

Modello Organizzativo della società
RELATECH S.p.A.
ai sensi del D. Lgs. 231/2001
PARTE SPECIALE

Sommario

A.	REATI <i>EX ART.</i> 24 E ART. 25 DEL DECRETO 231 – Reati Contro La Pubblica Amministrazione	2
B.	REATI <i>EX ART.</i> 24 <i>BIS</i> DEL DECRETO 231 - Delitti informatici e trattamento illecito di dati.....	13
C.	REATI <i>EX ART.</i> 24 <i>TER</i> , <i>EX ART.</i> 25 <i>QUATER</i> , <i>EX ART.</i> 25. <i>DECIES</i> DEL DECRETO 231 - delitti di criminalità organizzata, induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria e reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	15
D.	REATI <i>EX ART.</i> 25 <i>BIS</i> DEL DECRETO 231 - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	18
E.	REATI <i>EX ART.</i> 25- <i>BIS</i> .1 DEL DECRETO 231 - Delitti contro l'industria e il commercio	20
F.	REATI <i>EX ART.</i> 25 <i>TER</i> DEL DECRETO 231- Reati Societari.....	21
G.	REATI <i>EX ART.</i> 25 <i>QUATER</i> .1 DEL DECRETO 231 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili 30	
H.	REATI <i>EX ART.</i> 25 <i>QUINQUIES</i> DEL DECRETO 231 - Delitti contro la personalità individuale.....	31
I.	REATI <i>EX ART.</i> 25 <i>SEXIES</i> DEL DECRETO 231 - Abusi di mercato	32
J.	REATI <i>EX ART.</i> 25 <i>SEPTIES</i> DEL DECRETO 231 - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	33
K.	REATI <i>EX ART.</i> 25 <i>OCTIES</i> DEL DECRETO 231 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.....	35
L.	REATI <i>EX ART.</i> 25 <i>OCTIES</i> .1 DEL DECRETO 231 - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	39
M.	REATI <i>EX ART.</i> 25 <i>NOVIES</i> DEL DECRETO 231 - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.....	41
N.	REATI <i>EX ART.</i> 25. <i>UNDECIES</i> DEL DECRETO 231 - Reati ambientali.....	43
O.	REATI <i>EX ART.</i> 25. <i>DUODECIES</i> DEL DECRETO 231 - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.....	46
P.	REATI <i>EX ART.</i> 25. <i>TERDECIES</i> DEL DECRETO 231 - Razzismo e xenofobia.....	47
Q.	REATI <i>EX ART.</i> 25. <i>QUATERDECIES</i> DEL DECRETO 231 - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	48
R.	REATI <i>EX ART.</i> 25. <i>QUINQUIESDECIES</i> DEL DECRETO 231 - Reati tributari.....	48
S.	REATI <i>EX ART.</i> 25- <i>SEXIESDECIES</i> DEL DECRETO 231 - Contrabbando	54
T.	REATI <i>EX ART.</i> 25 <i>SEPTIESDECIES</i> E <i>DUODEVICIES</i> DEL DECRETO 231 - Delitti contro il patrimonio culturale e Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	55
U.	REATI <i>EX ART.</i> 25 <i>UNDEVICIES</i> DEL DECRETO 231 - Delitti contro gli animali.....	55
V.	REATI <i>EX</i> LEGGE NO. 146/2006 - Reati Transnazionali.....	56
W.	REATI <i>EX</i> D.Lgs. 129/2024 – Responsabilità degli enti per abusi di mercato su cripto-attività	57

A. REATI EX ART. 24 E ART. 25 DEL DECRETO 231 – Reati Contro La Pubblica Amministrazione

1. FATTISPECIE DI REATO E SANZIONI

1.1. L'articolo 24 del Decreto 231, come modificato dal D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 e dalla L. n. 137/2023, considera i seguenti reati commessi a danno dello Stato o di Enti Pubblici:

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898)
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis)

Le sanzioni previste possono essere di tipo:

- pecuniario (fino a seicento quote);
- interdittivo ex art. 9, comma 2, lett. c), d) ed e), per una durata non superiore a due anni;
- divieto di contrattare con la PA, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione ed eventuale revoca da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi ed eventuali revoche;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi

L'articolo 25 del Decreto 231, così come modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019, dal D.Lgs. n. 75/2020, dalla L. 112/2024 e dalla L. 114/2024, considera i seguenti reati:

- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) [
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio, di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

- Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.)
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
- Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis c.p.)

Le sanzioni previste possono essere di tipo:

pecuniario, articolato come segue:

- fino a 200 quote per i reati di cui agli artt. 318, 321 e 322, commi 1 e 3, c.p.;
- da 200 a 600 quote per i reati di cui agli artt. 314, 316, 316-bis, 316-ter, 320, 322, commi 2 e 4, 322-bis e 346-bis c.p.;
- da 300 a 800 quote per i reati di cui agli artt. 317, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater e 321 c.p. (nei casi di corruzione propria e in atti giudiziari);

interdittive, articolato come segue:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

2. CONFIGURABILITÀ, SISTEMA PROCEDURALE E MISURE A PRESIDIO

I reati contro la Pubblica Amministrazione di cui sopra sono stati considerati ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. Le attività sensibili rilevanti sono di seguito analizzate.

2.1. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Selezione e gestione dei fornitori*

2.1.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Procurement
- Business Owner
- Legal & Corporate Affairs
- Funzione richiedente
- Group Accounting Manager
- Group Consolidation & Treasury Manager

2.1.2. Sistema procedurale:

- Codice Etico Relatech
- Procedura di Procurement_v1_2025
- Sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite)
- Procedura Whistleblowing

2.1.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società prevede la compilazione di:

- un'autodichiarazione assenza conflitti interesse. La Società ritiene necessario evitare di intrattenere rapporti commerciali con fornitori che abbiano un legame personale o finanziario con un dipendente della Società stessa. È responsabilità di ciascun dipendente rivelare tali legami (conflitti di interesse). Le trattative con i potenziali fornitori e la firma di contratti/accordi

con i fornitori non possono essere eseguite da personale della Società che abbia un legame personale (familiare o amicale) o un interesse finanziario nel fornitore;

- scheda creazione anagrafica fornitore.

La funzione procurement: garantisce l'attuazione della Procedura di Procurement, gestisce le modalità di selezione e scelta dei fornitori, mantiene costantemente aggiornato l'archivio contratti e l'Albo Fornitori, informa gli stakeholder circa la procedura e gli obiettivi di procurement e monitora che la strategia e gli obiettivi del Procurement siano attuati, Si allinea con regolarità con Planning & Control sui budget di spesa e con Amministrazione sui temi amministrativi (es. approvazioni RDA/ODA, creazione anagrafiche fornitori, pagamenti delle fatture, etc.), verifica e approva le RDA in Netsuite, genera gli ordini di acquisto verso i fornitori, si interfaccia e comunica con i fornitori per garantire il raggiungimento degli obiettivi aziendali e per la corretta attuazione della procedura interna di procurement.

La Società prevede che le attività di procurement devono essere condotte attraverso un processo competitivo, equo, trasparente, non discriminatorio e concorrenziale, in cui le specifiche sono formulate su base neutrale e funzionale e che la selezione dei fornitori e l'iter di procurement viene avviato quando si presenta un'esigenza.

La Società dispone di un processo di acquisto secondo il quale la funzione Procurement deve essere contattata prima che avvenga un processo di acquisto. Qualsiasi attività di acquisto superiore a 5.000 deve avere almeno 2 offerte, mentre qualsiasi attività di acquisto superiore a 50.000 deve avere almeno 3 offerte.

Qualsiasi eccezione deve essere tracciata in forma scritta e documentabili.

La Società prevede un processo di procurement e selezione dei fornitori diviso in 8 fasi:

- Fase 1: analisi delle esigenze, dei costi attuali e raccolta dei contributi delle parti interessate
- Fase 2: analisi del mercato dei fornitori per identificare i potenziali fornitori e comprendere le dinamiche di mercato
- Fase 3: definizione del costo totale di proprietà del bene o servizio acquistato, compresi i costi di fine vita. Tutti i requisiti rilevanti, oltre a quelli relativi al bene o al servizio, sono anche potenziali requisiti legali, normativi, di sicurezza delle informazioni, di sostenibilità e altri requisiti di conformità
- Fase 4: invio richiesta di offerta ai potenziali fornitori secondo il processo deciso. Si dovranno assicurare di dare tempo sufficiente per presentare le offerte e per porre domande sulla richiesta
- Fase 5: una volta ricevute le offerte, queste vengono valutate in base a criteri concordati.
- Fase 6: quando le trattative sono concluse, viene preparata una proposta di aggiudicazione. Questa deve essere approvata dalle parti interessate e, se del caso, in conformità ad altre regole interne
- Fase 7: una volta approvato internamente, il contratto deve essere firmato da entrambe le parti nel rispetto delle rispettive procure. Il contratto firmato deve essere caricato su Netsuite dalla Funzione Procurement che si assicura, altresì, che il fornitore sia registrato e classificato in Netsuite in modo da consentire il successivo pagamento delle fatture emesse dal fornitore
- Fase 8: alla conclusione di tutte le fasi precedenti, il contratto entra in fase esecutiva (erogazione bene / servizio)

Per ogni nuovo fornitore è prevista la raccolta e la verifica di documentazione specifica, tra cui visura camerale, DURC, company profile, dichiarazione di assenza

di conflitti di interesse e referenze. L'albo fornitori, gestito tramite Netsuite, include esclusivamente i fornitori effettivamente utilizzati.

La Società ha conferito apposita procura al Business Unit Director, comprendente anche le competenze in materia di gestione dei rapporti con fornitori e clienti.

La Società richiede di evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra attività economiche personali e mansioni ricoperte in Azienda o interessi dell'Azienda stessa.

Se dovessero comunque insorgere, in maniera occasionale, situazioni di conflitto o situazioni di potenziale conflitto, è richiesta la massima comunicazione e trasparenza verso il responsabile o la funzione referente per gli eventuali provvedimenti del caso.

In sede di accordi con studi esterni sono formalizzate specifiche lettere d'incarico.

La Società ha adottato un nuovo format contrattuale nel quale è inserita specifica clausola legata al rispetto del Modello 231.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

La Società prevede che all'interno del tool Netsuite il Business Owner confermi obbligatoriamente la corretta esecuzione della prestazione effettuando il "ricevimento merci" che permette successivamente la registrazione della fattura.

I business owner della Società sono responsabili della gestione e del monitoraggio dei propri fornitori, dei contratti e dei servizi di cui sono i referenti. Prima di effettuare qualsiasi acquisto è sua responsabilità assicurarsi che:

- l'acquisto sia stato approvato dal manager di riferimento e che sia coperto dal relativo budget;
- vengano forniti i dettagli della fatturazione con termini di pagamento adeguati;
- i termini di pagamento standard non sono inferiori a 30 giorni dal ricevimento di una fattura corretta;
- prima di approvare una fattura, occorre assicurarsi che i beni o i servizi siano stati consegnati come concordato e che il prezzo corrisponda a quello concordato;
- gli acquisti "Maverick" non sono consentiti.

La Società prevede che all'interno del tool Netsuite ci sia l'obbligo di conferma della corretta ricezione della merce/della prestazione che precede l'avvio del pagamento. L'applicativo Netsuite è il tool utilizzato per gestire l'Albo Fornitori Unico, l'Archivio Unico dei Contratti, RDA, ordini d'acquisto e fatture fornitori. L'uso dell'applicativo è obbligatorio per tutti i processi identificati.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.1.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing), del sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite) e delle Lettere di incarico con studi esterni.

2.2. ATTIVITÀ SENSIBILE: Attività di gestione e selezione del personale

2.2.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- HR
- Funzioni specifiche coinvolte nell'assunzione
- Business Unit Director
- Group Accounting Manager
- CEO
- Payroll

2.2.2. Sistema procedurale:

- Codice Etico Relatech
- HRBOOK2025
- Tool Allibo
- Hiring Process Job Architecture 2026
- Policy spese di viaggio
- Tool Payroll
- Procedura Whistleblowing

2.2.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società identifica in modo dettagliato i ruoli riferiti alle varie figure chiave coinvolte nel processo di assunzione quali: Business Unit Director, Workforce Planning and Execution Manager, Team Talent Aquisition, HRBP, Hiring Manager.

La Società si avvale del portale Allibo per la gestione e la tracciabilità dell'intero ciclo di vita del lavoratore, dalla stipula del contratto di assunzione fino alle fasi di cessazione del rapporto di lavoro (offboarding), adottando al proprio interno una piattaforma formalizzata di performance management che consente di effettuare valutazioni periodiche sui dipendenti, confermare o modificare il Job Level preassegnato, assegnare bonus e garantire il tracciamento di tutte le fasi del processo all'interno del sistema.

La Società adotta un processo di assunzione articolato in diverse fasi, con una segregazione dei ruoli e delle responsabilità durante le attività di selezione del personale:

1. Analisi del fabbisogno: definizione del profilo e del budget con HRBP
2. Richiesta di Assunzione (RdA): compilazione e approvazione digitale in Allibo
3. Attivazione ricerca: pubblicazione su Allibo, LinkedIn, portali verticali o tramite head-hunter (previa approvazione HR)
4. Screening e short list: valutazione condivisa HR-Manager; tracciabilità in Allibo (time-to-hire, conversion rate, acceptance rate)
5. Iter di colloqui: HR e hiring manager: valutazione motivazionale, culturale, retributiva. Tecnico: condotto dal manager o specialisti. Finale: validazione direzionale. Ogni iter di colloquio prevede al termine la predisposizione di un verbale
6. Proposta e onboarding: formalizzazione PdA e coordinamento inserimento

La Società si avvale di diversi canali di sourcing quali: Allibo ATS, LinkedIn Recruiter, portali specializzati, università e Career Day, partnership con società di ricerca (previa approvazione HR).

La Società richiede di evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra attività economiche personali e mansioni ricoperte nella

Società o interessi della Società stessa. Se dovessero comunque insorgere, in maniera occasionale, situazioni di conflitto o situazioni di potenziale conflitto, la Società richiede la massima comunicazione e trasparenza verso il responsabile o la funzione referente per gli eventuali provvedimenti del caso.

La Società dispone di un modulo dedicato relativo ai conflitti di interesse che viene fatto firmare al momento dell'assunzione esclusivamente di figure high level e manageriali.

Nel corso di rapporti (contatti, richieste, trattative, etc.) con la Pubblica Amministrazione, non è consentito intraprendere, direttamente o indirettamente, esaminare o proporre opportunità di lavoro e/o commerciali che possano avvantaggiare soggetti della pubblica amministrazione.

La Società dispone di una policy specifica in materia di rimborsi spese ai dipendenti e delle spese di rappresentanza. Tale procedura prevede limiti precisi di spesa e di rimborso a seguito di due controlli stabiliti, il primo a carico del manager di riferimento e l'altro a carico della funzione payroll.

La Società utilizza un tool dedicato chiamato Netsuite per la gestione di note spese e di spese di rappresentanza.

La Società prevede che tutte le richieste relative a viaggi o trasferte devono essere inoltrate all'agenzia viaggi o all'ufficio Trasferte, previa approvazione da parte del Project Manager di riferimento.

La Società prevede che qualora un dipendente debba effettuare un viaggio o uno spostamento, deve seguire la seguente procedura:

a) Compilazione del modulo richiesta viaggi/trasferta:

- Il modulo deve essere compilato in tutte le sue parti obbligatorie.
- Il modulo è nominativo: non sono accettate richieste cumulative. È possibile utilizzare il campo note per indicare i nomi dei colleghi con cui si effettuerà il viaggio o il pernottamento, o per fornire altre informazioni utili.
- Ogni richiesta deve indicare il codice progetto, necessario per l'allocazione del costo.

b) Invio della richiesta tramite e-mail, agli indirizzi dedicati per ogni Società del Gruppo

Le carte di pagamento assegnate al personale commerciale sono dotate di plafond di spesa predefiniti.

La Società richiede di non promettere, offrire o accettare pagamenti o beni a pubblici funzionari per promuovere o favorire gli interessi dell'azienda, salvo che non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per l'Azienda in modo improprio.

La Società, per l'elaborazione delle certificazioni uniche e per il versamento dei contributi è supportata da un consulente esterno in materia di payroll.

Il Consulente Esterno acquisisce tutte le informazioni di cui necessita per poter predisporre e redigere la busta paga (es. orari di ingresso/uscita, permessi, ferie, malattie, straordinari, trasferte, certificati medici, maternità, etc.). Una volta ultimata la documentazione, la condivide con HR a mezzo del gestionale.

La Società richiede il rispetto di principi di accuratezza, trasparenza e completezza verso la Pubblica Amministrazione.

La divisione di Group People Management si occupa di predisporre la documentazione relativa alle assunzioni, comprese quelle inerenti categorie agevolate.

La Società dispone di una procedura specifica in materia di aumenti retributivi, la quale evidenzia che:

- la pianificazione del budget a disposizione avviene annualmente
- per figure junior/apprendisti il piano di aumento retributivo è triennale
- erogazione dell'aumento avviene in periodi predefiniti
- l'approvazione dell'aumento avviene tramite la compilazione di form nel quale viene inserita la motivazione di tale aumento (performance, mercato, retention)

HR mensilmente definisce il report contenente tutte le informazioni necessarie al consulente esterno per predisporre le buste paghe. Il file elaborato dal consulente esterno, sulla base della documentazione ricevuta, è acquisito direttamente dal sistema dell'home banking così da permettere all'Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo di provvedere alla verifica dei dati. Il responsabile dell'Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo una volta concluso l'iter informa l'Amministratore Delegato e quest'ultimo accede all'home banking e autorizza il pagamento.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.2.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing), del Tool Allibo, del modulo prenotazioni viaggi/trasferte e del Tool Payroll.

2.3. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali*

2.3.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Legal & Corporate Affairs

2.3.2. Sistema procedurale:

- Codice Etico Relatech
- Procedura Whistleblowing

2.3.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società prevede che in caso di procedimenti giudiziari e stragiudiziali venga coinvolta la funzione Legal della Società con il supporto di studi legali esterni.

La Società ha definito specifici principi di controllo e comportamento riguardanti le interazioni con le Autorità Pubbliche. L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è infatti riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte. La Società non può farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi (consulenti, etc.) quando si possano creare conflitti di interesse.

La Società dispone del fatto che i dipendenti e i collaboratori non debbano promettere, offrire o accettare pagamenti o beni pubblici funzionari per promuovere o favorire gli interessi dell'azienda, salvo che non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per l'Azienda in modo improprio. In caso di offerte/proposte da pubblici funzionari, il dipendente o collaboratore deve riferire al proprio responsabile o funzione competente e rifiutare.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.3.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing).

2.4. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Attività amministrativo-contabile, di Redazione Bilancio d'esercizio, invio dichiarazioni fiscali e adempimenti in materia societaria*

2.4.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Group Accounting Manager
- Group Consolidation & Treasury Manager

2.4.2. Sistema procedurale:

- Software tesoreria Kyriba
- Procedura Whistleblowing

2.4.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società utilizza il software Kyriba quale strumento dedicato alla gestione della tesoreria, finalizzato all'aggiornamento, al monitoraggio e al consolidamento dei flussi di cassa a livello di Gruppo, assicurando la tracciabilità delle operazioni, l'affidabilità dei dati e la coerenza delle informazioni finanziarie.

La Società prevede la presenza di utenze e profili distinti nel remote banking e nel software di Tesoreria (Kyriba), utilizzato per la gestione dei flussi di cassa, dei pagamenti e delle attività di cash management:

- Operatore: può predisporre flussi, non può autorizzare. può predisporre le disposizioni di pagamento e aggiornare i dati necessari all'elaborazione dei flussi, senza possibilità di approvazione
- Controllore: può verificare e rilasciare per approvazione, non può autorizzare
- Autorizzatore/Firmatario: autorizza e firma pagamenti

La Società identifica i responsabili che possono autorizzare i pagamenti e la soglia limite autorizzata.

L'accesso al software è personale e nominativo, protetto da credenziali e autenticazioni di sicurezza. Tutte le operazioni svolte dagli utenti (predisposizione, modifica, approvazione) sono tracciate automaticamente dal sistema tramite log applicativi.

La Società prevede in caso di urgenza, quando non è quindi possibile rispettare l'iter standard di predisposizione e approvazione dei pagamenti, l'adozione della seguente procedura semplificata in cui la Tesoreria richiede l'autorizzazione all'Amministratore Delegato tramite email interna nominativa; l'Amministratore Delegato approva via email il pagamento urgente e la Tesoreria procede all'inserimento del pagamento solo dopo aver ricevuto l'autorizzazione scritta.

La Società prevede che tutti i conti patrimoniali qualificati come critici siano oggetto di verifica periodica, con cadenza mensile, da parte della Funzione Amministrazione, al fine di monitorarne l'avanzamento, individuare eventuali valori anomali o fermi e assicurare la correttezza delle poste contabili. È inoltre previsto che le attività di riconciliazione dei conti siano svolte con cadenza giornaliera, in conformità ai principi di accuratezza, tempestività e tracciabilità delle operazioni. È prevista anche la riconciliazione intercompany mensile, in coerenza con closing e cash pooling; la

riconciliazione è giornaliera per i conti operativi principali, settimanale/mensile per conti minori.

La Società adotta le seguenti misure operative:

- Le coordinate bancarie vengono aggiornate solo a seguito di richiesta esplicita del fornitore, ricevuta tramite canali considerati affidabili (es. PEC o email ufficiale del referente).
- Prima dell'inserimento o modifica dell'IBAN, viene effettuata una verifica di coerenza delle informazioni ricevute con i dati già presenti in anagrafica.
- L'aggiornamento dell'anagrafica fornitori viene eseguito esclusivamente dal personale amministrativo autorizzato, con accesso controllato ai sistemi.
- È prevista la seguente forma di controllo: un operatore registra la modifica; un responsabile o collega verifica successivamente la correttezza dell'anagrafica durante il processo di controllo del ciclo passivo e nella fase di pagamento.
- Tutte le modifiche rimangono tracciate nei sistemi tramite log applicativi (utente, data, ora, tipo di variazione).
- Per i nuovi IBAN forniti, soprattutto in caso di fatture rilevanti o modifiche inattese, viene richiesta idonea documentazione giustificativa (ad esempio: fattura elettronica riportante l'IBAN, lettera su carta intestata del fornitore, ecc.).

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.4.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing) e del Software tesoreria Kyriba.

2.5. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione di donazione, omaggi e liberalità*

2.5.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- CEO
- Business Unit Director
- Legal
- Procurement
- Sales, Pre-Sales & Operational Marketing
- Corporate communication, brand identity & ESG

2.5.2. Sistema procedurale:

- Codice Etico Relatech
- Sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite)
- Procedura Whistleblowing

2.5.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società dispone di accettare ed offrire in maniera diretta o indiretta atti di cortesia commerciale, quali omaggi, pagamenti e benefici, solo quando siano tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per la Società

in modo improprio. Il dipendente o collaboratore che riceva/offra omaggi tali da non poter essere ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia deve informare direttamente il proprio responsabile o la funzione referente e rifiutare.

La Società effettua, con cadenza annuale, erogazioni liberali a favore di enti e associazioni benefiche previamente selezionati. L'iter approvativo prevede:

- la condivisione e l'approvazione iniziale da parte dei team Procurement e Legal;
- l'approvazione tramite firma del CEO;
- l'inserimento della richiesta di acquisto nel gestionale NetSuite, che, una volta confermata definitivamente da Procurement, assume formalmente lo status di Purchase Order (PO).

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.5.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing) e del Sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite).

2.6. ATTIVITÀ SENSIBILE: Gestione dei rapporti istituzionali e con i media

2.6.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Business Unit Director
- CEO
- HR
- Finance
- Sales, Pre-Sales & Operational Marketing
- Corporate communication, brand identity & ESG

2.6.2. Sistema procedurale:

- Codice Etico Relatech
- Procedura Whistleblowing

2.6.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società ha definito specifici principi di controllo e comportamento riguardanti le interazioni con le Autorità Pubbliche. L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte. La Società non può farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi (consulenti, etc.) quando si possano creare conflitti di interesse.

La Società dispone che i dipendenti e i collaboratori non debbano promettere, offrire o accettare pagamenti o beni pubblici funzionari per promuovere o favorire gli interessi dell'azienda, salvo che non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per l'Azienda in modo improprio. In caso di offerte/proposte da pubblici funzionari, il dipendente o collaboratore deve riferire al proprio responsabile o funzione competente e rifiutare.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.6.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing).

2.7. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione delle ispezioni e dei rapporti con le autorità competenti*

2.7.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Group Accounting Manager
- Group Consolidation & Treasury Manager
- Legal & Corporate Affairs

2.7.2. Sistema procedurale:

- Codice Etico Relatech
- Procedura Whistleblowing

2.7.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società ha definito specifici principi di controllo e comportamento riguardanti le interazioni con le Autorità Pubbliche. L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è infatti riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte. La Società non può farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi (consulenti, etc.) quando si possano creare conflitti di interesse.

La Società dispone del fatto che i dipendenti e i collaboratori non debbano promettere, offrire o accettare pagamenti o beni pubblici funzionari per promuovere o favorire gli interessi dell'azienda, salvo che non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per l'Azienda in modo improprio. In caso di offerte/proposte da pubblici funzionari, il dipendente o collaboratore deve riferire al proprio responsabile o funzione competente e rifiutare.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.7.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing).

2.8. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione gare pubbliche*

2.8.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Business Unit Director
- Sales Administration & Tender Specialist

2.8.2. Sistema procedurale:

- Codice Etico Relatech
- Procedura Whistleblowing

2.8.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società ha definito specifici principi di controllo e comportamento riguardanti le interazioni con le Autorità Pubbliche. L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è infatti riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò

preposte. La Società non può farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi (consulenti, etc.) quando si possano creare conflitti di interesse.

La Società dispone che i dipendenti e i collaboratori non debbano promettere, offrire o accettare pagamenti o beni pubblici funzionari per promuovere o favorire gli interessi dell'azienda, salvo che non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per l'Azienda in modo improprio. In caso di offerte/proposte da pubblici funzionari, il dipendente o collaboratore deve riferire al proprio responsabile o funzione competente e rifiutare.

La Società dispone che, nel corso di gare con la Pubblica Amministrazione, si deve operare nel rispetto delle norme e delle corrette pratiche commerciali, rispettando le regole della concorrenza. La Società si impegna a far tenere a dipendenti e collaboratori comportamenti corretti nei confronti del Fisco.

Nel corso di rapporti (contatti, richieste, trattative, etc.) con la Pubblica Amministrazione, non è consentito intraprendere, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- Esaminare o proporre opportunità di lavoro e/o commerciali che possano avvantaggiare soggetti della pubblica amministrazione;
- Sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere la reputazione o l'integrità di uno o di entrambe le parti;
- Offrire o fornire omaggi/utilità.

La Società prevede che ogni nuovo contratto di gare al quale si partecipi venga firmato dall'Amministratore Delegato della Società.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.8.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing).

B. REATI *EX ART. 24 BIS* DEL DECRETO 231 - Delitti informatici e trattamento illecito di dati

1. FATTISPECIE DI REATO E SANZIONI

L'articolo 24 *bis* del Decreto 231, che comprende reati informatici, è stato introdotto dalla L. 48/2008 e successivamente modificato dal D. Lgs. 78/2016 e dal D.L. 105/2019, e contempla i reati informatici e il trattamento illecito dei dati. In particolare, il comma 1 dell'articolo 24 *bis* considera i seguenti reati:

- accesso abusivo a sistemi informatici e telematici (615-*ter* c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche e installazione di apparecchiature atte a compiere tali atti (617-*quater* c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (617-*quinquies* c.p.);
- danneggiamento, distruzione, alterazione, cancellazione o deterioramento di sistemi o dati informatici o telematici, compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (635-*bis*, 635-*ter*, 635-*quater*, 635-*quinquies* c.p.).

Per tali reati, il Decreto 231 stabilisce le sanzioni del tipo seguente:

- pecuniario (fino a 500 quote), e
- interdittivo ex art. 9, comma 2, a), b) ed e):
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, etc.;
 - divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Il comma 2 dell'articolo 24 *bis* considera i seguenti reati:

- detenzione e diffusione abusiva di parole chiave, codici di accesso o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico (615-*quater*); e
- diffusione di programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (615-*quinquies*).

Per tali reati, il Decreto 231 stabilisce le sanzioni del tipo seguente:

- pecuniario (fino a 300 quote), e
- interdittivo ex art. 9, comma 2, lett. b) ed e):
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, etc.;
 - divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Il comma 3 dell'articolo 24 *bis* considera i seguenti reati:

- falsità di documenti informatici pubblici aventi valenza probatoria (491-*bis*);
- violazione degli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato (640-*quinquies*).

Per tali reati, il Decreto 231 stabilisce le sanzioni del tipo seguente:

- pecuniario (fino a 400 quote), e
- interdittivo ex art. 9, comma 2, c), d) ed e):
 - il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - l'esclusione di agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi ed eventuale revoca;
 - il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

2. CONFIGURABILITÀ, SISTEMA PROCEDURALE E MISURE A PRESIDIO

I reati informatici di cui sopra sono stati considerati ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. L'attività sensibile rilevante è di seguito analizzata.

2.1. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica*

2.1.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- IT
- Business Unit Director BU Digital

2.1.2. Sistema procedurale:

- Sistema di Asset Inventory Intune
- Certificazione ISO 27001
- Procedura Whistleblowing

2.1.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società, attraverso un sistema di blocchi preventivi, non permette ai dipendenti (ad esclusione dei developer e dei team tecnici incaricati del VA/PT) di installare software senza l'autorizzazione del responsabile IT.

La Società dispone di un sistema di asset inventory volto a mappare tutti i sistemi IT, incluse le infrastrutture hardware, le configurazioni di rete e le licenze software installate presso i sistemi. In aggiunta, la funzione IT monitora i software installati sugli endpoint dei dipendenti attraverso il tool Microsoft Intune.

La Società dispone della certificazione ISO 27001 per la sicurezza e gestione delle informazioni.

La funzione IT riceve specifici alert in caso di download di dati massivi dai server aziendali.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione di eventuali illeciti e violazioni dei regolamenti aziendali, con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.1.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing), del sistema di Asset Inventory Intune e del Report di sintesi delle attività svolte.

C. REATI EX ART. 24 TER, EX ART. 25 QUATER, EX ART 25. DECIES DEL DECRETO 231 - delitti di criminalità organizzata, induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria e reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

1. FATTISPECIE DI REATO E SANZIONI

L'art. 24 *ter* del Decreto 231, introdotto dall'art. 10 della L. 146/2006 e modificato dalla L. 94/2009 e dalla L. 69/2015, annovera i seguenti reati di criminalità organizzata:

- associazione per delinquere diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-*bis*, del Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (art 416, comma 6, c.p.);
- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazioni di tipo mafioso, anche straniere (art. 416 *bis* c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 *ter* c.p.);
- sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309);
- illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo, escluse quelle previste dall'articolo 2, terzo comma, della LL. 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, comma 2, lett. a), numero 5) c.p.p.).

Per i reati suddetti sono previste sanzioni di tipo:

- pecuniario (dalle 300 alle 1000 quote) e
- interdittivo ex art. 9, comma 2 per un periodo non inferiore ad un anno:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;

- sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, etc.;
- divieto di contrattare con la PA;
- esclusione ed eventuale revoca da agevolazioni, finanziamenti, etc.;
- divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Se l'ente o la sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati indicati nei commi 1 e 2, si applica la sanzione interdittiva definitiva dell'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16 comma 3.

L'articolo 25-*quater* del Decreto 231, inserito con la L. 14 gennaio 2003, n.7 che ratifica la Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo di New York del 9 dicembre 1999, considera i reati connessi al finanziamento di gruppi o azioni terroristiche o di eversione all'ordine democratico e prevede sanzioni di tipo:

- pecuniario (fino a 1000 quote se il delitto è punito con la pena della reclusione non inferiore a dieci anni o con l'ergastolo; fino ad un massimo di settecento quote se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore a dieci anni), e
- interdittivo ex art. 9, comma 2 a), b), c), d) ed e), per una durata non inferiore ad un anno:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, etc.;
 - divieto di contrattare con la PA;
 - esclusione ed eventuale revoca da agevolazioni, finanziamenti, etc.;
 - divieto di pubblicizzare beni e servizi;
- interdittiva definitiva ex art. 16, comma 3, se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati al comma 1.

La L. 146/2006 ha introdotto fra i reati del Decreto 231 l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.). La rubrica di tale reato è stata successivamente modificata dalla L. 116/2009 nell'art. 25-*decies* del Decreto 231. Qualora tali reati siano commessi, sono previste a carico della Società sanzioni pecuniarie (fino a 500 quote).

2. CONFIGURABILITÀ, SISTEMA PROCEDURALE E MISURE A PRESIDIO

I reati di cui sopra sono stati considerati ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. Le attività sensibili rilevanti sono di seguito analizzate.

2.1. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Selezione e gestione dei fornitori*

2.1.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Procurement
- Business Owner

2.1.2. Sistema Procedurale:

- Procedura di Procurement_v1_2025
- Sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite)
- Procedura Whistleblowing

2.1.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società richiede che:

- l'acquisto sia stato approvato dal manager di riferimento e che sia coperto dal relativo budget;
- vengano forniti i dettagli della fatturazione con termini di pagamento adeguati;
- i termini di pagamento standard non sono inferiori a 30 giorni dal ricevimento di una fattura corretta;
- prima di approvare una fattura, occorre assicurarsi che i beni o i servizi siano stati consegnati come concordato e che il prezzo corrisponda a quello concordato;
- gli acquisti "Maverick" (fuori dalla procedura definita) non sono consentiti.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.1.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing) e del Sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite).

2.2. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione di donazione, omaggi e liberalità*

2.2.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Procurement
- CEO
- Business Unit Director
- Legal
- Procurement
- Sales, Pre-Sales & Operational Marketing
- Corporate communication, brand identity & ESG

2.2.2. Sistema Procedurale:

- Sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite)
- Procedura Whistleblowing

2.2.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società effettua, con cadenza annuale, erogazioni liberali a favore di enti e associazioni benefiche previamente selezionati. L'iter approvativo prevede:

- la condivisione e l'approvazione iniziale da parte dei team Procurement e Legal;
- l'approvazione tramite firma del CEO;
- l'inserimento della richiesta di acquisto nel gestionale NetSuite, che, una volta confermata definitivamente da Procurement, assume formalmente lo status di Purchase Order (PO).

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.2.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing) e dal Sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite).

2.3. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali*

2.3.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Legal & Corporate Affairs

2.3.2. Sistema Procedurale:

- Codice Etico Relatech
- Procedura Whistleblowing

2.3.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società prevede che in caso di procedimenti giudiziari e stragiudiziali venga coinvolta la funzione Legal della Società con il supporto di studi legali esterni.

La Società ha definito specifici principi di controllo e comportamento riguardanti le interazioni con le Autorità Pubbliche. L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è infatti riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte. La Società non può farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi (consulenti, etc.) quando si possano creare conflitti di interesse.

La Società dispone del fatto che i dipendenti e i collaboratori non debbano promettere, offrire o accettare pagamenti o beni pubblici funzionari per promuovere o favorire gli interessi dell'azienda, salvo che non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per l'Azienda in modo improprio. In caso di offerte/proposte da pubblici funzionari, il dipendente o collaboratore deve riferire al proprio responsabile o funzione competente e rifiutare.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.3.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing).

D. REATI EX ART. 25 BIS DEL DECRETO 231 - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

1. FATTISPECIE DI REATO E SANZIONI

L'articolo 25 *bis* del Decreto 231, modificato dalla L. 99/2009, a sua volta modificata dal D. Lgs. 125/2016, considera i reati relativi ai falsi nummari e precisamente:

- 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, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (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 bollati 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, uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti industriali con marchi o segni distintivi con segni falsi (474 c.p.).

Per tali reati sono previste sanzioni di tipo:

- pecuniario (fino a 800 quote), e
- interdittivo ex art. 9, comma 2 a), b), c), d) ed e), per una durata non superiore ad un anno:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, etc.;
 - divieto di contrattare con la PA;
 - esclusione ed eventuale revoca da agevolazioni, finanziamenti, etc.;
 - divieto di pubblicizzare beni e servizi.

2. CONFIGURABILITÀ, SISTEMA PROCEDURALE E MISURE A PRESIDIO

I reati di cui sopra sono stati considerati ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. L'attività sensibile rilevante è di seguito analizzata.

2.1 ATTIVITÀ SENSIBILE: *Negoziazione e gestione dei rapporti con i clienti*

2.1.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Business Unit Director
- CEO
- External Communication & ESG Manager

2.1.2. Sistema procedurale:

- Matrice RACI
- Procedura Whistleblowing

2.1.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La gestione e definizione di brochure e materiale informativo è effettuata internamente, con contenuti definiti congiuntamente dalle funzioni External Communication & ESG Manager e Commerciale.

La Società dispone di una matrice RACI utilizzata per definire ruoli e responsabilità nel processo, assicurando chiarezza sulle competenze di ciascun soggetto coinvolto durante la trattativa commerciale.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione di eventuali illeciti e violazioni dei regolamenti aziendali, con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.1.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing).

E. REATI EX ART. 25-BIS.1 DEL DECRETO 231 - Delitti contro l'industria e il commercio

1. FATTISPECIE DI REATO E SANZIONI

L'articolo 25-bis.1 del Decreto 231, è stato introdotto nel Decreto 231 dalla L. 99/2009 al fine di punire i seguenti reati contro l'industria e il commercio:

- 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.);
- 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.);
- Pena accessoria e circostanze aggravanti (art. 517-octies, comma 4)

Le sanzioni previste per questo tipo di reati possono essere di tipo:

- pecuniario (fino a 800 quote), e
- per i reati di cui agli articoli 513 bis e 514 del c.p., interdittivo, ex art. 9, comma 2:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, etc.;
 - divieto di contrattare con la PA;
 - esclusione ed eventuale revoca da agevolazioni, finanziamenti, etc.;
 - divieto di pubblicizzare beni e servizi.

2. CONFIGURABILITÀ, SISTEMA PROCEDURALE E MISURE A PRESIDIO

I reati contro l'industria e il commercio di cui sopra sono stati considerati ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. Le attività rilevanti sono di seguito analizzate.

2.1 ATTIVITÀ SENSIBILE: *Negoziazione e gestione dei rapporti con i clienti*

2.1.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Business Unit Director
- Sales
- CEO
- Head of BU Sales Digital

2.1.2. Sistema procedurale:

- Codice Etico Relatech

- CRM HubSpot
- Matrice RACI
- Procedura Whistleblowing

2.1.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società richiede ai propri dipendenti e collaboratori di operare nel rispetto delle norme e delle corrette pratiche commerciali, rispettando le regole della concorrenza.

La Società adotta una soluzione CRM (HubSpot) che consente di tracciare nel sistema le diverse fasi del processo commerciale, incluse le probabilità di chiusura positiva del deal, nonché tutti i contatti, le visite, le offerte elaborate, brochure inviate, fino alla completa chiusura del ciclo di vendita.

La Società ha conferito apposita procura al Business Unit Director, comprendente anche le competenze in materia di gestione dei rapporti con fornitori e clienti.

La Società dispone di una matrice RACI utilizzata per definire ruoli e responsabilità nel processo, assicurando chiarezza sulle competenze di ciascun soggetto coinvolto durante la trattativa commerciale.

La Società invia le proprie proposte commerciali a seguito dell'interesse manifestato da un potenziale cliente (mezzo telefono, contatto tramite portale internet, fiere, eventi, etc.). Le offerte commerciali sono definite dal Direttore di Business Unit, in coordinazione con l'Amministratore Delegato, e in caso di accettazione il cliente sottoscrive il contratto che contiene l'esposizione delle attività da rendere, le scadenze, indicazione dell'importo e le modalità di pagamento.

La Società prevede, tramite la funzione di pre-sales, un processo preventivo di gestione delle opportunità.

La funzione pre-sales valuta la consistenza attraverso la compilazione di un modulo volto a verificare il rispetto dei requisiti minimi (margini, tempistiche). La compilazione del modulo permette di supportare le funzioni Commerciali nel proseguire o ridimensionare la proposta di offerta.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione di eventuali illeciti e violazioni dei regolamenti aziendali, con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.1.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing) e del CRM HubSpot.

F. REATI EX ART. 25 TER DEL DECRETO 231- Reati Societari

1. FATTISPECIE DI REATO E SANZIONI

L'art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001 disciplina la responsabilità amministrativa degli enti per la commissione dei c.d. reati societari. Nel corso degli anni la disposizione è stata oggetto di numerose modifiche normative, da ultimo ad opera del D. Lgs. 19/2023, che hanno ampliato il novero delle fattispecie rilevanti, includendovi, tra l'altro, la corruzione tra privati e l'istigazione alla corruzione tra privati.

La disposizione ricomprende, tra gli altri, i reati relativi alle falsità nelle comunicazioni sociali, alle indebite operazioni sul capitale e sul patrimonio sociale, all'ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, nonché ulteriori fattispecie poste a tutela della corretta gestione societaria e della trasparenza dell'informazione societaria, e precisamente:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);

- fatti di lieve entità (art. 2621-*bis* c.c.);
- false comunicazioni sociali delle società quotate (falso in bilancio) che arrecano danno a soci o creditori sociali (art. 2622 c.c.);
- impedito controllo (impedito controllo 2625 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote della Società o della controllante (2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (2629 *bis* c.c.);
- formazione fittizia del capitale (2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (2633 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (2636 c.c.);
- agiotaggio (2637 c.c.);
-
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (2638 c.c.);
- false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023);
- corruzione tra privati (2635 c.c.);
- istigazione alla corruzione tra privati (2635 *bis* c.c.).

L'articolo 25 *ter* prevede:

- sanzioni pecuniarie fino ad un massimo di 1200 quote. Le sanzioni possono essere aumentate fino ad un terzo se la Società ha conseguito un profitto di rilevante entità.

Per i delitti di cui all'articolo 2635 e 2635-*bis* sono previste:

- sanzioni interdittive ex art. 9, comma 2:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, etc.;
 - divieto di contrattare con la PA;
 - esclusione ed eventuale revoca da agevolazioni, finanziamenti, etc.;
 - divieto di pubblicizzare beni e servizi.

2. CONFIGURABILITÀ, SISTEMA PROCEDURALE E MISURE A PRESIDIO

I reati societari di cui sopra sono stati ritenuti ipotizzabili in relazione all'attività della Società. Le attività sensibili rilevanti sono di seguito analizzate.

2.1. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Selezione e gestione dei fornitori*

2.1.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Procurement
- Business Owner
- Legal & Corporate Affairs
- Funzione richiedente
- Group Accounting Manager

- Group Consolidation & Treasury Manager

2.1.2. Sistema procedurale:

- Codice Etico Relatech
- Procedura di Procurement_v1_2025
- Sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite)
- Procedura Whistleblowing

2.1.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società prevede la compilazione di:

- un'autodichiarazione assenza conflitti interesse. La Società ritiene necessario evitare di intrattenere rapporti commerciali con fornitori che abbiano un legame personale o finanziario con un dipendente della Società stessa. È responsabilità di ciascun dipendente rivelare tali legami (conflitti di interesse). Le trattative con i potenziali fornitori e la firma di contratti/accordi con i fornitori non possono essere eseguite da personale della Società che abbia un legame personale (familiare o amicale) o un interesse finanziario nel fornitore
- scheda creazione anagrafica fornitore.

La funzione procurement: garantisce l'attuazione della Procedura di Procurement, gestisce le modalità di selezione e scelta dei fornitori, mantiene costantemente aggiornato l'archivio contratti e l'Albo Fornitori, informa gli stakeholder circa la procedura e gli obiettivi di procurement e monitora che la strategia e gli obiettivi del Procurement siano attuati, Si allinea con regolarità con Planning & Control sui budget di spesa e con Amministrazione sui temi amministrativi (es. approvazioni RDA/ODA, creazione anagrafiche fornitori, pagamenti delle fatture, etc.), verifica e approva le RDA in Netsuite, genera gli ordini di acquisto verso i fornitori, si interfaccia e comunica con i fornitori per garantire il raggiungimento degli obiettivi aziendali e per la corretta attuazione della procedura interna di procurement.

La Società prevede che le attività di procurement devono essere condotte attraverso un processo competitivo, equo, trasparente, non discriminatorio e concorrenziale, in cui le specifiche sono formulate su base neutrale e funzionale e che la selezione dei fornitori e l'iter di procurement viene avviato quando si presenta un'esigenza.

La Società dispone di un processo di acquisto secondo il quale la funzione Procurement deve essere contattata prima che avvenga un processo di acquisto. Qualsiasi attività di acquisto superiore a 5.000 deve avere almeno 2 offerte, mentre qualsiasi attività di acquisto superiore a 50.000 deve avere almeno 3 offerte.

Qualsiasi eccezione deve essere tracciata in forma scritta e documentabili.

La Società prevede un processo di procurement e selezione dei fornitori diviso in 8 fasi:

- Fase 1: analisi delle esigenze, dei costi attuali e raccolta dei contributi delle parti interessate
- Fase 2: analisi del mercato dei fornitori per identificare i potenziali fornitori e comprendere le dinamiche di mercato
- Fase 3: definizione del costo totale di proprietà del bene o servizio acquistato, compresi i costi di fine vita. Tutti i requisiti rilevanti, oltre a quelli relativi al bene o al servizio, sono anche potenziali requisiti legali, normativi, di sicurezza delle informazioni, di sostenibilità e altri requisiti di conformità
- Fase 4: invio richiesta di offerta ai potenziali fornitori secondo il processo deciso. Si dovranno assicurare di dare tempo sufficiente per presentare le offerte e per porre domande sulla richiesta

- Fase 5: una volta ricevute le offerte, queste vengono valutate in base a criteri concordati.
- Fase 6: quando le trattative sono concluse, viene preparata una proposta di aggiudicazione. Questa deve essere approvata dalle parti interessate e, se del caso, in conformità ad altre regole interne
- Fase 7: una volta approvato internamente, il contratto deve essere firmato da entrambe le parti nel rispetto delle rispettive procure. Il contratto firmato deve essere caricato su Netsuite dalla Funzione Procurement che si assicura, altresì, che il fornitore sia registrato e classificato in Netsuite in modo da consentire il successivo pagamento delle fatture emesse dal fornitore
- Fase 8: alla conclusione di tutte le fasi precedenti, il contratto entra in fase esecutiva (erogazione bene / servizio)

Per ogni nuovo fornitore è prevista la raccolta e la verifica di documentazione specifica, tra cui visura camerale, DURC, company profile, dichiarazione di assenza di conflitti di interesse e referenze. L'albo fornitori, gestito tramite Netsuite, include esclusivamente i fornitori effettivamente utilizzati.

La Società ha conferito apposita procura al Business Unit Director, comprendente anche le competenze in materia di gestione dei rapporti con fornitori e clienti.

La Società richiede di evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra attività economiche personali e mansioni ricoperte in Azienda o interessi dell'Azienda stessa.

Se dovessero comunque insorgere, in maniera occasionale, situazioni di conflitto o situazioni di potenziale conflitto, è richiesta la massima comunicazione e trasparenza verso il responsabile o la funzione referente per gli eventuali provvedimenti del caso.

La Società ha adottato un nuovo format contrattuale nel quale è inserita specifica clausola legata al rispetto del Modello 231.

In sede di accordi con studi esterni sono formalizzate specifiche lettere d'incarico.

La Società prevede che all'interno del tool Netsuite il Business Owner confermi obbligatoriamente la corretta esecuzione della prestazione effettuando il "ricevimento merci" che permette successivamente la registrazione della fattura.

I business owner della Società sono responsabili della gestione e del monitoraggio dei propri fornitori, dei contratti e dei servizi di cui sono i referenti. Prima di effettuare qualsiasi acquisto è sua responsabilità assicurarsi che:

- l'acquisto sia stato approvato dal manager di riferimento e che sia coperto dal relativo budget;
- vengano forniti i dettagli della fatturazione con termini di pagamento adeguati;
- i termini di pagamento standard non sono inferiori a 30 giorni dal ricevimento di una fattura corretta.
- prima di approvare una fattura, occorre assicurarsi che i beni o i servizi siano stati consegnati come concordato e che il prezzo corrisponda a quello concordato;
- gli acquisti "Maverick" non sono consentiti.

La Società prevede che all'interno del tool Netsuite ci sia l'obbligo di conferma della corretta ricezione della merce/della prestazione che precede l'avvio del pagamento. L'applicativo Netsuite è il tool utilizzato per gestire l'Albo Fornitori Unico, l'Archivio Unico dei Contratti, RDA, ordini d'acquisto e fatture fornitori. L'uso dell'applicativo è obbligatorio per tutti i processi identificati.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare

violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.1.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing), del sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite) e delle Lettere di incarico con studi esterni.

2.2. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Attività di gestione e selezione del personale*

2.2.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- HR
- Funzioni specifiche coinvolte nell'assunzione
- Business Unit Director
- CEO
- Payroll

2.2.2. Sistema procedurale:

- Codice Etico Relatech
- HRBOOK2025
- Tool Allibo
- Tool Payroll
- Hiring Process Job Architecture 2026
- Policy spese di viaggio
- Procedura Whistleblowing

2.2.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società identifica in modo dettagliato i ruoli riferiti alle varie figure chiave coinvolte nel processo di assunzione quali: Business Unit Director, Workforce Planning and Execution Manager, Team Talent Aquisition, HRBP, Hiring Manager.

La Società si avvale del portale Allibo per la gestione e la tracciabilità dell'intero ciclo di vita del lavoratore, dalla stipula del contratto di assunzione fino alle fasi di cessazione del rapporto di lavoro (offboarding), adottando al proprio interno una piattaforma formalizzata di performance management che consente di effettuare valutazioni periodiche sui dipendenti, confermare o modificare il Job Level preassegnato, assegnare bonus e garantire il tracciamento di tutte le fasi del processo all'interno del sistema.

La Società adotta un processo di assunzione articolato in diverse fasi, con una segregazione dei ruoli e delle responsabilità durante le attività di selezione del personale:

1. Analisi del fabbisogno: definizione del profilo e del budget con HRBP.
2. Richiesta di Assunzione (RdA): compilazione e approvazione digitale in Allibo.
3. Attivazione ricerca: pubblicazione su Allibo, LinkedIn, portali verticali o tramite head-hunter (previa approvazione HR).
4. Screening e short list: valutazione condivisa HR-Manager; tracciabilità in Allibo (time-to-hire, conversion rate, acceptance rate).
5. Iter di colloqui: HR e hiring manager: valutazione motivazionale, culturale, retributiva. Tecnico: condotto dal manager o specialisti. Finale: validazione

direzionale. Ogni iter di colloquio prevede al termine la predisposizione di un verbale.

6. Proposta e onboarding: formalizzazione PdA e coordinamento inserimento

La Società si avvale di diversi canali di sourcing quali: Allibo ATS, LinkedIn Recruiter, portali specializzati, università e Career Day, partnership con società di ricerca (previa approvazione HR).

La Società richiede di evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra attività economiche personali e mansioni ricoperte nella Società o interessi della Società stessa. Se dovessero comunque insorgere, in maniera occasionale, situazioni di conflitto o situazioni di potenziale conflitto, la Società richiede la massima comunicazione e trasparenza verso il responsabile o la funzione referente per gli eventuali provvedimenti del caso.

La Società dispone di un modulo dedicato relativo ai conflitti di interesse che viene fatto firmare al momento dell'assunzione esclusivamente di figure high level e manageriali.

Nel corso di rapporti (contatti, richieste, trattative, etc.) con la Pubblica Amministrazione, non è consentito intraprendere, direttamente o indirettamente, esaminare o proporre opportunità di lavoro e/o commerciali che possano avvantaggiare soggetti della pubblica amministrazione.

La Società dispone di una policy specifica in materia di rimborsi spese ai dipendenti e delle spese di rappresentanza. Tale procedura prevede limiti precisi di spesa e di rimborso a seguito di due controlli stabiliti, il primo a carico del manager di riferimento e l'altro a carico della funzione payroll.

La Società utilizza un tool dedicato chiamato Netsuite per la gestione di note spese e di spese di rappresentanza.

La Società prevede che tutte le richieste relative a viaggi o trasferte devono essere inoltrate all'agenzia viaggi o all'ufficio Trasferte, previa approvazione da parte del Project Manager di riferimento.

La Società prevede che qualora un dipendente debba effettuare un viaggio o uno spostamento, deve seguire la seguente procedura:

a) Compilazione del modulo richiesta viaggi/trasferta:

- Il modulo deve essere compilato in tutte le sue parti obbligatorie.
- Il modulo è nominativo: non sono accettate richieste cumulative. È possibile utilizzare il campo note per indicare i nomi dei colleghi con cui si effettuerà il viaggio o il pernottamento, o per fornire altre informazioni utili.
- Ogni richiesta deve indicare il codice progetto, necessario per l'allocazione del costo.

b) Invio della richiesta tramite e-mail, agli indirizzi dedicati per ogni Società del Gruppo

Le carte di pagamento assegnate al personale commerciale sono dotate di plafond di spesa predefiniti.

La Società dispone di una procedura specifica in materia di aumenti retributivi, la quale evidenzia che:

- la pianificazione del budget a disposizione avviene annualmente
- per figure junior/apprendisti il piano di aumento retributivo è triennale
- erogazione dell'aumento avviene in periodi predefiniti

- l'approvazione dell'aumento avviene tramite la compilazione di form nel quale viene inserita la motivazione di tale aumento (performance, mercato, retention).

La società si avvale del portale Allibo per la gestione e la tracciabilità dell'intero ciclo di vita del lavoratore, dalla stipula del contratto di assunzione fino alle fasi di cessazione del rapporto di lavoro (offboarding), adottando al proprio interno una piattaforma formalizzata di performance management che consente di effettuare valutazioni periodiche sui dipendenti, confermare o modificare il Job Level preassegnato, assegnare bonus e garantire il tracciamento di tutte le fasi del processo all'interno del sistema.

La Società richiede di non promettere, offrire o accettare pagamenti o beni a pubblici funzionari per promuovere o favorire gli interessi dell'azienda, salvo che non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per l'Azienda in modo improprio.

La Società, per l'elaborazione delle certificazioni uniche e per il versamento dei contributi è supportata da un consulente esterno in materia di payroll.

HR mensilmente definisce il report contenente tutte le informazioni necessarie al consulente esterno per predisporre le buste paghe. Il file elaborato dal consulente esterno, sulla base della documentazione ricevuta, è acquisito direttamente dal sistema dell'home banking così da permettere all'Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo di provvedere alla verifica dei dati. Il responsabile dell'Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo una volta concluso l'iter informa l'Amministratore Delegato e quest'ultimo accede all'home banking e autorizza il pagamento.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.2.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing), del Tool Payroll, del Tool Allibo e del Modulo prenotazioni viaggi/trasferte.

2.3. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Attività amministrativo-contabile, di Redazione Bilancio d'esercizio, invio dichiarazioni fiscali e adempimenti in materia societaria*

2.3.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Group Accounting Manager
- Group Consolidation & Treasury Manager
- Legal & Corporate Affairs

2.3.2. Sistema procedurale:

- Software tesoreria Kyriba
- Codice Etico Relatech
- Procedura Whistleblowing

2.3.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società utilizza il software Kyriba quale strumento dedicato alla gestione della tesoreria, finalizzato all'aggiornamento, al monitoraggio e al consolidamento dei flussi di cassa a livello di Gruppo, assicurando la tracciabilità delle operazioni, l'affidabilità dei dati e la coerenza delle informazioni finanziarie.

La Società prevede la presenza di utenze e profili distinti nel remote banking e nel software di Tesoreria (Kyriba), utilizzato per la gestione dei flussi di cassa, dei pagamenti e delle attività di cash management:

- Operatore: può predisporre flussi, non può autorizzare. può predisporre le disposizioni di pagamento e aggiornare i dati necessari all'elaborazione dei flussi, senza possibilità di approvazione
- Controllore: può verificare e rilasciare per approvazione, non può autorizzare
- Autorizzatore/Firmatario: autorizza e firma pagamenti

La Società identifica i responsabili che possono autorizzare i pagamenti e la soglia limite autorizzata

L'accesso al software è personale e nominativo, protetto da credenziali e autenticazioni di sicurezza. Tutte le operazioni svolte dagli utenti (predisposizione, modifica, approvazione) sono tracciate automaticamente dal sistema tramite log applicativi.

La Società prevede in caso di urgenza, quando non è quindi possibile rispettare l'iter standard di predisposizione e approvazione dei pagamenti, l'adozione della seguente procedura semplificata in cui la Tesoreria richiede l'autorizzazione all'Amministratore Delegato tramite email interna nominativa; l'Amministratore Delegato approva via email il pagamento urgente e la Tesoreria procede all'inserimento del pagamento solo dopo aver ricevuto l'autorizzazione scritta.

La Società prevede che tutti i conti patrimoniali qualificati come critici siano oggetto di verifica periodica, con cadenza mensile, da parte della Funzione Amministrazione, al fine di monitorarne l'avanzamento, individuare eventuali valori anomali o fermi e assicurare la correttezza delle poste contabili. È inoltre previsto che le attività di riconciliazione dei conti siano svolte con cadenza giornaliera, in conformità ai principi di accuratezza, tempestività e tracciabilità delle operazioni. È prevista anche la riconciliazione intercompany mensile, in coerenza con closing e cash pooling; la riconciliazione è giornaliera per i conti operativi principali, settimanale/mensile per conti minori.

La Società adotta le seguenti misure operative:

- Le coordinate bancarie vengono aggiornate solo a seguito di richiesta esplicita del fornitore, ricevuta tramite canali considerati affidabili (es. PEC o email ufficiale del referente).
- Prima dell'inserimento o modifica dell'IBAN, viene effettuata una verifica di coerenza delle informazioni ricevute con i dati già presenti in anagrafica.
- L'aggiornamento dell'anagrafica fornitori viene eseguito esclusivamente dal personale amministrativo autorizzato, con accesso controllato ai sistemi.
- È prevista la seguente forma di controllo: un operatore registra la modifica; un responsabile o collega verifica successivamente la correttezza dell'anagrafica durante il processo di controllo del ciclo passivo e nella fase di pagamento.
- Tutte le modifiche rimangono tracciate nei sistemi tramite log applicativi (utente, data, ora, tipo di variazione).
- Per i nuovi IBAN forniti, soprattutto in caso di fatture rilevanti o modifiche inattese, viene richiesta idonea documentazione giustificativa (ad esempio: fattura elettronica riportante l'IBAN, lettera su carta intestata del fornitore, ecc.).

La Società si avvale del supporto di uno studio esterno in ambito fiscale.

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, opera secondo i principi di:

- comportamento della Società e dei suoi diversi interlocutori eticamente corretto e conforme alle leggi
- Professionalità e diligenza professionale;

La Società stabilisce che le informazioni che confluiscono nei "report" periodici o nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

Le scritture contabili devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili. Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire l'agevole registrazione contabile e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

La Società dà particolare valenza alla trasparenza, all'accuratezza e alla completezza dell'informazione di Bilancio. A tal proposito ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.3.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing), del Software tesoreria Kyriba e del Sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite).

2.4. ATTIVITÀ SENSIBILE: Gestione dei rapporti istituzionali e con i media

2.4.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Corporate communication, brand identity & ESG

2.4.2. Sistema Procedurale:

- Codice Etico Relatech
- Procedura Whistleblowing

2.4.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società, nel rapporto con media e giornalisti, è supportata da agenzie stampa esterne.

La Società ha definito che i rapporti con la stampa sono tenuti da funzioni autorizzate e sono svolti in coerenza con la politica di comunicazione definita dalla Società. Le informazioni fornite devono essere veritiere, complete, accurate, trasparenti e tra loro omogenee. I dipendenti ed i collaboratori devono astenersi dal rilasciare a rappresentanti della stampa e di altri mezzi di comunicazione e a qualsiasi terzo dichiarazioni o interviste riguardanti la Società senza autorizzazione dei responsabili competenti.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.4.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing).

2.5. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione delle ispezioni e dei rapporti con le autorità competenti*

2.5.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Group Accounting Manager
- Group Consolidation & Treasury Manager
- Legal & Corporate Affairs

2.5.2. Sistema Procedurale:

- Codice Etico Relatech
- Procedura Whistleblowing

2.5.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società ha definito specifici principi di controllo e comportamento riguardanti le interazioni con le Autorità Pubbliche. L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è infatti riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte. La Società non può farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi (consulenti, etc.) quando si possano creare conflitti di interesse.

La Società dispone del fatto che i dipendenti e i collaboratori non debbano promettere, offrire o accettare pagamenti o beni pubblici funzionari per promuovere o favorire gli interessi dell'azienda, salvo che non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per l'Azienda in modo improprio. In caso di offerte/proposte da pubblici funzionari, il dipendente o collaboratore deve riferire al proprio responsabile o funzione competente e rifiutare.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.5.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing).

G. REATI EX ART. 25 QUATER.1 DEL DECRETO 231 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

1. FATTISPECIE DI REATO E SANZIONI

L'articolo 25-*quater.1*, che è stato inserito con la L. 9 gennaio 2006, n. 7, prende in considerazione i reati di mutilazione dei genitali femminili, e prevede sanzioni di tipo:

- pecuniario (da 300 a 700 quote);
- interdittivo ex art. 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, etc.;
 - divieto di contrattare con la PA;
 - esclusione ed eventuale revoca da agevolazioni, finanziamenti, etc.;
 - divieto di pubblicizzare beni e servizi;
 - nel caso di ente privato accreditato è altresì revocato l'accreditamento;

- interdittivo in via definitiva ex art 16 comma 3, se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati al comma 1.

2. CONFIGURABILITÀ, SISTEMA PROCEDURALE E MISURE A PRESIDIO

I reati disciplinati dalla L. 9 gennaio 2006, n. 7, non sono stati ritenuti ipotizzabili, in relazione all'attività della Società. In ogni caso, il Codice Etico della Società prevede principi e regole a tutela della personalità individuale.

H. REATI *EX ART. 25 QUINQUIES* DEL DECRETO 231 - Delitti contro la personalità individuale

1. FATTISPECIE DI REATO E SANZIONI

L'articolo 25-*quinquies* del Decreto 231, inserito con la L. 11 agosto 2003, n. 228, considera i reati contro la personalità individuale. I reati considerati sono:

- riduzione o mantenimento in schiavitù (art. 600 c.p.);
- reclutamento e induzione alla prostituzione minorile (art. 600-*bis* c.p. comma 1);
- favoreggiamento, sfruttamento e gestione della prostituzione minorile (art. 600 *bis* c.p. comma 2);
- utilizzo e reclutamento di minori per esibizioni e spettacoli di pornografia minorile (art. 600-*ter* c.p. commi 1 e 2);
- distribuzione, divulgazione, pubblicità o cessione di materiale di pornografia minorile (art. 600-*ter* c.p. commi 3 e 4);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600-*quater* c.p.);
- pornografia virtuale (art. 600-*quater*.1 c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione (art. 600-*quinquies* c.p.);
- tratta e commercio di persone (art. 601 c.p.);
- vendita e acquisto 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.).

Per i predetti reati sono previste le seguenti sanzioni di tipo:

- pecuniario (fino a 1000 quote);
- interdittivo ex art. 9, comma 2 a), b), c) d) ed e), per i reati di cui al comma 1 lettera a e b (artt. 600, 601, 602, 603 *bis*, 600-*bis* comma 1, 600-*ter* commi 1 e 2, 600-*quater* comma 1 e 600-*quinquies* c.p.), per una durata non inferiore ad un anno:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, etc.;
 - divieto di contrattare con la PA;
 - esclusione ed eventuale revoca da agevolazioni, finanziamenti, etc.;
 - divieto di pubblicizzare beni e servizi;
- interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività in caso di stabile utilizzo dell'organizzazione con la finalità di consentire o agevolare la commissione dei reati previsti da questo articolo.

2. CONFIGURABILITÀ, SISTEMA PROCEDURALE E MISURE A PRESIDIO

I reati commessi in violazione della normativa L. 11 agosto 2003, n. 228 di cui sopra sono stati considerati ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. Le attività sensibili rilevanti sono di seguito analizzate.

2.1. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione della qualificazione contrattuale dei rapporti con dipendenti, consulenti e collaboratori esterni*

2.1.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Business Unit Director
- HR
- Legal

2.1.2. Sistema Procedurale:

- HRBOOK2025
- Hiring Process Job Architecture 2026
- Contratti con collaboratori esterni
- Tool Allibo
- Procedura Whistleblowing

2.1.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La società si avvale del portale Allibo per la gestione e la tracciabilità dell'intero ciclo di vita del lavoratore, dalla stipula del contratto di assunzione fino alle fasi di cessazione del rapporto di lavoro (offboarding), adottando al proprio interno una piattaforma formalizzata di performance management che consente di effettuare valutazioni periodiche sui dipendenti, confermare o modificare il Job Level preassegnato, assegnare bonus e garantire il tracciamento di tutte le fasi del processo all'interno del sistema.

I rapporti con collaboratori esterni sono disciplinati da appositi contratti che definiscono ruoli, responsabilità e modalità di svolgimento delle attività, nonché il rispetto delle normative applicabili.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione di eventuali illeciti e violazioni dei regolamenti aziendali, con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.1.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing), dei contratti con i collaboratori esterni e dei contratti con i dipendenti.

I. REATI EX ART. 25 SEXIES DEL DECRETO 231 - Abusi di mercato

1. FATTISPECIE DI REATO E SANZIONI

L'art. 25-sexies del Decreto 231, inserito dalla L. 62/2005, art. 9, comma 3 prende in considerazione i reati concernenti l'abuso di mercato e punisce in particolare l'abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. 58/1998), la manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. 58/1998) e la responsabilità dell'ente (art. 187-quinquies D. Lgs. 58/1998). Per i predetti reati sono previste sanzioni di tipo pecuniario (fino a 1000 quote), sanzione aumentata fino a 10 volte se il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità.

2. CONFIGURABILITÀ, SISTEMA PROCEDURALE E MISURE A PRESIDIO

I reati disciplinati dalla L. 62/2005, art. 9, comma 3, non sono stati ritenuti ipotizzabili, in relazione all'attività della Società.

J. REATI EX ART. 25 SEPTIES DEL DECRETO 231 - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

1. FATTISPECIE DI REATO E SANZIONI

L'art. 25-septies del Decreto 231, inserito dalla L. 123/2007, art. 9, e modificata dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 nonché dalla L. 3/2018, prende in considerazione l'omicidio colposo e le lesioni gravi o gravissime alla persona come conseguenza della violazione delle leggi sul lavoro e delle disposizioni sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (artt. 589 e 590, comma 3, c.p.).

Qualora tali reati siano commessi, sono previste a carico della Società sanzioni, e precisamente di tipo:

- pecuniario: se il delitto di cui all'art. 589 c.p. (omicidio colposo) è commesso in violazione dell'articolo 55 comma 2 del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007 n. 123, si applica una sanzione pecuniaria pari a 1000 quote; se il delitto di cui all'articolo 589 c.p. è commesso in violazione delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote;
- in relazione al delitto di cui all'articolo 590 (lesioni personali colpose), terzo comma c.p. commesso in violazione delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote;
- interdittivo ex art. 9, comma 2 (per una durata non inferiore a 3 mesi e non superiore a un anno nei casi di delitto di cui all'articolo 589 come indicato nei commi 1 e 2, e non superiore ai sei mesi nei casi di delitto commesso ai sensi dell'articolo 590 come indicato nel comma 3):
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, etc.;
 - divieto di contrattare con la PA;
 - esclusione ed eventuale revoca da agevolazioni, finanziamenti, etc.;
 - divieto di pubblicizzare beni e servizi.

2. CONFIGURABILITÀ, SISTEMA PROCEDURALE E MISURE A PRESIDIO

I reati commessi in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza di cui sopra sono stati considerati ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. Le attività sensibili rilevanti sono di seguito analizzate.

2.1. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro.*

2.1.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- RSPP
- Datore di lavoro

2.1.2. Sistema Procedurale:

- DVR_ RELATECH-RCS
- Codice Etico Relatech

- Accordo di Smart Working
- Tool Allibo
- Procedura di Procurement_v1_2025
- Autodichiarazione per utilizzo di auto personale per trasferte
- Policy Spese di Viaggio
- Contratti con collaborator esterni
- Procedura Whistleblowing

2.1.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società ha nominato, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, le seguenti figure:

- Datore di lavoro
- RSPP
- RLS
- Medico Competente
- Addetto primo soccorso
- Addetto antincendio

La Società prevede nella gestione del processo di Salute e Sicurezza sul Lavoro:

- un sopralluogo semestrale da parte dell'RSPP e affiancato dai Dirigenti e Preposti aziendali di volta in volta coinvolti e, ove necessario, dal Datore di lavoro o suo rappresentante, del quale viene redatto apposito verbale sottoscritto dall'RSPP
- aggiornamento del DVR e dei relativi allegati, di regola biennale in presenza di variazioni significative del processo produttivo o del rischio o nel caso di introduzione di nuovi processi produttivi, macchinari o attrezzature, a cura dell'RSPP e validazione da parte del Datore di Lavoro con coinvolgimento, ove necessario, del Medico Competente per ogni sito della Società
- esame congiunto tra Direzione e RSPP, relativamente agli acquisti di nuove tipologie di attrezzature o macchinari al fine di verificarne preventivamente l'idoneità e la conformità ai predetti standard tecnico strutturali di legge

La Società prevede la verifica delle attività di natura organizzativa relative alla sicurezza e prevenzione quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, mediante:

- revisione ed eventuale aggiornamento periodico, almeno biennale o comunque in presenza di modifiche sostanziali, del Piano delle Emergenze e pronto soccorso, documentalmente verbalizzata dal RSPP
- mantenimento da parte del RSPP di uno scadenziario degli obblighi di formazione periodica triennale per gli addetti al pronto soccorso per l'organizzazione e l'avvio ai corsi di aggiornamento obbligatori

La Società si avvale di un tool dedicato (Allibo) per la gestione e la tracciabilità della formazione specifica in materia di salute e sicurezza di ciascun dipendente e delle visite mediche, incluse le scadenze dei corsi formativi e degli adempimenti sanitari, prevedendo specifici meccanismi di alert in caso di mancato completamento delle attività entro i termini previsti.

La Società prevede inoltre:

- un monitoraggio periodico del rischio stress lavoro correlato

- la compilazione di un'autocertificazione per i dipendenti che utilizzano veicoli privati per motivi di lavoro, finalizzata ad attestare la corretta manutenzione del mezzo e il rispetto delle linee guida aziendali in materia di salute e sicurezza

La Società organizza annualmente una riunione dedicata alla salute e sicurezza sul lavoro, con la partecipazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), del Medico Competente e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

La Società prevede l'adozione di una politica di Smart working nella quale sono indicati chiaramente gli adempimenti di salute e sicurezza che la Società stessa e il lavoratore che sottoscrive l'accordo dovranno rispettare.

Il RSPP provvede inoltre ad effettuare comunicazioni, almeno annuali, scritte ai preposti, nelle quali viene evidenziata la situazione infortunistica complessiva, rammentando gli obblighi generali e specifici di verifica e vigilanza del rispetto delle procedure e delle istruzioni del lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori.

La funzione Safety (HSE) sulla base dei beni e servizi da acquistare, svolge la verifica sui contratti di fornitura per quanto attiene al rispetto delle normative di legge e delle Policy interne in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

La Società prevede che l'autovettura personale può essere utilizzata previa richiesta di autorizzazione (ed ottenimento della stessa) a Group People & Organization e comunque solo quando i servizi pubblici non permettono di soddisfare le esigenze specifiche del viaggio o non sono economicamente convenienti e solo dopo aver verificato che non vi siano autovetture aziendali a disposizione.

La Società è seguita in merito alle tematiche di Salute e Sicurezza da un RSPP esterno che redige periodicamente il documento di valutazione dei rischi, DVR.

La Società adotta un Codice Etico che prevede principi e regole di comportamento in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, applicabili anche ai collaboratori e ai soggetti che operano per conto della Società. Il Codice Etico prevede inoltre la possibilità, anche ai collaboratori, di segnalare eventuali violazioni, criticità o comportamenti non conformi, anche in forma riservata, all'Organismo di Vigilanza (OdV) attraverso appositi canali di segnalazione.

I rapporti con collaboratori esterni sono disciplinati da appositi contratti che definiscono ruoli, responsabilità e modalità di svolgimento delle attività, nonché il rispetto delle normative applicabili.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione di eventuali illeciti e violazioni dei regolamenti aziendali, con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.1.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing), dell'Autocertificazione per utilizzo auto personali, del Tool Allibo e dei contratti con collaboratori esterni.

K. REATI EX ART. 25 OCTIES DEL DECRETO 231 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

1. FATTISPECIE DI REATO E SANZIONI

L'art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001 disciplina la responsabilità amministrativa degli enti per i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e

autorinciclaggio, previsti rispettivamente dagli artt. 648, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del Codice Penale.

La disposizione è stata progressivamente ampliata dal legislatore, dapprima con l'introduzione del reato di autorinciclaggio ad opera della Legge n. 186/2014 e successivamente mediante ulteriori interventi normativi, da ultimo il D.Lgs. n. 195/2021.

Le fattispecie in esame sono finalizzate a contrastare l'utilizzo, la sostituzione, il trasferimento o l'impiego di denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite, nonché le condotte poste in essere dall'autore del reato presupposto volte ad ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa dei relativi proventi.

Qualora tali reati siano commessi, sono previste a carico della Società sanzioni, e precisamente di tipo:

- pecuniario (da 200 a 1000 quote) e
- interdittivo ex art. 9, comma 2:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, etc.;
 - divieto di contrattare con la PA;
 - esclusione ed eventuale revoca da agevolazioni, finanziamenti, etc.;
 - divieto di pubblicizzare beni e servizi.

2. CONFIGURABILITÀ, SISTEMA PROCEDURALE E MISURE A PRESIDIO

I reati di riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e ricettazione di cui sopra sono stati considerati ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. Le attività sensibili rilevanti sono di seguito analizzate.

2.1. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione delle attività di promozione e commercializzazione effettuate dagli agenti, procacciatori di affari*

2.1.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Business Unit Director

2.1.2. Sistema Procedurale:

- Codice Etico Relatech
- Procedura Whistleblowing

2.1.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società diffonde i contenuti e gli obiettivi del Codice Etico a tutti i destinatari (interni ed esterni) in maniera che applichino le direttive etiche aziendali.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.1.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing).

2.2. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Selezione e gestione dei fornitori*

2.2.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Procurement
- Business Owner

2.2.2. Sistema Procedurale:

- Procedura di Procurement_v1_2025
- Sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite)
- Procedura Whistleblowing

2.2.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società prevede che all'interno del tool Netsuite il Business Owner confermi obbligatoriamente la corretta esecuzione della prestazione effettuando il "ricevimento merci" che permette successivamente la registrazione della fattura.

I business owner della Società sono responsabili della gestione e del monitoraggio dei propri fornitori, dei contratti e dei servizi di cui sono i referenti. Prima di effettuare qualsiasi acquisto è sua responsabilità assicurarsi che:

- l'acquisto sia stato approvato dal manager di riferimento e che sia coperto dal relativo budget;
- vengano forniti i dettagli della fatturazione con termini di pagamento adeguati;
- i termini di pagamento standard non sono inferiori a 30 giorni dal ricevimento di una fattura corretta.
- prima di approvare una fattura, occorre assicurarsi che i beni o i servizi siano stati consegnati come concordato e che il prezzo corrisponda a quello concordato;
- gli acquisti "Maverick" non sono consentiti.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.2.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing) e del Sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite).

2.3. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Attività amministrativo-contabile, di Redazione Bilancio d'esercizio, invio dichiarazioni fiscali e adempimenti in materia societaria*

2.3.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Group Accounting Manager
- Group Consolidation & Treasury Manager
- CEO
- Legal & Corporate Affairs

2.3.2. Sistema Procedurale:

- Software tesoreria Kyriba
- Procedura Whistleblowing
- Codice Etico Relatech

2.3.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società si avvale del supporto di studi legali esterni a integrazione della funzione Legal interna. Per le attività ordinarie — quali la redazione dei verbali dei Consigli di Amministrazione, l'approvazione del bilancio e la ratifica delle operazioni ordinarie

— la gestione avviene internamente. Per le attività di natura corporate lo studio legale di riferimento è selezionato direttamente dal Socio di maggioranza.

La Società si avvale del supporto di uno studio di commercialisti, il quale è anche incaricato del deposito dei verbali in camera di commercio.

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, opera secondo i principi di:

- comportamento della Società e dei suoi diversi interlocutori eticamente corretto e conforme alle leggi
- Professionalità e diligenza professionale

La Società stabilisce che le informazioni che confluiscono nei "report" periodici o nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

Le scritture contabili devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili. Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire l'agevole registrazione contabile e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

La Società utilizza il software Kyriba quale strumento dedicato alla gestione della tesoreria, finalizzato all'aggiornamento, al monitoraggio e al consolidamento dei flussi di cassa a livello di Gruppo, assicurando la tracciabilità delle operazioni, l'affidabilità dei dati e la coerenza delle informazioni finanziarie.

La Società prevede la presenza di utenze e profili distinti nel remote banking e nel software di Tesoreria (Kyriba), utilizzato per la gestione dei flussi di cassa, dei pagamenti e delle attività di cash management:

- Operatore: può predisporre flussi, non può autorizzare. può predisporre le disposizioni di pagamento e aggiornare i dati necessari all'elaborazione dei flussi, senza possibilità di approvazione
- Controllore: può verificare e rilasciare per approvazione, non può autorizzare
- Autorizzatore/Firmatario: autorizza e firma pagamenti

La Società identifica i responsabili che possono autorizzare i pagamenti e la soglia limite autorizzata

L'accesso al software è personale e nominativo, protetto da credenziali e autenticazioni di sicurezza. Tutte le operazioni svolte dagli utenti (predisposizione, modifica, approvazione) sono tracciate automaticamente dal sistema tramite log applicativi.

La Società prevede in caso di urgenza, quando non è quindi possibile rispettare l'iter standard di predisposizione e approvazione dei pagamenti, l'adozione della seguente procedura semplificata in cui la Tesoreria richiede l'autorizzazione all'Amministratore Delegato tramite email interna nominativa; l'Amministratore Delegato approva via email il pagamento urgente e la Tesoreria procede all'inserimento del pagamento solo dopo aver ricevuto l'autorizzazione scritta.

La Società prevede che tutti i conti patrimoniali qualificati come critici siano oggetto di verifica periodica, con cadenza mensile, da parte della Funzione Amministrazione, al fine di monitorarne l'avanzamento, individuare eventuali valori anomali o fermi e assicurare la correttezza delle poste contabili. È inoltre previsto che le attività di riconciliazione dei conti siano svolte con cadenza giornaliera, in conformità ai principi di accuratezza, tempestività e tracciabilità delle operazioni. È prevista anche la riconciliazioni intercompany mensile, in coerenza con closing e cash pooling; la riconciliazione è giornaliera per i conti operativi principali, settimanale/mensile per conti minori.

La Società adotta le seguenti misure operative:

- Le coordinate bancarie vengono aggiornate solo a seguito di richiesta esplicita del fornitore, ricevuta tramite canali considerati affidabili (es. PEC o email ufficiale del referente).
- Prima dell'inserimento o modifica dell'IBAN, viene effettuata una verifica di coerenza delle informazioni ricevute con i dati già presenti in anagrafica.
- L'aggiornamento dell'anagrafica fornitori viene eseguito esclusivamente dal personale amministrativo autorizzato, con accesso controllato ai sistemi.
- È prevista la seguente forma di controllo: un operatore registra la modifica; un responsabile o collega verifica successivamente la correttezza dell'anagrafica durante il processo di controllo del ciclo passivo e nella fase di pagamento.
- Tutte le modifiche rimangono tracciate nei sistemi tramite log applicativi (utente, data, ora, tipo di variazione).
- Per i nuovi IBAN forniti, soprattutto in caso di fatture rilevanti o modifiche inattese, viene richiesta idonea documentazione giustificativa (ad esempio: fattura elettronica riportante l'IBAN, lettera su carta intestata del fornitore, ecc.).

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.3.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing), del Sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite) e del Software di tesoreria Kyriba.

L. REATI EX ART. 25 OCTIES.1 DEL DECRETO 231 - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

1. FATTISPECIE DI REATO E SANZIONI

L'art. 25-*octies*.1 del Decreto 231, inserito dall'art. 3 co.1, lett. A), del D.Lgs. n. 184/2021, che ha recepito la Direttiva (UE) n. 713/2019, "relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti", e successivamente modificato dal D. Lgs. 137/2023, che prende in considerazione i reati di indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti, di detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti e di frode informativa aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro di valore monetario o di valuta virtuale (artt. 493-*ter*, 493-*quater*, 512-*bis* e 640-*ter* del c.p.). Tale disposizione prende altresì in considerazione l'ipotesi di commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio che comunque offenda il patrimonio, previsto dal Codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Qualora tali reati siano commessi, sono previste a carico della Società sanzioni, e precisamente di tipo:

- pecuniario (da 300 a 800 quote) e
- interdittivo ex art. 9, comma 2:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, etc.;

- divieto di contrattare con la PA;
- esclusione ed eventuale revoca da agevolazioni, finanziamenti, etc.;
- divieto di pubblicizzare beni e servizi.

2. CONFIGURABILITÀ, SISTEMA PROCEDURALE E MISURE A PRESIDIO

I reati in materia di frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti di cui sopra sono stati considerati ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. L'attività sensibile rilevante è di seguito analizzata.

2.1. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Attività di gestione e selezione del personale*

2.1.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Business Unit Director
- HR

2.1.2. Sistema Procedurale:

- Codice Etico Relatech
- HRBOOK2025
- Policy spese di viaggio
- Procedura Whistleblowing

2.1.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società dispone di una policy specifica in materia di rimborsi spese ai dipendenti e delle spese di rappresentanza. Tale procedura prevede limiti precisi di spesa e di rimborso a seguito di due controlli stabiliti, il primo a carico del manager di riferimento e l'altro a carico della funzione payroll.

La Società utilizza un tool dedicato chiamato Netsuite per la gestione di note spese e di spese di rappresentanza.

La Società prevede che tutte le richieste relative a viaggi o trasferte devono essere inoltrate all'agenzia viaggi o all'ufficio Trasferte, previa approvazione da parte del Project Manager di riferimento.

La Società prevede che qualora un dipendente debba effettuare un viaggio o uno spostamento, deve seguire la seguente procedura:

a) Compilazione del modulo richiesta viaggi/trasferta:

- Il modulo deve essere compilato in tutte le sue parti obbligatorie.
- Il modulo è nominativo: non sono accettate richieste cumulative. È possibile utilizzare il campo note per indicare i nomi dei colleghi con cui si effettuerà il viaggio o il pernottamento, o per fornire altre informazioni utili.
- Ogni richiesta deve indicare il codice progetto, necessario per l'allocazione del costo.

b) Invio della richiesta tramite e-mail, agli indirizzi dedicati per ogni Società del Gruppo

Le carte di pagamento assegnate al personale commerciale sono dotate di plafond di spesa predefiniti.

La Società richiede di non promettere, offrire o accettare pagamenti o beni a pubblici funzionari per promuovere o favorire gli interessi dell'azienda, salvo che non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per l'Azienda in modo improprio.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.1.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing) e del Modulo di prenotazione viaggi/trasferte.

M.REATI EX ART. 25 *NOVIES* DEL DECRETO 231 - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

1. FATTISPECIE DI REATO E SANZIONI

L'art. 25-*novies* del Decreto 231, inserito dalla L. 99/2009 e modificato dalla L. 93/2023 e, da ultimo, dalla L. n. 166/2024, che prevede reati in materia di violazione del diritto d'autore così come di seguito elencati:

- immissione su sistemi di reti telematiche a disposizione del pubblico, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa (art. 171, primo comma, lett. *a-bis*), L. 633/41);
- reati di cui al punto precedente commessi sopra un'opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore (art. 171, terzo comma, L. 633/41);
- abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi intesi unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori (art. 171-*bis*, primo comma, L. 633/41);
- riproduzione, trasferimenti su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-*quinquies* e 64-*sexies* della L. 633/41, al fine di trarne profitto e su supporti non contrassegnati SIAE; estrazione o reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-*bis* e 102-*ter* della L. 633/41; distribuzione, vendita e concessione in locazione della banca di dati (art. 171-*bis*, secondo comma, L. 633/41);
- abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte di un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico, con qualsiasi procedimento, di opere, o parti di opere, letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, messa in commercio, concessione in noleggio o comunque cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo della radio, ascolto in pubblico delle duplicazioni o riproduzioni abusive menzionate; detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, trasmissione a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, di videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, o di altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della L. 633/41, l'apposizione di

contrassegno SIAE, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato; ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo, in assenza di accordo con il legittimo distributore, di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato; introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, vendita, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, promozione commerciale, installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto; fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicizzazione per la vendita o il noleggio, o detenzione per scopi commerciali, di attrezzature, prodotti o componenti, ovvero prestazione di servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102-*quater* della L. 633/41 ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure; rimozione abusiva o alterazione delle informazioni elettroniche di cui all'articolo 102-*quinquies*, ovvero distribuzione, importazione a fini di distribuzione, diffusione per radio o per televisione, comunicazione o messa a disposizione del pubblico di opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse (art. 171-*ter*, comma 1, L. 633/41);

- riproduzione, duplicazione, trasmissione o abusiva diffusione, vendita o messa in commercio, cessione a qualsiasi titolo o abusiva importazione di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; comunicazione al pubblico, a fini di lucro, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa; commissione di uno dei reati di cui al punto precedente esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; promozione o organizzazione delle attività illecite di cui al punto precedente (art. 171-*ter*, comma 2, L. 633/41);
- mancata comunicazione alla SIAE, da parte di produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181-*bis* della L. 633/41, entro trenta giorni la data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione, dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione di detti dati (art. 171-*septies* L. 633/41);
- fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzazione per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-*octies* L. 633/41).

Qualora tali reati siano commessi, sono previste a carico della Società sanzioni di tipo:

- pecuniario (fino a 500 quote), e
- interdittivo ex art. 9, comma 2 (fino a un anno):
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, etc.;
 - divieto di contrattare con la PA;
 - esclusione ed eventuale revoca da agevolazioni, finanziamenti, etc.;
 - divieto di pubblicizzare beni e servizi.

2. CONFIGURABILITÀ, SISTEMA PROCEDURALE E MISURE A PRESIDIO

I reati in materia di violazione del diritto d'autore, di cui sopra, sono stati considerati ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. L'attività sensibile rilevante è di seguito analizzata.

2.1. ATTIVITÀ SENSIBILE: Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica

2.1.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- IT

2.1.2. Sistema Procedurale:

- Procedura di Procurement_v1_2025
- Sistema di Asset Inventory Intune
- Certificazione ISO 27001
- Procedura Whistleblowing

2.1.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società prevede che, qualora una risorsa ravvisi la necessità di utilizzare un software non già installato sulla propria postazione di lavoro e regolarmente licenziato, la stessa inoltri apposita richiesta al Responsabile IT. Il Responsabile IT valuterà la richiesta e si confronterà con la funzione Procurement per procedere all'acquisto del software nel rispetto della procedura di acquisto vigente ("Procedura di Procurement_v1_2025"). A seguito dell'implementazione di nuovi programmi, il Responsabile IT provvederà ad aggiornare il catalogo dei sistemi informatici in uso.

La Società, attraverso un sistema di blocchi preventivi, non permette ai dipendenti (ad esclusione dei developer) di installare software senza l'autorizzazione del responsabile IT.

La Società dispone di un sistema di asset inventory volto a mappare tutti i sistemi IT, incluse le infrastrutture hardware, le configurazioni di rete e le licenze software installate presso i sistemi. In aggiunta, la funzione IT monitora i software installati sugli endpoint dei dipendenti attraverso il tool Microsoft Intune.

La funzione IT riceve specifici alert in caso di download di dati massivi dai server aziendali.

La Società dispone della certificazione ISO 27001 per la sicurezza e gestione delle informazioni.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione di eventuali illeciti e violazioni dei regolamenti aziendali, con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.1.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing) e del sistema di Asset Inventory Intune.

N. REATI EX ART 25. UNDECIES DEL DECRETO 231 - Reati ambientali

1. FATTISPECIE DI REATO E SANZIONI

L'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001 disciplina la responsabilità amministrativa degli enti per i reati ambientali.

Da ultimo, il catalogo dei reati presupposto è stato significativamente ampliato dalla L. 147/2025 (di conversione del D.L. 116/2025, c.d. "Decreto Terra dei Fuochi") e dal D.Lgs. 81/2026, attuativo della Direttiva (UE) 2024/1203 sulla tutela penale dell'ambiente.

In particolare, tali interventi normativi hanno introdotto nuove fattispecie rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, tra cui il commercio di prodotti inquinanti, la produzione e il commercio di sostanze ozono lesive e la produzione e il commercio di gas a effetto serra, ampliando ulteriormente l'ambito applicativo dell'art. 25-undecies e rafforzando il relativo apparato sanzionatorio.

Il novero dei reati ambientali presupposto risulta pertanto come di seguito descritto:

- inquinamento ambientale (art. 452-*bis* c.p.);
- disastro ambientale (art. 452-*quater*);
- delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-*quinqüies* c.p.);
- circostanze aggravanti (art. 452-*octies* c.p.);
- traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-*sexies* c.p.);
- impedimento del controllo (art. 452-*septies* c.p.);
- omessa bonifica (art. 452-*terdecies* c.p.);
- combustione illecita di rifiuti, (art. 256-*bis* D.Lgs. 152/2006);
- abbandono di rifiuti pericolosi (art. 256-*ter* D.Lgs. 152/2006);
- aggravante per l'attività di impresa (art. 259-*bis* D.Lgs. 152/2006);
- 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.);
- altre ipotesi di scarichi di acque reflue industriali (D.Lgs. 152/06, art. 137);
- altre ipotesi di gestione di rifiuti non autorizzata diverse dalla discarica abusiva (D.Lgs. 152/06, art. 256);
- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D.Lgs. 152/06, art. 257);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs. 152/06, art. 258);
- spedizione illegale di rifiuti (D.Lgs. 152/06, art. 259);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-*quaterdecies* c.p.);
- 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. 152/06, art. 260-*bis*);
- importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. 150/92, art. 1 e art. 2);
- commercio illecito di prodotti inquinanti (D.Lgs. 81/2026, attuativo della Direttiva UE 2024/1203);
- immissione sul mercato e gestione illecita di sostanze ozono-lesive (D.Lgs. 81/2026);
- immissione sul mercato e gestione illecita di gas fluorurati a effetto serra (D.Lgs. 81/2026);
- importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. 150/1992, art. 3-*bis* e art. 6) (nel primo elenco hai richiamato solo art. 1 e art. 2);
- sanzioni (D.Lgs. 152/2006, art. 279) (reati in materia di emissioni in atmosfera);
- cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive dell'ozono (L. 549/1993, art. 3);
- abbandono di rifiuti in casi particolari (D.Lgs. 152/2006, art. 255-*bis*).

per i quali è prevista la sola sanzione pecuniaria fino ad un massimo di 1000 quote.

Nonché:

- inquinamento ambientale inteso quale "compromissione o deterioramento significativi e misurabili: a) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; b) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna" (art. 452-*bis* c.p.);
- cagionamento abusivo di un disastro ambientale, inteso quale "alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo" (art. 452-*quater* c.p.);
- scarico di acque reflue industriali concernente sostanze pericolose in assenza di autorizzazione (art. 137, comma 2 Codice dell'Ambiente);
- scarico di acque reflue industriali concernente le 18 sostanze qualificate normativamente come più pericolose in violazione dei limiti tabellari (art. 137, comma 5 Codice dell'Ambiente);
- scarico di acque reflue industriali sul suolo, negli stati superficiali del sottosuolo o direttamente nelle acque sotterranee o nel sottosuolo (art. 137, comma 11 Codice dell'Ambiente);
- realizzazione e gestione di discarica abusiva (art. 256, comma 3 Codice dell'Ambiente);
- attività organizzata di traffico illecito di rifiuti;
- inquinamento doloso provocato da navi, nonché danni permanenti da inquinamento doloso o colposo provocato da navi (art. 8, comma 1 e 2, art. 9, comma 1 D.Lgs. 202/2007),

per i quali sono previste sia sanzioni pecuniarie, sia le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2 per una durata non superiore a sei mesi:

- interdizione dall'esercizio dell'attività
- sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, etc.
- divieto di contrattare con la PA
- esclusione ed eventuale revoca da agevolazioni, finanziamenti, etc.
- divieto di pubblicizzare beni e servizi

Infine, è prevista la sanzione interdittiva permanente, se la Società o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di:

- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-*quaterdecies* c.p.);
- inquinamento doloso provocato da navi (art. 8, comma 1 e 2, art. 9, comma 1 D.lgs. 202/2007).

2. CONFIGURABILITÀ, SISTEMA PROCEDURALE E MISURE A PRESIDIO

I reati ambientali, di cui sopra, sono stati ritenuti ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. L'attività sensibile rilevante è di seguito analizzata.

2.1. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali*

2.1.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- RSPP
- Datore di lavoro

2.1.2. Sistema Procedurale:

- Codice Etico Relatech
- Procedura Whistleblowing

2.1.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La gestione dei RAEE (Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche) derivanti dalla sostituzione delle apparecchiature informatiche è affidata esclusivamente a operatori autorizzati.

La Società richiede il rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia ambientale, nonché l'adozione di comportamenti improntati alla prevenzione dei rischi, alla tutela dell'ambiente e alla corretta gestione degli impatti ambientali connessi alle proprie attività.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione di eventuali illeciti e violazioni dei regolamenti aziendali, con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.1.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing) e dai contratti con gli smaltitori di rifiuti.

O. REATI *EX ART 25. DUODECIES* DEL DECRETO 231 - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

1. FATTISPECIE DI REATO E SANZIONI

Il D. Lgs. n. 109/2012 (pubblicato sulla G.U. n. 172 del 25 luglio 2012) ha inserito nel D. Lgs. 231/01 l'art. 25-*duodecies* ("Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"), successivamente modificato con l'inserimento del comma 1-*bis* e in vigore dal 19 novembre 2017 e nuovamente modificato con D.L. 20/2023.

- Si applica la sanzione pecuniaria:
 - 1.1. in relazione al delitto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre; b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa; c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-*bis* del codice penale ai sensi dell'articolo 22 comma 12 *bis* del suddetto decreto 25 luglio 1998 n. 286, art. 22, si applica la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote fino al limite di 150.000 euro;
 - 1.2. in caso di promozione, direzione, organizzazione, finanziamento, trasporto nel territorio dello Stato ovvero compimento di altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente; e se il fatto: (i) riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone, (ii) la persona trasportata è stata esposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale, (iii) la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale, (iv) il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti, (v) gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplodenti; o se i fatti sono commessi ricorrendo due o più delle precedenti ipotesi; o se tali fatti sono commessi al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o lavorativo ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento, sono commessi al fine di trarne profitto, anche indiretto,

ai sensi dell'articolo 12, commi 3, 3-*bis* e 3-*ter* del decreto 25 luglio 1998 n. 286, si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote;

- 1.3. in caso di agevolazione della permanenza di questi soggetti nel territorio dello Stato al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità ai sensi dell'articolo 12, commi 5, del decreto 25 luglio 1998 n. 286, si applica la sanzione pecuniaria fino a 200 quote.
- Nei casi n. 2 e 3 (relativi alla commissione dei delitti di cui all' art. 12 commi 3, 3-*bis*, 3-*ter*, e dell'articolo 12 comma 5 del decreto 25 luglio 1998, n. 286), si applica la sanzione interdittiva prevista dall'articolo 9 comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

2. CONFIGURABILITÀ, SISTEMA PROCEDURALE E MISURE A PRESIDIO

I reati introdotti dal D. Lgs. n. 109/2012, di cui sopra, sono stati ritenuti ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. L'attività sensibile rilevante è di seguito analizzata.

2.1. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Attività di gestione e selezione del personale*

2.1.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- HR
- Funzioni specifiche coinvolte nell'assunzione

2.1.2. Sistema Procedurale:

- Tool Payroll
- Procedura Whistleblowing

2.1.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società prevede la richiesta del permesso di soggiorno al momento dell'assunzione. I dati del dipendente vengono inseriti in un tool dedicato e nel tool di riferimento per il sistema paghe, nei quali viene valorizzata la scadenza del documento e dai quali viene prodotto un alert in caso di scadenza imminente.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.1.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing) e del Tool Payroll.

P. REATI EX ART 25. TERDECIES DECRETO 231 - Razzismo e xenofobia

1. FATTISPECIE DI REATO E SANZIONI

L'articolo 25-*terdecies* del Decreto 231 fa riferimento ai reati di cui all'articolo 604-*bis* del Codice penale, "Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa".

In relazione a tali reati si applica all'ente:

- la sanzione pecuniaria da 200 ad 800 quote;
- la sanzione interdittiva prevista dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno;
- la sanzione interdittiva definitiva se l'ente o una sua unità organizzativa è stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti di cui al comma 1 del presente articolo.

2. CONFIGURABILITÀ, SISTEMA PROCEDURALE E MISURE A PRESIDIO

I reati disciplinati dall'articolo 604-*bis* del Codice penale, di cui sopra, non sono stati ritenuti ipotizzabili in relazione all'attività della Società. Residua la possibilità di ritenere configurabili i reati di istigazione e commissione di atti discriminatori. Sul punto, il Codice Etico adottato dalla Società prevede principi generali di integrità, rispetto della legge e non discriminazione anche sul luogo di lavoro.

Q. REATI EX ART 25. *QUATERDECIES* DECRETO 231 - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

1. FATTISPECIE DI REATO E SANZIONI

L'articolo 25-*quaterdecies*, introdotto dalla legge n. 39 del 3 maggio 2019, disciplina il reato di "Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di giuoco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati" e fa riferimento ai reati di cui agli articoli 1 e 4 della legge 13 dicembre 1989, n. 401, rispettivamente "Frode in competizioni sportive" ed "Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa".

In relazione a tali reati si applica all'ente,

- per i delitti:
 - la sanzione pecuniaria fino a 500 quote;
 - la sanzione interdittiva prevista dall'articolo 9 comma 2, per una durata non inferiore ad un anno;
- per le contravvenzioni:
 - la sanzione pecuniaria fino a 267 quote.

2. CONFIGURABILITÀ, SISTEMA PROCEDURALE E MISURE A PRESIDIO

In considerazione dello specifico ambito di operatività delle suddette fattispecie, i reati introdotti dalla legge n. 39 del 3 maggio 2019, di cui sopra, sono stati ritenuti non ipotizzabili in relazione all'attività della Società. In ogni caso, il Codice Etico adottato dalla Società prevede principi generali di integrità e rispetto della legge.

R. REATI EX ART 25. *QUINQUESDECIES* DECRETO 231 - Reati tributari

1. FATTISPECIE DI REATO E SANZIONI

L'articolo 25-*quinqüesdecies*, introdotto dal D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 (convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157) e in vigore dal 25 dicembre 2019, come modificato dal D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75, introduce i reati tributari quali reati presupposto del Decreto 231.

In relazione ai delitti previsti dal D. Lgs. 74/2000 (tra cui, *inter alia*, il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili e il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte), anche qualora commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applicano all'ente:

- la sanzione pecuniaria fino a 500 quote. Tale sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità;
- le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e) (divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi).

2. CONFIGURABILITÀ, SISTEMA PROCEDURALE E MISURE A PRESIDIO

I reati tributari, di cui sopra, sono stati ritenuti ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. Le attività sensibili rilevanti sono di seguito analizzate.

2.1. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Negoziazione e gestione dei rapporti con i clienti*

2.1.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Group Accounting Manager

2.1.2. Sistema Procedurale:

- Codice Etico Relatech
- Sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite)
- Procedura Whistleblowing

2.1.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società prevede controlli volti a garantire che gli ordini di vendita siano gestiti esclusivamente tramite sistemi informativi, evitando l'effettuazione di scritture manuali. Sono inoltre previsti controlli sulla corretta acquisizione dei dati dell'ordine, sulla tracciabilità delle operazioni e sulla reportistica degli ordini inseriti all'interno del sistema gestionale.

La Società richiede che i dipendenti ed i collaboratori che venissero a conoscenza di falsificazioni nella contabilità o nella documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, devono riferire la notizia al responsabile o alla funzione del referente, i quali possono a loro volta coinvolgere l'Organismo di Vigilanza e Controllo.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.1.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing) e Sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite).

2.2. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Selezione e gestione dei fornitori*

2.2.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Procurement
- Funzione richiedente
- Group Accounting Manager
- Group Consolidation & Treasury Manager

2.2.2. Sistema Procedurale:

- Procedura di Procurement_v1_2025
- Sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite)

- Procedura Whistleblowing

2.2.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società prevede che all'interno del tool Netsuite ci sia l'obbligo di conferma della corretta ricezione della merce/della prestazione che precede l'avvio del pagamento. L'applicativo Netsuite è il tool utilizzato per gestire l'Albo Fornitori Unico, l'Archivio Unico dei Contratti, RDA, ordini d'acquisto e fatture fornitori. L'uso dell'applicativo è obbligatorio per tutti i processi identificati.

La Società richiede che:

- l'acquisto sia stato approvato dal manager di riferimento e che sia coperto dal relativo budget;
- vengano forniti i dettagli della fatturazione con termini di pagamento adeguati;
- i termini di pagamento standard non sono inferiori a 30 giorni dal ricevimento di una fattura corretta;
- prima di approvare una fattura, occorre assicurarsi che i beni o i servizi siano stati consegnati come concordato e che il prezzo corrisponda a quello concordato;
- gli acquisti "Maverick" (fuori dalla procedura definita) non sono consentiti.

Per ogni nuovo fornitore è prevista la raccolta e la verifica di documentazione specifica, tra cui visura camerale, DURC, company profile, dichiarazione di assenza di conflitti di interesse e referenze. L'albo fornitori, gestito tramite Netsuite, include esclusivamente i fornitori effettivamente utilizzati.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.2.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing) e Sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite).

2.3. ATTIVITÀ SENSIBILE: Attività di gestione e selezione del personale

2.3.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Business Unit Director
- Group Accounting Manager

2.3.2. Sistema Procedurale:

- HRBOOK2025
- Policy spese di viaggio
- Codice Etico Relatech
- Sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite)
- Procedura Whistleblowing

2.3.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società adotta il sistema gestionale Netsuite per la contabilizzazione dei rimborsi spesa.

La Società dispone di una policy specifica in materia di rimborsi spese ai dipendenti e delle spese di rappresentanza. Tale procedura prevede limiti precisi di spesa e di

rimborso a seguito di due controlli stabiliti, il primo a carico del manager di riferimento e l'altro a carico della funzione payroll.

La Società utilizza un tool dedicato chiamato Netsuite per la gestione di note spese e di spese di rappresentanza.

La Società prevede che tutte le richieste relative a viaggi o trasferte devono essere inoltrate all'agenzia viaggi o all'ufficio Trasferte, previa approvazione da parte del Project Manager di riferimento.

La Società prevede che qualora un dipendente debba effettuare un viaggio o uno spostamento, deve seguire la seguente procedura:

a) Compilazione del modulo richiesta viaggi/trasferta:

- Il modulo deve essere compilato in tutte le sue parti obbligatorie.
- Il modulo è nominativo: non sono accettate richieste cumulative. È possibile utilizzare il campo note per indicare i nomi dei colleghi con cui si effettuerà il viaggio o il pernottamento, o per fornire altre informazioni utili.
- Ogni richiesta deve indicare il codice progetto, necessario per l'allocazione del costo.
- Il codice progetto varia in base al contesto e alla motivazione del viaggio, come descritto nelle istruzioni successive.

b) Invio della richiesta tramite e-mail, agli indirizzi dedicati, diversi per i dipendenti di Relatech, Relatech CloudSecurity, EFA e Dtok Lab rispetto agli indirizzi dedicati ai dipendenti BTO.

La Società richiede che le scritture contabili devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili. Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- L'agevole registrazione contabile;
- L'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- L'accurata;

I dipendenti ed i collaboratori che venissero a conoscenza di falsificazioni nella contabilità o nella documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano devono riferire la notizia al responsabile o alla funzione del referente, i quali possono a loro volta coinvolgere l'Organismo di Vigilanza e Controllo.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.3.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing), del Sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite) e del Modulo prenotazioni viaggi/trasferte.

2.4. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Attività amministrativo-contabile, di Redazione Bilancio d'esercizio, invio dichiarazioni fiscali e adempimenti in materia societaria*

2.4.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Group Accounting Manager
- Group Consolidation & Treasury Manager

2.4.2. Sistema Procedurale:

- Codice Etico Relatech
- Sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite)
- Procedura Whistleblowing

2.4.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società si avvale del supporto di uno studio esterno in ambito fiscale.

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, opera secondo i principi di:

- comportamento della Società e dei suoi diversi interlocutori eticamente corretto e conforme alle leggi
- Professionalità e diligenza professionale

La Società stabilisce che le informazioni che confluiscono nei "report" periodici o nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

Le scritture contabili devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili. Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire l'agevole registrazione contabile e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

La Società dà particolare valenza alla trasparenza, all'accuratezza e alla completezza dell'informazione di Bilancio. A tal proposito ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.4.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing) e del Sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite).

2.5. ATTIVITÀ SENSIBILE: Gestione transazioni Intercompany

2.5.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- Group Accounting Manager
- Group Consolidation & Treasury Manager

2.5.2. Sistema Procedurale:

- Codice Etico Relatech
- Software gestionale Kyriba
- Procedura Whistleblowing

2.5.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, opera secondo i principi di:

- comportamento della Società e dei suoi diversi interlocutori eticamente corretto e conforme alle leggi
- Professionalità e diligenza professionale.

La Società stabilisce che le informazioni che confluiscono nei "report" periodici o nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

Le scritture contabili devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili. Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire l'agevole registrazione contabile e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

La Società utilizza il software Kyriba quale strumento dedicato alla gestione della tesoreria, finalizzato all'aggiornamento, al monitoraggio e al consolidamento dei flussi di cassa a livello di Gruppo, assicurando la tracciabilità delle operazioni, l'affidabilità dei dati e la coerenza delle informazioni finanziarie.

La Società prevede che tutti i conti patrimoniali qualificati come critici siano oggetto di verifica periodica, con cadenza mensile, da parte della Funzione Amministrazione, al fine di monitorarne l'avanzamento, individuare eventuali valori anomali o fermi e assicurare la correttezza delle poste contabili. È inoltre previsto che le attività di riconciliazione dei conti siano svolte con cadenza giornaliera, in conformità ai principi di accuratezza, tempestività e tracciabilità delle operazioni. È prevista anche la riconciliazione intercompany mensile, in coerenza con closing e cash pooling; la riconciliazione è giornaliera per i conti operativi principali, settimanale/mensile per conti minori.

Nella gestione degli adempimenti fiscali e delle verifiche fiscali le Società sono supportate da uno studio fiscale esterno.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.5.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing), del Sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite) e del Software gestionale Kyriba.

2.6. ATTIVITÀ SENSIBILE: Gestione di donazione, omaggi e liberalità

2.6.1. Funzioni aziendali coinvolte:

- CEO
- Business Unit Director
- Legal
- Procurement
- Sales, Pre-Sales & Operational Marketing
- Corporate communication, brand identity & ESG

2.6.2. Sistema Procedurale:

- Codice Etico Relatech
- Procedura Whistleblowing

2.6.3. Misure organizzative ed Attività di Controllo e Monitoraggio:

La Società effettua, con cadenza annuale, erogazioni liberali a favore di enti e associazioni benefiche previamente selezionati. L'iter approvativo prevede:

- la condivisione e l'approvazione iniziale da parte dei team Procurement e Legal;
- l'approvazione tramite firma del CEO;

- l'inserimento della richiesta di acquisto nel gestionale NetSuite, che, una volta confermata definitivamente da Procurement, assume formalmente lo status di Purchase Order (PO).

La Società richiede che le scritture contabili devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili. Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- L'agevole registrazione contabile;
- L'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- L'accurata.

I dipendenti ed i collaboratori che venissero a conoscenza di falsificazioni nella contabilità o nella documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano devono riferire la notizia al responsabile o alla funzione del referente, i quali possono a loro volta coinvolgere l'Organismo di Vigilanza e Controllo.

La Società dispone di una procedura specifica dedicata alle modalità di segnalazione con l'obiettivo di creare un sistema di protezione uniforme che consenta di segnalare violazioni degli standard etici, delle disposizioni di legge o delle linee guida interne della Società.

2.6.4. Tracciabilità ed archiviazione di documenti e informazioni:

La tracciabilità è garantita dalla presenza di un sistema di segnalazioni interno (Whistleblowing) e del Sistema Gestionale (Tool Oracle Netsuite).

S. REATI EX ART. 25-SEXIESDECIES DEL DECRETO 231 - Contrabbando

1. FATTISPECIE DI REATO E SANZIONI

L'articolo 25-sexiesdecies del Decreto 231, introdotto dal D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 (attuativo della Direttiva PIF), contempla i delitti di contrabbando doganale previsti dal Testo Unico delle disposizioni legislative in materia doganale (D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43). In particolare, rientrano nel novero dei reati presupposto i seguenti:

- Contrabbando per omessa dichiarazione (art. 78 D.Lgs. n. 141/2024);
- Contrabbando per dichiarazione infedele (art. 79 D.Lgs. n. 141/2024);
- Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine (art. 80 D.Lgs. n. 141/2024);
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti (art. 81 D.Lgs. n. 141/2024);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 82 D.Lgs. n. 141/2024);
- Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento (art. 83 D.Lgs. n. 141/2024);
- Contrabbando di tabacchi lavorati (art. 84 D.Lgs. n. 141/2024);
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati (art. 85 D.Lgs. n. 141/2024);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati (art. 86 D.Lgs. n. 141/2024);
- Equiparazione del delitto tentato a quello consumato (art. 87 D.Lgs. n. 141/2024);
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 88 D.Lgs. n. 141/2024);
- Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici (art. 40 D.Lgs. n. 504/1995);

- Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi lavorati (art. 40-bis D.Lgs. n. 504/1995);
- Fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche (art. 41 D.Lgs. n. 504/1995);
- Associazione a scopo di fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche (art. 42 D.Lgs. n. 504/1995);
- Sottrazione all'accertamento ed al pagamento dell'accisa sull'alcole e sulle bevande alcoliche (art. 43 D.Lgs. n. 504/1995);
- Circostanze aggravanti (art. 45 D.Lgs. n. 504/1995);
- Alterazione di congegni, impronte e contrassegni (art. 46 D.Lgs. n. 504/1995).

Per tali reati sono previste sanzioni di tipo:

- pecuniaria (da 100 a 400 quote);
- interdittiva ex art. 9, comma 2, lett. c), d) ed e) (divieto di contrattare con la PA; esclusione ed eventuale revoca da agevolazioni e finanziamenti; divieto di pubblicizzare beni e servizi), per una durata non superiore a un anno.

2. CONFIGURABILITÀ, SISTEMA PROCEDURALE E MISURE A PRESIDIO

Le fattispecie di reato introdotte dall'art. 25-*sexiesdecies* non sono state ritenute ipotizzabili in relazione all'attività della Società, che non opera in settori soggetti a regime doganale rilevante ai fini del contrabbando. In ogni caso, il Codice Etico della Società prevede principi generali di integrità e rispetto delle leggi.

T. REATI EX ART 25 SEPTIESDECIES E DUODEVICIES DECRETO 231 - Delitti contro il patrimonio culturale e Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

2. FATTISPECIE DI REATO E SANZIONI

L'articolo 25 *septiesdecies* e *duodevicies*, introdotti dalla L. n. 22/2022, contemplano taluni dei delitti contro il patrimonio culturale previsti dal Titolo VIII-*bis* del Libro II del Codice penale.

In particolare, l'art. 25-*duodevicies* ha introdotto come reati presupposto le seguenti fattispecie criminose:

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518-*sexies* c.p.);
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-*terdecies* c.p.).

In relazione alla commissione dei delitti contro il patrimonio culturale sopra menzionati, sono previste per l'ente le seguenti sanzioni:

- Sanzioni pecuniarie da 500 a 1000 quote;
- Sanzione interdittiva definitiva di cui all'articolo 16, comma 3, nel caso in cui l'ente o una sua entità organizzativa viene stabilmente utilizzato all'unico scopo o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti sopra indicati; tale sanzione consiste nell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

3. CONFIGURABILITÀ, SISTEMA PROCEDURALE E MISURE A PRESIDIO

Le fattispecie di reato introdotte dall'art. 25 *septiesdecies* e *duodevicies* non sono state ritenute ipotizzabili in relazione all'attività della Società. In ogni caso, il Codice Etico della Società prevede principi generali di integrità e rispetto delle leggi.

U. REATI EX ART 25 UNDEVICIES DECRETO 231 - Delitti contro gli animali

1. FATTISPECIE DI REATO E SANZIONI

L'articolo 25 *undevicies* introdotto dalla L. 6 giugno 2025, n. 82 ha introdotto la responsabilità dell'ente per "Delitti contro gli animali". In relazione alla commissione dei delitti contro gli animali sopra menzionati, sono previste per l'ente le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria fino a 500 quote

2. CONFIGURABILITÀ, SISTEMA PROCEDURALE E MISURE A PRESIDIO

Le fattispecie di reato introdotte dall'art. 25 *undevicies* non sono state ritenute ipotizzabili in relazione all'attività della Società. In ogni caso, il Codice Etico della Società prevede principi generali di integrità e rispetto delle leggi.

V. REATI EX LEGGE NO. 146/2006 - Reati Transnazionali

1. FATTISPECIE DI REATO E SANZIONI

La legge 16 marzo 2006, n. 146, "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001", pur senza incidere direttamente sul dettato del Decreto 231, ha introdotto la responsabilità amministrativa degli enti per l'ipotesi di commissione di reati transnazionali.

Si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché il reato:

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

La tipologia dei reati transnazionali comprende:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416-*bis* c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309),

per i quali si applica alla Società la sanzione amministrativa pecuniaria da 400 a 1000 quote e le sanzioni interdittive per una durata non inferiore a un anno. Se la Società o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzata allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati, si applica alla Società la sanzione amministrativa dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

Sono inoltre ricompresi:

- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5, del Testo Unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286),

per i quali si applicano la sanzione amministrativa pecuniaria da 200 a 1000 quote e sanzioni interdittive per una durata non superiore a due anni;

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.);

- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.), per i quali si applica alla Società la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 500 quote.

2. CONFIGURABILITÀ, SISTEMA PROCEDURALE E MISURE A PRESIDIO

A presidio di tale tipologia di rischi, vigono i principi generali stabiliti dal Codice di condotta adottato dalla Società e dai sistemi di controllo descritti nelle precedenti sezioni.

W. REATI EX D.Lgs. 129/2024 – Responsabilità degli enti per abusi di mercato su crypto-attività

1. FATTISPECIE DI REATO E SANZIONI

Il D.Lgs. 22 luglio 2024, n. 129 ha adeguato l'ordinamento italiano al Regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 maggio 2023 sui mercati delle crypto-attività (c.d. Regolamento MiCA), introducendo la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 per specifiche condotte illecite commesse nel contesto dei mercati delle crypto-attività.

In particolare, l'art. 34 del D.Lgs. 129/2024 ha esteso il catalogo dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001 alle seguenti fattispecie:

1. abuso di informazioni privilegiate su crypto-attività (art. 89 Regolamento MiCA), che punisce l'utilizzo di informazioni privilegiate per negoziare o raccomandare operazioni su crypto-attività ammesse alla negoziazione o per le quali è stata presentata domanda di ammissione;
2. divulgazione illecita di informazioni privilegiate su crypto-attività (art. 90 Regolamento MiCA), che punisce la comunicazione non autorizzata di informazioni privilegiate a terzi al di fuori del normale esercizio di funzioni o attività;
3. manipolazione del mercato delle crypto-attività (art. 91 Regolamento MiCA), che punisce le condotte idonee a fornire segnali falsi o fuorvianti riguardo all'offerta, alla domanda o al prezzo di crypto-attività, ovvero a fissare il prezzo di una o più crypto-attività a un livello anomalo o artificiale.

Le sanzioni previste per l'ente in caso di commissione dei reati di cui sopra sono:

- sanzione pecuniaria fino a 400 quote;
- sanzioni interdittive ex art. 9, comma 2, lett. c), d) ed e) del Decreto 231 (divieto di contrattare con la PA; esclusione ed eventuale revoca da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi; divieto di pubblicizzare beni o servizi), per una durata non superiore a due anni.

Si segnala che la disciplina sugli abusi di mercato in materia di crypto-attività introdotta dal D.Lgs. 129/2024 si affianca — senza sovrapporsi — alla corrispondente disciplina in materia di strumenti finanziari tradizionali già prevista dall'art. 25-sexies del Decreto 231.

2. CONFIGURABILITÀ, SISTEMA PROCEDURALE E MISURE A PRESIDIO

Le fattispecie di reato introdotte dal D.Lgs. 129/2024 non sono state ritenute ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società.

In ogni caso, il Codice Etico della Società prevede principi generali di integrità, trasparenza e rispetto della normativa vigente, applicabili a qualsiasi contesto operativo.