

HORIBA ABX SAS

(Rev 31/01/13 AZ)



HORIBAABX S.A.S.
Société par Actions Simplifiée
Italia

MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE EX D.LGS.
231/2001

1. INTRODUZIONE AL MODELLO ORGANIZZATIVO	3
1.1. Premessa	3
2. PROFILO DELLA SOCIETÀ	5
2.1. Elementi generali.....	5
2.2. Area di business.....	6
2.3. Struttura operativa della sede secondaria italiana.....	6
2.4. Struttura societaria.....	6
2.5. Normative specifiche del settore	7
3. LINEE GUIDA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO.....	8
3.1 Fasi necessarie per la predisposizione del modello	8
3.1.1 Inventario degli ambiti aziendali di attività e definizione delle attività interessate dalle potenziali casistiche di reato.	8
3.1.2. Analisi dei rischi potenziali.....	9
3.1.3. Principi di controllo e valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi.....	10
4. SISTEMA DISCIPLINARE E MECCANISMI SANZIONATORI.....	23
4.1. Sanzioni per i lavoratori subordinati.....	23
4.2 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti	25
4.3. Misure nei confronti degli Amministratori	25
4.4. Misure nei confronti di collaboratori e consulenti	25
4.5. Regolamento disciplinare aziendale in merito alla salute e sicurezza sul lavoro....	25
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	26
5.1. L'Organismo di vigilanza: i requisiti.....	26
5.2. Nomina e durata dell'Organismo	27
5.3. L'Organismo di Vigilanza: missione.....	28
5.4. L'Organismo di vigilanza: compiti.....	28
5.5. I flussi informativi dall'Organismo al management	28
5.6 I flussi informativi nei confronti dell'Organismo.....	29
5.7. Verifiche periodiche dell'Organismo	31

1. INTRODUZIONE AL MODELLO ORGANIZZATIVO

1.1. Premessa

Il Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001, recante “Disciplina delle responsabilità amministrative delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” (legge di ratifica ed esecuzione delle convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea), ha introdotto il principio di responsabilità in sede penale degli enti, in aggiunta alla responsabilità spettante alla persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito, con l’obiettivo di coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti e, quindi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore della legge in esame, non erano sottoposti alle conseguenze derivanti dalla commissione di reati, a vantaggio della società, da parte di amministratori e/o dipendenti.

Le disposizioni del Decreto Legislativo (ampliato con l’entrata in vigore di normative successive) si applicano agli enti forniti di personalità giuridica (S.p.A., S.r.l., S.a.p.a., cooperative, società di persone, associazioni riconosciute, fondazioni, altri enti privati e pubblici economici) ed alle società ed associazioni, anche prive di personalità giuridica, per:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (indebita percezione e conseguimento di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico, malversazione in danno dello Stato, frode informatica in danno dello Stato o di ente pubblico, concussione, corruzione)
- reati informatici (falso attraverso l’utilizzo di documenti informatici, frode informatica, danneggiamento di sistemi e programmi informatici, anche di pubblica utilità, accesso abusivo a sistemi informatici e diffusione abusiva di codici di accesso)
- reati contro l’ordine pubblico (delitti di criminalità organizzata, associazione a delinquere anche di tipo mafioso, eventualmente transnazionale)
- reati contro il patrimonio mediante frode (riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro e beni di provenienza illecita);
- reati contro la fede pubblica (falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento);
- reati societari (falso in bilancio, false comunicazioni sociali, falso in prospetto, falso nelle comunicazioni e nelle relazioni delle società di revisione, impedito controllo);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico;

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- reati contro la personalità individuale;
- reati contro l'industria, il commercio e abusi di mercato (concorrenza sleale, abuso di informazioni privilegiate e alla manipolazione del mercato)
- reati contro la personalità individuale (sfruttamento sessuale dei bambini, pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico)
- reati contro la persona (omicidio colposo e lesioni colpose grave o gravissime conseguenti a violazioni delle norme per la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro);
- reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- reati inerenti l'induzione a rendere dichiarazioni mendaci e/o a non rendere dichiarazioni dinanzi all'Autorità giudiziaria;
- reati ambientali;

1.2. Finalità del modello organizzativo

L'adozione del modello da parte dell'Ente si rende necessaria in quanto lo stesso costituisce uno dei presupposti che la legge riconosce come esimente dal reato. L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, infatti, specifica che l'Ente non risponde dei reati commessi, nell'interesse aziendale ed a vantaggio dell'ente, dai propri dipendenti in posizione apicale (e cioè soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione) ovvero da persone sottoposte alla direzione e vigilanza di questi ultimi, se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto penalmente rilevante, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - il relativo compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché quello di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo di vigilanza dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - l'autore materiale ha commesso il reato eludendo fraudolentemente i meccanismi di controllo approntati dal modello di organizzazione e gestione;
 - non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza istituito.
-

Il presente modello di organizzazione, gestione e controllo per la Horiba ABX SAS è stato redatto ai sensi del sopra citato D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., tenendo anche in debito conto tutte le disposizioni di legge emanate successivamente, nonché, da ultimo, il D.Lgs. 81/2008 sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, che, all'art. 30, prevede proprio la necessità di dotare l'Ente di un modello organizzativo al fine di escluderne il coinvolgimento nell'eventuale reato di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime.

Preme, a questo punto, sottolineare cosa si intenda per "modello". Il termine modello individua un complesso di regole comportamentali, rivolte ad una molteplicità di soggetti in posizione gerarchica diversa e con differenti mansioni e responsabilità. L'implementazione di un modello tende a regolamentare i processi che realizzano l'attività aziendale interna ed esterna.

Si tenga presente che la rilevanza di un modello è strettamente correlata alla dimensione ed alla struttura organizzativa dell'Ente, ai sistemi di *governance* e di controllo dallo stesso adottati, nonché alla tipologia di relazioni che vengono intrattenute dal medesimo Ente con i terzi.

Nel caso della Horiba ABX SAS il modello organizzativo è stato concepito con l'intento di prevenire i reati, di origine sia dolosa sia colposa, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed afferenti ai principali processi aziendali. Quanto sopra allo scopo di evitare che qualunque soggetto operante all'interno della società - anche se collaboratore o consulente - possa invocare la non conoscenza delle regole e direttive di condotta stabilite nel modello e nel Codice Etico predisposti, ovvero l'errore, dovuto a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive stesse. Il sistema di controllo, pertanto, è stato costruito in maniera tale da poter essere aggirato solo con intenzionalità e dolo.

2. PROFILO DELLA SOCIETÀ

2.1. Elementi generali

La società Horiba ABX SAS è ente di diritto francese, operante nella forma della *société par actions simplifiée* a decorrere dal 27/5/2005 e dapprima registrato presso il competente registro francese quale srl.

Il capitale sociale interamente versato è pari ad € 23.859.980,90, suddiviso in n. 34.085.687 azioni del valore di € 0,70 ciascuna.

La società ha una sede secondaria in Italia, regolarmente iscritta al Registro delle Imprese di Roma con il REA n. 883673, dotata di un proprio legale rappresentante italiano e di autonoma struttura operativa (*cfr.* organigramma allegato).

La società ha per oggetto sociale, in tutti i paesi in cui è operante, ivi compresa l'Italia, la concezione, realizzazione, fabbricazione, montaggio, commercializzazione e la vendita di tutti gli apparecchi e sistemi di uso medicale o paramedicale.

2.2. Area di business

La società, per lo svolgimento dell'oggetto sociale, gestisce un'unica area business suddivisa in due diversi settori di clientela: il primo e principale è quello pubblico, il secondo è quello privato.

Per quanto concerne il settore pubblico la Horiba ABX SAS opera attraverso la partecipazione a procedure selettive ad evidenza pubblica, mentre nel settore privato lo svolgimento dell'attività aziendale si realizza attraverso una rete di agenti che veicolano i prodotti in favore di singoli utenti, in genere laboratori privati.

2.3. Struttura operativa della sede secondaria italiana

La struttura operativa esistente in territorio italiano si compone di un organico di n. 34 dipendenti come da organigramma allegato sub 3.

2.4. Struttura societaria

Il modello di *governance* adottato dalla Società presenta analogie con quello anglosassone.

Lo Statuto prevede un Comitato di Sorveglianza composto da un numero variabile di componenti - da 2 a 11. Essi sono nominati direttamente dall'Assemblea dei soci e al loro interno eleggono un Presidente.

Il Comitato delibera in ordine alle seguenti materie:

- nomina e revoca del Presidente la Società;
- nomina e revoca dei Direttori Generali, semplice e delegati;
- approvazione delle linee guida strategiche sociali;
- approvazione del budget e business plan annuale e di quello a medio e lungo termine, nonché di eventuali nuovi;
- determinazione dei compensi annuali di Presidenti e Direttori Generali semplice e delegati;
- creazione, trasferimento ed acquisizione di filiali e succursali;
- acquisto e vendita di immobili sociali e costituzione di diritti sugli stessi;
- investimenti di valore rilevante;
- sottoscrizione di contratti di deposito e di locazione aventi durata superiore a nove anni;
- costituzione di garanzie in favore di terzi;

Il Comitato si riunisce per provvedere alle deliberazioni che sono adottate con la presenza, fisica o virtuale, di almeno la metà dei membri intervenuti o rappresentati, in seno alla riunione, a maggioranza semplice.

La Società è amministrata e diretta da un Presidente, persona fisica o ente, associato o meno della Horiba ABX.

Il Presidente, investito di tutti i poteri necessari per la rappresentanza della società, provvede anche a nominare il Direttore Generale e/o i Direttori Generali Delegati i quali ove muniti di delega hanno analoghi poteri (cfr. art. 17).

Presidente e Direttori Generali semplici o delegati hanno facoltà di compiere tutti gli atti che ritengono opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto gli atti vietati dalla legge e quelli che la legge o lo statuto riservano al Comitato di Sorveglianza o all'Assemblea.

Al Presidente è inoltre fatto obbligo di relazionare il Comitato di Sorveglianza in ordine alle decisioni prese nelle seguenti materie:

- rapporto annuale del Gruppo relativo al bilancio consolidato;
- modifica dei termini e condizioni delle convenzioni intra-gruppo;
- apertura e chiusura di conti correnti bancari o postali;
- dipendenti della società, compresi effettivi, trasferimenti di personale, infortuni sul lavoro, vertenze giudiziarie e stragiudiziali in corso.

Le deliberazioni sulle seguenti materie sono, poi, riservate all'assemblea dei soci:

- approvazione dei bilanci annuali;
- nomina dei commissari contabili;
- aumento o riduzione del capitale sociale;
- scissioni, fusioni, trasformazioni;
- proroga della durata e liquidazione;
- estensione dell'oggetto sociale;
- modifica di statuti;
- nomina e revoca dei membri del comitato di sorveglianza.

Per quanto concerne la sede operativa distaccata sul territorio italiano, il legale rappresentante risultante dalla visura camerale è, sotto il profilo del diritto italiano, un procuratore dotato dei più ampi poteri gestori, mentre sotto il profilo del diritto francese ed in base a quanto ricavabile dallo Statuto, la sua figura corrisponde a quella del Direttore Generale Delegato.

2.5. Normative specifiche del settore

D.lgs. 163/2006 e smi;

L. 106/2011

D. lgs. 208/2007

D.M. 13/3/2008

D. lgs. 332/2000

3. LINEE GUIDA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO.

3.1 Fasi necessarie per la predisposizione del modello

Il modello recepisce le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, adottate da Assobiomedica ed approvate il 25 febbraio 2003 con successivo aggiornamento del marzo 2009; ai fini di prevenire i reati rilevanti, le suddette linee guida suggeriscono un preciso *iter*, che verrà sintetizzato di seguito:

- individuazione delle aree nel cui ambito possono essere commessi reati;
- individuazione dei rischi potenziali;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- previsione di modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie dell'azienda idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrizione di obblighi di informazione nei confronti dell'organo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- configurazione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello e/o nel codice etico.

Le indicazioni ricavabili dalle suddette linee guida sono state applicate alla unità locale della Horiba ABX SAS che svolge la propria attività sul territorio italiano.

3.1.1 *Inventario degli ambiti aziendali di attività e definizione delle attività interessate dalle potenziali casistiche di reato.*

La prima fase di costruzione del modello di gestione e organizzazione consiste nell'inventariare gli ambiti di attività e funzioni aziendali, ovvero nella mappatura delle aree e dei processi aziendali da considerare a rischio, anche attraverso il confronto con i sistemi di controllo già in essere in azienda.

Nel caso della Horiba ABX, le aree di rischio sono:

- quelle in cui l'ente, attraverso i propri dipendenti, si interfaccia con interlocutori della P.A.;
- quelle in cui l'ente esamina ed elabora i dati necessari alla compilazione dei bilanci;
- quelle che interessano gli ambiti legati alla salute e sicurezza dei dipendenti e/o collaboratori.

In concreto i rischi potenziali di illecito rilevante ai sensi della normativa codificata dal Decreto, all'esito della “*due diligence*” espletata, si concretizzano in occasione di:

- partecipazione ad appalti pubblici per aggiudicazione di forniture di beni e servizi nei confronti della P.A. e comunque svolgimento dell'attività statutaria aziendale;
- rapporti con uffici pubblici per la concessione di finanziamenti o contributi;
- rapporti con autorità fiscali o sanitarie;
- formazione del bilancio di esercizio;
- avvio di procedimenti per l'ottenimento di concessioni, autorizzazioni, agevolazioni dalla P. A.;
- svolgimento delle procedure di funzionamento degli organi sociali.

Nell'ambito di questa fase di mappatura dei processi, sono stati individuati i soggetti destinatari della norma, ovvero i soggetti in posizione apicale che assumono decisioni rilevanti - legale rappresentante - soggetti in posizione sottordinata (ma comunque apicale), delegati che si occupano, in base al contenuto della relativa delega, delle varie funzioni aziendali - assistente l.r., manager logistica e servizi, area managers, responsabile crediti, account - soggetti esterni all'ente che collaborano o prestano consulenza - agenti e consulenti.

3.1.2. Analisi dei rischi potenziali

Identificate le aree e i processi aziendali interessati da potenziali casistiche di reato, occorre individuare quali possano essere, per la realtà italiana della Horiba ABX, le tipologie di reato.

I rischi potenziali, in base ai presupposti evidenziati nel paragrafo precedente, fanno riferimento a reati di:

- corruzione e concussione: attraverso la promessa di denaro da parte di un amministratore o un dipendente dell'Ente in favore di un funzionario della Pubblica Amministrazione per l'ottenimento di autorizzazioni, concessioni e in particolare per il conseguimento di aggiudicazioni di procedure selettive ad evidenza pubblica o altri trattamenti di favore;
- truffa aggravata ai danni dello Stato: attraverso la produzione di documentazione falsa al fine di ottenere autorizzazioni, concessioni e/o aggiudicazioni di appalti pubblici dalla Pubblica Amministrazione;
- frode informatica: attraverso la modifica dei database della Pubblica Amministrazione per la modifica di dati dell'Ente già trasmessi all'Amministrazione, anche in occasione della partecipazione a procedure concorsuali ;
- reati in termini di erogazioni pubbliche: attraverso l'indebita percezione di finanziamenti, contributi, mutui o la modifica della loro destinazione;
- reati societari: attraverso false comunicazioni in bilancio, comportamenti illeciti in relazione al diritto societario e impedimento al controllo;
- reati contro la personalità individuale;

- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

L'allegato 1 al presente modello, attraverso alcune schede, illustra per ciascuno dei reati sopra richiamati i destinatari della norma, le possibili fattispecie criminose, i controlli adottati da Horiba ABX.

Si precisa che in relazione a tutti i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, per quanto è dato di sapere, alla data di redazione del presente Modello, non si sono verificati precedenti di reato riferiti alla Horiba ABX SAS.

3.1.3. Principi di controllo e valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi

Dalla lettura del D.Lgs. 231/2001 si evince che il sistema di controlli preventivi deve essere tale da garantire la riduzione ad un "livello accettabile" dei rischi di commissione dei reati e, quindi, tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente. Tale interpretazione del dettato normativo, ormai univoca, è stata recepita anche nelle linee guida Assobiomedica.

A fronte di ciò vengono definiti specifici protocolli, valutati sulla base di principi di controllo, volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire, che devono essere adattati alla realtà aziendale di riferimento.

I principi codificati dalle linee guida approvate da Assobiomedica in materia di controllo, base di partenza per la redazione del presente modello organizzativo, sono i seguenti:

1. Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici. L'art. 31 di detto Codice prescrive l'adozione di misure di sicurezza tali da ridurre al minimo "i rischi di distruzione o perdita, anche accidentali, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta".

2. Nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

Il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Inoltre occorre che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

3. Documentazione dei controlli

Il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Al riguardo, Horiba ABX SAS Italia, prima ancora di adottare il presente modello, ha già formalizzato specifiche procedure di controllo interno assai evolute che, a prescindere dalla redazione del presente modello, soddisfano quasi integralmente i principi illustrati dalle linee guida.

In particolare, per quanto concernente:

a)la redazione dei bilanci - la Horiba ABX si è adeguata alla normativa J-SOX (Sarbanes Oxley Act), che concerne i presidi che le società quotate nella borsa giapponese debbono porre in essere per garantire la completezza e correttezza dei propri dati di bilancio e, nel contempo, assicurare che tutti i controlli chiave, a garanzia della legittimità dei processi, siano operativi e documentati;

b)le spese - esiste un sistema di deleghe in favore dei dipendenti recante natura ed importo massimo della spesa consentita a ciascuno, superato il quale è necessaria l'autorizzazione del legale rapp.te. Detto sistema evidentemente garantisce un elevato grado di controllo;

c)la gestione delle gare pubbliche e delle offerte private - sono stati disciplinati e proceduralizzati i ruoli di ciascun responsabile apicale, le fasi e le relative tempistiche di lavorazione, così da consentire ogni controllo ed opportuna verifica, a posteriori. Al di là di tali procedure interne, la disciplina positiva vigente, D.Lgs. 163/2006, impone, comunque, che ogni domanda di partecipazione a procedure selettive ad evidenza pubblica sia sottoscritta dal legale rappresentante e/o da procuratore munito di idoneo potere;

d)la gestione dei crediti della società – anche tale funzione è stata coerentemente proceduralizzata e pertanto è agevole operare i relativi controlli

Sono state inoltre disciplinate e proceduralizzate altre funzioni aziendali che non appaiono rilevanti in relazione a quanto stabilito dal Decreto.

Esiste un manuale alquanto dettagliato che raccoglie le regole attinenti ai procedimenti interni che i dipendenti sono tenuti ad osservare e consente di risalire alla delega conferita a ciascuno, individuandone l'ampiezza ed il soggetto gerarchicamente tenuto al controllo e/o ad

autorizzare/ratificare eventuali operazioni che possano esulare dalle facoltà conferite in modo permanente attraverso la delega.

L'Ente è certificato UNI EN ISO 9001.

All'interno della società, inoltre, sono state adottate le misure di sicurezza previste dal D.Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali ed in particolare:

- esiste il documento programmatico sulla sicurezza, che deve essere aggiornato annualmente nei termini di legge;
- i dati relativi al personale dipendente vengono conservati in luogo protetto;
- la gestione e manutenzione degli strumenti elettronici ed informatici è eseguita da una società esterna;
- viene effettuato ogni giorno il back up dei dati, tramite salvataggio;
- ogni utente è identificato da un proprio ID ed ha una password;

Un ruolo fondamentale nel presidio del sistema di controllo interno è attribuito al legale rappresentante italiano che:

coordina e supervisiona l'operato del personale;

valuta, con la collaborazione dei responsabili di funzione, la possibilità o meno di autorizzare un'operazione di fornitura di beni e/o di servizi, sia nei confronti della P.A., sia in favore di privati;

predisporre, sempre con la collaborazione dei responsabili di funzione, le relazioni da sottoporre al Comitato di Sorveglianza, attestanti l'osservanza della legge e dello statuto nel rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla sede operativa italiana della società e sul suo concreto funzionamento nonché sulla regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione, nelle scritture contabili, dei fatti di gestione.

In generale i poteri e le responsabilità in Horiba ABX sono definiti e conosciuti e, anche in ambito di salute e sicurezza sul lavoro, la società si è dotata di una struttura organizzativa dedicata, con l'indicazione delle mansioni e la descrizione dell'attività svolta.

A tal fine, Horiba ABX ha già stabilito le modalità per permettere il controllo delle attività che possono avere un impatto sulla sicurezza, al fine di garantire che le operazioni eseguite durante lo svolgimento del lavoro vengano condotte con modalità e criteri volti a ridurre la possibilità che abbiano effetti negativi sulla sicurezza dei lavoratori.

Ogni processo viene verificato dai responsabili delle singole funzioni, sebbene i controlli effettuati non vengano verbalizzati.

Definiti i principi su cui si basano le componenti di un sistema di controllo preventivo, preme sottolineare che tali protocolli devono essere attuati a livello aziendale,

indipendentemente dalla dimensione della realtà, al fine di garantire l'efficacia del modello, in modo che il sistema:

nel caso di reati dolosi, come detto in precedenza, non possa essere aggirato se non con intenzionalità;

nel caso di reati colposi, come tali incompatibili con l'intenzionalità fraudolenta, risulti comunque violato, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell'apposito organismo (vedasi a tal riguardo il capitolo 5 "Organo di vigilanza").

A) Sistemi di controllo preventivo dei reati dolosi:

- **Codice etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati.**

Il Codice etico costituisce l'elemento essenziale per poter impostare il sistema di controllo di un Ente e considerata la rilevanza e funzionalità ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si rimanda al documento denominato "Il Codice Etico" per una trattazione più approfondita.

- **Sistema organizzativo.**

La sede secondaria italiana della Horiba ABX SAS, presa in considerazione per la redazione del presente modello, dispone di un sistema organizzativo sufficientemente chiaro ed organico, che permette di evitare vuoti di potere e sovrapposizioni di competenze.

Il legale Rappresentante, è colui che coordina le diverse aree di attività, commerciale ed amministrativa.

L'attività commerciale statutaria, costituita dalla area business, è esercitata, come detto, su tutto il territorio italiano attraverso gli Area Managers nord, centro e sud, ciascuno in posizione apicale per la propria area territoriale, che ne curano incremento e sviluppo, riferendone costantemente legale rapp.te.

Quest'ultimo essendo, in concreto, il soggetto dotato dei poteri idonei a vincolare la società nei confronti dei terzi sottoscrive qualunque offerta sia se diretta ad una Amministrazione Pubblica sia se indirizzata ad un soggetto privato di valore superiore ad Euro 100.000,00, salvo quanto si dirà con specifico riferimento alle offerte di valore inferiore a tale importo nel capoverso che segue.

All'interno dell'organigramma aziendale, infatti, vi è anche altro soggetto che, in forza di specifica procura, ha il potere di vincolare la società con riferimento alle offerte di valore inferiore ad Euro 100.000,00, il Manager per i servizi di logistica.

Al momento il Manager per i servizi di logistica, inoltre, ricopre anche la carica di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP).

Alla data odierna Horiba ABX SAS attua sistemi premianti di incentivazione per il personale dipendente i quali non risultano unicamente basati sull'incremento del fatturato.

- **Poteri autorizzativi e di firma.**

Il sistema dei poteri è volto ad assicurare:

- che l'esercizio dei poteri d'impresa nell'ambito di un processo decisionale sia svolto da posizioni di responsabilità congruenti con l'importanza e/o la criticità di determinate operazioni economiche;
- che al processo decisionale partecipino soggetti che svolgano effettivamente le attività che sono oggetto dell'esercizio dei poteri e che agiscano sotto le direttive di quest'ultimi;
- che l'Ente venga validamente impegnato nei confronti di terzi – ad esempio fornitori, banche, amministrazioni pubbliche ecc.- solo da un numero ben determinato di soggetti muniti di delega scritta ove siano specificamente indicati i relativi poteri.

Lo Statuto francese della Horiba ABX SAS, come detto in precedenza, stabilisce che la gestione dell'impresa spetta al Presidente ed ai Direttori Generali semplici o delegati, i quali hanno facoltà di compiere tutti gli atti che ritengono opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto gli atti che la legge vieta e quelli che per legge o per statuto sono riservati al riservano al Comitato di Sorveglianza ovvero all'Assemblea. Per quanto concerne la sede distaccata italiana i poteri di amministrazione e gestione, ivi compresi quello di impegnare la società nei confronti dei terzi, sono stati delegati al Legale Rappresentante italiano a mezzo di idonea procura notarile.

I poteri e facoltà attribuite al legale rapp.te sono di seguito elencati:

- Negoziare, stipulare e risolvere ogni tipo di contratto senza limiti di importo purchè inerente all'oggetto sociale sia con privati che con società o enti pubblici, impegnando a tal fine la succursale italiana; negoziare stipulare e risolvere contratti di factoring, leasing e noleggio ed eseguire le relative comunicazioni; i predetti poteri escludono gli di ogni tipo riguardanti l'acquisto di beni immobili e aziende per conto della succursale italiana.
- Acquistare, vendere, permutare, utilizzare in leasing o noleggio a lungo termine, autoveicoli ed eseguire tutte le formalità necessarie comprese quelle richieste dal P.R.A..
- Assumere e licenziare lavoratori subordinati determinandone i compensi, le mansioni, le qualifiche, conciliare e rilasciare ogni necessaria dichiarazione a nome della succursale italiana nei confronti delle associazioni sindacali, dell'ispettorato del lavoro, dell'UPLMO e di ogni altro ente ed organismo sociale e/o assistenziale.
- Stipulare contratti con collaboratori non lavoratori subordinati, compresi gli agenti e rappresentanti di commercio, determinandone il contenuto e le modalità delle prestazioni.
- Stipulare contratti di assicurazione, contro qualsiasi rischio, inerenti tanto quanto rientra nell'oggetto sociale che i lavoratori utilizzati dalla succursale italiana, le autovetture, e i beni; corrispondere i premi e richiedere i relativi indennizzi.
- Emettere fatture, documenti di trasporto, note di credito e in genere dichiarazioni ai fini fiscali a nome della succursale italiana.

- Sottoscrivere, a nome e della succursale italiana, dichiarazioni e moduli fiscali tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo: dichiarazioni dei redditi, dichiarazioni IVA, dichiarazioni dei sostituti d'imposta; opporsi agli atti e discutere le decisioni dell'amministrazione delle finanze, dinanzi al contenzioso tributario speciale.
- Firmare la corrispondenza della succursale italiana.
- Compiere qualsiasi operazione e rappresentare la succursale italiana nei confronti della pubblica amministrazione sia centrale che locale, firmando domande, ricorsi, dichiarazioni e documenti di qualsiasi genere. Rappresentare, la succursale italiana in giudizio sia in sede civile che penale.
- Compiere qualsiasi operazione nonché costituire e ritirare depositi cauzionali e fidejussioni presso i ministeri, gli uffici del debito pubblico, la cassa depositi e prestiti, la guardia di finanza, i comuni, le province, le regioni e ogni altro ente pubblico; chiedere l'ammissione della succursale italiana all'albo dei fornitori di qualsiasi ente pubblico, partecipare a gare di appalto, sottoscrivere e presentare offerte e ogni conseguente documento.
- Riscuotere qualunque somma a qualsiasi titolo dovuta alla succursale italiana, rilasciando le relative e quietanze di acconto o a saldo.
- Ritirare dagli esercenti il servizio postale, e da qualunque Pubblico o Privato ufficio di spedizione, lettere ordinarie, raccomandate ed assicurate, vaglia postali e telegrafici, cartoline, vaglia, pacchi, pieghi e plichi contenenti valori ed oggetti di ogni genere, sia direttamente che per mezzo di altre persone all'uopo designate, esigendo i relativi importi firmando gli opportuni scarichi e quietanze.
- Ritirare dagli esercenti il servizio postale, e da qualunque Pubblico o Privato ufficio di spedizione, lettere ordinarie, raccomandate ed assicurate, vaglia postali e telegrafici, cartoline, vaglia, pacchi, pieghi e plichi contenenti valori ed oggetti di ogni genere, sia direttamente che per mezzo di altre persone all'uopo designate, esigendo i relativi importi firmando gli opportuni scarichi e quietanze.
- Versare per l'incasso sui conti correnti bancari e postali della succursale italiana denaro contante, cambiali, tratte, assegni bancari, titoli, avvisi di spedizione emessi dalle Poste, dalle Ferrovie, da Porti, Dogane e da qualunque pubblico o privato ufficio di spedizione; rilasciare all'uopo ampia quietanza di scarico.
- Versare per l'incasso sui conti correnti bancari e postali della succursale italiana denaro contante, cambiali, tratte, assegni bancari, titoli, avvisi di spedizione emessi dalle Poste, dalle Ferrovie, da Porti, Dogane e da qualunque pubblico o privato ufficio di spedizione; rilasciare all'uopo ampia quietanza di scarico.
- Rappresentare la succursale italiana presso gli uffici della Camera di Commercio e del Registro delle Imprese.

- Delegare i collaboratori, interni o esterni all'azienda a compiere determinati atti nel limite dei poteri a lui conferiti.
- Costituire o sopprimere dipendenze periferiche, succursali, agenzie, filiali, rappresentanze ed uffici in Italia e all'estero.

I poteri delegati al Legale Rappresentante italiano, ove interpretati in base allo statuto di diritto francese, risultano analoghi, sotto il profilo della gestione della sede secondaria, a quelli di un Direttore Generale semplice o delegato.

Non vi è limite di spesa per le operazioni autorizzate direttamente dal Legale Rappresentante, restando espressamente escluse quelle concernenti gli acquisti immobiliari o di aziende, come espressamente indicato nella procura.

Il controllo è però esercitato attraverso le attribuzioni del Comitato di Sorveglianza, che il legale rapp.te relaziona trimestralmente.

Poteri e facoltà delegati al procuratore speciale, Manager per i servizi di logistica.

- Partecipare a gare di appalto sottoscrivendo e presentando offerte ed ogni conseguente documento, intervenire e concorrere a licitazioni ed aste sia pubbliche che private, firmare atti e contratti al riguardo anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, impegnando la società entro il limite massimo di euro 100.000,00 (centomila virgola zero zero).
- Compiere qualsiasi operazione nell'ambito di siffatte procedure e specificamente costituire e ritirare depositi cauzionali e fidejussioni presso i ministeri, gli uffici del debito pubblico, la cassa depositi e prestiti, la guardia di finanza, i comuni, le province, le regioni, e ogni altro ente pubblico nonché chiedere l'ammissione della succursale italiana all'albo dei fornitori di qualsiasi ente pubblico; presentare offerte in aumento purché nel rispetto del limite massimo di euro 100.000,00 (centomila virgola zero zero);
- Sottoscrivere i verbali di aggiudicazione ed ogni altro atto necessario allo svolgimento dell'incarico, procedere al ritiro dei depositi e quietanzare i medesimi.

Vi sono, poi, altri procuratori speciali designati all'esclusivo fine di prendere parte, quali delegati della Horiba Abx Sas, alle operazioni di gara inerenti procedure selettive ad evidenza pubblica.

Si sottolinea, invece, che per le seguenti operazioni di gestione (ordinaria) delle spese è stato istituito un avanzato sistema di deleghe, recante il limite massimo di spesa consentito a ciascun responsabile della singola funzione. Eventuali autorizzazioni a superare il suddetto limite massimo sono conferite attraverso la firma congiunta di altro dirigente, già indicato al momento del conferimento della delega (cfr. Allegato).

- **Comunicazione al personale e sua formazione.**

Per il corretto utilizzo del modello di organizzazione aziendale, è opportuno che l'Ente provveda a sensibilizzare il personale dipendente relativamente alla conoscenza delle procedure utilizzate internamente, dei flussi informativi, dei poteri autorizzativi e le linee di dipendenza gerarchica: a fronte di ciò è necessario che venga effettuata una continua e attenta formazione.

Horiba ABX SAS è orientata ad attuare comunicazioni efficaci e diffuse, in modo che queste fluiscano all'interno dell'organizzazione verso il basso, verso l'alto e trasversalmente e in maniera che il personale sia a conoscenza del ruolo assegnatogli, nonché dei legami esistenti tra le proprie attività e quelle svolte dagli altri.

Infatti, trattandosi di una realtà di medie dimensioni, quotidianamente si verificano confronti con il Legale Rappresentante o tra i singoli uffici, e durante ciascun esercizio, si effettuano riunioni settimanali e di coordinamento. Attualmente i corsi di formazione e approfondimento vengono effettuati già periodicamente, tuttavia è intenzione dell'Ente provvedere a coinvolgere maggiormente i propri dipendenti per il loro aggiornamento.

Per il personale neoassunto viene seguito un piano di addestramento in relazione alla funzione da ricoprire ed ai sistemi di delega attualmente in essere nonché in riferimento ai sistemi di gestione informatica, alle procedure aziendali, in ottemperanza alle norme vigenti, ai dettami comportamentali ed alle esigenze lavorative di Horiba ABX SAS.

• **Procedure manuali ed informatiche e sistema di controllo di gestione.**

Attualmente la società dispone di una serie di procedure ed istruzioni operative, atte a prescrivere i comportamenti da osservarsi da parte dei singoli operatori dipendenti:

- nella gestione dei rapporti con i terzi, siano essi P.A. o altri enti privati;
- nella suddivisione dei compiti degli operatori stessi e nella tempistica di lavorazione delle offerte commerciali presentate ai terzi;
- nella gestione dei crediti dell'Ente.

I sistemi informativi utilizzati dalla Horiba ABX sono integrati e per ogni attività sono utilizzati software diversi: office; movex; lotus; limitatore accesso ad internet per i dipendenti.

Per ogni area aziendale i responsabili di funzione effettuano approfonditi controlli di completezza e accuratezza.

Gli Area Managers, e cioè i soggetti che per conto e nell'interesse delle'azienda interagiscono con la Pubblica Amministrazione, a prescindere dalla specifica delega e dalle procedure interne oggi esistenti, relazionano, comunque, circa il loro operato direttamente al legale rapp.te.

In termini di sintesi si può evidenziare che il sistema di *governance* in concreto utilizzato comporta l'applicazione di autorizzazioni alla spesa (e, in generale, alle attività gestorie) a livelli

progressivi, grazie al quale appare garantito un sostanzialmente adeguato controllo sulla fisiologicità delle operazioni poste in essere, che viene esercitato:

- dal Legale Rappresentante;
- dal Manager per i servizi di logistica;
- dai singoli Area Managers;
- dall'account.
- dai responsabili di ciascuna funzione.

Pertanto, il Modello prevede la figura dell'Organismo di Vigilanza. Si rimanda al capitolo 5 "L'Organismo di Vigilanza" per una trattazione più approfondita.

B) Sistemi di controllo preventivo dei reati colposi:

La presente parte si riferisce a comportamenti posti in essere dai dipendenti e dagli organi sociali di Horiba ABX SAS, nonché dai suoi consulenti e collaboratori. L'obiettivo è quello di ottenere che tutti i destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla normativa, ovviamente ispirate anche a quanto codificato nel codice etico, al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati.

Inoltre, nello specifico, il presente modello ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti di Horiba ABX SAS sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, che cooperano con lo stesso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.
- **Sistema organizzativo**

In materia di salute e sicurezza sul lavoro la società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre e quindi gestire i rischi lavorativi per i dipendenti.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati:

1. Datore di lavoro

All'apice della struttura organizzativa aziendale si trova il datore di lavoro inteso quale soggetto titolare del rapporto di lavoro con i dipendenti, ovvero quale soggetto responsabile dell'organizzazione nel cui ambito i lavoratori prestano la propria attività. In seno ad Horiba ABX SAS il soggetto titolare del rapporto di lavoro è il Legale Rappresentante.

2. Responsabile del servizio di prevenzione e protezione

Nell'ambito della struttura organizzativa della società, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, è stato istituito il Servizio di prevenzione e protezione dei rischi. Il responsabile del servizio, Manager per i Servizi di logistica, deve essere in possesso di "attitudini e capacità adeguate", requisiti professionali previsti dalla normativa vigente ed adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo del lavoro e deve inoltre "disporre di mezzi e di tempo adeguati " per lo svolgimento

dei compiti assegnati: nel caso specifico il responsabile Horiba ABX SAS ha ottenuto l'attestato allegato rilasciato a seguito di idoneo corso di formazione.

3. Medico competente

Il medico competente è colui che collabora con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi e della sorveglianza sanitaria, nonché per l'adempimento dei compiti ad esso assegnati in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

E' il soggetto, designato o eletto dai lavoratori, che svolge le funzioni, ivi incluse quelle di verifica, consultazione e promozione, previste dalla normativa. E' consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione e prevenzione dei rischi nell'azienda.

5. Preposti

I preposti sono quelle persone che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

6. Addetti al primo soccorso e alla gestione delle emergenze

Sono i soggetti a cui sono assegnati compiti di primo soccorso ed assistenza medica di emergenza e di gestione di particolari situazioni critiche. Il datore di lavoro ha provveduto alla nomina di un numero di addetti adeguato alla struttura ed alle attività svolte nell'ambito del sito stesso.

7. Terzi destinatari

In aggiunta a quella dei soggetti sopra indicati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni rispetto alla struttura organizzativa della società, svolgono un'attività potenzialmente incidente sulla salute e la sicurezza dei lavoratori. Devono considerarsi terzi destinatari:

i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto di appalto o d'opera o di somministrazione;
i fabbricanti e i fornitori;
i progettisti dei luoghi, posti di lavoro ed impianti;
gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici.

• Formazione e addestramento

Lo svolgimento di compiti che possono influenzare la salute e sicurezza sul lavoro richiede un'adeguata competenza da verificare ed alimentare attraverso la somministrazione di formazione ed addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole circa l'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostano dalle regole dettate nel Modello stesso.

Horiba ABX SAS opera consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale protocollo di primario rilievo, al fine di garantire la conoscenza da parte del personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Ai fini dell'attuazione di quest'ultimo, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla competente funzione aziendale in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali.

La società ha provveduto alla redazione del Documento aziendale della sicurezza allo scopo di precisare tutte le regole e tutti gli elementi utili in materia di sicurezza e di salute, applicabili nella specifica attività lavorativa, conformemente alle disposizioni contenute nel D.L. 9 aprile 2008, n. 81, riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e conformemente alla normativa vigente in materia di prevenzione e protezione riguardante le prescrizioni per la tutela della sicurezza e della salute da attuare nei luoghi di lavoro. Tale documento è stato recepito nel corso del mese di luglio 2012.

Al fine di ottenere la maggiore efficacia e la migliore efficienza del sistema di tutela adottato all'interno dell'azienda, il Datore di Lavoro ha elaborato una *policy* per promuovere la salute, la sicurezza ed il benessere organizzativo sul lavoro.

Le attività di formazione, sensibilizzazione e informazione interessano tutto il personale, compresi i soggetti apicali e devono essere previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinano la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare è prevista un'adeguata informazione:

- sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro in generale;
- sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- sui rischi specifici a cui è esposto il lavoratore in relazione all'attività svolta;
- sui pericoli connessi all'uso di sostanze e preparati pericolosi;
- sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

• **Comunicazione e coinvolgimento**

Al fine di garantire la divulgazione agli interessati delle informazioni sulla sicurezza e la salute, Horiba ABX SAS stabilisce le modalità minime di coinvolgimento delle RLS (Rappresentanze dei Lavoratori per la Sicurezza) nelle attività di prevenzione e protezione, nonché le modalità di gestione della comunicazione interna ed esterna. In tal senso

- vengono organizzate riunioni periodiche di aggiornamento,
- vengono fornite circolari informative attraverso affissioni in bacheca e invio di e-mail,

- vengono effettuate riunioni di coinvolgimento verbale diretto da parte dei responsabili.

Al fine di garantire la massima *compliance* possibile alla disciplina di legge in parola, la società intende adottare le seguenti misure:

- è stata fornita una comunicazione, a tutto il Personale in forza, circa l'adozione del presente documento;
- sono stati inoltre messi a disposizione dei dipendenti il testo del Decreto Legislativo 231/2001, il presente Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il Codice Etico, il Documento per la valutazione e prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/08, il manuale SGSSL. Mediante la diffusione di tali documenti si è inteso assicurare ai dipendenti la disponibilità di nozioni e conoscenze in materia considerate di primaria rilevanza;
- è stata pianificata ed attuata una specifica e continua attività di formazione.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del modello, di cui tutti i dipendenti hanno preso visione unitamente al Codice Etico, e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, è in corso di realizzazione una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento e aggiornata dall'Organismo di Vigilanza, nella quale sono presenti e disponibili, oltre i documenti sopra descritti, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione rilevante.

• **Gestione operativa**

Horiba ABX SAS si impegna, come previsto dalla normativa vigente, a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare in generale un ambiente di lavoro sicuro, sano ed idoneo allo svolgimento della attività lavorativa attraverso un modello organizzativo integrato con la gestione dei processi aziendali.

Tale modello, gestito internamente dal servizio di prevenzione e protezione interno ad Horiba ABX SAS Italia, pone particolare attenzione a:

- verifica costante del rispetto degli standard tecnico strutturali e di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- attività di natura organizzativa quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunione periodiche di sicurezza, consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- attività di vigilanza per il rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- acquisizione della documentazione e certificazioni obbligatorie e di legge;

- attività di verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

La società ha definito, in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, i compiti e le responsabilità in materia di sicurezza e salute sul lavoro, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore. Tale impostazione ha comportato che:

- nella definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori sono esplicitati anche quelli relativi alle attività di sicurezza di competenza nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse attività;
- i compiti del responsabile del servizio protezione e prevenzione e degli eventuali addetti al servizio stesso, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, degli addetti alla gestione delle emergenze e del medico competente sono documentati, come sintetizzato negli allegati al Documento per la valutazione dei rischi, ai quali si rimanda.

Il Modello recepito e attuato da Horiba ABX SAS, prevede un idoneo sistema di controllo sull'attuazione di quanto sopra e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

- **Sistema di monitoraggio della sicurezza**

Il Servizio di Prevenzione e Protezione di Horiba ABX, coadiuvato da un consulente esterno, ha effettuato un'analisi preventiva per l'individuazione e la valutazione dei rischi presenti nel processo lavorativo.

Successivamente, è stato definito il quadro generale delle misure di prevenzione e protezione individuando i pericoli presenti per ogni singola mansione di Horiba ABX SAS, effettuando interviste al personale direttamente sul luogo di lavoro analizzandone l'attività lavorativa, per quanto possibile considerata la particolare attività dell'azienda.

Le misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione di cui sopra, sono state sottoposte a verifica operativa dal Servizio di Prevenzione e Protezione il quale ha controllato l'efficacia delle misure stesse, cioè la reale capacità di ricondurre il rischio al di sotto del livello accettabile.

E' stato dunque innescato un processo interattivo d'applicazione delle misure e del conseguente controllo degli esiti, arrestato non appena l'esito dell'intervento è risultato favorevole.

Il piano di attuazione delle misure di prevenzione e protezione che ne deriva, descrive relativamente per ogni reparto e per ciascuna situazione di rischio, le procedure per il lavoratore e le misure preventive e protettive adottate.

Per ogni rischio individuato, è stata predisposta apposita scheda descrittiva che riporta gli elementi essenziali per la prevenzione e protezione, documenti allegati al Documento per la valutazione dei rischi ai quali si rimanda.

La società per il mantenimento degli obiettivi per la sicurezza e la salute e la loro documentazione, dovrà adottare una serie di norme idonee a stabilire le modalità per la definizione degli

obiettivi e dei programmi per il miglioramento continuo delle condizioni di prevenzione e protezione, nonché per il loro riesame da parte della direzione.

Alla fine di ogni anno lavorativo sarà eseguita una statistica sugli infortuni e le malattie professionali al fine di individuare i punti critici e gli obbiettivi di miglioramento del sistema di organizzazione della sicurezza e della salute dei lavoratori adottato da Horiba ABX SAS..

La legge consente l'impiego di sistemi di elaborazione automatica dei dati per la memorizzazione di qualunque tipo di documentazione prevista per la protezione e prevenzione sulla sicurezza.

La documentazione, sia su supporto cartaceo che informatico, deve essere custodita nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di protezione dei dati personali.

L'art. 31 del codice, infatti, prescrive l'adozione di misure di sicurezza tali da ridurre al minimo "i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta". Tutta la documentazione rilevante in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro e tutela delle condizioni di lavoro può essere tenuta su unico supporto cartaceo o informatico.

4. SISTEMA DISCIPLINARE E MECCANISMI SANZIONATORI

Horiba ABX SAS deve possedere un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme definite dal Codice etico e per le violazioni delle procedure previste dal Modello organizzativo, a prescindere dal fatto che sia pendente un procedimento penale, in quanto la violazione della condotta dettata dal Codice etico e la violazione delle procedure sono da considerarsi autonome rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato: questo al fine del migliore rispetto del precetto normativo che sull'azienda incombe.

Pertanto i principi di tempestività e di immediatezza della sanzione rendono assolutamente sconsigliabile l'irrogazione della sanzione in attesa dell'esito del giudizio instaurato eventualmente davanti al giudice penale.

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, tutti i lavoratori dipendenti, gli amministratori, i collaboratori, ovvero tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la società.

E' compito dell'Ente Horiba ABX SAS provvedere all'informazione di questo sistema disciplinare attraverso circolari interne o mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

4.1. Sanzioni per i lavoratori subordinati

I comportamenti tenuti dai lavoratori subordinati in violazione di singole regole comportamentali dedotte dal Modello organizzativo, sono definiti come illeciti disciplinari.

I comportamenti illeciti dei dipendenti vengono disciplinati dai sistemi sanzionatori previsti dai rispettivi CCNL dei dipendenti subordinati, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare aziendale di Horiba ABX SAS è quindi costituito dalle norme del codice civile e dalle norme pattizie di cui al CCNL Commercio, in base alle mancanze dei lavoratori recidive e gravi.

Pertanto, Horiba ABX SAS prevede che:

incorre nel provvedimento di AMMONIZIONE VERBALE il lavoratore che trasgredisce sporadicamente e in modo lieve le procedure previste dal Modello e/o i principi etici codificati nel Codice;

incorre nel provvedimento di AMMONIZIONE SCRITTA il lavoratore che trasgredisce in maniera continua o reiterata e in modo grave le procedure del modello;

incorre nel provvedimento di una MULTA non superiore a 4 ore della retribuzione oraria, il lavoratore che continua a trasgredire le regole e procedure, nonostante l'emissione di ammonizioni ovvero colui che trasgredisce le procedure in maniera tanto grave da rendere inadeguati i richiami scritti o verbali;

incorre nel provvedimento di SOSPENSIONE dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni., il lavoratore che trasgredisce le procedure, adottando nelle aree a rischio un comportamento contrario a quanto richiesto dal Modello organizzativo, in maniera ripetuta e molto grave.

incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO, il lavoratore che:

ha subito tutti i precedenti provvedimenti e senza avere un miglioramento nel comportamento e nell'osservanza delle procedure, seguita nel reiterare le violazioni;

ha adottato nello svolgimento delle attività in aree a rischio un comportamento in netto contrasto con le prescrizioni del Modello e del Codice Etico, inducendo l'Ente ad applicare le misure punitive drastiche previste dal CCNL per simili situazioni;

ha adottato un atteggiamento inequivocabilmente diretto a commettere un reato previsto dal D.Lgs. 231/01, inducendo l'Ente ad effettuare il licenziamento senza preavviso.

E' evidente che nel criterio di valutazione del comportamento del soggetto destinatario del sistema disciplinare, si terrà conto di tutto un insieme di fattori legati all'intenzionalità del comportamento, al grado di negligenza e imperizia, all'esistenza o meno di precedenti disciplinari, alla mansione del lavoratore o alla tipologia di rapporti con i terzi consulenti e collaboratori. Questi fattori saranno comunque anche il fondamento per la richiesta da parte dell'Ente eventualmente del risarcimento danni derivanti dalla violazione del Modello.

4.2 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione da parte dei dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, si applicheranno nei confronti dei responsabili le misure idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di aziende del settore terziario, del codice disciplinare adottato dal datore di lavoro, il tutto nel rispetto delle cogenti normative in materia di lavoro subordinato.

4.3. Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione della disciplina codificata dal presente Modello da parte del legale rappresentante italiano, anch'egli soggetto al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di aziende del settore terziario, l'Organismo di Vigilanza in aggiunta informerà il Comitato di Controllo affinché vengano presi gli opportuni provvedimenti in modo da adottare le misure più idonee previste dalla legge.

4.4. Misure nei confronti di collaboratori e consulenti

Horiba ABX SAS deve tutelarsi da ogni forma di violazione da parte di collaboratori e consulenti delle linee di condotta previste dal Modello e dal Codice Etico, attraverso la previsione nei relativi contratti di collaborazione e consulenza di specifiche clausole contrattuali che comportino la risoluzione immediata del contratto, nonché di clausole che richiedano il risarcimento del danno, qualora da tali comportamenti inadeguati da parte di collaboratori e consulenti derivino danni concreti alla società.

L'Ente intende, quindi, aggiornare la contrattualistica di cui sopra con le opportune modifiche e integrazione alle diverse tipologie di contratto.

4.5. Regolamento disciplinare aziendale in merito alla salute e sicurezza sul lavoro

Si ritiene opportuno che vengano inseriti, nel sistema disciplinare del Modello, i principali doveri dei lavoratori, mutuandoli dalle previsioni dell'art. 5 del D.Lgs. 626/1994.- Obblighi dei lavoratori, ripresi poi dal D.Lgs. del 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Horiba ABX Sas Italia, comunque, ha predisposto idoneo SGSL conforme alla normativa citata.

<< 1. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle

sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. In particolare i lavoratori:

- a) osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;*
- b) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;*
- c) utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;*
- d) segnalano immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;*
- e) non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;*
- f) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;*
- g) si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;*
- h) contribuiscono, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.>>*

Gli obblighi del lavoratore sono poi legati al sistema disciplinare sanzionatorio previsto nel sopra citato D.Lgs. 81/2008.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

5.1. L'Organismo di vigilanza: i requisiti

Il Modello adottato da Horiba ABX SAS rispetta rigorosamente le prescrizioni del Decreto in relazione ai requisiti che l'Organismo deve possedere e mantenere nel tempo. In particolare:

• l'autonomia e l'indipendenza sono garantite tramite l'inserimento nell' OdV di almeno due soggetti terzi rispetto all'Ente, in una posizione referente al Legale Rappresentante e suo tramite al Comitato di Sorveglianza di ogni eventuale situazione a rischio. Eventuali situazioni a rischio poste in essere direttamente dal Legale Rappresentate, potranno essere segnalate direttamente al Comitato di Sorveglianza.

L'OdV svolgerà la propria attività di controllo ad ogni livello operativo, dotandosi degli strumenti necessari a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello verificando ed integrando le procedure di controllo esistenti;

• la professionalità è garantita dall'esperienza dei singoli componenti dell'Organismo i quali sono stati dotati di tecniche e strumenti specialistici proprie di chi svolge attività di consulenza o ispettive e necessari per l'espletamento delle proprie funzioni. In particolare l'Organismo è dotato di:

– competenze legali: padronanza nella interpretazione delle norme di legge penale con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nella identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;

– competenze nella organizzazione: specifica preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e predisposizione delle procedure, conoscenza dei principi generali sulla legislazione in materia di *compliance* e dei controlli correlati;

– competenze “ispettive”: esperienza in materia di controlli interni maturati in ambito aziendale;

• la continuità d'azione è garantita dal rapporto di dipendenza dei componenti l'Organismo.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo di Vigilanza, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'Organismo di Vigilanza, è rimessa allo stesso Organismo di Vigilanza, il quale disciplinerà il proprio funzionamento tramite apposito regolamento interno.

5.2. Nomina e durata dell'Organismo

L'Organismo di Vigilanza, in osservanza dell'art. 6 del Decreto 231/01, è di diretta nomina del Legale Rappresentante italiano che provvede in tal senso, previo accertamento del possesso dei requisiti soggettivi previsti dal presente Modello.

La nomina si perfeziona con l'accettazione espressa dell'incarico. L'Organismo nomina il Presidente tra i suoi componenti.

L'OdV dura in carica tre anni, salvo rinnovo o revoca dell'incarico conferito ai singoli partecipanti da parte del Legale rapp.te. I suoi membri, in numero dispari da 3 a 5, interni e/o esterni alla società – purchè in possesso dei requisiti - possono essere revocati solo per giusta causa. In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, morte, revoca o decadenza di alcuno dei componenti dell'OdV, il Legale rapp.te, senza indugio, provvederà alla nomina dei membri necessari per la reintegrazione dell'OdV. I nuovi nominati scadono con quelli in carica. In caso di sostituzione del Presidente, la Presidenza dell'OdV è assunta dal membro effettivo più anziano fino alla prima riunione successiva dell'OdV.

5.3. L'Organismo di Vigilanza: missione

L'Organismo di Vigilanza per il tramite della vigilanza sul Modello e sul suo concreto funzionamento, mira a consentire che la società possa godere della c.d. "esimente" dalla responsabilità amministrativa.

5.4. L'Organismo di vigilanza: compiti

L'Organismo è deputato all'espletamento dei seguenti compiti:

- a) verifica dell'efficienza ed efficacia del Modello organizzativo adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- b) verifica del rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello organizzativo e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- c) formulazione delle proposte per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello organizzativo adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello organizzativo;
 - significative modificazioni dell'assetto interno di Horiba ABX SAS e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
 - modifiche normative;
- d) segnalazione al legale Rapp.te ovvero al Comitato di Sorveglianza, per gli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Ente.
- e) predisposizione di una relazione informativa periodica, su base annuale, da trasmettere al Comitato di Sorveglianza per il tramite del Legale Rappresentante, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse;
- f) garantire l'osservanza e l'esatta interpretazione delle norme di comportamento contenute nel Codice etico.

5.5. I flussi informativi dall'Organismo al management

L'Organismo relaziona sulla sua attività periodicamente ai referenti istituzionali di Horiba ABX SAS. Le linee di reporting che è obbligato a rispettare sono le seguenti:

- a) dovrà relazionare, su base continuativa, direttamente al Legale rappresentante circa le conclusioni emerse dall'analisi di particolari situazioni a rischio e che richiedono il suo intervento per l'adozione di eventuali azioni correttive/conoscitive da intraprendere;

b) dovrà riferire su base periodica (ogni anno con report scritto) al Comitato di Sorveglianza, per il tramite del Legale Rappresentante in ordine alla effettiva attuazione del Modello ed in particolare:

- dovrà riferire sul rispetto delle prescrizioni previste nel Modello, relativamente alle aree di rischio individuate,
- dovrà riferire su eccezioni, notizie, informazioni e deviazioni dai comportamenti contenuti nel codice etico deontologico;

c) dovrà riferire su base periodica (ogni semestre con report scritto), al Comitato di Sorveglianza, per il tramite del Legale Rappresentante sulla parallela attività di monitoraggio sull'attualità della mappatura delle aree a rischio ed eventualmente di aggiornamento della stessa in relazione a:

- verificarsi di nuovi eventi,
- cambiamenti nell'attività dell'azienda,
- cambiamenti nella organizzazione,
- cambiamenti normativi,
- altro;

d) dovrà riferire direttamente al Comitato di Sorveglianza circa eventuali fatti censurabili e/o situazioni a rischio di reato che dovessero coinvolgere gli amministratori.

L'Organismo potrà essere convocato dal Legale Rappresentante in qualsiasi momento o potrà esso stesso presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o per fatti censurabili e/o situazioni a rischio di reato rilevate nel corso della propria attività.

5.6 I flussi informativi nei confronti dell'Organismo

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, nonché l'accertamento delle cause/disfunzioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi del reato, devono essere obbligatoriamente trasmesse per iscritto all'OdV da parte dell'Organo Amministrativo, nonché da parte dei soggetti interessati, tutte le informazioni ritenute utili a tale scopo, mantenendo la relativa documentazione disponibile per l'eventuale ispezione dell'OdV stesso, tra cui a titolo esemplificativo:

- a. risultanze, positive o negative, delle attività di controllo poste in essere per dare attuazione al Modello, periodicamente, da parte dei responsabili delle varie funzioni aziendali;
- b. anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni stesse;
- c. provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- d. comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);

- e. richieste d'assistenza legale inoltrate da soci, amministratori, dirigenti e/o dai dipendenti, nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
- f. commissioni d'inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- g. notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza – nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti – delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- h. notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- i. aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- j. significative o atipiche operazioni interessate al rischio;
- k. mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio (es.: costituzione di *"fondi a disposizione di organi aziendali"*, ecc.);
- l. dichiarazioni di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- n. rapporti contrattuali intrattenuti con la Pubblica Amministrazione;
- o. elenco delle erogazioni pubbliche ricevute o richieste;
- p. eventuali modifiche al Documento per la valutazione dei rischi art. 17 – D.Lgs. 81/98 e descrizione delle metodologie intraprese dal RSPP per l'applicazione dei criteri di valutazione dei rischi in ambito di sicurezza;
- q. descrizione delle modalità di segnalazione di eventuali situazioni difformi in relazione applicazione dei modelli per la sicurezza sul lavoro;
- r. sintesi dell'attività di formazione e coinvolgimento del personale dipendente.

Inoltre, dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai dipendenti che dai soci, che da terzi, attinente la commissione dei reati previsti dal Decreto o comportamenti non in linea con il Modello.

L'OdV si impegna a compiere ogni sforzo affinché i soggetti che forniscano segnalazioni non siano soggetti a forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ed affinché sia tutelata la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere.

L'OdV e ciascuno dei suoi membri, nonché coloro dei quali l'OdV si avvarrà per l'espletamento delle proprie funzioni (siano questi soggetti interni che esterni alla società) non potranno subire conseguenze ritorsive di alcun tipo per effetto dell'attività svolta.

5.7. Verifiche periodiche dell'Organismo

Al fine di controllare la reale efficacia del Modello, l'Organismo è tenuto ad effettuare le seguenti verifiche periodiche:

- sugli atti societari, sui contratti di maggiore rilievo conclusi dalla Società, sulle procedure, sui protocolli in aree mappate dalla scheda sintetica dei rischi al fine di verificarne la correttezza e la conformità alle norme e prescrizioni contenute nel Modello e nel codice deontologico;
- verifiche a campione del funzionamento del Modello e delle procedure relative allo svolgimento delle attività ricomprese nelle aree a rischio di reato ex D. Lgs. 231/01.