga effettuata sempre alla presenza di due degli Amministratori ovvero alla presenza di uno degli Amministratori e di un altro soggetto di Shima Seiki

Italia S.p.A. (di solito appartenente alla Divisione Tecnica e Logistica), qualora la Società debba per l'appunto procedere all'assunzione di una figura professionale tecnica.

Il colloquio con il candidato - che verte esclusivamente sulle qualità/capacità dello stesso - viene quindi sempre effettuato alla presenza di almeno due persone.

Nel caso di esito positivo del colloquio, al candidato prescelto viene inviata dalla Società una proposta formale di assunzione.

In ogni caso, la decisione finale sull'assunzione o meno del candidato - in caso di esito positivo del colloquio - spetta sempre e solo agli Amministratori della Società.

Nessuno degli Amministratori può procedere direttamente ed autonomamente (senza quindi consultarsi con gli altri) all'assunzione di personale in Shima Seiki Italia S.p.A.

Gli incombenzi per l'assunzione del personale selezionato vengono poi espletati da uno Studio di Consulenza esterno a Shima Seiki Italia S.p.A.

Inoltre, Il Codice Etico non solo proibisce pratiche di corruzione, favoritismi illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette o indirette e di vantaggi non dovuti, ma all'art. 5 prevede quali debbano essere i criteri di selezione ed assunzione del personale, nonché i principi da seguire in materia di formazione e sviluppo del medesimo.

In particolare, la procedura di selezione deve essere connotata dal rispetto dei principi di imparzialità, competenza, professionalità, merito e pari opportunità.

PARTE SPECIALE B
I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO
ED IMPIEGO DI DANARO, BENI O ALTRA UTILITA' ILLECITA

A1) I reati di cui all'art. 25 octies D.Lgs. 231/2001

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati richiamati nell'art. 25 octies del D.Lgs. 231/2001. Si precisa che, ai sensi dell'art. 26 del predetto Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie siano integrate nella forma del tentativo.

a) Ricettazione (art. 648 Codice Penale)

Il bene giuridico tutelato dalla norma è il patrimonio; secondo alcuni il bene giuridico tutelato sarebbe anche quello della amministrazione della giustizia.

Il delitto di ricettazione può essere integrato da chiunque acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto o comunque si intromette per farle acquistare, ricevere od occultare, al fine di ottenere per sé o per altri un profitto.

Per la ricorrenza di tale reato, occorre che il danaro o le cose provengano dalla commissione di un precedente delitto (ad es. furto o rapina), evento che costituisce il presupposto della ricettazione.

E' altresì necessario che l'autore del reato abbia come finalità quella di perseguire - per sé o per terzi - un profitto.

Le nozioni di acquisito e ricezione fanno riferimento a tutti gli atti mediante i quali il soggetto agente entra nella disponibilità materiale del danaro o delle cose provenienti da delitto.

Infine, è necessario che l'autore del reato di ricettazione agisca con dolo, ossia che sia a conoscenza della provenienza illecita del danaro o delle cose e le voglia acquistare, ricevere, occultare, o dolosamente voglia intromettersi nel favore queste condotte.

b) Riciclaggio (art. 648 bis Codice Penale)

Il reato di riciclaggio è un reato c.d. plurioffensivo, in quanto i beni tutelati dalla norma possono essere diversi, ossia l'amministrazione della giustizia, il patrimonio e, a seconda della fattispecie, anche l'ordine pubblico ed economico.

Il delitto di riciclaggio punisce chiunque, senza che vi sia concorso nel reato presupposto, sostituisce o trasferisce danaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare la identificazione della loro provenienza delittuosa.

Come per il delitto di ricettazione, anche per le ipotesi di riciclaggio, è necessario che il danaro, i beni o le altre utilità (rientrano nella previsione della norma anche le aziende, i titoli, i diritti di credito) provengano dalla commissione di un precedente delitto non colposo (ad es.: reati tributari, reati contro il patrimonio), circostanza che ne costituisce il presupposto.

La condotta della sostituzione del danaro, dei beni o di altre utilità di provenienza delittuosa, consiste nell' "occultamento" dell'illegittima provenienza del danaro, dei beni, delle utilità mediante il rimpiazzo degli stessi.

Il trasferimento implica il passaggio di danaro, dei beni o delle altre utilità da un soggetto ad un altro soggetto in modo che si disperdano le tracce della illegittima provenienza.

Anche in tal caso, ai fini dell'integrazione del reato, è necessaria la presenza dell'elemento psicologico del dolo, inteso quale consapevolezza della provenienza delittuosa del bene e volontà della realizzazione delle condotte sopra indicate (sostituzione, trasferimento ecc.).

La nozione di "impiego" può riferirsi ad ogni forma di utilizzazione di capitali illeciti e, quindi, non si riferisce al semplice investimento.

Vale la pena, per completezza, richiamare il D.Lgs. 16.11.2007 n. 231 (normativa concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema

finanziario a scopo di riciclaggio), i cui principi generali ivi contenuti quali quelli di correttezza, trasparenza e tracciabilità delle operazioni nei rapporti con clienti, fornitori, partner commerciali ed istituti di credito trovano applicazione anche in Shima Seiki Italia S.p.A.

In particolare, trovano applicazione in Shima Seiki Italia S.p.A., le previsioni contenute negli artt. 49 e ss. del D.Lgs. 231/2007 citato, concernenti le limitazioni all'utilizzo del danaro contante.

c) Impiego di danaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter Codice penale)

Con riferimento al reato in questione gli interessi tutelati sono il patrimonio e, in generale, l'ordine economico.

Salvo che la condotta sia riconducibile alle ipotesi di cui all'art. 648 c.p. (ricettazione) o all'art. 648 bis c.p. (riciclaggio), è punibile chiunque impieghi in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, sempre che l'autore non abbia concorso alla realizzazione del reato presupposto (es. furto, reati tributari).

A2) Le aree potenzialmente a "rischio reato". I ruoli aziendali coinvolti. Le attività sensibili ed i reati astrattamente prospettabili. I controlli esistenti

Nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale di Shima Seiki Italia S.p.A. sono state individuate (mediante l'attività di "mappatura rischi") delle aree considerate a rischio reato, ovvero dei processi e/o settori aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di danaro, beni od altre utilità di provenienza da delitto.

Nell'ambito di ciascuna area "a rischio reato" sono state individuate le relative "attività sensibili" ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati in questione.

Sono stati, inoltre, identificati i ruoli aziendali coinvolti nell'esecuzione di tali "attività sensibili" e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati sopra indicati.

Sono stati, pure, individuati i principali controlli previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere dalla Società nelle aree c.d. "a rischio reato".

➤ **Area a rischio 1**

- Gestione dei flussi di cassa (incassi e pagamenti);

• **Ruoli aziendali coinvolti**

Finance Division

Sales Division

Sales Control Division

• **Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

1) **Gestione dei rapporti con terzi acquirenti occasionali.** In relazione a tale attività sensibile, rilevano tutti i possibili contatti intercorrenti tra Shima Seiki Italia S.p.A. ed eventuali clienti occasionali (non registrati nel *data base* della società e/o comunque non censiti) in occasione dei quali potrebbe astrattamente verificarsi che il cliente occasionale, volendo acquistare dei macchinari da Shima Seiki Italia S.p.A, intenda pagare in contanti con danaro di provenienza illecita (ad esempio, il cliente occasionale intende acquistare dei macchinari da Shima Seiki Italia S.p.A. mediante il pagamento in contanti con somme di danaro provenienti dal traffico di sostanze stupefacenti che lo stesso cliente o terzi hanno realizzato).

2) **Gestione dei pagamenti effettuati da parte di terzi e/o da parte di clienti.** In relazione a tale attività sensibile, rilevano i pagamenti effettuati in contanti da parte di clienti e/o terzi creditori di Shima Seiki Italia S.p.A., in occasione dei quali potrebbe astrattamente ipotizzarsi che tali pagamenti avvengano mediante danaro di provenienza illecita (ad esempio, il cliente occasionale intende acquistare macchinari da Shima Seiki Italia S.p.A. mediante il pagamento in contanti con somme di

danaro provenienti dal traffico di sostanze stupefacenti; il creditore di Shima Seiki Italia S.p.A. intende estinguere un debito con la società utilizzando danaro proveniente dalla commissione del reato di sfruttamento della prostituzione).

3) Gestione dei flussi finanziari da Shima Seiki Italia S.p.A. verso Casa Madre e viceversa. In relazione a tale attività sensibile, rilevano sia i flussi finanziari da Shima Seiki Italia S.p.A. verso Casa Madre, che i flussi finanziari da Casa Madre verso Shima Seiki Italia S.p.A.

Infatti, in occasione della movimentazione di tali flussi finanziari potrebbe astrattamente ipotizzarsi che il danaro oggetto dei predetti trasferimenti provenga dalla commissione di un precedente delitto (ad esempio le rimesse verso Casa Madre vengono effettuate dalla Società mediante danaro ricevuto in contanti da Shima Seiki Italia S.p.A. da un cliente occasionale, provento di un precedente delitto commesso dallo stesso cliente o da terzi). Con specifico riferimento alla gestione dei flussi finanziari con Casa Madre, vale la pena di sottolineare che i predetti vengono sempre effettuati a mezzo di rimesse (*bank transfers*) a mezzo di Bank of Tokio, nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità.

4) Gestione dei flussi finanziari da Shima Seiki Italia S.p.A. verso le controllate estere e viceversa. In relazione a tale attività sensibile, rilevano sia i flussi finanziari da Shima Seiki Italia S.p.A. verso le controllate estere, che i flussi finanziari dalle controllate estere verso Shima Seiki Italia S.p.A. Infatti, in occasione della movimentazione di tali flussi finanziari potrebbe astrattamente ipotizzarsi che il danaro oggetto dei predetti trasferimenti provenga dalla commissione di un precedente delitto. Con specifico riferimento a Shima Seiki Italia, si ricorda che l'unica società controllata sia Shima Seiki Services Tunisie S.a.r.l., la quale opera esclusivamente nel campo dell'assistenza tecnica ai Clienti locali.

5) Gestione degli acquisiti di beni e servizi. In relazione a tale attività sensibile, rilevano gli acquisti da parte di Shima Seiki Italia S.p.A. di beni e servizi dai fornitori, in occasione dei quali potrebbe astrattamente ipotizzarsi che gli acquisiti abbiano ad oggetto beni provenienti da un precedente illecito commesso dal fornitore (ad esempio, Shima Seiki Italia S.p.A. acquista un bene da un fornitore di scarsa affidabilità ad un prezzo notevolmente inferiore a quello di mercato, accettando quindi il rischio che si tratti di un bene di provenienza illecita).

- **Controlli esistenti**

Al fine di presidiare tali rischi reato, Shima Seiki Italia S.p.A. ha adottato i seguenti comportamenti specifici.

1) Per quanto riguarda la gestione dei rapporti con terzi acquirenti occasionali, vale la pena evidenziare che Shima Seiki Italia S.p.A. per specifica prassi aziendale e per la tipologia ed il costo unitario dei beni istituzionalmente oggetto della sua attività di fatto non intrattiene rapporti commerciali con clienti occasionali e/o al “dettaglio”. La Società, infatti, opera esclusivamente con clienti ad essa già noti (si tratta di primarie industrie a livello nazionale e internazionale, quali Max Mara, Stefanel e Benetton) con i quali intrattiene rapporti commerciali ormai da diverso tempo. I clienti di Shima Seiki Italia S.p.A. risultano pertanto tutti già “censiti” (e quindi perfettamente conosciuti alla Società) nel momento in cui gli stessi si rivolgono a quest’ultima per l’acquisto di macchinari.

In Shima Seiki Italia, inoltre, è fatto divieto (per la già ricordata prassi ormai consolidata) sia ai dipendenti che ai Dirigenti, nonché agli Amministratori di ricevere da parte di clienti danaro in contanti quale prezzo per l’acquisto dei macchinari e/o dei pezzi di ricambio, salvo le modiche (in relazione alla tipologia ed al valore del bene compravenduto) somme di danaro (poche centinaia di Euro) che i dipendenti della filiale di Carpi di Shima Seiki Italia S.p.A. sono abilitati

a ricevere dai clienti in loco, di volta in volta, per l'acquisto dei predetti pezzi di ricambio.

In ogni caso, anche tali acquisti vengono effettuati esclusivamente ai clienti già presenti in anagrafica. I pagamenti per importi superiori a poche centinaia di Euro per l'acquisto dei pezzi di ricambio vengono invece effettuate dai clienti sempre a mezzo di bonifico bancario a Shima Seiki Italia S.p.A.

L'art. 8 del Codice Etico di Shima Seiki Italia S.p.A. specifica che la Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, in adempimento dei principi di trasparenza e correttezza.

La società, inoltre, si impegna in via preventiva a verificare con diligenza professionale le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro operatività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

Infine, la Società si impegna ad operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di danaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

L'art. 11 dello stesso Codice Etico stabilisce che Shima Seiki Italia S.p.A. intrattiene relazioni d'affari con quei clienti che, sulla base delle informazioni in possesso o per ragioni oggettivamente constatabili, presentino idonei requisiti di serietà e affidabilità, personale e commerciale.

In ogni caso, il rapporto con la clientela viene contraddistinto dal rispetto dei principi di correttezza e trasparenza.

Shima Seiki Italia S.p.A., inoltre, non intrattiene relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone delle quali sia conosciuta o sospetta l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità.

2) In merito alla gestione dei pagamenti effettuati da parte di clienti e/o da parte di terzi, in Shima Seiki Italia S.p.A. è fatto divieto (per prassi ormai consolidata) sia ai dipendenti che ai Dirigenti, nonché agli Amministratori di ricevere da parte di clienti danaro in contanti quale prezzo per l'acquisto dei macchinari e/o dei pezzi di ricambio, salvo le ipotesi viste sopra degli acquisti dei pezzi di ricambio della filiale di Carpi di Shima Seiki Italia S.p.A., sono abilitati a ricevere dai clienti di volta in volta per l'acquisto dei predetti pezzi di ricambio. In ogni caso, anche tali acquisti vengono effettuati esclusivamente ai clienti già presenti in anagrafica. I pagamenti per importi superiori a poche centinaia di Euro per l'acquisto dei pezzi di ricambio vengono invece effettuate dai clienti sempre a mezzo di bonifico bancario a Shima Seiki Italia S.p.A.

I pagamenti da parte dei clienti in favore di Shima Seiki Italia S.p.A. per l'acquisto dei macchinari vengono sempre effettuati a mezzo di bonifico bancario, assegno o cambiali. Tali modalità di pagamento garantiscono il pieno rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità dei flussi finanziari.

La Società, inoltre, (come già precisato al punto 1) che precede) intrattiene rapporti esclusivamente con controparti commerciali già note ed adeguatamente "censite" da Shima Seiki Italia S.p.A. Non vengono quindi conclusi da Shima Seiki Italia S.p.A. contratti con clienti occasionali e/o al "dettaglio".

Come già ricordato, l'art. 8 del Codice Etico di Shima Seiki Italia S.p.A. specifica che la Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, in adempimento dei principi di trasparenza e correttezza.

La Società, in aggiunta, si impegna in via preventiva a verificare con diligenza professionale le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, consulenti, al fine di appurare la loro

rispettabilità e la legittimità della loro operatività prima di instaurare con questi rapporti d'affari. Infine, Shima Seiki Italia S.p.A. si impegna ad operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di danaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

L'art. 11 del Codice Etico, in aggiunta, stabilisce l'obbligo di intrattenere relazioni d'affari solo con quei clienti che, sulla base delle informazioni in possesso o per ragioni oggettivamente constatabili, presentino idonei requisiti di serietà e affidabilità, personale e commerciale e conseguentemente il divieto di relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone delle quali sia conosciuta o sospetta l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità.

In ogni caso, il rapporto con la clientela viene contraddistinto dal rispetto dei principi di correttezza e trasparenza.

3) Per quanto concerne la gestione dei flussi finanziari sia da Shima Seiki Italia S.p.A. verso Casa Madre, che da Casa Madre verso Shima Seiki Italia S.p.A. pare opportuno distinguere.

Le rimesse effettuate da Shima Seiki Italia S.p.A. verso Casa Madre consistono nel prezzo versato dalla Società per le forniture sia delle macchine che dei pezzi di ricambio (che poi Shima Seiki Italia S.p.A. rivende in Italia ed all'estero). Tali pagamenti vengono effettuati da Shima Seiki Italia S.p.A. esclusivamente a mezzo di bonifico bancario internazionale per il tramite di Bank of Tokio.

Si ricorda ancora una volta che il Sistema di Deleghe e Procure (che individua i soggetti dotati di potere di spesa in Shima Seiki Italia S.p.A., identificabili esclusivamente negli Amministratori) prevede che ciascun Amministratore abbia un'autonomia di spesa fino ad € 10.000,00 (firma singola e libera); per impegni di spesa superiori a tale importi, è infatti

necessaria la firma di almeno due degli Amministratori (firma congiunta).

Inoltre, in Shima Seiki Italia S.p.A. è prassi aziendale ormai consolidata che, qualora uno degli Amministratori effettui allo sportello della Banca un prelievo di danaro contante, la distinta di prelievo venga sottoscritta da almeno due degli Amministratori della Società, pur rientrando la predetta operazione di prelievo nei limiti di cui al Sistema di Deleghe e Procure. Ciò, in quanto Shima Seiki Italia S.p.A. ha inteso salvaguardare al massimo (in merito al prelievo di danaro contante) i principi di trasparenza e tracciabilità.

I Dipartimenti di Shima Seiki Italia S.p.A. non dispongono né di danaro contante, né tantomeno risultano dotati di autonomia di spesa. Vi è una sola una “piccola cassa” custodita in cassaforte dalla Contabilità, contenente somme contenute in contanti, che non superano mai € 2.000,00, per affrontare eventuali spese urgenti ed impreviste (esigenza questa che comunque si presenta raramente).

Il prelievo di danaro contante dalla “piccola cassa” (da parte di dipendenti e/o Dirigenti di Shima Seiki Italia S.p.A.) viene peraltro per prassi subordinato ad un processo autorizzativo inderogabile, che consiste nella compilazione di un apposito modulo da parte del richiedente (con l’indicazione dell’importo da prelevare e della causale del prelevamento), che deve essere successivamente autorizzato (ovvero vistato) da uno degli Amministratori. Ciò, nel pieno rispetto dei principi di tracciabilità e trasparenza.

In merito, invece, alle rimesse effettuate da Casa Madre verso Shima Seiki Italia S.p.A., anche tali rimesse vengono sempre effettuate da Casa Madre a mezzo di bonifico bancario internazionale per il tramite di Bank of Tokio.

Le rimesse da Shima Seiki Italia S.p.A. verso Casa Madre e viceversa vengono sempre supportate da una causale ben specifica, redatta in lingua inglese o giapponese (ordine, fattura o altro documento

giustificativo); si ricorda nuovamente che per tutte le operazioni di pagamento effettuate con Casa Madre (sia in entrata che in uscita) viene esclusivamente utilizzato il conto corrente accesso presso Bank of Tokyo, in adempimento dei principi di tracciabilità e trasparenza e nell'osservanza del più volte citato art. 8 del Codice Etico di Shima Seiki Italia S.p.A.

4) Per quanto riguarda, invece, la gestione dei flussi finanziari sia da Shima Seiki Italia S.p.A. verso la controllata estera, Shima Seiki Services Tunisie S.a.r.l. che da queste ultime a Shima Seiki Italia S.p.A., anche tenuto conto degli importi tutto sommato contenuti, viene di volta in volta indicato espressamente un Istituto bancario italiano, che ha una rappresentanza o filiale a Tunisi, il cui ufficio estero provvederà alla rimessa in uscita od in ingresso.

5) In merito alla gestione degli acquisiti di beni e servizi da parte di Shima Seiki Italia S.p.A. per le attività accessorie e complementari a quella istituzionale di commercio all'ingrosso di macchine per l'industria tessile, vale la pena innanzitutto evidenziare che questi risultano assai specificati e ben inquadrabili, posto che le relative voci di spesa consistono sostanzialmente nei compensi che vengono corrisposti da Shima Seiki Italia S.p.A. a mediatori (provvigioni concordate in base a tabelle predeterminate) e consulenti esterni (consulenza legale e fiscale).

L'art. 6 del Codice Etico stabilisce che Shima Seiki Italia S.p.A. si impegna a realizzare politiche di approvvigionamento di beni e servizi, garantendo il loro reperimento sul mercato con il miglior rapporto qualità, prezzo, consegna, tecnologia e continuità nella fornitura, attraverso una continua ricerca di alternative sul mercato.

I rapporti con i fornitori sono quindi contraddistinti dal rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, legittimità ed onestà, posto che Shima Seiki Italia S.p.A. assicura la trasparenza del processo di acquisto nella trattativa commerciale con i fornitori mediante il confronto dei

prezzi di negoziazione con i parametri di riferimento ottenuti grazie ad analisi di mercato.

L'art. 8 del Codice Etico specifica che la Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, in adempimento dei principi di trasparenza e correttezza.

Shima Seiki Italia S.p.A, inoltre, si impegna in via preventiva a verificare con diligenza professionale le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro operatività prima di instaurare con questi rapporti d'affari, in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di danaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

PARTE SPECIALE C
I REATI INFORMATICI

A1) La nozione di reato informatico

Preliminarmente, con riferimento ai ccdd. reati informatici di cui all'art. 24 bis D.Lgs. 231/2001, pare utile delimitare, segnatamente, la nozione di documento informatico e di sistema informatico o telematico.

Agli effetti penali, la nozione di documento informatico era fornita direttamente dall'ultimo comma dell'art. 491 c.p., che recitava “... *A tal fine per documento informatico si intende qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni, aventi efficacia probatoria o programmi specificatamente destinati ad elaborarli*”.

Al riguardo, è necessario ora ricordare che tale disposizione è stata soppressa, a far data dal 5.4.2008, dall'art. 3 della Legge 18.3.2008 n. 48, legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione del consiglio di Europa sulla criminalità informatica; ne consegue che oggi la definizione di documento informatico si trae dall'art. 1, lett. p) del D.Lgs. 7.3.2005, laddove il documento informatico viene definito “*come la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti*”.

Giova altresì ricordare che il Decreto legislativo sopra ricordato ha modificato l'art. 132 del Codice della privacy (D.Lgs. n. 196 /12003) che consente ora alle competenti Autorità di ordinare ai fornitori e agli operatori di servizi informatici o telematici di conservare per un periodo complessivamente non superiore a dodici mesi i dati relativi al traffico telematico.

Per sistema informatico, invece, si deve intendere un complesso di strumenti informatici per il trattamento delle informazioni di un'organizzazione, al fine di ottimizzare e di automatizzare le funzioni del suo sistema informativo; un sistema Informatico, dunque, comprende applicazioni, basi di dati, base informativa, hardware e software.

Oggetto della tutela penale nei reati informatici è principalmente la salvaguardia dell'integrità, la veridicità ed il legittimo impiego dei dati e dei sistemi informatici.

A2) I reati di cui all'art. 24 bis D.Lgs. 231/2001 (che qui rilevano alla luce dell'attività svolta da Shima Seiki Italia S.p.A.)

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati richiamati nell'art. 24 bis del D.Lgs. 231/2001. Si precisa che, ai sensi dell'art. 26 del predetto Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie siano integrate nella forma del tentativo.

a) Accesso abusivo ad un sistema telematico o informatico (art. 615-ter c.p.)

Il reato è commesso da chi abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo.

Non è richiesto che il reato sia commesso a fini di lucro o di danneggiamento del sistema; la fattispecie in esame può pertanto realizzarsi anche qualora lo scopo sia quello di dimostrare la propria abilità e la vulnerabilità dei sistemi altrui, anche se in genere l'introduzione abusiva avviene al fine di danneggiamento o è reato-mezzo alla commissione di frodi o di altri reati informatici.

Il reato è perseguibile a querela della persona offesa, salvo che sussistano le circostanze aggravanti previste dalla norma, come ad es. il verificarsi della distruzione o del danneggiamento dei dati, dei programmi o del sistema, o dell'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, o quando si tratti di sistemi di interesse militare o pubblico.

Nel contesto aziendale il reato può essere commesso anche da un dipendente che, pur possedendo le credenziali di accesso al sistema,

acceda a parti di esso a lui precluse, oppure acceda, senza esserne legittimato, a banche dati di Shima Seiki Italia S.p.A. (o anche di terzi concesse in licenza), mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi, invece, abilitati.

b) Detenzione o diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.) e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (alt 615-quinquies c.p.)

L'art. 615-quater punisce chiunque al fine di procurare a sé od ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente, si procura, riproduce, diffonde comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza o comunque fornisce indicazioni idonee al predetto scopo.

L'art. 615-quinquies punisce chiunque si procura, produce, riproduce importa, diffonde, comunica consegna o mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, l'alterazione del suo funzionamento.

Detti reati sono perseguibili d'ufficio e perseguono la finalità di sanzionare anche la mera illegittima detenzione o diffusione di credenziali d'accesso o di programmi (quali ad es. virus, *spyware*) o dispositivi potenzialmente dannosi.

Assai sovente detti reato sono comportamenti strumentali per la commissione di autonome e diverse fattispecie di reato.

Il delitto previsto dall'art. 615 quater richiede il dolo specifico dello scopo di lucro o di altrui danno.

c) Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.) ed installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od

interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)

La condotta punita dall'art. 617-quater c.p. consiste nell'intercettare fraudolentemente comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, o nell'impedimento o interruzione delle stesse.

Integra la medesima fattispecie, salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, anche la rivelazione, in tutto od in parte, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico del contenuto delle predette comunicazioni.

L'intercettazione può avvenire sia mediante dispositivi tecnici, sia con l'utilizzo di software specifici di intrusione.

L'impedimento od interruzione delle comunicazioni (cd. *denial of service*) può anche consistere in un rallentamento delle comunicazioni e può realizzarsi non solo mediante impiego di virus informatici, ma anche ad esempio sovraccaricando e conseguentemente mandando in tilt il sistema con l'invio di una quantità esponenzialmente alta di dati o di messaggi al sistema cd. bersaglio.

Salvo che sussistano le circostanze aggravanti previste dalla norma, tra le quali rientrano le condotte commesse in danno di un sistema utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da imprese esercenti servizi pubblici o di pubblica necessità, il reato è perseguibile a querela della persona offesa.

Da ultimo, si evidenzia che l'art. 617-quinquies c.p. punisce il solo fatto della installazione, fuori dai casi consentiti dalla legge, di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere le comunicazioni, indipendentemente dal verificarsi di tali eventi. Il delitto è perseguibile d'ufficio.

d) Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) e danneggiamento di informazioni, dati e

programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, l'art. 635-bis c.p. punisce, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera, sopprime, informazioni, dati o programmi informatici altrui.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, invece, l'art. 635-ter c.p. punisce le condotte anche solo dirette a produrre gli eventi lesivi descritti dall'articolo che precede, a prescindere dal prodursi in concreto del risultato del danneggiamento, che se si verifica costituisce circostanza aggravante della pena.

Si tratta di condotte dirette a colpire informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

Entrambe le fattispecie sono aggravate se i fatti sono commessi con violenza alle persone o minaccia, o con abuso della qualità di operatore di sistema. Il primo reato è perseguibile a querela della persona offesa o d'ufficio, se ricorre una delle circostanze aggravanti previste; il secondo reato è sempre perseguibile d'ufficio. Qualora le condotte in esame conseguano ad un accesso abusivo al sistema esse saranno punite ai sensi del precedente art. 615-ter c.p.

e) Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.), e danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, l'art. 635-quater c.p. punisce chi, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

L'art. 635-quinquies c.p., invece, punisce le medesime condotte descritte nell'articolo che precede, qualora il reato sia specificatamente

diretto a distruggere, danneggiare o rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Entrambe le fattispecie sono perseguibili d'ufficio e prevedono aggravanti di pena se i fatti sono commessi con violenza alle persone o minaccia, o con abuso della qualità di operatore di sistema.

f) Falsità nei documenti informatici (art. 491-bis c.p.)

L'art. 491-bis c.p. dispone che ai documenti informatici pubblici o privati aventi efficacia probatoria si applichi la medesima disciplina penale prevista per le falsità commesse con riguardo ai tradizionali documenti cartacei, previste e punite dagli articoli da 476 a 493 del codice penale. Si ricordano, segnatamente, i reati di falso materiale o ideologico commesso da pubblico ufficiale o da privato; di falso in registri e notificazioni e di falso in scrittura privata.

Si è già visto sopra la definizione ai fini che ci occupano della nozione di documento informatico.

Tra i reati richiamati dall'art. 491-bis c.p., sono punibili a querela della persona offesa la falsità in scrittura privata (art. 485 c.p.) e, se riguardano una scrittura privata, l'uso di atto falso (art. 489 c.p.) e la soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.).

g) Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art.640-quinquies c.p.)

Tale fattispecie configura l'ipotesi un reato cd. proprio, posto che può commesso dal soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

Il soggetto attivo del reato può essere evidentemente soltanto un soggetto "certificatore qualificato", che esercita particolari funzioni di certificazione per la firma elettronica qualificata.

A3) Le aree potenzialmente a "rischio reato". Le attività sensibili ed i reati astrattamente prospettabili. I controlli esistenti

a) Nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale di Shima Seiki Italia S.p.A. sono state individuate (mediante l'attività di "mappatura rischi") delle aree considerate a rischio reato, ovvero dei processi e/o settori aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati in questa sede in esame.

E' peraltro importante evidenziare sin d'ora che, posto il diffusissimo odierno utilizzo dei sistemi informatici in azienda, le attività nelle quali possono essere commessi i reati informatici e trattati in modo illecito i dati aziendali informatici sono proprie di ogni ambito aziendale interno, che per la sua operatività quotidiana utilizza le tecnologie dell'informazione.

b) Shima Seiki Italia S.p.A. ha predisposto appositi presidi organizzativi e si è dotata di adeguate soluzioni di sicurezza, anche in conformità alle disposizioni Codice della privacy (D. Lgs. 196/2003), per prevenire e controllare i rischi in tema di tecnologia dell'informazione, a tutela del proprio patrimonio informativo e dei dati personali dei dipendenti, dei collaboratori, dei debitori e dei terzi.

Le attività nelle quali è maggiore il rischio che siano posti in essere i comportamenti illeciti come sopra descritti è **evidentemente l'abusiva gestione e l'illegittimo'utilizzo dei sistemi informatici e delle informazioni aziendali (oltre, c.d. "patrimonio informativo")**.

I profili di rischio, come sopra individuati, riguardano quindi tutte le Divisioni/Funzioni di Shima Seiki Italia S.p.A., in considerazione della diffusione in ogni ufficio di strumenti informatici, seppur con diversi software ed applicativi.

A fronte del processo sensibile in esame, Shima Seiki Italia S.p.A. sono stati segnatamente individuati i seguenti profili di rischio:

1. La predisposizione di documenti informatici da parte del dipendente di Shima Seiki Italia S.p.A., aventi efficacia probatoria

costituisce attività sensibile alla commissione del reato di *“falsità in atti guardanti un documento informatico”*.

2. La circostanza in cui il dipendente di Shima Seiki Italia S.p.A. abbia occasione di rapportarsi al sistema informatico/telematico utilizzato da altra società concorrente costituisce attività sensibile alla commissione dei reati di *“accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico”*, *“diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico e telematico”*, *“danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici”*, *“danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità”*, *“danneggiamento di sistemi informatici o telematici”*, *“danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità”*.

3. La circostanza in cui il dipendente di Shima Seiki Italia S.p.A. abbia occasione di rapportarsi a soggetti dipendenti di altra società concorrente costituisce attività sensibile alla commissione dei reati di *“detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici”*.

4. La circostanza in cui il dipendente di Shima Seiki Italia S.p.A. abbia occasione di rapportarsi a comunicazioni informatiche/telematiche trasmesse da altra società concorrente ad altri destinatari costituisce attività sensibile al rischio di commissione dei reati di *“intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche”*, *“installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche”*

c) Alla luce di tutto quanto sopra esposto, quindi, i principi organizzativi e di controllo, i presidi e gli strumenti di prevenzioni predisposti da Shima Seiki Italia S.p.A., in via riassuntiva, sono essenzialmente correlati alle seguenti attività sensibili:

1) redisposizione di documenti informatici aventi efficacia probatoria da parte di Shima Seiki Italia S.p.A.

In relazione alla fattispecie di reato “falsità in atti riguardanti un documento informatico”, l’attività sensibile che rileva si concentra nella predisposizione da parte del dipendente di Shima Seiki Italia S.p.A. di documenti informatici aventi efficacia probatoria.

Tale attività, infatti, potrebbe dar luogo alla creazione da parte del dipendente di documenti informatici connotati da falsità.

Al fine di presidiare tale rischio, Shima Seiki Italia S.p.A. ha adottato i seguenti presidi:

Codice Etico

Articolo 14

Presidi tecnici

Ogni postazione desktop aziendale è connessa a una LAN interna e svolge la mera funzione di terminale con accesso al sistema di rete a mezzo di username e password e con utilizzo di cartelle personalizzate, con esclusione di alcun livello di condivisione.

Elenco di tutti gli username e password contenuto in un file criptato di una chiavetta USB nella disponibilità dell’amministratore di sistema e del responsabile del dipartimento di I.T.

L’operatività si realizza a livello server di rete dedicato con meccanismo automatico di back-up, venendo così fortemente sconsigliata l’operatività a livello locale

Utilizzo per il controllo in entrata ed in uscita della rete aziendale di un firewall hardware e di un sistema antivirus centrale su server con monitoraggio del traffico di rete, comprendente anche i collegamenti con le filiali di Carpi e Vedelago a mezzo di sistemi VPN.

Utilizzo di un server di dominio dedicato e di IP statici proprietari

2) Circostanze in cui il dipendente di Shima Seiki Italia S.p.A. abbia occasione di rapportarsi al sistema informatico/telematico utilizzato da altra società concorrente.

In relazione ai reati di “accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico”, “diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico e telematico”, “danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici”, “danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità”, “danneggiamento di sistemi informatici o telematici”, “danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità” rileva, quale attività sensibile, la circostanza in cui il dipendente di Shima Seiki Italia S.p.A. abbia occasione di rapportarsi al sistema informatico/telematico utilizzato da altra società concorrente.

Infatti, il dipendente di Shima Seiki Italia S.p.A. potrebbe in modo fraudolento riuscire ad introdursi nei sistemi informatici di altra società, al fine di apprendere contenuti e/o dati riservati, nonché per danneggiare ovvero interrompere i suddetti sistemi informatici/telematici a danno del terzo.

Al fine di presidiare tale rischio, Shima Seiki Italia S.p.A. ha adottato i seguenti presidi:

Codice Etico

Articolo 14

Presidi tecnici

Ogni postazione desktop aziendale è connessa a una LAN interna e svolge la mera funzione di terminale con accesso al sistema di rete a mezzo di username e password e con utilizzo di cartelle personalizzate, con esclusione di alcun livello di condivisione.

Elenco di tutti gli username e password contenuto in un file criptato di una chiavetta USB nella disponibilità dell'amministratore di sistema e del responsabile del dipartimento di I.T.

L'operatività si realizza a livello server di rete dedicato con meccanismo automatico di back-up, venendo così fortemente sconsigliata l'operatività a livello locale

Utilizzo per il controllo in entrata ed in uscita della rete aziendale di un firewall hardware e di un sistema antivirus centrale su server con monitoraggio del traffico di rete, comprendente anche i collegamenti con le filiali di Carpi e Veduggio a mezzo di sistemi VPN.

Utilizzo di un server di dominio dedicato e di IP statici proprietari

3) Circostanze in cui il dipendente di Shima Seiki Italia S.p.A. abbia occasione di rapportarsi a soggetti dipendenti di altra società concorrente.

In relazione al reato di “detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici” l'attività sensibile che rileva si concentra nella circostanza in cui il dipendente di Shima Seiki Italia S.p.A. abbia occasione di rapportarsi a soggetti dipendenti di altra società concorrente. Tale attività, infatti, potrebbe dar luogo all'illecita acquisizione e diffusione da parte del dipendente di Shima Seiki Italia S.p.A. di codici di accesso a sistemi informatici relativi ad altra società, forniti da un dipendente di quest'ultima.

Al fine di presidiare tale rischio, Shima Seiki Italia S.p.A. ha adottato i seguenti presidi:

Codice Etico

Articolo 14

Presidi tecnici

Ogni postazione desktop aziendale è connessa a una LAN interna e svolge la mera funzione di terminale con accesso al sistema di rete a mezzo di username e password e con utilizzo di cartelle personalizzate, con esclusione di alcun livello di condivisione.

Elenco di tutti gli username e password contenuto in un file criptato di una chiavetta USB nella disponibilità dell'amministratore di sistema e del responsabile del dipartimento di I.T.

L'operatività si realizza a livello server di rete dedicato con meccanismo automatico di back-up, venendo così fortemente sconsigliata l'operatività a livello locale

Utilizzo per il controllo in entrata ed in uscita della rete aziendale di un firewall hardware e di un sistema antivirus centrale su server con monitoraggio del traffico di rete, comprendente anche i collegamenti con le filiali di Carpi e Veduggio a mezzo di sistemi VPN.

Utilizzo di un server di dominio dedicato e di IP statici proprietari

4) Circostanze in cui il dipendente di Shima Seiki Italia S.p.A. abbia occasione di rapportarsi a comunicazioni informatiche/telematiche trasmesse da altra società concorrente ad altri destinatari.

In relazione alle fattispecie di reato “intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche”, “installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche” rileva, quale attività sensibile, la circostanza in cui il dipendente di Shima Seiki Italia S.p.A. abbia occasione di rapportarsi a comunicazioni informatiche/telematiche trasmesse da altra società concorrente ad altri destinatari. Tale attività, infatti, potrebbe dar luogo all'illecita intercettazione ovvero interruzione da parte del dipendente di Shima Seiki Italia S.p.A. di comunicazioni informatiche/telematiche non destinate a quest'ultima ed intercorrenti tra altri soggetti.

Al fine di presidiare tale rischio, Shima Seiki Italia S.p.A. ha adottato i seguenti presidi:

Codice Etico

Articolo 14

Presidi tecnici

Ogni postazione desktop aziendale è connessa a una LAN interna e svolge la mera funzione di terminale con accesso al sistema di rete a mezzo di username e password e con utilizzo di cartelle personalizzate, con esclusione di alcun livello di condivisione.

Elenco di tutti gli username e password contenuto in un file criptato di una chiavetta USB nella disponibilità dell'amministratore di sistema e del responsabile del dipartimento di I.T.

L'operatività si realizza a livello server di rete dedicato con meccanismo automatico di back-up, venendo così fortemente sconsigliata l'operatività a livello locale

Utilizzo per il controllo in entrata ed in uscita della rete aziendale di un firewall hardware e di un sistema antivirus centrale su server con monitoraggio del traffico di rete, comprendente anche i collegamenti con le filiali di Carpi e Vedelago a mezzo di sistemi VPN.

Utilizzo di un server di dominio dedicato e di IP statici proprietari

A4) Specificità del protocollo sui reati informatici. I ruoli aziendali coinvolti

a) Il presente protocollo si applica a tutte le funzioni aziendali coinvolte nella gestione e nell'utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo, ed in particolare si riferisce ai comportamenti posti in essere da chiunque operi o abbia accesso ad uno strumento informatico e dunque agli Amministratori, ai Dirigenti e ai dipendenti di Shima Seiki Italia S.p.A., nonché ai partner e collaboratori esterni legati a questa da un rapporto contrattuale.

In particolare, il predetto trova applicazione in relazione:

- a tutti i soggetti ed alle funzioni aziendali coinvolte nella gestione e l'utilizzo dei sistemi informativi che si interconnettono/utilizzano *software* della Pubblica Amministrazione (ad es. Ministero delle Finanze, Ministero del Lavoro e del Welfare);

- a tutti i soggetti e a tutte le funzioni aziendali che hanno la responsabilità di realizzare interventi di tipo organizzativo, normativo e tecnologico per garantire la protezione del patrimonio informativo nelle attività connesse con il proprio mandato e nelle relazioni con i terzi che accedono al patrimonio informativo;

- a tutte le figure professionali coinvolte nei processi gestionali aziendali e ivi operanti a qualsiasi titolo, sia esso riconducibile ad un rapporto di lavoro dipendente ovvero a qualsiasi altra forma di collaborazione o prestazione professionale, che utilizzano i sistemi informativi e trattano i dati del patrimonio informativo di Shima Seiki Italia S.p.A.

b) Obiettivo del presente protocollo è che in Shima Seiki Italia S.p.A. siano adottate e rispettate specifiche regole di condotta conformi a quanto qui prescritto, nonché a quanto previsto dal Codice Etico e dalle specifiche procedure aziendali ai fine di impedire il verificarsi di reati informatici.

I soggetti e le funzioni aziendali a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici e del patrimonio informativo sono tenute quindi tenuti ad osservare le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

Inoltre e segnatamente, facendo espresso riferimento anche ai responsabili del trattamento dei dati designati nell'ambito del Documento programmatico della sicurezza, previsto dall'art. 34 lett. g) e dalla regola n. 19 dell'allegato B) del D. Lgs. 196/2003:

- i soggetti e le funzioni aziendali specificatamente coinvolte nei processi informatici che si interconnettono con la Pubblica Amministrazione, con gli Istituti di credito e/o con i loro specifici software in uso, devono predisporre l'identificazione e mantenere periodicamente il censimento degli applicativi aziendali (software, certificati, credenziali specifiche, *smart cards* periferiche sterne USB);

- i soggetti coinvolti nei processi informatici che precedono devono essere appositamente incaricati, così come previsto dal Documento programmatico sulla sicurezza sopra citato;

- ogni singolo operatore del sistema informatico aziendale di Shima Seiki Italia S.p.A. è tenuto alla immediata segnalazione al Responsabile

del trattamento dei dati designato nel Documento programmatico sulla sicurezza citato ed al suo superiore gerarchico di eventuali anomalie di funzionamento ed incidenti di sicurezza (anche concernenti attacchi al sistema informatica da parte di *hacker* esterni), bloccando immediatamente ogni attività sul computer o sulla periferica utilizzata e mettendo a disposizione e archiviando tutta la documentazione relativa all'incidente;

- ogni dipendente è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate (ad esempio personal computer fissi o portatili), che devono essere utilizzate esclusivamente per l'espletamento della propria attività lavorativa nell'ambito delle mansioni assegnate. Tali risorse devono essere conservate in modo appropriato e il Responsabile del trattamento dei dati designato nel Documento programmatico sulla sicurezza citato ed il superiore gerarchico dovranno essere tempestivamente informati di eventuali furti o danneggiamenti delle risorse informatiche e loro accessori;

- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi a Shima Seiki Italia S.p.A. nella gestione dei sistemi informatici e del patrimonio informativo nonché nell'interconnessione/utilizzo dei *software aziendali* e/o della Pubblica Amministrazione, tali soggetti devono impegnarsi per iscritto nei confronti di Shima Seiki Italia S.p.A., garantendo, in ipotesi, anche il fatto del terzo ex art. 1381 c.c., ad operare nel pieno rispetto della normativa vigente;

In ogni caso è fatto assoluto divieto di porre in essere, in qualsivoglia modo, diretto o indiretto, agevolare, collaborare a, comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato sopra descritte e, più in particolare, a titolo meramente esemplificativo:

- introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, senza la preventiva autorizzazione e/o contro la volontà del titolare del diritto all'accesso;

- accedere al sistema informatico o telematico, o a parti di esso, ovvero a banche dati di Shima Seiki Italia S.p.A., in assenza di specifiche credenziali d'accesso o mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati;

- intercettare fraudolentemente e/o diffondere, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi informatici o telematici;

- utilizzare dispositivi tecnici o strumenti, nonché software non autorizzati (ad esempio, virus, worm, trojan, spyware, dialer, keylogger, rootkit);

- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui o anche solo mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di informazioni, dati o programmi utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;

- introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi al fine di distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili, ostacolare il funzionamento dei sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;

- detenere, procurarsi, riprodurre, o diffondere abusivamente codici d'accesso o comunque mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza;

- installare sui computer e/o sulle periferiche aziendali in dotazione software non autorizzato e/o in violazione della legge sul diritto di autore;

- utilizzare i computer e/o le periferiche aziendali in dotazione per la navigazione in internet su siti non strettamente necessari e/o utili all'espletamento delle mansioni e/o degli incarichi assegnati o per la connessione a reti peer-to-peer per il download o l'upload di qualsivoglia materiale informatico.

PARTE SPECIALE C bis
I REATI TRANSNAZIONALI, I REATI CONTRO LA PERSONALITA'
INDIVIDUALE ED I REATI DI TERRORISMO INTERNAZIONALE

A1) La Legge n. 146 del 16.3.2006

La legge n. 146 del 16.3.2006, che ha ratificato la Convenzione ed i Protocolli della Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea Generale il 15.11.2000 ed il 31.5.2001, ha previsto la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, per alcuni reati aventi il carattere della transnazionalità.

Ai sensi della Legge n. 146 del 16.3.2006 i reati rilevanti ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 dell'ente sono:

- = associazione a delinquere (art. 416 c.p.);
- = associazione a delinquere di stampo mafioso (416 bis c.p.);
- = associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati (art. 291 quater DPR 43/1973.);
- = associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti; (art. 74 DPR 309/1990);
- = traffico di migranti (art. 12 D.Lgs. 286/1998);
- = intralcio alla giustizia, nella forma di non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria e del favoreggiamento personale (artt. 377 bis e 378 c.p.).

Si precisa che l'associazione per delinquere si configura mediante la condotta di due o più persone che si associano tra loro al fine di commettere una pluralità di delitti.

In merito al favoreggiamento, tale reato si configura ogni qualvolta un soggetto aiuti taluno ad eludere le investigazioni dell'Autorità, nell'ipotesi in cui sia stato commesso un delitto.

La responsabilità dell'ente sarà ipotizzabile alla sola condizione che i reati siano connotati dal requisito della transnazionalità ovvero i reati

siano stati commessi da un gruppo criminale organizzato e ricorrano altresì le seguenti circostanze:

= che il reato sia commesso in più di uno stato;

= che il reato sia commesso in uno stato ma una parte della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro stato;

= che il reato sia commesso in uno stato ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno stato;

= che il reato sia commesso in uno stato ma abbia effetti sostanziali in un altro stato.

In assenza dei suddetti requisiti le sanzioni derivanti dalla commissione dei reati anzidetti continueranno a riguardare solo le persone fisiche che li hanno commessi.

A2) Le aree potenzialmente a “rischio reato”. I ruoli aziendali coinvolti. Le attività sensibili. I controlli esistenti.

In Shima Seiki Italia S.p.A. non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, poiché i predetti reati potrebbero interessare la totalità delle componenti aziendali.

I reati oggetto di tale Protocollo potrebbero astrattamente essere commessi in tutti i casi in cui Shima Seiki Italia S.p.A. si accordi con altri soggetti (e/o altre persone giuridiche) al fine di commettere uno o più dei delitti sopra elencati, contraddistinti dal carattere della transnazionalità. In particolare, con riferimento a tale tipologia di delitti potrebbero rilevare i rapporti intercorrenti tra Shima Seiki Italia S.p.A. e la Casa Madre giapponese.

a) Ruoli aziendali coinvolti

Sales Division

Sales Control Division

Project Division

Technical & Logistics Division

Finance Division

General Affairs Division

Legal

b) I controlli esistenti

Si ritiene che tale rischio reato possa essere presidiato attraverso il rispetto e l'applicazione da parte dei dipendenti, dei dirigenti, degli Amministratori, dei clienti, dei fornitori e dei partner commerciali, dell'insieme dei principi contenuti nel Codice Etico di Shima Seiki Italia S.p.A. *.

B1) I reati di cui all'art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001

L'art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001 contempla una serie di reati contro l'incolumità personale, che potrebbero generare anche in tal caso una responsabilità amministrativa dell'ente.

I reati in questione sono:

- = riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
- = tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
- = alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.);
- = prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
- = pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
- = iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
- = detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.).

Con riferimento all'operatività di Shima Seiki Italia S.p.A., pare si possa affermare che le fattispecie astrattamente ipotizzabili possano essere esclusivamente quelle di pornografia minorile e di detenzione di materiale pornografico. In merito al reato di pornografia minorile, esso si configura ogniqualvolta l'autore dell'illecito realizza/produca esibizioni pornografiche utilizzando minori degli anni 18 e/o induca minori a parteciparvi. Per quanto concerne la detenzione di materiale pornografico, invece, il reato si integra qualora il suo autore si procuri e

detenga materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni 18.

B2) Le aree potenzialmente a “rischio reato”. I ruoli aziendali coinvolti. Le attività sensibili. I controlli esistenti.

In Shima Seiki Italia S.p.A. non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, poiché i predetti reati potrebbero interessare la totalità delle componenti aziendali.

Tali fattispecie - sempre tenuto conto dell’operatività di Shima Seiki Italia S.p.A. - potrebbero astrattamente consumarsi attraverso la connessione ad internet (presente in ciascuna postazione lavorativa aziendale) che potrebbe essere illecitamente impiegata da parte di dipendenti/Dirigenti/Amministratori di Shima Seiki Italia S.p.A., sia per l’immissione in rete di materiale pornografico precedentemente realizzato e/o per l’acquisizione di materiale pornografico presente nella stessa rete.

a) Ruoli aziendali coinvolti

Sales Division

Sales Control Division

Project Division

Technical & Logistics Division

Finance Division

General Affairs Division

Legal

b) I controlli esistenti

Si ritiene che tale rischio reato possa essere presidiato attraverso il rispetto e l’applicazione da parte dei dipendenti, dei Dirigenti e degli Amministratori, dell’insieme dei principi contenuti nel Codice Etico di Shima Seiki Italia S.p.A., nonché mediante l’impiego (nonché implementazione) dei presidi di natura tecnica individuati nel Protocollo sui Reati Informatici - Parte Speciale C (a cui si rinvia)*

*

*

C1) I reati di cui all'art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001

L'art. 25 quater D.Lgs. 231/2001 contempla una serie di reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, che potrebbero generare una responsabilità amministrativa dell'ente.

Data la natura dei reati commessi con finalità di terrorismo internazionale, ci si limita ad elencarne alcuni: assistenza agli associati, arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale, condotte con finalità di terrorismo, attentato per finalità terroristiche ecc.

C2) Le aree potenzialmente a "rischio reato". I ruoli aziendali coinvolti. Le attività sensibili. I controlli esistenti.

In Shima Seiki Italia S.p.A. non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, poiché i predetti reati potrebbero interessare la totalità delle componenti aziendali.

I reati commessi con finalità di terrorismo potrebbero astrattamente essere commessi in tutti i casi in cui Shima Seiki Italia S.p.A. si accordi con altri soggetti (e/o altre persone giuridiche) al fine di commettere uno o più dei delitti di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. In particolare, con riferimento a tale tipologia di delitti, potrebbero rilevare i rapporti intercorrenti tra Shima Seiki Italia S.p.A. e la Casa Madre giapponese.

a) Ruoli aziendali coinvolti

Sales Division

Sales Control Division

Project Division

Technical & Logistics Division

Finance Division

General Affairs Division

Legal

b) I controlli esistenti

Si ritiene che tale rischio reato possa essere presidiato attraverso il rispetto e l'applicazione da parte dei dipendenti, dei dirigenti, degli Amministratori, dei partner, dei fornitori e dei clienti, dell'insieme dei principi contenuti nel Codice Etico di Shima Seiki Italia S.p.A., nonché mediante l'impiego (nonché implementazione) dei presidi di natura tecnica individuati nel Protocollo sui Reati Informatici - Parte Speciale C (a cui si rinvia), in quanto potrebbe astrattamente verificarsi che i dipendenti/Amministratori/Dirigenti di Shima Seiki Italia S.p.A. si connettano a siti internet che promuovono la commissione di tali tipi di reati e/o il reclutamento di persone per la commissione degli stessi.

PARTE SPECIALE D

I REATI SOCIETARI

A1) I reati di cui all'art. 25 ter D.Lgs. 231/2001

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati richiamati nell'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001 (con esclusivo riguardo alle fattispecie che qui interessano e con riferimento all'operatività di Shima Seiki Italia S.p.A.).

Si precisa che, ai sensi dell'art. 26 del predetto Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie siano integrate nella forma del tentativo.

1) False comunicazioni sociali e false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2621 e 2622 c.c.)

Tali reati si configurano allorché si procede alla esposizione, all'interno dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci, o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero (ancorché oggetto di valutazione) ovvero alla mancata indicazione, nei medesimi documenti, di informazioni, la cui comunicazione è prescritta dalla legge, riguardanti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, con modalità idonee ad indurre in errore i destinatari.

Soggetti attivi delle due ipotesi di reato descritte sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori (essendo sussumibile tale reato societario nell'ambito dei c.d. reati "propri", rispetto ai quali la commissione è ipotizzabile unicamente ad opera di coloro che sono titolari della qualifica soggettiva indicata dal legislatore: amministratori, sindaci ecc.). Tale circostanza non esclude, tuttavia, la possibilità che anche le altre funzioni aziendali siano coinvolte, a titolo di concorso ex art. 110 c.p., nella commissione del reato in questione. Infatti, qualsiasi risorsa aziendale potrebbe concorrere alla commissione del reato proprio.

2) **Impedito controllo** (art. 2625 c.c.)

Il reato si configura allorché si ostacoli o si impedisca lo svolgimento delle attività di controllo e/o di Revisione legalmente attribuite ai soci, agli organi sociali o alla società di Revisione.

3) **Indebita restituzione dei conferimenti** (art. 2626 c.c.)

Il reato si configura allorché si proceda, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, ma i soci beneficiari della restituzione o della liberazione possono concorrere nel reato, ai sensi dell'art. 110 c.p., qualora abbiano svolto una attività di determinazione o istigazione della condotta illecita degli amministratori.

4) **Illegale ripartizione degli utili o delle riserve** (art. 2627 c.c.)

Il reato si configura allorché si proceda alla ripartizione di utili, o acconti sugli utili, non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva ovvero alla ripartizione di riserve, anche non costituite con utile, che per legge non possono essere distribuite.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. I soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle riserve possono concorrere nel reato, ai sensi dell'art. 110 c.p., qualora abbiano svolto una attività di determinazione o istigazione della condotta illecita degli amministratori.

5) **Operazioni in pregiudizio dei creditori** (art. 2629 c.c.)

Il reato si configura allorché siano realizzate riduzioni di capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni attuate in violazione delle disposizioni di legge e che cagionino danno ai creditori.

6) **Formazione fittizia del capitale** (art. 2632 c.c.)

Il reato si configura allorché si proceda alla formazione o all'aumento in modo fittizio del capitale sociale (sottoscrizione reciproca di quote e azioni, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura ecc.).

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori ed i soci conferenti.

A2) Le aree potenzialmente a “rischio reato”. I ruoli aziendali coinvolti. Le attività sensibili ed i reati astrattamente prospettabili. I controlli esistenti

Nell’ambito della struttura organizzativa ed aziendale di Shima Seiki Italia S.p.A. sono state individuate (mediante l’attività di “mappatura rischi”) delle aree considerate a rischio reato, ovvero dei processi e/o settori aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati societari.

Nell’ambito di ciascuna area “a rischio reato” sono state individuate le relative “attività sensibili” ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati in questione. Sono stati, inoltre, identificati i ruoli aziendali coinvolti nell’esecuzione di tali “attività sensibili” e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati sopra indicati.

Sono stati, altresì, individuati i principali controlli previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere dalla Società nelle aree c.d. “a rischio reato”.

➤ **Area a rischio 1**

- Attività di redazione del bilancio;
- Attività di redazione della nota integrativa e delle informazioni in essa contenuta;

- **Ruoli aziendali coinvolti**

- *Finance Division*
- *Sales Division*
- *Sales Control Division*
- *Technical & Logistics Division*
- *Project Division*
- *General Affairs Division*
- *Legal*

- **Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

1) **Gestione generale della contabilità.** In relazione a tale attività sensibile rileva l'imputazione delle scritture contabili nella contabilità generale di Shima Seiki Italia S.p.A., in occasione della quale Shima Seiki Italia S.p.A. potrebbe modificare/alterare/occultare la documentazione contabile, fornendo così una falsa rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.

2) **Attività di predisposizione del bilancio e di valutazione delle poste; attività di predisposizione della nota integrativa.** In relazione a tale attività sensibile potrebbe astrattamente ipotizzarsi la modificazione/alterazione/occultamento da parte di Shima Seiki Italia S.p.A. dei dati rilevanti a fini bilancistici, al fine di fornire una falsa rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società, attraverso la determinazione di poste valutative di bilancio non conformi alla reale situazione della Società e/o mediante l'esposizione in bilancio di altre poste inesistenti o di valore difforme da quello reale.

3) **Attività di inserimento dei dati contabili nel sistema informatico; attività di trasmissione e di controllo dei dati contabili dalle singole Divisioni alla Divisione Finance.** In relazione a tale attività sensibile potrebbe astrattamente ipotizzarsi la modificazione/alterazione/occultamento dei dati rilevanti a fini bilancistici, sia in occasione dell'inserimento dei dati contabili nel sistema informatico, sia in occasione della trasmissione di tali dati dalle singole Divisioni di Shima Seiki Italia S.p.A. alla Divisione Finance (preposta all'elaborazione dei dati per la predisposizione del bilancio) al fine di fornire una falsa rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società, attraverso l'inserimento di voci di bilancio inesistenti o di valori difformi da quelli reali.

- **Controlli esistenti**

Al fine di presidiare tali rischi reato, Shima Seiki Italia S.p.A. ha adottato i seguenti comportamenti specifici.

1) Con riferimento alla tenuta generale della contabilità della Società, di cui si occupa la Divisione Finance, pare utile rilevare che in Shima Seiki Italia S.p.A. è prassi ormai consolidata che ogni operazione e/o fatto gestionale venga documentato nel pieno rispetto del principio di tracciabilità, cosicché in ogni momento sia possibile identificare la persona di Shima Seiki Italia S.p.A. che abbia operato, deciso e verificato.

I documenti contabili vengono archiviati in luoghi idonei alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare deterioramenti, danni o smarrimenti. Con riguardo alla corretta applicazione della normativa generale e speciale in materia, vale la pena aggiungere che la contabilità viene gestita da Shima Seiki Italia S.p.A. con l'ausilio di uno Studio di consulenza fiscale esterna.

Inoltre, il Regolamento contabile di Shima Seiki Italia S.p.A. detta i principi da utilizzare sia nella registrazione ed organizzazione dei libri e documenti contabili, che nell'elaborazione delle varie transazioni contabili della Società, nel rispetto dei principi di veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza, al fine di fornire informazioni chiare e veritiere sulle condizioni economiche, patrimoniali e finanziarie della Società.

L'art. 7 del Codice Etico di Shima Seiki Italia S.p.A. prevede che la contabilità sia rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica ed agli standard di generale accettazione. I bilanci di Shima Seiki Italia S.p.A. devono rispondere ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli

che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi abbia autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. Il personale deve tenere le scritture contabili - e comunque effettuare qualsiasi registrazione - in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente le procedure interne in materia di contabilità.

2) Per quanto concerne l'attività di determinazione/valutazione delle poste di bilancio, pare utile evidenziare che essa viene effettuata sempre attraverso una consultazione collegiale tra gli Amministratori di Shima Seiki Italia S.p.A., i consulenti fiscali esterni della Società ed i Revisori *Deloitte & Touch*. Tale modalità operativa consente quindi di soddisfare i principi di trasparenza, veridicità e correttezza nella determinazione/valutazione delle poste di bilancio da parte di Shima Seiki Italia S.p.A., oltre a garantire il rispetto della normativa civilistica e fiscale con riguardo agli effetti della stessa su alcune voci di bilancio.

Inoltre, il Regolamento contabile di Shima Seiki Italia S.p.A. detta i principi da utilizzare sia nella registrazione ed organizzazione dei libri e documenti contabili, che nell'elaborazione delle varie transazioni contabili della Società, nel rispetto dei principi di veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza, al fine di fornire informazioni chiare e veritiere sulle condizioni economiche, patrimoniali e finanziarie della Società.

L'art. 7 del Codice Etico di Shima Seiki Italia S.p.A. prevede che la contabilità sia rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica ed agli standard di generale accettazione. I bilanci di Shima Seiki Italia S.p.A. devono rispondere ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al

fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi abbia autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Il personale deve tenere le scritture contabili - e comunque effettuare qualsiasi registrazione - in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente le procedure interne in materia di contabilità.

3) In merito all'inserimento dei dati rilevanti a fini bilancistici nel sistema informatico, pare utile evidenziare che tale attività viene effettuata da Shima Seiki Italia S.p.A. nel pieno rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, completezza e veridicità. L'inserimento di tali dati contabili nel sistema informatico viene in ogni caso sottoposto a vaglio e controllo da parte degli Amministratori, al fine di valutarne la correttezza e completezza. Pare poi utile evidenziare che in Shima Seiki Italia S.p.A. vige il principio della "separatezza", in base al quale ciascuna Divisione della Società non può accedere ai dati contabili/files di bilancio (più in generale "patrimonio informativo", custodito nella Divisione Finance), riguardanti le altre Divisioni di Shima Seiki Italia S.p.A.

Anche la trasmissione dei dati contabili da ciascuna Divisione di Shima Seiki Italia S.p.A. alla Divisione Finance (adibita all'elaborazione dei dati per la predisposizione del bilancio) avviene nel pieno rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, completezza e veridicità. Il Responsabile della Divisione Finance sottopone a vaglio e controllo i dati contabili acquisiti/pervenuti, al fine di verificarne la correttezza e completezza.

L'art. 14 del Codice Etico di Shima Seiki Italia S.p.A. proibisce che il sistema informatico in uso agli Amministratori, ai dipendenti ed ai collaboratori venga utilizzato per scopi illeciti, impropri, o comunque per finalità estranee all'attività lavorativa.

➤ **Area a rischio 2**

- Gestione dei rapporti con la società di Revisione;

• **Ruoli aziendali coinvolti**

Finance Division

Sales Division

General Affairs Division

Legal

• **Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

1) Gestione dei rapporti con la società di Revisione. In relazione a tale attività sensibile rilevano tutti i possibili rapporti intercorrenti tra Shima Seiki Italia S.p.A. e la società incaricata della Revisione (scambio di informazioni, consegna di documenti ecc.), in occasione dei quali potrebbe astrattamente verificarsi che la società di Revisione - eventualmente in concorso con amministratori e sindaci di Shima Seiki Italia S.p.A. - fraudolentemente occulti documenti e/o attestino il falso rispetto alla effettiva situazione finanziaria, economica e patrimoniale della Società (ad esempio, i Revisori si accordano con gli Amministratori allo scopo di occultare documentazione attestante una rilevante esposizione debitoria della società nei confronti di un terzo, con conseguente impatto sulla veridicità del bilancio da predisporre).

• **Controlli esistenti**

Al fine di presidiare tali rischi reato, Shima Seiki Italia S.p.A. ha adottato i seguenti comportamenti specifici.

1) In merito ai rapporti con la società di Revisione vale la pena evidenziare che Shima Seiki Italia S.p.A. impronta tali rapporti nel pieno rispetto dei principi di correttezza, tempestività, trasparenza, professionalità e collaborazione, al fine di consentire a tali soggetti di ricevere tempestivamente tutti i documenti necessari per espletare le opportune verifiche.

L'art. 11bis del Codice Etico di Shima Seiki Italia S.p.A. stabilisce che i rapporti con i Revisori e Sindaci devono essere contraddistinti dal

rispetto dei principi di collaborazione, tempestività, trasparenza, professionalità, diligenza e tracciabilità. Inoltre, il Codice Etico all'art. 11 bis precisa che è fatto divieto di: *i)* preconstituire, esibire e/o comunicare informazioni o dati falsi o appositamente alterati o comunque non rispondenti alla documentazione tecnica, contabile, giuridica e/o economica richiesta dal Collegio Sindacale o dalla Società di Revisione; *ii)* omettere informazioni o dati rilevanti per ogni richiesta formulata dal Collegio Sindacale o dalla Società di Revisione; *iii)* adottare comportamenti che possano, anche solo potenzialmente, indurre il Collegio Sindacale o la Società di Revisione in un errore di valutazione tecnica, contabile, giuridica e/o economica della documentazione presentata; *iiii)* occultare o distruggere corrispondenza o ogni altra documentazione relativa alla presente procedura.

➤ **Area a rischio 3**

- Gestione del capitale sociale;

• **Ruoli aziendali coinvolti**

Finance Division

Sales Division

Sales Control Division

Technical & Logistics Division

Project Division

General Affairs Division

Legal

• **Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

- 1) **Gestione delle attività riguardanti gli organi statutari; gestione del capitale sociale e dei conferimenti effettuati dai soci; gestione degli utili e delle riserve sociali.** In relazione a tale attività sensibile rilevano gli adempimenti connessi alle attività degli organi statutari, nonché lo svolgimento delle assemblee, posto che con riguardo a tali attività potrebbe astrattamente ipotizzarsi che gli amministratori di Shima Seiki Italia S.p.A. - eventualmente in concorso con gli stessi soci

ed i sindaci - pongano in essere una serie di condotte volte a: simulare la restituzione dei conferimenti e/o a liberare i soci dall'obbligo di eseguire i conferimenti stessi; ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati dalla legge ad altro fine; ridurre il capitale sociale; attribuire azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, compiere atti simulati o fraudolenti idonei a determinare la maggioranza in assemblea.

- **Controlli esistenti**

Al fine di presidiare tali rischi reato, Shima Seiki Italia S.p.A. ha adottato i seguenti comportamenti specifici.

1) Con riferimento agli adempimenti connessi alle attività degli organi statutari, nonché allo svolgimento delle assemblee, pare utile evidenziare che la Divisione Legal di Shima Seiki Italia S.p.A. effettua una verifica di natura formale sull'operato degli Amministratori, dei soci e dei sindaci, fornendo ogni supporto legale necessario - con richiesta occorrendo anche di consulenze specialistiche esterne - partecipando infatti regolarmente per consultazioni allo svolgimento delle assemblee sociali e dei Consigli di amministrazione, nonché venendo tale Divisione coinvolta nei più significativi eventi riguardanti gli organi statutari.

Il Regolamento contabile di Shima Seiki Italia S.p.A. detta i principi da utilizzare sia nella registrazione ed organizzazione dei libri e documenti contabili, che nell'elaborazione delle varie transazioni contabili della Società, nel rispetto dei principi di veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza, al fine di fornire informazioni chiare e veritiere sulle condizioni economiche, patrimoniali e finanziarie della Società.

Il Regolamento contabile disciplina taluni metodi di contabilizzazione che possono avere effetti anche sul capitale sociale.

L'art. 11 bis del Codice Etico di Shima Seiki Italia S.p.A. stabilisce che i rapporti con i Revisori e Sindaci devono essere contraddistinti dal rispetto dei principi di collaborazione, tempestività, trasparenza, professionalità, diligenza e tracciabilità. Inoltre, il Codice Etico all'art.

11 bis precisa che è fatto divieto di: *i)* preconstituire, esibire e/o comunicare informazioni o dati falsi o appositamente alterati o comunque non rispondenti alla documentazione tecnica, contabile, giuridica e/o economica richiesta dal Collegio Sindacale o dalla Società di Revisione; *ii)* omettere informazioni o dati rilevanti per ogni richiesta formulata dal Collegio Sindacale o dalla Società di Revisione; *iii)* adottare comportamenti che possano, anche solo potenzialmente, indurre il Collegio Sindacale o la Società di Revisione in un errore di valutazione tecnica, contabile, giuridica e/o economica della documentazione presentata; *iiii)* occultare o distruggere corrispondenza o ogni altra documentazione relativa alla presente procedura.

Inoltre, il Codice Etico di Shima Seiki Italia S.p.A. all'art. 10 stabilisce che all'azionista unico giapponese (controllante al 100% Shima Seiki Italia S.p.A.) debba essere fornita un'informativa appropriata, tempestiva e completa sugli aspetti salienti della gestione aziendale, ispirando Shima Seiki Italia S.p.A. la propria condotta oltre che ai principi e ai valori già richiamati, ai criteri di massima trasparenza.

➤ **Area a rischio 4**

- Vi sono poi una serie di attività (di seguito elencate nella sezione "attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili") che potrebbero essere astrattamente strumentali alla creazione di "fondi extracontabili" ovvero di disponibilità economiche che potrebbero essere utilizzate da Shima Seiki Italia S.p.A. per fini illeciti ovvero per la commissione dei reati di corruzione e falso in bilancio.

• **Ruoli aziendali coinvolti**

Finance Division

Sales Division

Sales Control Division

Technical & Logistics Division

Project Division

General Affairs Division

Legal

- **Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

1) Gestione delle partite contabili tra Shima Seiki Italia S.p.A. e Casa Madre e tra Shima Seiki Italia S.p.A. e la controllata estera. Tale attività potrebbe dar luogo alla creazione di “fondi extracontabili” nell’ipotesi in cui vengano alterati/trasformati/modificati/occultati i dati rilevanti a fini bilancistici riguardanti le partite contabili tra Shima Seiki Italia S.p.A. e Casa Madre Giapponese e tra Shima Seiki Italia S.p.A. e la sua controllata estera (ad esempio, Shima Seiki Italia S.p.A. in accordo con Casa Madre, effettua il pagamento in favore della Controllante di una fornitura di macchinari che in realtà non esistono, o che comunque la Controllante non fornirà, al fine di procurare disponibilità economiche a Casa Madre che potrebbero essere utilizzate per fini illeciti all’estero).

2) Predisposizione del bilancio; valutazione delle poste di bilancio; trasmissione dei dati da ciascuna Divisione di Shima Seiki Italia S.p.A. alla Divisione Finanza. Tale attività potrebbe dar luogo alla creazione di “fondi extracontabili”, allorquando vengano alterati/trasformati/modificati/occultati i dati rilevanti a fini bilancistici, sia in sede di valutazione delle poste di bilancio, sia di predisposizione dello stesso bilancio, nonché con riferimento all’eventualità che tali dati possano essere alterati/trasformati/modificati/occultati da ciascuna Divisione di Shima Seiki Italia S.p.A., in occasione della trasmissione degli stessi alla Divisione Finance preposta all’elaborazione dei dati contabili per la predisposizione del bilancio (ad esempio, Shima Seiki Italia S.p.A. altera alcune poste di bilancio in modo tale da creare delle disponibilità economiche da utilizzarsi per finalità illecite).

3) Pagamento delle fatture ai fornitori, ai mediatori ed ai consulenti esterni. Tale attività potrebbe dar luogo alla creazione di “fondi extracontabili” allorquando il pagamento in favore del fornitore,

mediatore o consulente esterno avvenga da parte di Shima Seiki Italia S.p.A. a fronte di un'operazione/fornitura/consulenza del tutto inesistente ovvero a fronte di un'operazione/fornitura/consulenza esistente, il cui valore di mercato sia tuttavia notevolmente inferiore a quanto corrisposto al terzo da parte di Shima Seiki Italia S.p.A. (ad esempio, il compenso "gonfiato" pagato al consulente legale esterno potrebbe ricomprendere il prezzo della corruzione del Magistrato che, in cambio di un compenso illecito, emette un provvedimento favorevole a Shima Seiki Italia S.p.A.).

4) Gestione della "piccola cassa". Tale attività potrebbe dar luogo alla creazione di "fondi extracontabili" allorquando si attribuisca in contabilità ai flussi monetari in uscita dalla "piccola cassa" una causale diversa da quella effettiva (ad esempio, le somme prelevate dalla "piccola cassa" vengono contabilizzate come "acquisto cancelleria urgente" quando invece sono state impiegate per commettere una corruzione del Pubblico Ufficiale appartenente alla Guardia di Finanza presentatosi presso Shima Seiki Italia S.p.A.).

5) Rimborso delle note di credito ai fornitori ed al personale. Tale attività potrebbe dar luogo alla creazione di "fondi extracontabili" allorquando vengano corrisposte da Shima Seiki Italia S.p.A. delle somme di danaro in favore di fornitori e/o dipendenti a titolo di rimborso con riguardo a crediti in realtà inesistenti in capo a tali soggetti (ad esempio, un dipendente di Shima Seiki Italia S.p.A. d'accordo con il fornitore, emette una nota di credito nei confronti di quest'ultimo - rispetto ad un credito in realtà inesistente - al fine di impiegare poi illecitamente con il fornitore l'importo corrisposto da Shima Seiki Italia S.p.A.).

- **Controlli esistenti**

Al fine di presidiare tali rischi reato, Shima Seiki Italia S.p.A. ha adottato i seguenti comportamenti specifici (che vengono qui di seguito elencati senza alcuna distinzione in base alle diverse "attività sensibili" sopra individuate).

Il Sistema di Deleghe e Procure (che individua i soggetti dotati di potere di spesa in Shima Seiki Italia S.p.A., identificabili esclusivamente negli Amministratori) prevede che ciascun Amministratore abbia un'autonomia di spesa fino ad € 10.000,00 (firma singola e libera); per impegni di spesa superiori a tale importi, risulta infatti necessaria la firma di almeno due degli Amministratori (firma congiunta).

Inoltre, in Shima Seiki Italia S.p.A. è prassi ormai consolidata che, qualora uno degli Amministratori effettui allo sportello della Banca un prelievo di danaro contante, la distinta di prelievo venga sottoscritta da almeno due degli Amministratori della Società, pur rientrando la predetta operazione di prelievo nei limiti di cui al Sistema di Deleghe e Procure. Ciò, in quanto Shima Seiki Italia S.p.A. ha inteso salvaguardare al massimo (in merito al prelievo di danaro contante) i principi di trasparenza e tracciabilità.

Nel rispetto dei predetti principi di trasparenza e tracciabilità, con le conseguenti possibilità di controllo, per i pagamenti delle spese aziendali (ristoranti, viaggi, hotels ecc.) si devono utilizzare esclusivamente le carte di credito aziendali che per i Dirigenti hanno un tetto mensile di € 5 mila e per gli Amministratori di 10 mila.

I Dipartimenti di Shima Seiki Italia S.p.A. non dispongono né di danaro contante, né tantomeno risultano dotati di autonomia di spesa. Vi è una sola una "piccola cassa" custodita in cassaforte dalla Contabilità, contenente somme contenute in contanti, che di norma non supera mai € 2.000,00, per affrontare eventuali spese urgenti ed impreviste (esigenza questa che comunque si presenta raramente). Il prelievo di danaro contante dalla "piccola cassa" (da parte di dipendenti e/o Dirigenti di Shima Seiki Italia S.p.A.) viene peraltro per prassi subordinato ad un processo autorizzativo inderogabile, che consiste nella compilazione di un apposito modulo da parte del richiedente (con l'indicazione dell'importo da prelevare e della causale del prelevamento), che deve essere successivamente autorizzato (ovvero vistato) da uno degli

Amministratori. Ciò, nel pieno rispetto dei principi di tracciabilità e trasparenza.

Inoltre, il Regolamento contabile di Shima Seiki Italia S.p.A. detta i principi da utilizzare sia nella registrazione ed organizzazione dei libri e documenti contabili, che nell'elaborazione delle varie transazioni contabili della Società, nel rispetto dei principi di veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza, al fine di fornire informazioni chiare e veritiere sulle condizioni economiche, patrimoniali e finanziarie della Società.

L'art. 7 del Codice Etico di Shima Seiki Italia S.p.A. prevede che la contabilità sia rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato. I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica ed agli standard di generale accettazione. I bilanci di Shima Seiki Italia S.p.A. devono rispondere ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi abbia autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. Il personale deve tenere le scritture contabili - e comunque effettuare qualsiasi registrazione - in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente le procedure interne in materia di contabilità.

In merito alle rimesse effettuate da Casa Madre verso Shima Seiki Italia S.p.A., si precisa che dette rimesse vengono sempre effettuate da Casa Madre a mezzo di bonifico bancario internazionale, per il tramite di Bank of Tokio, sede di Milano.

Le rimesse da Shima Seiki Italia S.p.A. verso Casa Madre e viceversa vengono sempre supportate da una causale ben specifica, redatta in

lingua inglese o giapponese (ordine, fattura o altro documento giustificativo), nel pieno rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità.

Si ricorda nuovamente che per tutte le operazioni di pagamento effettuate con Casa Madre (sia in entrata che in uscita) viene utilizzato da Shima Seiki Italia S.p.A. il conto corrente accesso presso Bank of Tokyo. Tale conto corrente viene destinato da Shima Seiki Italia S.p.A. esclusivamente alla gestione dei flussi finanziari con Casa Madre, in adempimento dei principi di tracciabilità e trasparenza e nell'osservanza del più volte citato art. 8 del Codice Etico di Shima Seiki Italia S.p.A.

Per quanto riguarda, invece, la gestione dei flussi finanziari da Shima Seiki Italia S.p.A. verso la controllata estera, Shima Seiki Services Tunisie S.a.r.l., si precisa innanzi tutto che trattasi di importi non significativi e che operativamente ci si avvale espressamente di volta in volta di un Istituto bancario italiano, che ha una rappresentanza o filiale a Tunisi, il cui ufficio estero provvederà alla rimessa in uscita od in ingresso.

In merito alla gestione degli acquisiti di beni e servizi da parte di Shima Seiki Italia S.p.A. per le attività accessorie e complementari a quella istituzionale di commercio all'ingrosso di macchine per l'industria tessile, vale la pena innanzitutto evidenziare che questi risultano assai specificati e ben inquadrabili, posto che le relative voci di spesa consistono sostanzialmente nei compensi che vengono corrisposti da Shima Seiki Italia S.p.A. a mediatori (provvigioni concordate in base a tabelle predeterminate) e consulenti esterni (consulenza legale e fiscale).

L'art. 6 del Codice Etico stabilisce che Shima Seiki Italia S.p.A. si impegna a realizzare politiche di approvvigionamento di beni e servizi, garantendo il loro reperimento sul mercato con il miglior rapporto qualità, prezzo, consegna, tecnologia e continuità nella fornitura, attraverso una continua ricerca di alternative sul mercato. I rapporti con i fornitori sono contraddistinti dal rispetto dei principi di correttezza,

trasparenza, legittimità ed onestà. Shima Seiki Italia S.p.A. assicura la trasparenza del processo di acquisto nella trattativa commerciale con i fornitori mediante il confronto dei prezzi di negoziazione con i parametri di riferimento ottenuti grazie ad analisi di mercato.

L'art. 9 del Codice Etico della Società stabilisce con quali modalità debbano essere gestiti i rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Forze dell'Ordine e con le altre Autorità dotate di poteri ispettivi. Nei rapporti con le predette Autorità tutti i soggetti appartenenti a Shima Seiki Italia S.p.A. devono infatti agire nel rispetto dei principi di collaborazione, trasparenza correttezza, onestà ed integrità, in ciascuna fase del rapporto con la Pubblica Amministrazione. Il Codice Etico proibisce pratiche di corruzione, favoritismi illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette o indirette e di vantaggi non dovuti.

Il Codice Etico di Shima Seiki Italia S.p.A. stabilisce all'art. 12 che i principi per il conferimento di incarichi professionali a terzi devono essere quelli di competenza, economicità, trasparenza e correttezza. Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi professionali dovranno essere adeguatamente documentate e comunque proporzionate all'attività svolta.

L'art. 14 del Codice Etico di Shima Seiki Italia S.p.A. proibisce che il sistema informatico in uso agli Amministratori, ai dipendenti ed ai collaboratori venga utilizzato per scopi illeciti, impropri, o comunque per finalità estranee all'attività lavorativa.

PARTE SPECIALE E

I REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

A1) I reati di cui all'art. 25 septies D.Lgs. 231/2001

La Legge 3.8.2007 n. 123 all'art. 9, poi sostituito dall'art. 300 del D.Lgs. 9.4.2008 n. 81 (Testo Unico sulla sicurezza), ha introdotto l'art. 25 *septies* del D.Lgs. 8.6.2001 n. 231, che prevede la responsabilità degli enti (ovvero gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di responsabilità giuridica) per i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

La vigente disciplina in materia di salute e sicurezza sul lavoro detta dunque i principi e le regole essenziali per la gestione del rischio in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

E' evidente quindi che il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 non possa prescindere da detta legislazione, rendendosi per l'effetto necessaria la predisposizione del presente Protocollo.

a) Il reato di omicidio colposo (art. 589 Codice Penale)

Il reato si configura nel caso in cui si cagioni la morte di una persona.

Ai fini dell'integrazione del reato, non è richiesto l'elemento soggettivo del dolo, ovvero la coscienza e volontà di cagionare l'evento lesivo, ma la mera negligenza, imprudenza o imperizia del soggetto agente, ovvero l'inosservanza, da parte di quest'ultimo, di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

b) Il reato di lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 Codice Penale)

Il reato si configura nel caso in cui si cagionino ad una persona lesioni gravi (le lesioni si considerano gravi, quando dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai 40 giorni ovvero quando il fatto produce

l'indebolimento permanente di un senso o di un organo) o gravissime (le lesioni si considerano gravissime, quando dal fatto deriva una malattia certamente o probabilmente insanabile ovvero la perdita di un senso ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare ovvero una permanente e grave difficoltà alla favella ovvero la deformazione o lo sfregio permanente del viso).

Anche in tal caso, non è necessario che il soggetto agente abbia agito con coscienza e volontà di cagionare l'evento lesivo, essendo sufficiente la sua mera negligenza imprudenza o imperizia, ovvero l'inosservanza, da parte di quest'ultimo di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

Entrambi i reati sopra richiamati rilevano, ai fini del D.Lgs. 231/2001, unicamente nel caso in cui sia ascrivibile al soggetto agente, sotto il profilo dell'elemento soggettivo, la c.d. "colpa specifica", consistente nella violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene ed alla salute sul lavoro.

A2) Le aree potenzialmente a "rischio reato"

In Shima Seiki Italia S.p.A. non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, poiché i predetti reati potrebbero interessare la totalità delle componenti aziendali.

I reati oggetto di tale Protocollo potrebbero astrattamente essere commessi in tutti i casi in cui vi sia, in seno all'azienda, una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

a) Ruoli aziendali coinvolti

Sales Division

Sales Control Division

Project Division

Technical & Logistics Division

Finance Division

General Affairs Division

Legal

b) Destinatari

La presente procedura è indirizzata a tutti coloro che, per legge, sono chiamati ad ottemperare ai precetti antinfortunistici (*in primis*, Datori di Lavoro, Delegati di Funzioni, Dirigenti e Preposti), nonché a tutti i dipendenti di Shima Seiki Italia S.p.A., ed a quanti operano su mandato o per conto della Società, nonché a coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società, agiscono sotto la direzione o la vigilanza dei vertici aziendali.

c) Obiettivo

L'obiettivo della presente procedura è:

- = definire i principali aspetti del processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, stabilendo con chiarezza ruoli e responsabilità delle persone coinvolte, nel rispetto della normativa vigente e dei principi deontologico-comportamentali a cui la Società aderisce;

- = indicare le linee guida che la Società deve seguire al fine di adottare e mantenere aggiornate opportune misure finalizzate alla prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, in conformità a quanto previsto dall'art. 25 *septies* del D.Lgs. 231/2001 - "Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro".

d) Ruoli e responsabilità

La responsabilità dell'ente in materia di salute e sicurezza sul lavoro impone che venga in primo luogo verificata la formalizzazione dei compiti e delle responsabilità in materia, in coerenza con lo schema organizzativo funzionale dell'azienda.

Al vertice dell'organizzazione interna aziendale, nell'ambito di interesse, andrà posto il soggetto al quale Shima Seiki Italia S.p.A. abbia ritenuto di conferire la Delega di Funzioni e Responsabilità in materia di Igiene e Sicurezza del Lavoro. Si precisa, tuttavia, che allo stato in

Shima Seiki Italia S.p.A. non esistono Deleghe di Funzioni rilasciate in tal senso.

Parimenti, si dovranno verificare le designazioni degli altri soggetti individuati dalla normativa, con particolare riferimento al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ed al Medico competente.

Il Datore di Lavoro della Società si impegna, inoltre, a rendere noti - mediante apposite comunicazioni interne - i nomi dei soggetti che, all'interno dell'organizzazione aziendale, assumono i ruoli/qualifiche di Dirigente, Delegato di Funzioni, Preposto, Responsabile del Servizio di prevenzione e Protezione ecc.

La normativa in commento pone poi i seguenti obblighi a carico del Datore di Lavoro, che rappresentano le basi per un vero e proprio sistema integrato di prevenzione e controllo del rischio sicurezza:

- adeguata valutazione dei rischi;
- eliminazione/riduzione al minimo dei rischi individuati anche con riferimento alle conoscenze acquisite sulla base del progresso tecnico;
- programmazione della prevenzione;
- rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione di metodi di lavoro e produzione;
- priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti;
- informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro.

Tra gli obblighi a carico del Datore di Lavoro, particolare rilievo assume la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (incombente non delegabile dal Datore di Lavoro), che deve contenere

non solo una precisa disamina delle situazioni di rischio in essere, ma anche un'indicazione chiara e rigorosa del percorso che si intende seguire per giungere al presidio dei fattori di rischio individuati.

Tale documento deve ritenersi soggetto ad una costante verifica del permanere della sua validità ed efficacia, con obbligo di aggiornamento ogni qualvolta mutino le situazioni di rischio ivi descritte o si aggiungano nuovi ambienti di lavoro, per i quali vada eseguita *ex novo* l'anzidetta valutazione.

Infine, la normativa del Testo Unico Sicurezza prevede l'intervento di una serie di soggetti (dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, al medico competente) ai quali la legislazione assegna prerogative e responsabilità al fine di contribuire, anche attraverso la specifica competenza tecnica di dette figure, al miglior perseguimento dell'obiettivo della sicurezza aziendale.

Il Modello di Organizzazione e Gestione ex 231/2001 dovrà quindi raccordarsi al sistema integrato di sicurezza sui luoghi di lavoro previsto dal Testo Unico Sicurezza, facendo leva su quell'insieme di regole che - ove correttamente applicate - rappresentano già un valido presidio rispetto alla verifica del rischio di commissione di reati in materia di infortuni sul lavoro e malattie professionali.

A3) Principi per la realizzazione di un sistema di gestione del rischio in materia di salute e sicurezza sul lavoro

L'aggiornamento dell'attuale Modello 231/2001 al testo Unico Sicurezza ha in primo luogo determinato l'introduzione nel Codice Etico di Shima Seiki Italia S.p.A. di una serie di principi che affermano l'impegno alla tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, nonché l'obbligo esteso a tutti i dipendenti di rispettare e far rispettare la normativa sulla sicurezza sul lavoro.

A tale proposito, l'art. 5.2 del Codice Etico di Shima Seiki Italia S.p.A. stabilisce che *“La creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti,*

in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia, rappresenta per la Società un fattore di particolare importanza. Il personale deve: contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza del lavoro; osservare le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale; utilizzare correttamente le attrezzature da lavoro; segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze delle attrezzature da lavoro, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza”.

Dovrà poi procedersi ad una puntuale verifica dell'efficacia del processo di valutazione dei rischi.

A tal fine Shima Seiki Italia S.p.A. dovrà predisporre/implementare una serie di procedure/attività che vengono riassunte come segue.

1) Analisi delle aree aziendali a rischio

A) Proceduralizzazione delle varie fasi in cui si articola la valutazione dei rischi, con riferimento sia ai profili fisici (dislocazione territoriale, sedi secondarie ecc.) che di personale (dipendenti, collaboratori ecc.).

La procedura non potrà pertanto prescindere dall'esame dei seguenti aspetti:

i) individuazione dei criteri tecnici idonei a far ritenere effettivamente sussistente un profilo di rischio;

ii) attribuzione di definiti ruoli e compiti ai soggetti che, anche a livello periferico, hanno l'onere di segnalare la verifica di situazioni di rischio;

iii) verifica di una periodica e tempestiva consultazione tra i vari soggetti protagonisti del sistema di sicurezza, anche ai fini di una più adeguata valutazione dei rischi;

iv) rilevazione delle misure di prevenzione e protezione (tecniche, organizzative e procedurali) adottate per eliminare, ridurre o gestire i rischi;

v) costante verifica dell'attualità del Documento di Valutazione dei Rischi.

B) Formalizzazione di uno schema di sintesi che espliciti dipendenze gerarchico-funzionali e reciproci limiti di responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione del rischio in materia antinfortunistica, favorendo una più efficace attribuzione delle responsabilità.

2) **Aggiornamento delle procedure e dei sistemi di controllo**

C) Monitoraggio della sicurezza:

i) formalizzazione del processo di monitoraggio dell'effettiva attuazione del sistema dei presidi descritto nel Documento di Valutazione dei Rischi, mediante verifiche periodiche;

ii) definizione delle opportune azioni correttive e preventive ove siano evidenziate situazioni di non conformità al predetto Documento;

iii) implementazione delle iniziative e delle modalità di coordinamento tra il Delegato di Funzioni e Responsabilità e le altre figure quali il Responsabile SPP, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e il medico competente, al fine di garantire una maggiore efficacia dei flussi informativi;

D) Formazione, addestramento ed aggiornamento:

i) organizzazione della formazione e dell'addestramento del personale, al fine di responsabilizzare i lavoratori in ordine alle conseguenze derivanti da comportamenti difformi dal Modello 231/2001;

ii) predisposizione degli aggiornamenti normativi in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul luogo di lavoro;

A3) **Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

Occorre in primo luogo che venga individuato il soggetto gerarchicamente al vertice del sistema sicurezza ovvero il Delegato di Funzioni e Responsabilità in materia di igiene e sicurezza del lavoro.

Il Delegato di Funzioni dovrà trasmettere periodici flussi informativi all'Organismo di Vigilanza.

Nel flusso informativo dovranno essere indicate:

- eventuali anomalie e/o atipicità riscontrate nell'ambito dell'attività di controllo;

- eventuali violazioni a propria conoscenza rispetto a quanto disposto dal Modello adottato ex 231/2001;

- eventuali nuove attività a rischio e/o variazioni di quelle esistenti;

- eventuali proposte di implementazione e/o modifica da apportare alle procedure di rilevazione dei rischi e di monitoraggio dei medesimi;

- eventuali proposte di implementazione e/o modifica delle misure di prevenzione e protezione.

Il Delegato dovrà preventivamente coordinarsi con gli altri soggetti protagonisti del sistema sicurezza aziendale (RSPP, RLS ecc.) al fine di garantire un adeguato ed efficace flusso informativo all'OdV.

CODICE DISCIPLINARE
SHIMA SEIKI ITALIA S.p.A.

INDICE

Art. 1 - PREMESSA

Art. 2 - ILLECITI DISCIPLINARI E CRITERI SANZIONATORI

Art. 3 - LAVORATORI SUBORDINATI, QUADRI E IMPIEGATI, NON DIRIGENTI

3.1 .Ambito di applicazione

3.2. Sanzioni

3.3. Violazioni che comportano l'ammonizione scritta

3.4. Violazioni che comportano la multa

3.5. Violazioni che comportano la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione

3.6. Violazioni che possono costituire giustificato motivo soggettivo di licenziamento

3.7. Violazioni che possono comportare il licenziamento senza preavviso per giusta causa

Art. 4 - DIRIGENTI

4.1. Violazioni che non comportano la risoluzione del rapporto di lavoro

4.2. Violazioni che comportano la risoluzione del rapporto di lavoro

Art. 5 - AMMINISTRATORI

Art. 6 CONSULENTI, CONCESSIONARI, AGENTI, INTERMEDIARI, PATNERS, LAVORATORI PARASUBORDINATI E COLLABORATORI ESTERNI

Art.1 - PREMESSA

Il presente sistema disciplinare, che costituisce parte integrante e che completa il Modello di organizzazione e gestione ex Decreto legislativo n. 231/2001, attua le prescrizioni di cui all'art. 6, comma

secondo, lett. e) e all'art. 7, comma quarto, lett. b), del citato Decreto Legislativo.

Gli artt. 6 e 7 in esame, infatti, dispongono che vi sia un'esenzione dalla responsabilità amministrativa di cui al Decreto legislativo citato, qualora l'adozione del Modello organizzativo e di gestione si accompagni con un sistema sanzionatorio e disciplinari da applicare in caso di sua inosservanza.

Lo scopo del presente Codice è quello di prevedere un complesso di sanzioni da applicarsi, in maniera obiettiva e sistematica, in caso di violazioni delle disposizioni del Modello di organizzazione e gestione ex Decreto legislativo n. 231/2001 e del Codice Etico, nonché dei principi ivi enunciati.

Tali violazioni configurano illeciti disciplinari e le sanzioni disposte nel presente documento integrano il dettato del Codice Civile (cfr. artt. 2104, 2105 e 2106 C.C.) e dei Contratti Collettivi Nazionali CCNL, applicabili al personale dipendente di Shima Seiki Italia S.p.A.

Il presente sistema disciplinare è evidentemente autonomo dal Codice penale e pertanto l'applicazione delle sanzioni contemplate in questo Codice prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale o dall'esito dello stesso per reati previsti dal Decreto legislativo n. 231/2001, come successivamente modificato ed integrato.

Art. 2 - ILLECITI DISCIPLINARI E CRITERI SANZIONATORI

Per "illecito disciplinare" deve intendersi ogni comportamento, tenuto dai lavoratori dipendenti di Shima Seiki Italia S.p.A., in contrasto con le regole e i principi ispiratori del Modello di organizzazione e gestione ex Decreto legislativo n. 231/2001 e del Codice Etico.

Ciascuna condotta che configura l'illecito disciplinare, comporta l'irrogazione di una sanzione, la cui tipologia ed entità variano, in applicazione del principio di proporzionalità, alla gravità della

violazione ed in base ai seguenti criteri: condotta del dipendente (dolo oppure colpa per negligenza, imprudenza ed imperizia);

- posizione rivestita all'interno dell'azienda e mansioni svolte;
- rilevanza degli obblighi violati;
- danno derivante alla Società, effettivo o potenziale, anche in relazione all'applicazione delle sanzioni di cui al Decreto legislativo n. 231/01;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, in funzione anche di eventuali precedenti disciplinari;
- condivisione di responsabilità con altri lavoratori.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, a fronte delle quali siano irrogabili sanzioni diverse, si applica quella più grave.

Le contestazioni mosse e le sanzioni comminate devono essere formalizzate per iscritto.

Al lavoratore deve essere concesso un termine di almeno 5 giorni per repliche o difese scritte. L'Organismo di Vigilanza vigila affinché le misure siano applicate regolarmente ed efficacemente.

Art. 3 - LAVORATORI SUBORDINATI, QUADRI ED IMPIEGATI, NON DIRIGENTI

3.1. Ambito di applicazione

Ai sensi del disposto degli articoli 5 e 7 del Decreto legislativo 231/2001, nel rispetto del dettato della L. 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed, in particolare, della procedura prescritta dall'art. 7, le sanzioni previste nella presente sezione si irrogano agli appartenenti alle categorie di quadri ed impiegati alle dipendenze della Società, che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) inosservanza di misure poste a garanzia dello svolgimento dell'attività della Società e tese ad individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio di cui al Decreto legislativo 231/2001;

b) mancanza, falsità o incompletezza nell'applicazione delle procedure di documentazione, conservazione e controllo degli atti, istituite da Shima Seiki Italia S.p.A., che ne inficino la trasparenza, veridicità e verificabilità;

c) elusione del sistema di controllo, con sottrazione, distruzione o alterazione di documenti;

d) inosservanza delle regole dettate dal Codice Etico, con riferimento anche alle linee guida, alle norme ed agli standard generali di comportamento

e) ostacolo all'accesso a documenti ed informazione da parte dei soggetti preposti e dell'Organismo di Vigilanza;;

f) violazione delle prescrizioni in materia di poteri di firma, modalità di abbinamento delle firme e di conferimento delle deleghe;

g) mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interesse;

h) carenza di controlli ed informazioni in merito al bilancio ed, in generale, alle comunicazioni sociali;

i) assenza di vigilanza sul comportamento del personale che opera nel proprio ambito di responsabilità, e mancata verifica della correttezza dei comportamenti tenuti nell'ambito delle aree a rischio e, comunque, strumentali ai processi a rischio reato.

3.2. Sanzioni

Le sanzioni irrogabili - nel rispetto ed entro i limiti posti dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile ai dipendenti di Shima Seiki Italia S.p.A., proporzionate alla gravità dell'infrazione, determinata secondo i criteri di cui all'art. 2, sono le seguenti:

1. rimprovero scritto;

2. multa di ammontare pari al valore di non più di tre ore di retribuzione base;

3. sospensione dai lavoro e dalla retribuzione fino a cinque giorni;

4. licenziamento con preavviso;

5. licenziamento senza preavviso.

3.3. Trasgressioni che comportano l'ammonizione scritta

Incorre nella sanzione dell'ammonizione scritta, il lavoratore che violi colposamente, per la prima volta, le disposizioni del Codice Etico, dei Protocolli e, comunque, in generale, del Modello di organizzazione e gestione ex Decreto legislativo n. 231/2001, senza che queste infrazioni assumano rilevanza esterna.

3.4. Trasgressioni che comportano la multa

La sanzione della multa - nella misura su indicata - è irrogata nei casi di recidiva nelle violazioni di cui al punto precedente. La multa può essere irrogata anche nei casi in cui, per il livello di responsabilità, gerarchico o tecnico che assume il responsabile della violazione, od in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minacciare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello di organizzazione e gestione ex Decreto legislativo n. 231/2001.

Più precisamente, può incorrere nella sanzione della multa il lavoratore che violi le disposizioni dettate dal Modello di organizzazione e gestione ex Decreto legislativo n. 231/2001 (Codice Etico e Protocolli compresi) inerenti i rapporti con la Pubblica Amministrazione, la correttezza e trasparenza della gestione, il trattamento delle informazioni riservate o i rapporti con l' Autorità giudiziaria (ad esempio, la mancata segnalazione di accertamenti ovvero di mandati di comparizione emessi nei confronti dei lavoratori, per motivi attinenti la prestazione lavorativa) o tutte le trasgressioni che, pur non rientrando nel punto precedente, non comportino sanzioni più gravi.

3.5. Trasgressioni che comportano la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione

Viene disposta la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, fino ad un massimo di cinque giorni, nei casi di recidiva nella commissione

di infrazioni di cui al precedente punto 3.3., nonché nei casi di violazioni procedurali di gravità tale da esporre Shima Seiki Italia S.p.A. a responsabilità nei confronti dei terzi.

Oltre i casi sopra indicati di recidiva o di significativa gravità della violazione, sono sanzionate con la sospensione le condotte attive e volontarie di inosservanza del dettato del Modello di organizzazione e gestione ex Decreto legislativo n. 231/2001. consistenti, ad esempio, nel redigere report e documenti, nel rilasciare dichiarazioni contenenti trascrizioni di informazioni o dati falsi, attestazioni di fatti non veri, sottoscrizioni di false dichiarazioni o nell'alterare o distruggere relazioni e documenti.

3.6. Trasgressioni che possono costituire giustificato motivo soggettivo di licenziamento

La sanzione del licenziamento con preavviso per giustificato motivo soggettivo, ai sensi e nelle forme della L. n. 604/1966 e del Contratto Collettivo Nazionale applicabile ai dipendenti di Shima Seiki Italia S.p.A., trova applicazione nei casi di reiterata grave violazione delle procedure aventi rilevanza esterna quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- violazioni commesse nella gestione dei rapporti e nello svolgimento di attività a contatto con la Pubblica Amministrazione (ad esempio, nel caso del dipendente che invii documenti falsi o contraffatti o rilasci false dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione);

- violazioni commesse nell'ambito dei poteri di firma, dei relativi abbinamenti e del rilascio delle deleghe, con particolare riguardo ai rischi connessi ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed ai reati societari con riguardo ad atti e documenti formati con la Pubblica Amministrazione e/o inviati alla medesima

- azioni commesse in violazione dell'obbligo di formazione e consegna delle dichiarazioni richieste dal Modello o dal Codice Etico o

falsità nelle stesse;

- violazioni commesse nell'inosservanza del dovere di segnalazione dei conflitti di interesse, soprattutto nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;

- violazioni commesse nella redazione delle comunicazioni sociali destinate al pubblico o ai soci, oppure alle Autorità Pubbliche, attestando o trascrivendo volontariamente le informazioni ivi contenute o i documenti di supporto.

3.7. Trasgressioni che possono comportare il licenziamento senza preavviso per giusta causa

La sanzione del licenziamento per giusta causa, senza preavviso, ex art. 2119 c.c., trova applicazione in caso di violazioni del Modello di organizzazione e gestione ex Decreto legislativo n. 231/2001., del Codice Etico e dei Protocolli, commesse con dolo o colpa così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano qui di seguito:

- l'omessa, carente o falsa redazione e conservazione della documentazione degli atti relativi alle procedure, dolosamente volta a impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;

- la violazione o l'elusione del sistema di controllo, realizzata dolosamente distruggendo od alterando la documentazione relativa alla procedura, oppure impedendo l'accesso a documenti ed informazioni da parte degli organi preposti, ivi compreso l'Organismo di Vigilanza;

- la dolosa violazione di procedure con rilevanza esterna oppure l'elusione fraudolenta delle stesse, ponendo in essere un comportamento diretto a realizzare inequivocabilmente uno dei reati di cui al Decreto legislativo n. 231/2001.

Qualora il dipendente sia incorso in una delle mancanze rilevanti ai

sensi del presente punto 3.6. Shima Seiki Italia S.p.A. avrà facoltà di disporre in via preventiva e cautelare la sospensione cautelare e non disciplinare dal lavoro e dalla retribuzione, con effetto immediato, per un tempo non superiore a 10 giorni.

Qualora, a seguito delle verifiche, Shima Seiki Italia S.p.A. di procedere al licenziamento, detta sanzione decorrerà dal giorno di inizio della sospensione.

Art. 4 - DIRIGENTI

4.1. Trasgressioni che non comportano la risoluzione del rapporto di lavoro

La violazione del dettato del Modello di organizzazione e gestione ex Decreto legislativo n. 231/2001 e del Codice Etico commessa dai Dirigenti verrà sanzionata secondo le modalità previste per le altre categorie di lavoratori dipendenti, facendo particolare riferimento ai principi a) della gravità oggettiva del fatto di cui all'art. 2106 c.c., b) del grado di colpa o dolo e c) della recidiva.

I provvedimenti disciplinari applicabili ai Dirigenti sono quelli previsti dai relativi Contratti Collettivi e dalla normativa di legge vigente.

Nel caso in cui il Dirigente si renda colpevole di un'infrazione che non comporti la risoluzione del rapporto di lavoro, tali episodi devono, comunque, essere annotati nelle rispettive schede valutative o nel loro stato di servizio.

4.2. Trasgressioni che comportano la risoluzione del rapporto di lavoro

Qualora un Dirigente violi gravemente le disposizioni del Modello di organizzazione e gestione ex Decreto legislativo n. 231/2001, del Codice Etico e dei Protocolli o impedisca dolosamente, nell'area di propria competenza, l'applicazione delle procedure previste dal Modello medesimo mediante comportamenti tali da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente, il suo rapporto di

lavoro sarà risolto, nel rispetto di quanto disposto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile.

Art. 5 -AMMINISTRATORI

Nell'ipotesi di violazione da parte degli Amministratori di quanto prescritto nel Modello di organizzazione e gestione ex Decreto legislativo n. 231/2001 e nel Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza dovrà informare senza indugio il Collegio Sindacale e promuovere la convocazione dell'Assemblea dei soci perché vengano assunti i necessari provvedimenti, anche relativi alla revoca per giusta causa dell'incarico.

Qualora le trasgressioni al Modello di organizzazione e gestione ex Decreto legislativo n. 231/2001 comportino la declaratoria di decadenza dalla carica di Amministratore ex art. 2382 C.C., l'Assemblea dei Soci provvederà direttamente alla sostituzione ai sensi dell'art. 2386 C.C.

In caso di eventuali contestazioni da parte dell'Autorità Giudiziaria agli Amministratori di ipotesi di reato previsti dal Decreto legislativo 231/2001, l'Amministratore coinvolto dovrà autosospendersi dalla carica mettendo a disposizione l'incarico e l'Organismo di Vigilanza, che dovrà essere immediatamente informato, d'intesa con il Collegio Sindacale provvederà alla convocazione dell'Assemblea dei soci per l'assunzione di ogni opportuno e necessario provvedimento.

Art. 6 - CONSULENTI, CONCESSIONARI, AGENTI, INTERMEDIARI, PATNERS, LAVORATORI PARASUBORDINATI E COLLABORATORI ESTERNI

Pur non essendovi legati da un rapporto di dipendenza, le eventuali trasgressioni al Modello di organizzazione e gestione ex Decreto legislativo n. 231/2001 e al Codice Etico imputabili a consulenti esterni, partner e fornitori e, più in generale, a coloro che collaborano con Shima Seiki Italia S.p.A., legittimeranno questa a recedere dal rapporto in essere con effetto immediato e senza

indennizzo alcuno, fermo in ogni caso il diritto all'eventuale risarcimento del danno.

Allo scopo che precede, Shima Seiki Italia S.p.A. inserirà al riguardo specifiche clausole nei contratti, nelle lettere d'incarico o negli accordi di *partnership*.

REGOLE CONTABILI
per Shima Seiki Italia S.p.A.

Capitolo 1 Regole Generali

Articolo 1 Scopo

Le presenti regole (d'ora in avanti denominate "Regolamento"), elaborate in armonia con quelle adottate da tutte le società controllate da Shima Seiki MFG LTD, sono istituite allo scopo di elaborare le varie transazioni contabili dell'Azienda, in maniera veloce e accurata, fornire rapporti chiari e veritieri sulle condizioni finanziarie e sui risultati dell'Azienda al fine di favorire il miglioramento dell'efficienza gestionale e servire da standard per la realizzazione delle revisioni interne ed esterne

Articolo 2 Ambito dell'applicazione

1. Il Regolamento dovrà essere applicato a tutte le operazioni contabili dell'Azienda e l'ambito sarà quello indicato in ciascuno dei seguenti articoli:

- (1) Registrazione e organizzazione dei libri contabili e fogli mobili (scontrini, ricevute ecc.)
- (2) Contenuti relativi a entrate e uscite, nonché la custodia della cassa e dei depositi, cambiali ed effetti
- (3) Contenuti relativi a debiti e crediti
- (4) Contenuti relativi alla gestione finanziaria e dei fondi
- (5) Procedure contabili relative a operazioni d'acquisto e di vendita
- (6) Contenuti relativi alla contabilità dei beni d'inventario (magazzino)
- (7) Contenuti relativi alla contabilità delle immobilizzazioni tecniche
- (8) Contenuti relativi al controllo del budget
- (9) Contenuti relativi alla chiusura dei conti e al rendiconto finanziario

(10) Contenuti relativi alla procedura fiscale

(11) Contenuti relativi ad altre procedure contabili generali

2. Tuttavia, nel caso di difficoltà nell'applicazione del Regolamento, dovranno essere seguite le istruzioni del Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione).

Articolo 3 Anno fiscale

L'anno fiscale dell'Azienda decorrerà dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

Articolo 4 Unità contabile

1. Per unità contabile s'intende l'intera Azienda incluse le filiali e i libri contabili previsti sia dal Codice sia dalla Legge fiscale saranno tenuto nella sede amministrativa di Segrate, Via Redecesio n. 11.

2. Creazione o revisione ed eliminazione di unità contabili saranno determinate dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 5 Principio di procedure contabili

Le procedure contabili saranno seguite in conformità alle leggi e regolamenti sia civili che fiscali, nonché ai principi di contabilità d'impresa ispirati alla correttezza, così come alle procedure contabili generalmente accettate.

Articolo 6 Responsabile della contabilità

Il responsabile della contabilità dell'intera azienda è il Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione).

Articolo 7 Periodo di conservazione dei documenti contabili

1. Il periodo di conservazione di tabelle, libri, scontrini e documenti giustificativi relativi alla contabilità dovrà essere quello previsto dalla Legge e comunque:

(1) Bilanci e tabelle di supporto: 10 anni.

(2) Rendiconti finanziari mensili e tabelle di supporto diverse da quelle annuali: 5 anni.

(3) Libri contabili : 10 anni e comunque fino a quando i termini per eventuali accertamenti non sono chiusi definitivamente.

I registri relativi alle attività cessate devono essere conservati per dieci (10) anni a partire dalla cessazione.

(4) Altri eventuali registri, fogli mobili e documenti giustificativi (fatture, ricevute, documenti bancari...): 10 anni e comunque fino a quando i termini per eventuali accertamenti non sono chiusi definitivamente.

(5) Resoconti diversi da quelli già menzionati: cinque (5) anni.

2. Quanto non viene menzionato nei paragrafi precedenti sarà soggetto alle istruzioni del Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione), purché nel rispetto delle prescrizioni di legge.

Tutti i documenti che abbiano ecceduto il periodo di conservazione, saranno smaltiti previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 8 Revisione e cancellazione di norme del Regolamento

1. La revisione e/o la cancellazione delle norme di questo Regolamento potrà essere effettuata solo dal Consiglio di Amministrazione, anche tenuto conto che in predetto costituisce parte integrante del ben più complesso sistema dei modelli di organizzazione, previsto dal D.Lgs. 231 /2001.

Articolo 9 Riservatezza

A coloro che sono impegnati nell'attività contabile, non è consentito divulgare a terzi i contenuti dei libri e registri contabili e dei documenti, eccetto nel caso in cui sia necessario per l'esecuzione del loro lavoro o nel rispetto ed esecuzione di doveri od obblighi di Legge.

Capitolo 2 Sezioni contabili e organizzazione delle scritture

Articolo 10 Sezioni contabili

Le sezioni contabili dovranno essere classificate come segue e organizzate seguendo il PIANO DEI CONTI che rappresenta l'insieme organizzato di tutti i conti adottati dall'azienda per la classificazione , per oggetto, delle operazioni di gestione esterna

Articolo 11 Principi per l'elaborazione delle sezioni contabili

Le sezioni contabili saranno elaborate secondo i seguenti principi fondamentali:

(1) Tutti i costi e i ricavi saranno collocati opportunamente nel periodo nel quale si sono verificati secondo il principio della competenza temporale

(2) Nella registrazione dei ricavi, dovranno essere registrati tutti i costi corrispondenti, secondo il principio di correlazione.

(3) Nella registrazione dei conti in sospeso, ci si limiterà a registrare solo quanto necessario e in modo accurato; quando il conto sarà chiuso, sarà immediatamente trasferito nella sezione contabile di competenza

(4) In caso insorgano dubbi nel "mettere a giornale" le sezioni contabili, dovranno essere seguite le istruzioni del Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione).

Articolo 12 Creazione e revisione delle sezioni contabili

1. In linea di principio, le sezioni contabili non possono essere cambiate nel corso dell'anno fiscale, se non previa autorizzazione del Reparto amministrativo (Amministrazione).

2. La creazione e la revisione di sezioni contabili sarà effettuata dal del reparto amministrativo (Amministrazione).

Articolo 13 Organizzazione dei registri

L'organizzazione dei registri consisterà dei seguenti registri contabili basati sul sistema contabile dei registri per l'organizzazione dei conti:

Libro giornale, libro degli inventari, registri IVA, registro movimentazioni di magazzino, Libro beni ammortizzabili, schede contabili.

La stampa dei registri deve avvenire mensilmente per quanto riguarda i registri Iva e trimestrale per il Libro giornale.

Il Libro Inventari va stampato entro tre mesi dalla presentazione della dichiarazione dei redditi

Il libro dei beni ammortizzabili viene stampato entro i termini di presentazione della dichiarazione dei redditi.

Il registro movimentazioni di magazzino viene stampato mensilmente.

Le schede contabili devono essere stampate annualmente con l'approvazione del bilancio.

Articolo 14 Rinnovo dei registri contabili

Il Libro giornale ed il Libro inventari devono essere rinnovati ad ogni anno fiscale tramite apposita bollatura da effettuarsi successivamente ogni 100 pagine.

Articolo 15 Correzione delle distinte di trasferimento e dei registri.

Per correggere distinte e registri già emessi, occorrono delle note attestanti la correzione e occorre ottenere l'approvazione dal responsabile per la contabilità.

Articolo 16 Data di chiusura dei registri

I registri devono avere un data di chiusura giornaliera, mensile o annuale a seconda del tipo di registro che, in caso di bilancio, sarà elaborata per essere riportata negli esercizi successivi.

Capitolo 3 Conti di Cassa

Articolo 17 Cassa valori

1. Ai fini del presente Regolamento, per Cassa valori s'intende denaro contante, depositi, assegni, vaglia postali e distinte di pagamento.

2. Cambiali ed effetti saranno trattati come quasi-moneta.

Articolo 18 Responsabile per entrate e uscite

Il responsabile per le entrate, le uscite e la custodia della valuta presso la sede principale, è il preposto dell'ufficio contabilità, a ciò appositamente delegato, e anche il Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione) deve effettuare controlli in merito, avvalendosi del personale.

Articolo 19 Ricevuta

1. Al ricevimento di valuta occorre apporre un timbro di avvenuta ricezione su un documento di ricevuta designato, che sarà consegnato al pagatore.

2. Una ricevuta emessa con correzioni sull'importo sarà ritenuta nulla.

3. La valuta ricevuta giornalmente deve essere depositata presso la banca in breve tempo, per mantenere la cassa al minimo.

Articolo 20 Pagamenti

1. Fermo il sistema di deleghe e i limiti del potere di spesa già adottato dal Consiglio di Amministrazione, i pagamenti saranno autorizzati dal Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione) tramite un buono di pagamento debitamente sottoscritto dal responsabile del Reparto (Division) per cui detta transazione è effettuata, o fattura, o qualsiasi altro documento che dimostri espressamente i contenuti della transazione.

2. Per qualsiasi pagamento effettuato, il beneficiario dovrà emettere fattura o altro documento fiscalmente regolare.

Tuttavia, solo in caso di pagamento ad un dipendente, un buono di pagamento recante un timbro può sostituire la ricevuta.

3. Saranno ritenute nulle le ricevute riscosse recanti correzioni sull'importo.

4. In caso il pagamento avvenga per bonifico, la ricevuta può essere sostituita da un estratto conto dettagliato del bonifico emesso dalla banca che si occupa del pagamento, purché si riceva in anticipo dalla controparte il modulo con la richiesta del bonifico.

Articolo 21 Data di pagamento

In linea di principio, il pagamento effettuato dall'azienda essere effettuato alla data di scadenza o entro il mese successivo. Tuttavia, per particolari ragioni contabili, tale scadenza può essere cambiata a seguito di istruzioni da parte del Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione).

Articolo 22 Assegni bancari

1. Gli assegni bancari saranno compilati sotto la supervisione del Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione).
2. In caso che si debba invalidare un assegno bancario per un errore di compilazione, si procederà alla sua materiale distruzione; qualora lo stesso sia già stato firmato lo stesso dovrà essere tagliato in più parti.
3. Assegni e libretti d'assegni devono essere conservati in cassaforte.

Articolo 23 Transazione tramite cambiali

1. Le cambiali devono essere compilate e girate soltanto presso la sede amministrativa di Segrate (MI).
2. Quando le cambiali vengono ricevute presso una filiale (sede operativa) devono essere inoltrate il prima possibile alla sede di Segrate (MI), a seguito di collazione e verifica.
3. Le cambiali dovranno essere conservate in cassaforte.

Articolo 24 Fondo cassa

1. In merito alla gestione del fondo cassa presso la sede di Segrate (MI), il Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione) deve stabilirne in anticipo il limite necessario avuto riferimento alle abituali spese correnti e mantenere un minimo di fondo cassa necessario, entro il suddetto limite.

2. L'approvvigionamento del fondo cassa sarà effettuato allorché sia ritenuto necessario dal Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione), che sarà tenuto a verificare, almeno settimanalmente, direttamente o a mezzo di personale a ciò incaricato il saldo di cassa.

Articolo 25 Ammanchi di cassa

In caso di ammanchi di cassa, dovuti a furto o perdita di denaro, il dipendente che se ne avvede dovrà immediatamente comunicare l'accaduto al Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione) ed eseguire le procedure e le istruzioni dello stesso.

Capitolo 4 Fondi

Articolo 26 Transazioni con istituzioni finanziarie

Tutto ciò che concerne l'esecuzione, la modifica, la risoluzione e la cancellazione di vari accordi quali operazioni per ottenere conti correnti, sia per la sede di Segrate (MI) che per le sedi operative, deve essere controllato dal Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione) di concerto con gli Amministratori nell'ambito dei deliberati meccanismi di poteri e funzioni operative.

Articolo 27 Prestito

I fondi mutuati saranno resi operativi dal Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione) di concerto con gli Amministratori nell'ambito dei deliberati meccanismi di poteri e funzioni operative.

Articolo 28 Investimenti prestati e garanzie sui debiti

Investimenti, prestiti e garanzie sui debiti saranno effettuati o concessi unicamente dal Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione) di concerto con gli Amministratori nell'ambito dei deliberati meccanismi di poteri e funzioni operative.

Articolo 29 Restituzione di fondi

In caso qualsiasi filiale riceva fondi diversi da quelli inviati dalla sede principale, non sarà permesso trasferire tali fondi come fondi della filiale ma sarà obbligatorio inviarli prontamente al conto bancario della sede di Segrate (MI).

Articolo 30 Trasferimento fondi

I fondi non possono essere trasferiti tra filiali ma solo tra una filiale e la sede di Segrate (MI).

Articolo 31 Denaro depositato e deposito ricevuto

In caso di deposito e/o ricezione in custodia di denaro e/o garanzie in esecuzioni di accordi previamente sottoscritti, detti valori dovranno essere custoditi in cassaforte solo per il tempo necessario alle operazioni bancarie di deposito su conto corrente o di sconto. In ogni caso

l'operazione di ricezione dei valori dovrà essere specificatamente registrata per iscritto, con il rilascio di una ricevuta.

Capitolo 5 Acquisti

Articolo 32 Applicazione

Gli acquisti includeranno tutte le operazioni di acquisto relative ed inerenti all'esercizio dell'impresa ed alla realizzazione dello scopo sociale.

Articolo 33 Verifica interna

Acquisto, accettazione e pagamenti, devono essere, in linea di principio, separati e non debbono essere autorizzati ed effettuati dalla stessa persona.

Articolo 34 Conto fornitori

1. Le procedure contabili per le operazioni d'acquisto, devono essere conformi agli accordi contrattuali ed ai documenti di consegna.

2. I conti fornitori relativi a beni trattati nella divisione (ufficio) acquisti devono essere, di norma, trattati nel conto fornitori.

3. Di regola, i conti fornitori devono essere confrontati con i contenuti dell'accordo contrattuale, confermati dall'ufficio che ha richiesto l'acquisto e registrati in base ai documenti di consegna.

Capitolo 6 Magazzino

Articolo 35 Ambito dei beni d'inventario

Per MAGAZZINO o beni d'inventario s'intendono: materie prime, sussidiarie, di consumo, semilavorati, prodotti in corso di lavorazione, prodotti finiti e merci.

Articolo 36 Responsabile del magazzino

La persona incaricata d'immagazzinare e registrare nel registro di carico e scarico di magazzino, sarà il responsabile della divisione che se ne occupa.

Articolo 37 Gestione della registrazione d'inventario

Il registro di magazzino deve riportare un conto per ciascun tipo di prodotto ed essere costantemente aggiornati tramite le distinte indicate

relative al ricevimento e invio di beni, in modo che quantità e valori siano sempre chiari.

Articolo 38 Prezzo d'acquisto

Il valore contabile dei beni d'inventario è il valore di acquisto, che, di norma, dovrà essere il seguente:

(1) Per quanto riguarda i beni acquistati da altre fonti, il valore calcolato sommando i costi richiesti per l'acquisto, quali trasporto, stivaggio, premi assicurativi e diritti doganali, dovrà applicarsi ai costi d'acquisto. Tuttavia, i costi quali acquisto, accettazione, organizzazione, assortimento e magazzino non devono essere inclusi nel valore dei beni in questione.

(2) In caso di sconti, riduzioni di prezzo o compensazioni offerte per la vendita, il valore meno l'ammontare di questi dati sarà considerato il costo di acquisto.

Articolo 39 Valutazione

La valutazione dei beni d'inventario sarà effettuata in base al costo di acquisto comprensivo degli oneri di diretta imputazione.

Ai fini fiscali, le merci vengono valutate al Lifo a scatti.

Articolo 40 Inventario di fatto

1. Per quanto riguarda i beni d'inventario, in linea di principio, l'inventario sarà di fatto effettuato alla fine di ogni anno fiscale e i resoconti previsti dovranno essere preparati e, previo confronto con i valori d'inventario, sottoposti al Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione).

2. In merito agli articoli per i quali è difficoltoso eseguire un inventario fisico alla fine dell'anno fiscale, o quei beni per i quali è necessario un inventario fisico, l'inventario può essere effettuato nel periodo dandone conto all'Ufficio Contabilità.

Articolo 41 Trattamento di eccedenze o deficienze d'inventario

In caso si riscontrino delle eccedenze o delle deficienze dei beni d'inventario a seguito dell'inventario fisico, la persona responsabile

dell'immagazzinamento dei beni d'inventario presi in considerazione deve riportarne i dettagli al Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione) il prima possibile e seguire le istruzioni per avviare le procedure del caso.

Articolo 42 Diminuzione dell'inventario

In caso di deterioramento, rottura o obsolescenza dei beni d'inventario, la persona responsabile per l'immagazzinamento deve prontamente riportare il fatto al Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione) e seguire le istruzioni per avviare le procedure del caso.

Articolo 43 Assicurazione contro i danni

Per i beni d'inventario suscettibili a danno dovuto a incendio ecc., dovrà essere stipulata una specifica assicurazione.

Capitolo 7 Immobilizzazioni tecniche

Articolo 44 Ambito

Per immobilizzazioni tecniche s'intende quanto segue:

(1) Immobilizzazioni materiali

Edifici (incluse strutture annesse all'edificio), strutture, macchinari, mezzi di trasporto, attrezzi, mobili e installazioni fisse, terreno e costruzioni in corso d'opera.

(2) Immobilizzazioni immateriali

Brevetti, marchi, brevetti di programmi, diritti sulla progettazione, diritto all'uso di strutture, diritti di sottoscrizione di contratti telefonici, diritti di proprietà superficaria, software, avviamento, e altre immobilizzazioni immateriali.

Articolo 45 Acquisizione di immobilizzazioni tecniche

L'acquisizione di immobilizzazioni tecniche sarà effettuata dalla persona responsabile del lavoro relativo, previa approvazione stabilita dagli Amministratori, singolarmente o congiuntamente, nell'ambito dei rispettivi poteri o deleghe.

Articolo 46 Gestione delle immobilizzazioni tecniche

Il responsabile delle procedure contabili relative alle immobilizzazioni materiali, sarà il Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione). I libri relativi alle immobilizzazioni tecniche saranno approntati al fine di registrare la condizione delle immobilizzazioni tecniche e ordinare i dati, e il Direttore Amministrativo dovrà controllare tali registri.

Articolo 47 Ispezione effettiva delle immobilizzazioni tecniche

In caso venga riscontrato un incidente quale rottura o perdita, dovrà essere prontamente riportato al Responsabile della General Affairs Division e ne verranno seguite le istruzioni per avviare le procedure del caso.

Articolo 48 Valore d'acquisto

Il valore d'acquisto delle immobilizzazioni tecniche dovrà in linea di principio corrispondere al valore calcolato sommando i costi sostenuti per l'acquisto, quali trasporto, stivaggio, premi assicurativi e diritti doganali, al prezzo di acquisto. Ciò, tuttavia, purché i costi quali acquisto, accettazione, organizzazione, smistamento e immagazzinamento non siano inclusi nei costi dei beni presi in esame.

Articolo 49 Spesa in conto capitale e costi di riparazione

1. Per estendere il periodo utilizzabile stimato per le immobilizzazioni tecniche, o accrescerne il valore, devono essere elaborate come spese in conto capitale e aggiunte al valore delle immobilizzazioni tecniche di pertinenza.

2. I costi richiesti per mantenere la condizione delle immobilizzazioni tecniche e recuperare la capacità originaria devono essere elaborate come costi di riparazione.

Articolo 50 Ritiro, vendita, trasferimento e prestito

Il movimento delle immobilizzazioni tecniche come ritiro (collocazione) vendita, trasferimento e prestito, sarà eseguito dal Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione), previa

approvazione stabilita dagli Amministratori, singolarmente o congiuntamente, nell'ambito dei rispettivi poteri o deleghe.

Articolo 51 Svalutazione

La svalutazione dovrà, in linea di principio, essere effettuata con il metodo della percentuale fissa per quanto riguarda i beni tangibili o con il metodo dell'”*impairment test*” per quanto riguarda i beni immateriali.

Articolo 52 Relazioni

Il Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione) preparerà i seguenti prospetti alla fine di ogni anno fiscale e li sottoporrà agli Amministratori:

- (1) Prospetto a scadenza delle immobilizzazioni tecniche
- (2) Prospetto di svalutazione delle immobilizzazioni tecniche

Articolo 53 Assicurazione contro gli incendi (polizza incendi)

1. Per i beni suscettibili di danni da incendio dovrà essere stipulata una polizza assicurativa.

Capitolo 8 Regole per i dipendenti

Articolo 54 Orari di entrata e uscita

1. Viene richiesto ad ogni ufficio di rilevare l'orario di ingresso e di uscita dei dipendenti.

2. In merito agli orari di entrata e uscita, le ore extra quali gli straordinari e il lavoro svolto in periodo di ferie, saranno tenute separate dalle ore lavorative ordinarie.

Capitolo 9 Vendita

Articolo 55 Vendita

1. L'operatività d'ufficio relativa alle vendite saranno eseguite presso la sede di Segrate (MI).

2. Le procedure contabili relative alle operazioni di vendita, in linea di principio, verranno eseguite in base agli accordi o agli ordini.

Articolo 56 Spedizione

Nella spedizione dei beni venduti, saranno seguiti gli ordini di spedizione emessi su indicazione del Reparto commerciale, ad eccezione dei pezzi di ricambio e dei servizi e assistenza.

Articolo 57 Registrazione delle vendite

Le vendite saranno registrate sulla base della spedizione (da registrarsi sulla data di emissione della fattura).

Articolo 58 Conto clienti e acconti ricevuti.

1. Il conto clienti dovrà essere ordinato per nome dei clienti e sistemato ogni volta che un debito viene pareggiato, per monitorarne sempre il saldo.

2. In caso i crediti dai clienti o altri crediti risultino inesigibili, questi crediti dovranno, previa approvazione, essere ordinati come crediti inesigibili.

3. Gli anticipi ricevuti saranno registrati e ordinati così come viene fatto per i crediti dai clienti, e, quando la transazione viene regolata, l'anticipo ricevuto dovrà essere compensato sui crediti quanto prima.

Articolo 59 Richiesta di pagamento.

Le richieste di pagamento relative ai crediti dovranno essere fatte in base ai termini della transazione.

Articolo 60 Beni resi e sconti.

In merito ai beni resi e agli sconti, sarà necessario seguire prontamente le procedure contabili necessarie, previa approvazione.

Capitolo 10 Chiusura dei conti

Articolo 61 Scopo

La chiusura dei conti si effettua allo scopo di organizzare le registrazioni nell'anno fiscale, per calcolare i profitti o le perdite nel periodo così come per presentare correttamente la posizione finanziaria alla fine dell'anno fiscale.

Articolo 62 Classificazione

La chiusura dei conti dell'Azienda sarà classificata in: chiusura mensile, trimestrale, temporanea, annuale.

Articolo 63 Tabella delle scadenze

La tabella delle scadenze per la chiusura dei conti dovrà essere decisa dal Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione).

Articolo 64 Chiusura mensile.

1. Per la chiusura mensile, l'ufficio contabilità dovrà seguire le necessarie procedure entro la data stabilita e i relativi documenti saranno sottoposti al Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione).

2. Il responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione) dovrà organizzare in maniera sintetica i documenti relativi alla chiusura, effettuare la chiusura sintetica dei conti, preparare i seguenti rapporti relativi ai saldi e le relazioni al consiglio di amministrazione:

- (1) Bilancio
- (2) Conto Economico
- (3) Conto vendite e spese amministrative
- (4) Altra documentazione necessaria

Articolo 65 Chiusura trimestrale

1. L'ufficio amministrazione dovrà preparare, oltre ai documenti per la chiusura mensile, anche i documenti relativi alla chiusura trimestrale alla fine del primo trimestre e del terzo trimestre, e sottoporli al Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione) entro la data stabilita.

2. Il Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione) dovrà esaminare i documenti relativi alla chiusura trimestrale, organizzarli in modo sintetico e preparare i seguenti documenti e relazioni per il consiglio di amministrazione:

- (1) Bilancio
- (2) Conto Economico trimestrale
- (3) Cash flow trimestrale
- (4) Altra documentazione necessaria

Articolo 66 Chiusura dell'anno fiscale

1. L'ufficio contabilità dovrà preparare, oltre ai documenti per la chiusura mensile e trimestrale, i documenti relativi alla chiusura dell'anno fiscale e sottoporli al Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione) entro la data stabilita.

2. In coordinamento con i professionisti e d i consulenti della Società, il Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione) dovrà esaminare i documenti relativi alla chiusura dell'anno fiscale, organizzarli in maniera sintetica, preparare i seguenti documenti e farne relazione al consiglio di amministrazione:

- (1) Bilancio (Stato Patrimoniale e Conto Economico)
- (2) Rendiconto Finanziario
- (3) Nota integrativa
- (4) Altra documentazione necessaria (relazione sulla gestione per la parte relativa ai dati contabili e tributari)

Articolo 67 Altri rapporti

In coordinamento con i professionisti ed i consulenti della Società, il Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione) preparerà, in base ai documenti finanziari di cui al paragrafo precedente, i documenti contabili e finanziari e le tabelle di supporto, come stabilito dalla Legge.

Articolo 68 Calcolo Imposte

Il Responsabile del reparto amministrativo (Amministrazione) di concerto con i professionisti e consulenti della Società coordinerà altresì l'attività di calcolo delle imposte dovute, nonché il pagamento delle stesse nel rispetto dei termini di legge.

Regole supplementari

1. In caso insorga un problema non contemplato dalle condizioni contenute nel presente Regolamento o la cui soluzione possa difficilmente essere trovata grazie al Regolamento stesso, si farà riferimento ai criteri e regole di contabilità di cui agli IAS (International

accounting standards), alle norme del Codice Civile, ai Principi Contabili nazionali ed alle norme tributarie.

2. Il presente Regolamento diventerà effettivo ed applicabile a partire dal 3 gennaio 2011.

CODICE ETICO
di SHIMA SEIKI ITALIA S.p.A.

1. Premessa

Il Codice Etico Shima Seiki Italia S.p.A. indica i principi, i diritti, i doveri e le responsabilità della Società nei confronti degli azionisti, degli esponenti aziendali, dei dipendenti, dei collaboratori, dei clienti, dei fornitori e delle Autorità Pubbliche.

Il Codice Etico costituisce la base su cui poggia il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, il cui presidio viene affidato ad un apposito Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

2. Ambito di applicazione e destinatari

I destinatari del Codice Etico sono gli Amministratori della Società, i sindaci ed i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società (di seguito, per brevità, Amministratori, Sindaci, Revisori) i dipendenti, inclusi i dirigenti (di seguito, per brevità Personale), nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino direttamente o indirettamente per Shima Seiki Italia S.p.A. (es.: procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, di seguito indicati quali terzi destinatari).

I destinatari del Codice Etico sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti.

3. Rispetto di Leggi e Regolamenti vigenti

Il rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti rappresenta un impegno fondante del rapporto tra la Società, gli Organi Sociali, i loro componenti e ogni altro dipendente di Shima Seiki Italia S.p.A.

La Società rifiuta il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso la comunità, le Pubbliche Autorità, i clienti, i dipendenti, i fornitori ed i concorrenti).

La Società promuove l'adozione di tutti gli strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione di disposizioni di legge, favorendo l'applicazione dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti.

4. Valori aziendali e principali norme comportamentali

Shima Seiki Italia S.p.A. si ispira ai principi di:

- onestà
- correttezza
- trasparenza
- riservatezza
- imparzialità
- efficienza
- integrità
- responsabilità
- credibilità

Shima Seiki Italia S.p.A. svolge la sua attività con gli obiettivi primari di:

- operare e sviluppare la propria attività nel rispetto delle leggi nazionali ed internazionali;
- operare in un regime di concorrenza leale;
- soddisfare la propria clientela, nel rispetto dei principi di competenza, trasparenza e comprensione delle esigenze di ciascun cliente;
- creare prodotti sicuri e competitivi nella qualità e nel prezzo;
- fornire ai clienti informazioni corrette e accurate sulla Società, sui prodotti e sulla operatività di Shima Seiki Italia S.p.A.;
- tutelare la reputazione ed il patrimonio aziendale;
- tutelare il valore delle risorse umane;
- tutelare la salute e la sicurezza sul lavoro;
- tutelare la trasparenza nelle transazioni commerciali;
- tutelare i diritti di proprietà intellettuale in capo alla Società.

5. Relazioni con dipendenti e collaboratori

Shima Seiki Italia S.p.A. riconosce la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

La Società si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psicofisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio.

Shima Seiki Italia S.p.A. si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità per qualunque decisione inerente ai rapporti di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori. E' vietata qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale.

I Vertici di Shima Seiki Italia S.p.A. si impegnano affinché tutti i responsabili di Divisione, i dipendenti e i collaboratori, per quanto di competenza, adottino comportamenti coerenti con i suddetti principi e funzionali all'attuazione di questi.

La Società pone in essere ogni azione atta a prevenire qualsiasi forma di deroga al principio delle pari opportunità, impegnandosi a contrastare ogni forma di molestia - psicologica, fisica e sessuale - nei confronti dei dipendenti e collaboratori.

5.1. Diritti del personale

Shima Seiki Italia S.p.A. si impegna ad adottare opportune misure atte ad evitare ogni forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione del personale.

La valutazione del personale da assumere viene effettuata sulla base della corrispondenza dei profili richiesti in quel momento dalla Società e le scelte vengono effettuate sulla base di evidenze soggettive di caratteristiche professionali superiori a quelle degli altri candidati.

Le informazioni richieste sono collegate alla verifica degli aspetti di tipo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera personale e delle opinioni del candidato.

Shima Seiki Italia S.p.A. si impegna a curare, per quanto riguarda la formazione e lo sviluppo delle risorse umane, la formazione di tutto il personale dipendente.

5.2. Sicurezza e salute

La creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia, rappresenta per la Società un fattore di particolare importanza.

Il personale deve:

- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza del lavoro;
- osservare le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature da lavoro;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze delle attrezzature da lavoro, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza.

5.3. Doveri del personale

Ogni esponente aziendale, dipendente e/o collaboratore, deve conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice Etico.

Egli deve improntare la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione, agendo lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste.

Per quanto riguarda i dipendenti e /o i collaboratori, Shima Seiki Italia S.p.A. metterà a disposizione di questi il presente Codice Etico, affinché gli stessi sottoscrivano un'apposita dichiarazione di conoscenza e si

impegnino a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi in esso contenuti.

5.4. Segnalazioni

Ogni esponente aziendale, dipendente e collaboratore è tenuto a segnalare immediatamente qualsiasi situazione di cui venga a conoscenza per qualsivoglia motivo che violi, o possa violare, una o più norme del presente Codice Etico.

A tal fine, oltre ai consueti rapporti con i superiori, deve essere utilizzato almeno uno dei seguenti canali di comunicazione:

- Direzione Risorse Umane;
- Organismo di Vigilanza.

5.5. Condotta

Il personale, nell'esplicazione della propria attività lavorativa, sia nei rapporti interni che nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, deve:

- osservare scrupolosamente il presente Codice Etico, assicurando il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, autonomia, indipendenza e l'osservanza delle Leggi e dei Regolamenti;
- tenere una condotta costantemente improntata a principi di disciplina, dignità e moralità;
- fornire alla Società, nello svolgimento della propria attività, una collaborazione attiva ed intensa, secondo le direttive dell'Azienda stessa e le norme del C.C.N.L., oltre che osservare l'obbligo di riservatezza.

5.6. Conflitto di interessi

Ciascun esponente aziendale, dipendente e/o collaboratore ha il dovere di prestare la propria attività lavorativa nell'esclusivo interesse di Shima Seiki Italia S.p.A., evitando qualunque situazione di conflitto che possa recare pregiudizio - anche solo su basi potenziali - alla Società stessa o determinare situazioni di illecito vantaggio a proprio favore, a favore di familiari di conviventi o di terzi.

Nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto come sopra indicata, ciascun dipendente è tenuto a darne comunicazione al Responsabile della *General Affairs Division*.

5.7. Rapporti verso l'esterno

E' vietato accettare beni di valore da parte di clienti, fornitori o controparti della propria Società.

5.8. Riservatezza delle informazioni e dei dati

Ai sensi del presente Codice Etico e del Codice in materia di dati personali (D.Lgs. 196/2003), gli esponenti aziendali, i dipendenti, e i collaboratori sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, piani ecc., conosciuti per le prestazioni svolte, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dei clienti e dell'Azienda.

Shima Seiki Italia S.p.A. pone in atto le misure fisiche e logiche per preservare l'integrità delle informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

Tutte le informazioni, in particolare quelle apprese nell'ambito delle attività svolte per i clienti, debbono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi né utilizzate per ottenere, direttamente o indirettamente, vantaggi per sé, per i propri familiari, per i propri conviventi o per terzi.

5.9. Salvaguardia del patrimonio aziendale

Il personale di Shima Seiki Italia S.p.A. deve proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sulla integrità e sicurezza di detto patrimonio.

Ogni dipendente/collaboratore esterno è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici in uso presso la Società.

Al dipendente e collaboratore non è consentito fare copie di programmi su licenza per uso aziendale o per terzi; utilizzare gli strumenti aziendali per inviare messaggi di posta elettronica per finalità diverse da quelle lavorative e comunque tali da arrecare nocumento all'immagine aziendale o a quella di soggetti terzi; navigare su siti internet dal contenuto pedo/pornografico, illeciti o comunque estranei all'attività lavorativa.

Il personale non può utilizzare a suo vantaggio, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Società presso cui opera.

6. Rapporti con i fornitori

Shima Seiki Italia S.p.A. si impegna a realizzare politiche di approvvigionamento di beni e servizi, garantendone il loro reperimento sul mercato con il miglior rapporto qualità, prezzo, consegna, tecnologia e continuità nella fornitura, attraverso una continua ricerca di alternative sul mercato.

I rapporti con i fornitori sono contraddistinti dal rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, legittimità ed onestà.

La Società assicura la trasparenza del processo di acquisto nella trattativa commerciale con i fornitori mediante il confronto dei prezzi di negoziazione con i parametri di riferimento ottenuti grazie ad analisi di mercato.

Shima Seiki Italia S.p.A. si impegna ad evitare che vengano attribuiti vantaggi illeciti ai fornitori e ad evitare qualsiasi trattamento preferenziale a fornitori legati da vincoli di parentela, di convivenza o da rapporti amicali con i dipendenti.

In nessun modo il personale, propri familiari o propri conviventi possono accettare provvigioni, compensi o benefici di qualsiasi natura da parte di fornitori di beni e/o servizi legati alla Società.

L'inclusione dei fornitori nel novero dei destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo comporta:

- che essi dovranno garantire il rispetto dei Protocolli ad essi applicabili e, in particolare, il Codice Etico attraverso idonei strumenti di carattere contrattuale;

- che Shima Seiki Italia S.p.A. dovrà controllare il rispetto del Codice Etico e degli altri Protocolli applicabili con azioni di controllo e, se del caso, con azioni sanzionatorie ed efficaci.

La Società applica le norme del Codice Etico sia in occasione della scelta di un nuovo fornitore che nel corso del rapporto di fornitura.

7. Registrazioni contabili e bilanci

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica ed agli standard di generale accettazione.

I bilanci di Shima Seiki Italia S.p.A. devono rispondere ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Il personale deve tenere le scritture contabili - e comunque effettuare qualsiasi registrazione - in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente le procedure interne in materia di contabilità.

Chiunque sia venuto a conoscenza di errori, omissioni falsificazioni di scritture contabili o registrazioni deve darne pronta informativa, oltre che al proprio superiore diretto, ad almeno uno dei soggetti preposti al

ricevimento di eventuali segnalazioni di reato “231”, di cui all’art. 5.4. del presente Codice Etico.

8. Prevenzione del riciclaggio di danaro

Shima Seiki Italia S.p.A. esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza.

La società, pertanto, è tenuta:

- a verificare in via preventiva con diligenza professionale le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro operatività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;

- ad operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di danaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

9. Rapporti con la Pubblica Amministrazione, l’Autorità Giudiziaria, le Forze dell’Ordine e con le Autorità dotate di poteri ispettivi e di controllo

Shima Seiki Italia S.p.A. esige la massima collaborazione nei confronti dei rappresentanti dell’Autorità Giudiziaria, delle Forze dell’Ordine e dei Pubblici Ufficiali che abbiano poteri ispettivi per conto di qualsiasi Pubblica Amministrazione.

La Società si conforma ai principi di collaborazione, legittimità, integrità, onestà, correttezza e trasparenza nei rapporti con l’Autorità Giudiziaria, le Forze dell’Ordine ed i Pubblici Ufficiali.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad ottemperare tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle Istituzioni o Autorità competenti.

E’ severamente vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento (cartaceo o elettronico)

ovvero fare dichiarazioni false alle Autorità competenti in previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione.

E' altresì severamente vietato tentare di persuadere, tramite conferimento di incarichi professionali, dazioni o promesse di doni, denaro o altri vantaggi (direttamente o tramite interposta persona) chi effettua accertamenti o ispezioni ovvero l'Autorità Giudiziaria competente.

10. Rapporti con gli azionisti

Nel perseguire il proprio obiettivo, Shima Seiki Italia S.p.A. agisce fornendo all'azionista giapponese Shima Seiki MFG LTD un'informazione appropriata, tempestiva e completa sugli aspetti salienti della gestione aziendale, ispirando la propria condotta, oltre che ai principi e ai valori già richiamati, a criteri di massima trasparenza.

11. Rapporti con la clientela

Shima Seiki Italia S.p.A. intrattiene relazioni d'affari con quei clienti che, sulla base delle informazioni in possesso o per ragioni oggettivamente constatabili, presentino idonei requisiti di serietà e affidabilità, personale e commerciale.

In ogni caso, il rapporto con la clientela viene contraddistinto dal rispetto dei principi di correttezza e trasparenza.

Pur non avendo preclusioni di principio verso alcun cliente o categoria di clienti, la Società non intrattiene relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone delle quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità; ad esempio sono esclusi rapporti con persone od organizzazioni legate al traffico di droga, al traffico di armi, alla pornografia, al riciclaggio di danaro, all'usura, ad attività terroristiche o di favoreggiamento del terrorismo.

11 bis Rapporti con Revisori e Sindaci

Shima Seiki Italia S.p.A. impronta i rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione nel pieno rispetto dei principi di collaborazione,

professionalità, tracciabilità, tempestività, professionalità, diligenza e trasparenza, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro disposizioni e richieste.

E' fatto divieto di:

a) preconstituire, esibire e/o comunicare informazioni o dati falsi o appositamente alterati o comunque non rispondenti alla documentazione tecnica, contabile, giuridica e/o economica richiesta dal Collegio Sindacale o dalla Società di Revisione;

b) omettere informazioni o dati rilevanti per ogni richiesta formulata dal Collegio Sindacale o dalla Società di Revisione;

c) adottare comportamenti che possano, anche solo potenzialmente, indurre il Collegio Sindacale o la Società di Revisione in un errore di valutazione tecnica, contabile, giuridica e/o economica della documentazione presentata;

d) occultare o distruggere corrispondenza o ogni altra documentazione relativa alla presente procedura.

12. Conferimenti di incarichi professionali, di promozione e di collocamento

Shima Seiki Italia S.p.A. adotta criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati ai principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza.

La Società si impegna ad evitare che vengano attribuiti vantaggi illeciti ai soggetti sopra richiamati e ad evitare qualsiasi trattamento preferenziale legato a vincoli di parentela, di convivenza o di rapporti amicali con i dipendenti.

In nessun caso il personale, propri familiari o propri conviventi possono accettare provvigioni, compensi o benefici di qualsiasi natura da parte di professionisti o di soggetti incaricati di attività di promozione o collocamento di beni e/o servizi legati alla Società.

L'inclusione dei professionisti o di soggetti incaricati di attività di promozione o collocamento nel novero dei destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, comporta:

- che essi dovranno garantire il rispetto dei Protocolli ad essi applicabili e, in particolare, il Codice Etico attraverso idonei strumenti di carattere contrattuale;

- che Shima Seiki Italia S.p.A. dovrà controllare il rispetto del Codice Etico e degli altri Protocolli applicabili con azioni di controllo e, se del caso, con azioni sanzionatorie ed efficaci.

La società applica le norme etiche del presente Codice Etico, sia in occasione della scelta dei professionisti o dei soggetti incaricati di attività di promozione o collocamento, nonché nel corso dei rapporti stessi.

Inoltre, tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari degli incarichi sopra citati dovranno essere adeguatamente documentate e comunque proporzionate all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

13. Tutela della privacy

Shima Seiki Italia S.p.A. cura l'applicazione e il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni, impegnandosi a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della propria attività (riguardanti i clienti, i dipendenti, i fornitori, i consulenti ecc.) evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- ad acquisire e trarre solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;

- ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalla Società;

- a conservare i dati in modo da impedire che ne possano venire a conoscenza soggetti non autorizzati.

14. Utilizzo del sistema informatico

Shima Seiki Italia S.p.A. si impegna ad evitare che il sistema informatico in uso agli Amministratori, ai dipendenti, ai collaboratori (ed eventualmente ai fornitori ed ai clienti) venga utilizzato per scopi illeciti, impropri o comunque per finalità estranee all'attività lavorativa.

15. Divulgazione del Codice Etico

Al Codice Etico viene data la massima diffusione nei confronti di tutti i soggetti interni ed esterni che collaborano con Shima Seiki Italia S.p.A. mediante apposite attività di comunicazione e di formazione.

16. Norma di chiusura

Le disposizioni specifiche di questo Codice Etico costituiscono esemplificazioni dei comportamenti più ricorrenti e non limitano l'ambito di applicazione dei principi generali espressi.

MODELLI di CLAUSOLE CONTRATTUALI

1) Clausola contrattuale per Joint Venture, A.T.I. o comunque per rapporti contrattuali fra “pari”

Shima Seiki Italia S.p.A. e _____ dichiarano di essere a conoscenza della normativa vigente in materia di responsabilità amministrativa della persona giuridica e, in particolare, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

A tale riguardo, Shima Seiki Italia S.p.A. e _____ si danno reciprocamente atto di avere adottato un apposito Modello Organizzativo nonché di aver approvato specifici protocolli in attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, volti a prevenire il rischio di verifica dei reati indicati nel citato Decreto e nella normativa ad esso collegata.

Shima Seiki Italia S.p.A. e _____ si impegnano, nel corso dell'esecuzione del contratto e delle obbligazioni ivi dedotte, ad attenersi ai principi indicati nei citati documenti.

L'inadempimento di _____ agli obblighi contenuti nella presente clausola o, in ogni caso, la violazione delle norme previste nel citato D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 che trovi origine o comunque sia occasionata da attività connesse al presente contratto, consentiranno a Shima Seiki Italia S.p.A. la facoltà di recesso, con effetto immediato e senza indennizzo alcuno, fermo in ogni caso il diritto all'eventuale risarcimento del danno.

2) Clausola contrattuale per rapporti con appaltatori/mandatari, ai quali si demandi l'esecuzione in autonomia di opere/attività nell'interesse della Società

_____ (appaltatore/mandatario) dichiara di essere a conoscenza della normativa vigente in materia di responsabilità

amministrativa della persona giuridica e, in particolare, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

A tale riguardo, _____ dichiara di aver adottato misure organizzative e specifici protocolli in attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, volti a prevenire il rischio di verificazione dei reati indicati nel citato Decreto e nella normativa ad esso collegata.

_____ si impegna, nel corso dell'esecuzione del contratto e delle obbligazioni ivi dedotte, ad attenersi ai principi indicati nei citati documenti.

_____ si impegna altresì al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico della committente, che pure dichiara di aver ricevuto ed esaminato.

L'inadempimento degli obblighi contenuti nella presente clausola o, in ogni caso, la violazione delle norme previste nel citato D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 che trovi origine o comunque sia occasionata da attività connesse al presente contratto, consentiranno a Shima Seiki Italia S.p.A. la facoltà di recesso, con effetto immediato e senza indennizzo alcuno, fermo in ogni caso il diritto all'eventuale risarcimento del danno.

3) Clausola contrattuale per rapporti con collaboratori che agiscano con un rapporto organico rispetto alla Società

_____ (collaboratore) dichiara di essere a conoscenza della normativa vigente in materia di responsabilità amministrativa della persona giuridica e, in particolare, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

A _____ viene altresì consegnato copia del Codice Etico di Shima Seiki Italia S.p.A., nonché i protocolli che regolano l'attività aziendale, nell'ambito della quale il collaboratore presterà la sua opera.

_____ si impegna, nel corso dell'esecuzione del contratto e delle obbligazioni ivi dedotte, ad attenersi ai principi ed a rispettare le regole indicati nei citati documenti.

L'inadempimento degli obblighi contenuti nella presente clausola o, in ogni caso, la violazione delle norme previste nel citato D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 che trovi origine o comunque sia occasionata da attività connesse al presente contratto, consentiranno a Shima Seiki Italia S.p.A. la facoltà di recesso, con effetto immediato e senza indennizzo alcuno, fermo in ogni caso il diritto all'eventuale risarcimento del danno.

WHISTLEBLOWING POLICY
di SHIMA SEIKI ITALIA S.p.A.

INDICE

1. REGOLAMENTO PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE O DEL SEGNALANTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITI

1.1. PRINCIPI GENERALI E SCOPO DEL REGOLAMENTO

2. INQUADRAMENTO NORMATIVO

3. DEFINIZIONE DI WHISTLEBLOWER

4. CONTENUTO E OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

4.1 IL CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

5. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

6. RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER

7. RUOLO, COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E PROCEDURA TRASMISSIONE/ RICEZIONE /GESTIONE SEGNALAZIONI

8. PRIVACY

ALLEGATO A - MODULO DELLE SEGNALAZIONI

1. REGOLAMENTO PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE O DEL SEGNALANTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITI

1.1. PRINCIPI GENERALI E SCOPO DEL REGOLAMENTO

Con il presente Regolamento si intende tutelare il dipendente che segnala illeciti ed, in particolare:

- 1) chiarire i principi ispiratori dell'istituto e il ruolo dell'ODV quale destinatario della segnalazione;
- 2) precisare le modalità di gestione delle segnalazioni, attraverso un iter procedurale definito, che prevede termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- 3) dettagliare le modalità che verranno seguite per tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione, del contenuto della segnalazione e dell'identità di eventuali soggetti indicati.

Il presente regolamento intende rimuovere i fattori che possono disincentivare o ostacolare il ricorso all'istituto, come ad esempio dubbi e incertezze circa le modalità da seguire e timori di ritorsioni o discriminazioni.

L'obiettivo perseguito è, pertanto, quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative in merito all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari e alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento. Il procedimento di gestione delle segnalazioni garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla stessa.

Ciò, tuttavia, non significa che le segnalazioni siano anonime. Il dipendente che segnala illeciti è tenuto a dichiarare la propria identità al fine di vedersi garantita la tutela dell'istituto del whistleblowing.

Scopo del presente documento è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto del whistleblowing, introdotto nell'ordinamento dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, contenente

disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro privato (appunto c.d. Whistleblowing).

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, co. 2 bis introdotto con la recente novella legislativa, dispone che i Modelli debbano prevedere:

1. uno o più canali che consentano la presentazione di segnalazioni garantendo la tutela della riservatezza del segnalante;
2. almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire la tutela della riservatezza con modalità informatiche;
3. il divieto di atti di ritorsione o discriminazione diretti o indiretti nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione;
4. l'integrazione del sistema disciplinare con sanzioni per chi viola le suddette previsioni nonché per chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni infondate.

In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente policy è quello di fornire al whistleblower ("Segnalante") chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che le/gli vengono offerte, per rimuovere dubbi e incertezze circa la procedura da seguire ed eventuali timori di ritorsioni o discriminazioni.

Obiettivo della policy di Whistleblowing è assicurare tutela a chi effettua segnalazioni di non conformità a leggi o regolamenti, politiche, norme o procedure aziendali (in particolare con riferimento al perimetro dei reati presupposto e alle aree di rischio definite nel Modello Organizzativo ex D. Lgs. n. 231/01 ma anche episodi di frode, di corruzione, o altre violazioni del Codice Etico), come più dettagliatamente indicato nel seguito di questo documento. L'obiettivo che lo strumento si propone è quello di prevenire ed intercettare, al fine di porvi rimedio e correzione, la realizzazione di irregolarità all'interno dell'organizzazione, ma anche quello di coinvolgere tutti gli stakeholders, in generale, in un'attività di contrasto della non compliance, attraverso una partecipazione attiva e responsabile.

2. INQUADRAMENTO NORMATIVO

La segnalazione delle condotte illecite all'interno dell'ambiente di lavoro è prevista in convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa) ratificate dall'Italia, oltre che in raccomandazioni dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa.

Per esempio negli Stati Uniti nel 2002, con l'introduzione del SarbanesOxleyAct (SOX), viene disciplinato per la prima volta il c.d. whistleblowing e la c.d. whistleblowingprotection a tutte le aziende USA quotate alla borsa di New York, anche all'estero e quindi anche in Italia.

Più precisamente, per effetto del SOX, tutte le società quotate o da quotarsi su mercati americani hanno dovuto dotarsi di procedure per la ricezione ed il trattamento di denunce di irregolarità o illeciti, pervenute in via confidenziale o anonima dai propri dipendenti e ciò garantendo nel contempo la massima tutela a favore degli autori delle denunce, i quali non potevano essere sospesi, licenziati e/o discriminati.

Nel 2006 il Gruppo dei Garanti Europei per la privacy riconosceva la legittimità di tali sistemi di denuncia degli illeciti.

Nel 2009, il Garante per la Privacy, pur ribadendo la posizione comunitaria, segnalava l'opportunità di legiferare in materia essendo incerta la disciplina di vari aspetti di tali sistemi.

Nel settore pubblico già da alcuni anni la legge afferma che «Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.».

“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” (art. 54-bis il cui primo comma, modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing.

Diversamente dal settore pubblico, invece, nel settore privato la legge non detta una disciplina ad hoc ma si limita a prevedere interventi di revisioni dei già esistenti modelli di organizzazione previsti dalla Legge 231/2001 senza neppure prevedere come sarebbe stato opportuno almeno un termine ultimo per la revisione dei modelli.

Inoltre la legge non è immediatamente operativa (come nella PA) ma solo programmatica, in quanto prevede l'obbligo per le aziende di modificare i modelli di organizzazione e gestione di cui alla legge 231/2001 al fine di prevedere "uno o più canali" che consentano la segnalazione di condotte illecite che tuttavia dovranno essere molto rigorose (diversamente dalla PA) dovendo essere "circostanziate" e avente ad oggetto "condotte illecite, rilevanti (...) e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti (...) di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte"), con un naturale effetto deflattivo di tali denunce.

In particolare, l'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (in prosieguo, **“Decreto 231”**) prevede che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati ai sensi del Decreto 231 (di seguito, **“Modello”**) dovranno essere integrati al fine di prevedere, *inter alia*, misure volte a garantire la tutela del segnalante da atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante e, più in generale, un uso puntuale e non abusivo del nuovo strumento di segnalazione.

Vi è inoltre l'obbligo previsto dall'art. 6, comma 2-bis. lett. a e b, del Decreto 231 - di prevedere adeguati canali informativi che consentano ai segnalanti di *“presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti”*.

3. DEFINIZIONE DI WHISTLEBLOWER

Con la generica espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente che in ambito aziendale riferisce condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, che può essere oggetto di ritorsione.

Nella definizione sono ricomprese anche le persone che sono al di fuori della relazione (datore di lavoro-dipendente) come per es. i consulenti, gli appaltatori, i tirocinanti/stagisti, i volontari, lavoratori studenti, lavoratori temporanei, ed anche ex dipendenti.

Attraverso la segnalazione, il whistleblower contribuisce all'emersione di situazioni di degenerazione e di malfunzionamenti del sistema interno alla singola gestione societaria e inoltre, partecipa ad un processo di prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la Società.

Tenuto conto della scelta del legislatore di inserire la disciplina del *Whistleblowing* nel D.lgs 231/01, la Società ha inteso individuare quali potenziali Segnalanti i soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs. 231/01 così come individuati nel par. "Destinatari del Modello" della Parte generale del Modello di Organizzazione gestione e controllo ex D. lgs. 231/01.

In particolare, tra i soggetti interni vengono considerati:

- a) tutti i dipendenti della Società, ivi compresi i dipendenti di altre società del gruppo che svolgono servizi per Shima Seiki Italia S.p.a., a prescindere dalla tipologia contrattuale prevista e dal livello funzionale ricoperto;
- b) tutti coloro che collaborano con Shima Seiki Italia S.p.a. in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, stagisti, etc.);
- c) gli amministratori e i membri degli organi sociali.

Gli *stakeholder* esterni, ovvero i Soggetti Terzi individuati quali Destinatari del Codice Etico che agiscono per conto della Società sulla base di contratti o lettere di incarico formalizzati (ad es. intermediari, consulenti, fornitori, ecc...), non sono ritenuti soggetti coinvolti.

4. CONTENUTO E OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

4.1 IL CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché l'ODV quale destinatario precipuo della segnalazione, possa procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti posti alla sua attenzione.

A tale scopo, la segnalazione deve preferibilmente contenere gli elementi di seguito indicati:

- a) identità del soggetto che effettua la segnalazione;
- b) descrizione chiara e completa dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi, se conosciute;
- d) le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati, se conosciute;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni sono gestite attraverso un sistema informatico ma possono anche essere recapitate a mezzo posta ordinaria, posta interna e mail indirizzate alla mail personale dell'ODV: giuseppe.ciancia@tiscalinet.it.

Ai sensi dell'art. 6 co. 2 bis d.lgs 231/01, la Segnalazione deve riguardare condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, di cui si sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Si tratta quindi di azioni od omissioni, commesse o tentate, che siano suscettibili di sanzioni anche nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01 (ad esempio condotte corruttive, violazione delle normative in materia di tutela dell'ambiente, violazioni dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ecc...) o che potrebbero comunque ingenerare il sospetto della commissione di illeciti rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01.

Oppure si tratta di azioni od omissioni, commesse o tentate, che siano poste in essere in violazione del Codice Etico, delle procedure aziendali rilevanti ai

fini del D.Lgs. 231/01, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 o di altre disposizioni aziendali richiamate dal Modello.

1. la Segnalazione non può riguardare, invece, rimostranze di carattere personale del Segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o i colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla Direzione Risorse Umane;
2. la Segnalazione deve essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti e quindi deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:
 1. le generalità del Segnalante (fermo restando che è ammessa comunque la possibilità di presentare segnalazioni anonime);
 2. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione;
 3. se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
 4. se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
 5. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
 6. l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
 7. ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.
 8. non sono meritevoli di tutela le Segnalazioni fondate su meri sospetti o voci e le doglianze di carattere personale del Segnalante o rivendicazioni da parte del medesimo. In questa prospettiva è opportuno che le Segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi, al fine di consentire alla Società di effettuare le dovute verifiche.

4.2. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Le condotte illecite oggetto di segnalazione meritevole di tutela, sono tutti i reati presupposto previsti ndal D.lVo 231/2001. A titolo

esemplificativo si ricordano i più importanti: corruzione, lesione grave o gravissima colposa sul luogo di lavoro, assunzione di lavoratori stranieri senza il permesso di soggiorno, false comunicazioni sociali ecc..

Inoltre, oggetto della segnalazione possono essere anche illeciti non previsti espressamente fra i reati presupposto previsti dal D.lVo 231/2001 (es.: sprechi, nepotismo, demansionamenti, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni).

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza e quindi:

- 1) quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito;
- 2) notizie acquisite, anche casualmente, in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative;
- 3) informazioni di cui il segnalante sia venuto comunque a conoscenza e che costituiscono fatto illecito.

Quanto ai fatti denunciati, è opportuno che il segnalante, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nell'accezione sopra indicata, e pur non potendosi richiedere ai fini di un accertamento veri e propri elementi di prova, è altresì opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire di effettuare le dovute verifiche.

Infine va sottolineato che accordi e scritture private non possono eliminare e/o limitare i diritti del segnalante: ad esempio il diritto a segnalare supererà gli obblighi contrattuali e accordi di riservatezza/non divulgazione/censura.

5. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e può essere estratta dal sistema unicamente dall'ODV.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare che potrebbe conseguire alla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- 1) vi sia il consenso espresso del segnalante;
- 2) la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

Nei confronti del segnalante che effettua una segnalazione ai sensi del presente regolamento vige il divieto di discriminazione, non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate (licenziamento, trasferimento punitivo, molestie sul luogo di lavoro, mobbing, demansionamento, orario ridotto, mancate promozioni, perdita di status e benefici, e minacce di tali azioni, ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili).

Infine, la tutela del segnalante ricomprende tutti gli aspetti (diretti, indiretti e futuri) legati alla segnalazione. Ciò include le spese legali e di mediazione eventualmente sostenute; l'indennizzo per mancati guadagni passati presenti e futuri; il risarcimento per il dolore e la sofferenza patiti.

Tutto quanto sopra, fermo ed impregiudicato il diritto del segnalante di dare notizia dell'accaduto alle organizzazioni sindacali, di adire l'autorità giudiziaria competente o di notiziare personalmente l'Organismo di Vigilanza della Società.

Il datore di lavoro deve dimostrare in modo chiaro e convincente che le misure adottate nei confronti del segnalante non sono in alcun modo connesse alla segnalazione (Inversione dell'onore della prova).

La Società, non tollera, alcuna conseguenza pregiudizievole nei confronti del segnalante e si impegna a tutelare il segnalante da qualsiasi atto ritorsivo o

discriminatorio posto in essere quale conseguenza diretta o indiretta della segnalazione effettuata. La predetta tutela, tuttavia, trova un limite nei «casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile».

In caso di sospette discriminazioni o ritorsioni nei confronti del Segnalante, correlabili alla segnalazione, o di abusi dello strumento di segnalazione da parte dello stesso, la Società provvederà all'applicazione di sanzioni disciplinari.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal Segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere della Società, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

6. RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER

Il presente regolamento lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice Penale e dell'art. 2043 del Codice Civile.

Sono altresì fonte di responsabilità per dolo o colpa grave, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso del regolamento, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della presente Policy.

Le sanzioni disciplinari saranno proporzionate all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno anche giungere alla risoluzione del rapporto.

È responsabilità del segnalante effettuare segnalazioni in buona fede e in linea con lo spirito dichiarato del progetto: segnalazioni manifestamente false o del tutto infondate, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o soggetti comunque interessati dalla segnalazione non verranno prese in considerazione.

Durante l'attività di verifica e di accertamento di possibili non conformità, gli individui oggetto delle segnalazioni potrebbero essere coinvolti o notificati di questa attività, ma, in nessun caso, verrà avviato un procedimento unicamente a motivo della segnalazione, in assenza di concreti riscontri riguardo al contenuto di essa. Ciò potrebbe avvenire eventualmente in base ad altre evidenze riscontrate e accertate a partire dalla segnalazione stessa, nel rispetto della normativa vigente.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente policy.

Un sistema di *Whistleblowing* efficace deve prevedere delle sanzioni sia nei confronti del Segnalante, in caso di Segnalazioni infondate presentate con dolo o colpa grave, che nei confronti degli altri Destinatari in caso di violazione degli obblighi di tutela della riservatezza del Segnalante o in caso di commissione di atti discriminatori o ritorsivi nei confronti di quest'ultimo sia infine nei confronti dei Segnalati in caso di accertamento degli illeciti segnalati.

Come definito nei paragrafi precedenti, attualmente il sistema di *Whistleblowing* è stato integrato nel D.Lgs. 231/2001 di conseguenza vengono estese ed applicate le sanzioni previste dal sistema descritto al capitolo 6 della Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Douglas Italia SpA, cui si rimanda per maggiori dettagli.

7. RUOLO E ATTIVITA' DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1. RUOLO

Dalla lettura del riformulato articolo 6 del Decreto 231 si può desumere che l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del Decreto 231 (di seguito, "OdV") si

trovi, nel neonato sistema di *whistleblowing* “231”, a svolgere un ruolo cruciale.

L’ODV rivestirà il ruolo di responsabile della procedura, nonché di “terminale” ultimo delle segnalazioni effettuate dai *whistleblower* “231”.

All’ODV spetterà sovrintendere all’integrazione del Modello mediante l’aggiunta: di una specifica sezione nella Parte Generale, dedicata alla normativa qui in commento; nonché di una sezione della Parte Speciale che disciplini le sanzioni connesse alla violazione del divieto di atti di ritorsione nei confronti dei segnalanti e all’utilizzo abusivo dei canali di segnalazione.

7.2. ATTIVITA’ DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

In particolare l’ODV

1. previa comunicazione al Segnalante, prende in carico la segnalazione entro un massimo di 15 giorni. A conclusione degli accertamenti, informa tramite mail il Segnalante dell’esito o dello stato degli stessi entro il termine massimo di tre mesi;
2. può richiedere chiarimenti al Segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l’adozione delle necessarie cautele. L’OdV, verifica la fondatezza delle circostanze rappresentate nella Segnalazione attraverso ogni attività che ritiene opportuna, compresa la facoltà, a seconda delle esigenze, di coinvolgere altre funzioni aziendali competenti (a titolo esemplificativo, HR, Legal) con la finalità di gestire la segnalazione, dopo averla resa anonima (laddove ancora non lo fosse o vi fossero degli elementi identificativi del segnalante);
3. sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della Segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza e di colpa grave o dolo, di archiviare la segnalazione e di trasmettere l’informativa alla Direzione Risorse Umane per il procedimento disciplinare;
4. nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, gestisce la Segnalazione coinvolgendo anche i soggetti terzi competenti - anche per l’adozione dei provvedimenti conseguenti -

quali: il vertice aziendale e/o il Responsabile della funzione in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, sempre con l'adozione delle necessarie cautele per tutelare la riservatezza del Segnalante;

7.3 PROCEDURA TRASMISSIONE/ RICEZIONE /GESTIONE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni di illeciti, di irregolarità e di condotte corruttive possono essere effettuate dai dipendenti attraverso l'utilizzo del Modulo in allegato e verranno inoltrate direttamente all'ODV.

Il segnalante compila la segnalazione compilando il MODULO DELLE SEGNALAZIONI (ALLEGATO A) disponibile sul sito della SHIMA SEIKI ITALIA S.P.A.

I dati identificativi del segnalante sono custoditi e sono accessibili solamente dall'ODV.

L'ODV, che eventualmente può avvalersi di un gruppo di lavoro ad hoc, prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle necessarie cautele, provvedendo alla definizione dell'istruttoria nei termini di legge.

Si precisa che resta impregiudicato il diritto del lavoratore a ricorrere all'Autorità Giudiziaria competente.

I dati e i documenti oggetto della Segnalazione vengono conservati a norma di legge.

Le segnalazioni pervenute, i relativi atti istruttori e tutta la documentazione di riferimento, dovranno essere conservate e catalogate in apposito archivio debitamente custodito.

L'ODV rende conto nella Relazione Annuale con modalità tali da garantire la riservatezza dei segnalanti, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento.

L'ODV ha il compito di assicurare la diffusione del presente regolamento a tutti i dipendenti mediante la pubblicazione in formato cartaceo con visto sottoscritto da tutti i dipendenti della Shima Seiki Italia S.p.a.

E' obbligatorio identificarsi per poter inserire una segnalazione ma nessun dato viene registrato senza il consenso del segnalante. Nel caso in cui la

segnalazione contenga elementi non sufficientemente circostanziati e da approfondire, o necessiti chiarimenti, infatti, la mancanza di riferimenti del segnalante impedisce la possibilità di contatti al fine di acquisire ulteriori dettagli circa i fatti segnalati.

E' vietato inviare una segnalazione anonima.

La segnalazione può trarre origine da qualsiasi situazione riconducibile al personale o a terzi che possa arrecare danno o pregiudizio alla SHIMA SEIKI ITALIA S.P.A.. Le segnalazioni possono quindi riguardare comportamenti illeciti, rischi, reati o irregolarità riconducibili a violazioni del codice etico e del sistema di controllo interno, quali ad esempio ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato per ottenere vantaggi privati, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazioni delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, demansionamenti, assunzioni non trasparenti, mobbing, sprechi, ecc., purché rese in buona fede.

SHIMA SEIKI ITALIA S.P.A. fa propria l'applicazione dell'art. 1 co.1 Legge 30 novembre 2017, n. 179 ("Modifica dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del segnalante o collaboratore che segnala illeciti"), garantendo, nei limiti delineati dallo stesso articolo e dall'art. 2043 del Codice di Procedura Civile, l'autore della segnalazione da azioni sanzionatorie o da qualsiasi misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia e proteggendone il diritto alla riservatezza e all'anonimato

E' necessario sottolineare, come già accennato, che è sempre il consenso del segnalante per la rivelazione della sua identità, fatta eccezione per tutti i casi in cui le verifiche condotte a seguito della segnalazione ricadano nella fattispecie di indagini penali, amministrative o tributarie, oppure diano origine ad un procedimento disciplinare basato unicamente sulla denuncia ricevuta, per il quale la conoscenza dell'identità dell'autore della segnalazione sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato (art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001).

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'ODV che vi provvede, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna. Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti non

manifestamente infondata, l'ODV, in relazione alla natura della violazione, potrà provvedere a:

- 1) inoltrare la segnalazione all'Autorità giudiziaria competente;
- 2) comunicare la segnalazione alla Direzione aziendale per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- 3) inoltrare la segnalazione a chi di competenza per i profili di responsabilità disciplinare;

Nel caso di trasmissione della segnalazione ai soggetti terzi interni alla società sovramenzionati dovrà essere inoltrato solo il contenuto della stessa, eliminando tutti i riferimenti dai quali sia possibile identificare il segnalante.

8. PRIVACY

Il trattamento dei dati personali nell'ambito delle Segnalazioni avverrà nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e di eventuali altre leggi e/o regolamenti applicabili.

Dati:

Nell'ambito della gestione delle Segnalazioni saranno trattati sia dati personali del segnalante, laddove la segnalazione sia nominativa, sia dati personali del/i soggetto/i segnalato/i.

Non dovrà mai essere rivelata al segnalato, salvo i casi previsti dalla legge, l'identità del segnalante al fine di evitare ritorsioni, minacce, violenze, ecc. e tutelare la riservatezza di quest'ultimo.

Ciò premesso, laddove sussista il rischio sostanziale che comunicando le informazioni rilevanti si comprometta la capacità di verificare efficacemente la fondatezza della Segnalazione o di raccogliere le prove necessarie, il segnalato potrebbe non essere informato in merito alla registrazione dei suoi dati, fintantoché ciò risulti necessario a garantire la corretta gestione delle indagini e in ogni caso nel rispetto di quanto stabilito nel contratto collettivo nazionale applicabile. In nessuna circostanza il segnalato potrà avvalersi del suo diritto di accesso per ottenere informazioni sull'identità del segnalante, salvo nel caso in cui l'ODV accerti, dopo aver effettuato tutte le indagini che ritiene necessarie in merito all'oggetto della segnalazione, che trattasi di

segnalazione falsa o del tutto infondata, o trattasi di segnalazione opportunistica resa allo scopo di danneggiare il segnalato e/o altri soggetti.

Finalità del trattamento dei dati:

Il trattamento avverrà al fine di gestire, elaborare, approfondire e risolvere la segnalazione, nonché per instaurare eventuali provvedimenti disciplinari o altrimenti adottare le misure adeguate al caso di specie. La predisposizione di uno strumento normativo da seguire per le segnalazioni risponde a precise esigenze di controllo interno della società e di monitoraggio dei rischi aziendali, specificamente dettate dalla legge.

Titolare del trattamento dei dati personali è Shima Seiki Italia S.p.a.

Responsabile del trattamento:

Il responsabile del trattamento dei dati, in virtù dell'atto di nomina emesso dal titolare del trattamento, è il Legale Rappresentante della Società.

Modalità del trattamento dei dati:

a) Il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni indicate all'art. 4, comma 1, lett. a, Codice Privacy: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati;

b) il trattamento delle informazioni sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza;

c) le operazioni possono essere svolte con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati;

d) il trattamento è svolto da incaricati del trattamento, designati dal titolare e/o dal responsabile del trattamento. Nello specifico, gli incaricati effettueranno tutte le operazioni necessarie ai fini del trattamento, anche attraverso l'inserimento dei dati stessi in banche dati informatizzate e/o cartacee;

e) il titolare del trattamento garantisce l'adozione di misure di sicurezza volte ad assicurare la protezione dei dati personali identificativi, sensibili e giudiziari;

f) la società potrà implementare anche forme di de-identificazione e/o di pseudo anonimizzazione dei dati personali del segnalante, al fine di proteggere la sua riservatezza.

Tipologia dei dati trattati:

Il trattamento dei dati potrà riguardare, oltre che dati personali comuni, anche dati personali sensibili (informazioni idonee a rivelare “l’origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l’adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”, art. 4, comma 1, lett. d, del Codice sulla privacy) o giudiziari (“i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all’art. 3, comma 1, lett. da a) a o) e da r) a u), del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli artt. 60 e 61 c.p.p.”), art. 4, comma 1, lett. e, del Codice sulla privacy). Tali dati saranno trattati esclusivamente ove risulti strettamente necessario al fine di gestire la Segnalazione, in ossequio ai principi di proporzionalità e necessità.

Conferimento dei dati:

Il conferimento dei dati personali relativo al segnalato per le finalità relative alla gestione delle Segnalazioni è strettamente necessario. Il mancato conferimento comporta l’impossibilità di adempiere alle attività di verifica sopra descritte. Il conferimento dei dati personali del segnalante è facoltativo.

Comunicazione dei dati:

I dati personali contenuti nelle Segnalazioni possono essere comunicati e/o diffusi agli organi sociali ed alle persone fisiche degli uffici e funzioni interne, così come all’Autorità Giudiziaria, per l’attivazione della tutela giudiziaria e/o disciplinare connessa alla Segnalazione, ad altra società, italiana, facente parte del Gruppo laddove interessata alla valutazione della Segnalazione. I dati personali oggetto della Segnalazione potranno anche essere comunicati, ove necessario e nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza alla società di auditing/revisione. Sono fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del titolare o delle persone (fisiche o giuridiche) comunque interessate e/o coinvolte nella Segnalazione.

Conservazione dei dati:

I dati personali raccolti nell'ambito di una Segnalazione vengono conservati per 75 giorni a meno che i dati debbano essere messi a disposizione dell'Autorità Giudiziaria.

Trasferimento dei dati all'estero:

I dati personali non possono essere trasferiti verso Paesi dell'Unione Europea e verso Paesi terzi rispetto all'Unione Europea.

Diritti dell'interessato:

Ai sensi dell'art. 7 del Codice Privacy l'interessato ha il diritto di accesso ai dati, nonché di ottenerne l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco, qualora i dati siano trattati in violazione della legge, nonché l'attestazione che le operazioni precedenti sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato; l'interessato ha il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano. Resta inteso che l'esercizio di tali diritti è subordinato alle esigenze della società, pertanto potrà subire limitazioni nella misura in cui ciò risulti necessario a garantire il corretto svolgimento delle investigazioni da parte di Shima Seiki Italia S.p.a..

Per esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Codice, l'interessato potrà scrivere alla casella di posta elettronica dedicata .

I dati personali acquisiti all'interno delle segnalazioni sono trattati nel pieno rispetto della vigente normativa sulla privacy, con particolare riguardo all'identità del segnalante.

Il Titolare del trattamento dei dati è SHIMA SEIKI ITALIA S.P.A., con sede legale in Segrate, Via Redecesio, 11

SHIMA SEIKI ITALIA S.P.A. fa propria l'applicazione "Tutela dei segnalante pubblico che segnala illeciti" (art.54-bis co.1 del D.Lgs. 165/2001), garantendo, nei limiti delineati dallo stesso articolo e dall'art. 2043 del Codice di Procedura Civile, l'autore della segnalazione da azioni sanzionatorie o da qualsiasi "misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia" e proteggendone il diritto alla riservatezza e all'anonimato.

(ALLEGATO A) MODULO DELLE SEGNALAZIONI

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE

QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE

SEDE DI SERVIZIO TEL/CELL E-MAIL

DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO: gg/mm/aaaa

LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO: ufficio (indicare denominazione e indirizzo della struttura) all'esterno dell'ufficio (indicare luogo ed indirizzo)

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO penalmente rilevanti; poste in essere in violazione del Codice Etico; suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla SHIMA SEIKI ITALIA S.P.A.; suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della SHIMA SEIKI ITALIA S.P.A.; altro (specificare).

Si dichiara che la presente segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)

2. AUTORE/I DEL FATTO

3. ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO

4. EVENTUALI DOCUMENTI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE

5. OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE POSSA FORNIRE UN UTILE RISCONTRO CIRCA LA SUSSISTENZA DEI FATTI SEGNALATI

Allegare alla Segnalazione effettuata tramite il presente modulo la copia di un documento di riconoscimento del segnalante, in corso di validità Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o informazioni o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000

LUOGO, DATA E FIRMA