

*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
in ottemperanza al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231*

della Società

NH Italia S.p.A.

(NH Hotel Group S.A.)

nh | HOTEL GROUP

Milano, 25/03/2022

INDICE

PARTE GENERALE.....	8
1. CONTENUTI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231 E IDENTIFICAZIONE DEI REATI.	9
1.1 LA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI	9
1.2 I SOGGETTI.....	9
1.3 L'INTERESSE E VANTAGGIO DELL'ENTE.....	9
1.4 LE SANZIONI PREVISTE	10
1.5 LA COLPEVOLEZZA DELL'ENTE	10
1.6 I REATI	10
2. SCOPI E CONTENUTI DEL MODELLO.	19
3. I SOGGETTI INTERESSATI CON RIFERIMENTO AI REATI POTENZIALI.	20
4. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231 PER LA SOCIETÀ NH Italia S.P.A.....	21
5. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE A TUTELA DELLA SOCIETÀ PER PREVENIRE LA COMMISSIONE DEI REATI DI CUI AL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231.	26
5.1 ORGANI SOCIETARI.	26
5.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E OPERATIVA.....	26
5.3 PROCURE, DELEGHE DI RESPONSABILITÀ E DI POTERI DI SPESA.....	27
5.4 PROCEDURE.....	27
5.5 VALORI E PRINCIPI COMPORTAMENTALI DELLE SOCIETÀ APPARTENENTI A NH HOTEL GROUP.....	27
6. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO.	28
7. PRINCIPI E REQUISITI DEL SISTEMA DEI CONTROLLI	28
8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO.	30
8.1 CONNOTAZIONI.	30
8.2 POTERI E FUNZIONI.	31
8.3 REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	32
8.4 INFORMATIVA ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.	33
8.4.1. Segnalazioni da parte di Esponenti Aziendali o da parte di terzi	33
8.4.2. Modalità di trasmissione delle informazioni e delle segnalazioni all'Organismo di Vigilanza	34
8.4.3. Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali.....	35
8.4.4. Sistema di poteri.....	35
8.5 INFORMATIVA AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	35

9	SISTEMA SANZIONATORIO.....	36
9.1	MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI, ESCLUSI I DIRIGENTI.....	36
9.2	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	37
9.3	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI.....	37
9.4	MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI.....	37
10.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO.....	37
11.	ATTUAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	38
	PARTE SPECIALE.....	40
	FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE.....	41
	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO	41
	PARTE SPECIALE 1: REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	42
1.	LE FATTISPECIE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	42
2.	CRITERI PER LA DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: PUBBLICI UFFICIALI E SOGGETTI INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO. ELENCO ESEMPLIFICATIVO.....	42
2.1	<i>Pubblici Ufficiali.</i>	42
2.2	<i>Incaricati di un pubblico servizio.</i>	43
3.	ATTIVITÀ SENSIBILI NEI RAPPORTI CON LA P.A.	44
4.	REGOLE GENERALI.....	45
4.1	<i>Il sistema in linea generale.</i>	45
4.2	<i>Il sistema di deleghe e procure</i>	46
4.3	<i>Principi generali di comportamento.</i>	47
5.	PROTOCOLLI SPECIFICI.....	50
	PARTE SPECIALE 2: I REATI DI CORRUZIONE E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI.....	53
1.	LA FATTISPECIE DI REATO DI CORRUZIONE E DI ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI.....	53
2.	Criteri per la definizione dei soggetti attivi del reato.....	53
2.1	<i>I soggetti indicati nell'art. 2635 c.c. (corruzione tra privati) e art. 2635 bis (istigazione alla corruzione tra privati)</i>	53
3.	ATTIVITÀ SENSIBILI PER I REATI DI CUI ALL' ART. 2635 C.C. E 2635 BIS C.C.	53
4.	REGOLE GENERALI.....	54
4.1	<i>Il sistema in linea generale.</i>	54
4.2	<i>Il sistema di deleghe e procure</i>	55
4.3	<i>Principi generali di comportamento.</i>	56
5.	PROTOCOLLI SPECIFICI.....	57
	PARTE SPECIALE 3: REATI SOCIETARI	59
1.	LE FATTISPECIE DEI REATI SOCIETARI.....	59
2.	ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI SOCIETARI.....	59

3	REGOLE GENERALI.....	59
3.1	<i>Il sistema in linea generale.</i>	59
3.2	<i>Principi generali di comportamento.</i>	60
4.	PROTOCOLLI SPECIFICI.....	63
PARTE SPECIALE 4: DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO.....		66
1.	LE FATTISPECIE DEI DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO	66
2.	ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO.....	66
3.	REGOLE GENERALI.....	66
3.1	<i>Il sistema in linea generale</i>	66
3.2	<i>Principi generali di comportamento.</i>	67
4.	PROTOCOLLI SPECIFICI.....	67
PARTE SPECIALE 5: DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....		69
1.	LE FATTISPECIE DI DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	69
2.	ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	69
3.	REGOLE GENERALI.....	69
3.1.	<i>Il sistema in linea generale</i>	69
3.2	<i>Principi generali di comportamento.</i>	70
4.	PROTOCOLLI SPECIFICI.....	70
PARTE SPECIALE 6: REATI TRANSNAZIONALI		73
1.	LE FATTISPECIE DI REATI TRANSNAZIONALI.....	73
2.	PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI TRANSNAZIONALI	73
3.	REGOLE GENERALI.....	73
3.1.	<i>Il sistema in linea generale</i>	73
3.2	<i>Principi generali di comportamento.</i>	74
4.	PROTOCOLLI SPECIFICI.....	75
PARTE SPECIALE 7: REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO		77
1.	LE FATTISPECIE DI REATI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO	77
2.	LE ATTIVITÀ A RISCHIO AI FINI DEL D.LGS 231/2001	77
2.1	<i>Mappatura delle attività a rischio</i>	78
2.1.1	<i>Datore di lavoro – consigliere delegato per la sicurezza e salute dei lavoratori</i>	78
2.1.2	<i>Responsabile PCE/Maintenance</i>	79
2.1.3	<i>Direttore albergo</i>	81
2.1.4	<i>RSPP</i>	85
2.1.5	<i>Medico competente</i>	86

2.2 Attività sensibili nell'ambito dei reati in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.....	88
3 IL SISTEMA DELLE ATTRIBUZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE DI LAVORATORI .	88
3.1 Premessa.....	88
3.1.1 Datore di Lavoro.....	88
3.1.2 Dirigente	89
3.1.3 Preposto.....	90
3.1.4 Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)	90
3.1.5 Medico competente.....	90
3.1.6 Rappresentante per la sicurezza (di seguito RLS)	90
3.2 IL SISTEMA DI DELEGHE DI FUNZIONI IN NH ITALIA S.P.A.....	91
4 IL SISTEMA DEI CONTROLLI	92
4.1 Attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di protezione e prevenzione.....	92
4.2 Standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, movimentazione carichi etc.	93
4.3 Gestione delle emergenze (primo soccorso, incendi etc.).....	94
4.4 Aspetti organizzativi (deleghe, nomine di RSPP, RLS, Budget e spese).....	95
4.5 Sorveglianza sanitaria.....	95
4.6 Informazione e formazione dei lavoratori.....	96
4.7 Attività di vigilanza e controllo	96
4.8 Sistemi sanzionatori.....	97
4.9 Visite ispettive.....	97
PARTE SPECIALE 8: RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA	99
1. LE FATTISPECIE DI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITÀ DI PREVENZIONE ILLECITA	99
2. ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI RICETTAZIONE, AUTORICICLAGGIO E RICICLAGGIO	99
3. REGOLE GENERALI.....	99
3.1. Il sistema in linea generale.....	99
3.2 Principi generali di comportamento.....	100
4. PROTOCOLLI SPECIFICI.....	101
PARTE SPECIALE 9: DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	103
1. LE FATTISPECIE DI DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI.....	103
2. ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI DELITTI INFORMATICI.....	103
3. REGOLE GENERALI.....	103
3.1. Il sistema in linea generale.....	103
3.2 Principi generali di comportamento.....	104
4. PROTOCOLLI SPECIFICI.....	105

PARTE SPECIALE 10: DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	107
1. LE FATTISPECIE DI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	107
2. ATTIVITÀ SENSIBILI NELL' AMBITO DEI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	107
3. REGOLE GENERALI.....	107
3.1. <i>Il sistema in linea generale</i>	107
3.2 <i>Principi generali di comportamento</i>	108
4. PROTOCOLLI SPECIFICI.....	108
PARTE SPECIALE 11: DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO	109
1. LE FATTISPECIE DI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO.....	109
2. ATTIVITÀ SENSIBILI NELL' AMBITO DEI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA.....	109
3. REGOLE GENERALI.....	109
3.1. <i>Il sistema in linea generale</i>	109
3.2 <i>Principi generali di comportamento</i>	110
4. PROTOCOLLI SPECIFICI.....	110
PARTE SPECIALE 12: DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D' AUTORE E ALLA COMMISSIONE DEI REATI DI FALSITA' IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO.....	111
1. LE FATTISPECIE DI DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D' AUTORE E ALLA COMMISSIONE DEI REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO	111
2. ATTIVITÀ SENSIBILI NELL' AMBITO DEI DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D' AUTORE E ALLA COMMISSIONE DEI REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO	111
3. REGOLE GENERALI.....	111
3.1. <i>Il sistema in linea generale</i>	111
3.2 <i>Principi generali di comportamento</i>	112
4. PROTOCOLLI SPECIFICI.....	112
PARTE SPECIALE 13: REATI AMBIENTALI.....	114
1. LE FATTISPECIE DEI REATI AMBIENTALI	114
2. ATTIVITÀ SENSIBILI NELL' AMBITO DEI REATI AMBIENTALI.....	114
3. REGOLE GENERALI.....	114
3.1 <i>Il sistema in linea generale</i>	114
3.2 <i>Principi generali di comportamento</i>	115
4. PROTOCOLLI SPECIFICI.....	116
PARTE SPECIALE 14: REATI TRIBUTARI.....	117
1. LE FATTISPECIE DEI REATI TRIBUTARI	117
2. ATTIVITÀ SENSIBILI NELL' AMBITO DEI REATI AMBIENTALI.....	117
3. REGOLE GENERALI.....	117
3.1 <i>Il sistema in linea generale</i>	117

3.2 <i>Principi generali di comportamento</i>	118
4. PROTOCOLLI SPECIFICI.....	120
PARTE SPECIALE 15: REATI DI CONTRABBANDO	124
1. LE FATTISPECIE DEI REATI DI CONTRABBANDO	124
2. ATTIVITÀ SENSIBILI NELL' AMBITO DEI REATI AMBIENTALI	124
3. REGOLE GENERALI.....	124
3.1 <i>Il sistema in linea generale</i>	124
3.2 <i>Principi generali di comportamento</i>	125
4. PROTOCOLLI SPECIFICI.....	127

AII. 1) MAPPATURA ATTIVITA' SENSIBILI

AII. 2) APPROFONDIMENTO SUI REATI

AII.3) CODICE DI COMPORTAMENTO DEL GRUPPO NH HOTEL

AII.4) PROTOCOLLO PREVENTIVO REATI AMBIENTALI

Gli Allegati, che costituiscono parte integrante del **Modello**, possono essere modificati, in ragione delle dinamiche organizzative, a cura della funzione aziendale competente anche senza modifica del **Modello**, sentito il parere dell'**Organismo di Vigilanza**.

PARTE GENERALE

1. CONTENUTI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231 E IDENTIFICAZIONE DEI REATI.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora in avanti "il Decreto"), in attuazione dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nel sistema italiano la responsabilità amministrativa di persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, per determinati tipi di reato commessi – nell'interesse o a vantaggio dell'ente – da persone che si trovano con l'ente stesso in particolari relazioni di direzione o collaborazione. Ciò in considerazione del fatto che al giorno d'oggi le principali e più pericolose manifestazioni di reato, rispetto a quelle commesse da individui, sono attuate da soggetti organizzati sotto forma di società.

1.1 La Responsabilità degli Enti

La responsabilità degli enti viene espressamente definita "amministrativa" dal Decreto, sebbene si tratti di una responsabilità di carattere sostanzialmente penale. Essa si aggiunge alla responsabilità penale dei soggetti che hanno materialmente realizzato il fatto illecito.

Questo tipo di responsabilità in capo agli enti rappresenta una grossa novità. La sua previsione, infatti, fa cadere uno dei principi cardine del nostro ordinamento, risalente al diritto romano ("*societas delinquere non potest*"), in base al quale si escludeva che le persone giuridiche possano essere soggetti attivi di un illecito penale.

1.2 I Soggetti

I soggetti presi in considerazione dal Decreto sono:

- Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una unità organizzativa dello stesso, che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale; nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (persone in posizione "apicale");
- Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione "apicale".

1.3 L'interesse e vantaggio dell'Ente

La condizione perché l'ente sia considerato responsabile è che i reati presi in considerazione dal Decreto siano stati commessi nell'interesse dell'ente o a suo vantaggio (l'aver agito "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi" esclude la responsabilità della società).

1.4 Le sanzioni previste

Le sanzioni principali colpiscono il patrimonio dell'ente o la sua libertà di azione: si tratta di sanzioni pecuniarie, da un lato, e interdittive (es. sospensione dell'attività, interdizione dai rapporti con la P.A., esclusione da agevolazioni, etc.), dall'altro. Il Decreto prevede anche le sanzioni accessorie della confisca e della pubblicazione della sentenza.

1.5 La colpevolezza dell'Ente

Il Decreto esonera l'ente da responsabilità – ferma la confisca dei profitti illecitamente conseguiti – se ricorrono determinati presupposti descritti nelle disposizioni degli artt. 6 e 7, e riassumibili secondo il seguente schema:

- a. nel caso di reato commesso da soggetti in posizione apicale, l'ente non risponde se fornisce la prova che:
 - l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
 - non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui sopra.
- b. nel caso di reato commesso da soggetti sottoposti a direzione o vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale, l'ente non risponde se la pubblica accusa non è in grado di fornire la prova che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

1.6 I reati

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti tipologie: (a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato o di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea, (b) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, (c) reati in materia societaria (ivi compresi i reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati), (d) reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, (e) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (f) reati contro la personalità individuale, (g) reati di abuso di informazioni privilegiate e di

manipolazione di mercato, (h) delitti commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, (i) ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (j) reati transnazionali, (k) delitti informatici e di trattamento illecito di dati, (l) delitti in materia di violazione del diritto di autore, (m) delitti contro l'industria e commercio, (n) delitti di criminalità organizzata, (o) delitti contro l'amministrazione della giustizia, (p) reati ambientali, (q) delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero, (r) delitti in tema di razzismo e xenofobia; (s) reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati; (t) reati tributari; (u) reati di contrabbando.

Nello specifico i reati, dettagliati nell'allegato 1, cui si applica la disciplina sono i seguenti:

a) REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CONTRO IL PATRIMONIO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO O DELL'UNIONE EUROPEA (ARTT. 24 E 25):

- 1) malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
- 2) indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
- 3) frode nelle pubbliche forniture in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
- 4) truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
- 5) truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
- 6) frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
- 7) frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;
- 8) peculato in danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- 9) peculato mediante profitto dell'errore altrui in danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- 10) concussione;
- 11) corruzione per l'esercizio della funzione;
- 12) corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- 13) corruzione in atti giudiziari;
- 14) induzione indebita a dare o promettere utilità;
- 15) corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- 16) istigazione alla corruzione;
- 17) peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione 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;

18) abuso d'ufficio *in danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea*;

19) traffico di influenze illecite.

b) FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25-BIS):

- 1) falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate;
- 2) alterazione di monete;
- 3) spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate;
- 4) spendita di monete falsificate ricevute in buona fede;
- 5) falsificazioni di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;
- 6) contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;
- 7) fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;
- 8) uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
- 9) contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;
- 10) introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.

c) REATI SOCIETARI (ART. 25-TER):

- 1) false comunicazioni sociali;
- 2) false comunicazioni sociali delle società quotate;
- 3) false comunicazioni sociali di lieve entità;
- 4) falso in prospetto¹;
- 5) impedito controllo²;

¹ L'art. 34 della Legge 28 dicembre 2005 n. 262 (recante disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari ed anche nota come "Legge sul risparmio") ha inserito la fattispecie del falso in prospetto nel novero dei reati previsti dal D. Lgs. 58/98 (TUF), nel dettaglio all'art. 173-bis, abrogando, al contempo, l'art. 2623 c.c.

La conseguenza della suddetta abrogazione sembrerebbe coincidere con la fuoriuscita dell'illecito di falso in prospetto dal novero dei c.d. reati presupposto e, dunque, con il conseguente venir meno della responsabilità amministrativa dell'ente.

Questa parrebbe essere la tesi accolta dalla maggioritaria dottrina; tuttavia, riteniamo opportuno dare rilevanza a tale reato, sul presupposto di orientamento, seppur minoritario, il quale ritiene che, nonostante la trasposizione della fattispecie nel TUF, il falso in prospetto continui a rilevare al fine dell'insorgenza della responsabilità dell'ente.

² L'articolo 37, comma 35 del D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha modificato l'articolo 2625, primo comma, del codice civile escludendo la revisione dal novero delle attività di cui la norma sanziona l'impedimento da parte degli amministratori; l'impedito controllo da parte dei revisori è ad oggi disciplinato dall'art. 29 D. Lgs. 39/2010, il quale prevede che "1. I componenti dell'organo di amministrazione che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di revisione legale sono puniti con l'ammenda fino a 75.000 euro. 2. Se la condotta di cui al comma 1 ha cagionato un danno ai soci o a terzi, si

- 6) formazione fittizia del capitale;
- 7) indebita restituzione dei conferimenti;
- 8) illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- 9) illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- 10) operazioni in pregiudizio dei creditori;
- 11) indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- 12) illecita influenza sull'assemblea;
- 13) aggio;
- 14) ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- 15) omessa comunicazione del conflitto di interessi;
- 16) corruzione tra privati;
- 17) istigazione alla corruzione tra privati.

Per quanto riguarda il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione si segnala che l'art. 37, comma 34 del D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha abrogato l'articolo 2624 c.c. (falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione). Il D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha introdotto al contempo l'art. 27, che prevede la fattispecie di "falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale"; la nuova fattispecie risulta di più ampia applicazione rispetto alla precedente, in quanto disciplina altresì l'ipotesi di reato da parte del revisore di un ente di interesse pubblico. Tuttavia, in base a quanto stabilito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione penale con la pronuncia n. 34476/2011, il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale non rientra nel novero dei reati di cui al D. Lgs. 231/01 in quanto questo richiama espressamente l'art. 2624 c.c. il quale è stato formalmente abrogato. Pertanto, in ottemperanza al principio di legalità stabilito dallo stesso art. 2 del D. Lgs. 231/01, non essendo stato modificato l'art. 25-ter del Decreto nel richiamo espresso all'art. 2624 c.c., in base a quanto deciso dalla Corte deve ritenersi che il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale non sia sussistente ai sensi della responsabilità amministrativa delle imprese.

d) REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25-QUATER)

e) PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (ART. 25 QUATER.1)

f) REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25-QUINQUIES):

applica la pena dell'ammenda fino a 75.000 euro e dell'arresto fino a 18 mesi, 3. Nel caso di revisione legale di enti di interesse pubblico, le pene di cui ai commi 1 e 2 sono raddoppiate. 4. Si procede d'ufficio".

- 1) riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;
- 2) prostituzione minorile;
- 3) pornografia minorile;
- 4) detenzione di materiale pornografico;
- 5) pornografia virtuale;
- 6) iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
- 7) tratta di persone;
- 8) acquisto e alienazione di schiavi;
- 9) intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
- 10) adescamento di minorenni.

g) REATI DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E DI MANIPOLAZIONE DI MERCATO (ART. 25-SEXIES)

h) OMICIDIO COLPOSO E LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES)

i) RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÈ AUTORICICLAGGIO (ART. 25-OCTIES)

j) REATI TRANSNAZIONALI (L. 146/2006, ART. 10):

- 1) associazione per delinquere;
- 2) associazione di tipo mafioso;
- 3) associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
- 4) associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- 5) disposizioni contro le immigrazioni clandestine;
- 6) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- 7) favoreggiamento personale.

Si precisa che la commissione dei c.d. reati "transnazionali" rileva unicamente qualora il reato sia punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni e sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

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

- ovvero sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

k) DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24-BIS):

- 1) accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- 2) intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- 3) installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- 4) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- 5) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da un altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- 6) danneggiamento di sistemi informatici e telematici;
- 7) danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- 8) detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- 9) diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- 10) falsità relativamente a documenti informatici;
- 11) frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;
- 12) omessa comunicazione o comunicazione non veritiera di informazioni, dati, elementi di fatto rilevanti in materia di perimetro di sicurezza cibernetica nazionale.

l) DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE (ART. 25 - NOVIES):

- 1) delitti in violazione della legge a protezione del diritto di autore e degli altri diritti connessi al suo esercizio.

m) DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO (ART. 25 - BIS.1):

- 1) turbata libertà dell'industria e del commercio;
- 2) illecita concorrenza con minaccia o violenza;
- 3) frodi contro le industrie nazionali;
- 4) frode nell'esercizio del commercio;
- 5) vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine;
- 6) vendita di prodotti industriali con segni mendaci;

- 7) fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- 8) contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

n) DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA (ART. 24 - TER):

- 1) associazione per delinquere (*anche finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, al traffico di organi prelevati da persona vivente, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina e in materia di prelievi e di trapianti di organi e di tessuti*);
- 2) associazioni di tipo mafioso, anche straniere;
- 3) scambio elettorale politico-mafioso;
- 4) sequestro di persona a scopo di estorsione;
- 5) associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- 6) illegale fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine, nonché armi comuni da sparo.

o) DELITTI CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA (ART. 25 - DECIES):

- 1) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

p) REATI AMBIENTALI (ART. 25 - UNDECIES):

- 1) uccisione o possesso di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
- 2) danneggiamento di habitat all'interno di un sito protetto;
- 3) inquinamento ambientale;
- 4) disastro ambientale;
- 5) delitti colposi contro l'ambiente;
- 6) traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività;
- 7) circostanze aggravanti (delitti di associazione a delinquere anche di tipo mafioso e straniere in materia ambientale);
- 8) illeciti scarichi di acque reflue;
- 9) attività di gestione di rifiuti non autorizzata;
- 10) violazioni in materia di bonifica dei siti;

- 11) violazioni in tema di comunicazione, tenuti registri obbligatori e formulari ambientali;
- 12) traffico illecito di rifiuti;
- 13) attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
- 14) superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria;
- 15) violazioni in tema di importazione, esportazione e commercio delle specie animali e vegetali protette;
- 16) violazioni delle misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente;
- 17) inquinamento doloso o colposo provocato dai natanti.

q) DELITTI IN MATERIA DI IMMIGRAZIONE E CONDIZIONE DELLO STRANIERO (ART. 25 - DUODECIES):

- 1) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- 2) procurato ingresso illecito e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina.

r) DELITTI IN MATERIA DI RAZZISMO E XENOFOBIA (ART. 25 - TERDECIES):

- 1) propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa.

s) REATI DI FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI (ART. 25 - QUATERDECIES):

- 1) frode in competizioni sportive;
- 2) esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa.

t) REATI TRIBUTARI (ART. 25 - QUINQUESDECIES):

- 1) dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- 2) dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
- 3) dichiarazione infedele *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;*

- 4) omessa dichiarazione *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;*
- 5) emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- 6) occultamento o distruzione di documenti contabili;
- 7) indebita compensazione *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;*
- 8) sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.

u) CONTRABBANDO (ART. 25 - SEXIESDECIES)³:

- 1) contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali;
- 2) contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine;
- 3) contrabbando nel movimento marittimo delle merci;
- 4) contrabbando nel movimento delle merci per via aerea;
- 5) contrabbando nelle zone extra-doganali;
- 6) contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali;
- 7) contrabbando nei depositi doganali;
- 8) contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione;
- 9) contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti;
- 10) contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea;
- 11) altri casi di contrabbando;
- 12) circostanze aggravanti del contrabbando;
- 13) contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
- 14) circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
- 15) associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri.
- 16) contravvenzioni ex artt. dal 302 al 321 del Titolo VII Capo II del TULD (Testo Unico della Legge Doganale).

v) INOSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE (ART.23).

³ Per i suddetti reati (e contravvenzioni), le violazioni costituiscono reato (quindi anche ai sensi del D.Lgs.231/01) quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è superiore a € 10.000 ai sensi dell'art. 1 comma 4, D. Lgs. 15 gennaio 2016, n.8, oltre che nelle ipotesi aggravate punite con la pena detentiva, da ritenersi fattispecie autonome di reato, ai sensi dell'art. 1, comma 2 D. Lgs. citato).

2. SCOPI E CONTENUTI DEL MODELLO.

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di norme e di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo *ex ante*), volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito: “il Decreto”), dai quali potrebbe discendere la responsabilità della società NH Italia S.p.A. che fa riferimento a NH Hotel Group.

In particolare, mediante l’individuazione delle “aree di attività a rischio” e la conseguente proceduralizzazione di tali attività, il Modello si propone le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per la Società nelle “aree di attività a rischio”, ovvero sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di un illecito passibile di sanzioni non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell’azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente stigmatizzate da NH Italia S.p.A., in quanto (anche nel caso in cui una Società appartenente al Gruppo fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio dalle stesse) esse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici e sociali che ispirano i comportamenti ai quali NH Italia S.p.A. intende attenersi nell’espletamento della sua missione aziendale, e che sono contemplati nel Codice di Comportamento adottato da NH Hotel Group.
- consentire alla Società, grazie a un’azione di monitoraggio sulle “aree di attività a rischio”, di intervenire tempestivamente, per quanto di propria competenza, per prevenire la commissione dei reati stessi contrastando i comportamenti ritenuti censurabili.
- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (mappatura dei rischi e delle aree sensibili);
- definire un codice etico approvato dal Consiglio di Amministrazione che indichi i principi etici richiesti nei confronti dei “portatori di interesse” con particolare riguardo ai comportamenti rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire (procedure);
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo di vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il presente Modello esplicita e formalizza il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto ed ha per oggetto:

- i contenuti del Decreto, l'identificazione dei reati e dei soggetti interessati;
- l'individuazione e la valutazione dei rischi rilevanti;
- il modello di organizzazione e gestione a tutela della Società;
- i reati commessi all'estero;
- i principi e requisiti del sistema dei controlli;
- l'Organismo di Vigilanza;
- il sistema sanzionatorio;
- le modalità di comunicazione e formazione;
- le modalità di attuazione e aggiornamento del Modello stesso.

A tale fine il Modello tiene conto delle disposizioni contenute nello Statuto della Società, dei principi di gestione e amministrazione della Società, della sua struttura organizzativa, delle norme procedurali interne, dell'ambiente di controllo e i dei sistemi di controllo.

L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema consente alla Società di beneficiare dell'esonero di responsabilità previsto dal D. Lgs. 231/2001 e di ridurre il rischio di eventi pregiudizievoli entro livelli accettabili intervenendo direttamente sulla probabilità che l'evento si verifichi e sull'impatto dello stesso.

L'efficace attuazione del modello richiede una verifica periodica e l'eventuale modifica del modello stesso ogni volta che siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività

3. I SOGGETTI INTERESSATI CON RIFERIMENTO AI REATI POTENZIALI.

L'art. 6 del Decreto pone a carico dell'ente l'onere di provare l'avvenuta adozione delle misure preventive nel caso in cui l'autore del reato sia persona posta in posizione c.d. "apicale".

Diversamente, si ritiene che nel caso in cui l'autore del reato sia sottoposto all'altrui direzione o vigilanza l'onere probatorio spetti alla pubblica accusa.

Fermo restando il dettato normativo di cui all'art. 5 del Decreto, che definisce in modo molto ampio e generico coloro che possono essere considerati soggetti posti in posizione "apicale", i criteri che, per NH Italia S.p.A., possono consentire di individuare i potenziali autori dei reati appartenenti alla predetta categoria sono così sintetizzabili:

- collocazione gerarchica al vertice o al primo livello di riporto;
- assegnazione di poteri di spesa e di deleghe che permettano di svolgere talune attività, anche verso l'esterno, con un certo margine di autonomia.

I predetti requisiti devono sussistere congiuntamente e non sono alternativi.

Tali criteri hanno valore puramente indicativo in quanto, in caso di “incidente 231”, saranno comunque soggetti alla interpretazione discrezionale del giudice, che dovrà necessariamente tener conto delle specificità del singolo caso concreto.

4. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231 PER LA SOCIETA' NH Italia S.P.A.

La mappatura dei rischi costituisce l'identificazione delle situazioni ambientali (interne ed esterne all'impresa) che nell'esecuzione delle attività aziendali, possono tramutarsi in occasioni di realizzazione del reato. Essa muove, in sostanza, dalla descrizione delle varie aree operative in cui si articola l'azienda e, per ciascuna di esse, delle realtà esterne rilevanti in relazione alle fattispecie di reato contemplate nel Decreto.

Poiché le situazioni oggetto di tale analisi sono soggette a mutamenti, la mappatura dovrà essere periodicamente monitorata ed aggiornata dall'Organismo di Vigilanza, tenendo conto, a titolo esemplificativo, di fattori quali:

- l'introduzione di nuove normative che incidano sull'operatività della Società;
- il mutato quadro degli interlocutori esterni e la modificazione della loro struttura e modalità operative;
- il mutato sistema interno alla Società, con conseguenti modifiche della sua struttura o delle sue modalità operative;
- la situazione economica generale e del mercato rilevante, con particolare riferimento al livello di competitività.

L'entità dei rischi è stata oggetto di valutazione, e lo sarà anche nelle integrazioni future, in considerazione dei livelli di autonomia attribuiti ai dipendenti nelle singole aree di attività, dei livelli di discrezionalità degli interlocutori esterni e dei fattori economici correlati alle attività /operazioni prese in considerazione.

L'analisi, riportata nella “Mappatura delle attività sensibili”, di cui all'allegato 1, ha interessato le attività sensibili alla commissione di alcuni dei reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto (reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea), di alcuni dei reati di cui all'art. 24-bis (reati informatici), , i reati di falsità in strumenti e segni di riconoscimento di cui all'art. 25-bis, i delitti contro l'industria e il commercio di cui all'art. 25-bis.1, di alcuni dei reati di cui all'art.25-ter del Decreto (c.d. reati societari, compreso il reato di “corruzione - e istigazione alla corruzione tra privati”), dei reati di terrorismo di cui all'art. 25-quater, i reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25-quinquies, dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro di cui

all'art. 25-*septies*, dei delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio di cui all'art. 25-*octies*, di alcuni dei reati in materia di violazione del diritto di autore di cui all'art. 25-*novies*, dei reati contro l'amministrazione della giustizia di cui all'art. 25-*decies* e di alcuni dei reati ambientali di cui all'art. 25-*undecies* e della fattispecie di cui all'art. 25-*duodecies*, dei reati tributari di cui all'art. 25-*quinquiesdecies* e dei reati di contrabbando di cui all'art. 25-*sexiesdecies*.

I reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25-*quater.1*, i reati transnazionali, i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato di cui all'art. 25-*sexies*, i reati di criminalità organizzata (con l'esclusione dell'associazione per delinquere ex art. 416 c.p.), i reati in tema di razzismo e xenofobia di cui all'art. 25-*terdecies*, e alcuni dei reati di cui alle categorie del precedente paragrafo sono stati analizzati in sede di mappatura delle attività sensibili. Tuttavia, dopo un'attenta valutazione preliminare, rispetto ad essi non sono stati individuati specifici rischi di realizzazione del reato in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto è inverosimile, sia in considerazione della realtà operativa della Società, sia in considerazione degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione (con particolare riferimento per alcuni di essi all'elemento psicologico del reato).

Per quanto attiene al reato di associazione per delinquere, ex art. 416 c.p., l'analisi si è concentrata sui profili di riconducibilità di detta fattispecie ai reati presi in considerazione nell'ambito della mappatura delle attività e dei processi strumentali.

In sostanza, pur non potendosi escludere del tutto il richiamo dell'associazione per delinquere anche per fattispecie di reato differenti rispetto a quelle oggetto di mappatura, l'analisi svolta ha portato a considerare in termini prioritari, nel rispetto del principio di rischio accettabile e di cost-effectiveness dei processi di controllo interno, i profili propri delle attività tipiche della realtà operativa della Società.

Pertanto, ferme restando le fattispecie di reato individuate in mappatura rispetto alle singole attività e ai processi sensibili e fermi restando i protocolli di controllo identificati nell'ambito del presente Modello (sviluppati nel rispetto del principio di tassatività dei reati presupposto), il reato di cui all'art. 416 c.p. viene considerato in base alla natura "associativa" con cui la manifestazione delittuosa delle fattispecie presupposto identificate in mappatura può trovare realizzazione. In concreto viene preso in considerazione il fatto che il delitto fine possa essere ipoteticamente commesso o anche solo pianificato da tre o più soggetti nell'ambito dell'organizzazione o al di fuori del perimetro della stessa (ad es. nei rapporti con fornitori o partner commerciali). A seguito del recepimento della Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. "Direttiva PIF"), sempre limitatamente alle fattispecie di reato già individuate in mappatura, tale accezione si considera comprensiva anche dei casi di perseguimento di finalità illecite lesive degli interessi finanziari dell'Unione Europea.

Per quanto attiene al reato di “autorinciclaggio” introdotto dalla L. 186/2014 sub art. 25-octies del D. Lgs. 231/01, l’analisi, alla luce del rigoroso rispetto dei principi espressi dall’art. 2 e 3 del D. Lgs. 231/01, con particolare riferimento alla tassatività delle fattispecie presupposto, è stata condotta secondo due profili:

- considerando il reato di autorinciclaggio come modalità con cui potrebbero essere impiegati, sostituiti o trasferiti, nell’ambito dell’attività economico-imprenditoriale della Società, il denaro, i beni o altre utilità provenienti da reati non colposi che già costituiscono fattispecie presupposto ai fini del D. Lgs. 231/01 oggetto di mappatura nell’analisi del rischio. In concreto, il reato di autorinciclaggio può essere considerato in tal senso come reato “strumentale” alle fattispecie presupposto di natura non-colposa già identificate in mappatura. Secondo questo profilo, i protocolli di controllo del reato “fonte” dell’autorinciclaggio, con esclusivo riferimento alle categorie di reato che rientrano nell’elenco delle fattispecie presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01, sono quelli stabiliti nella parte speciale del modello per ogni macro-categoria di reato;
- considerando, inoltre, l’autorinciclaggio con attenzione al momento consumativo del reato stesso, con particolare riferimento alla clausola modale della norma che evidenzia, affinché si realizzi il reato di autorinciclaggio, la necessità di condotte volte ad ostacolare concretamente l’identificazione della provenienza delittuosa del denaro, beni o altre utilità derivanti dalla commissione di un qualsiasi delitto non colposo (quindi anche di quelli non oggetto di mappatura).

Secondo questo profilo le analisi si sono concentrate sulla tracciabilità dei flussi finanziari e di tesoreria, essendo questi i processi in cui è concretamente ipotizzabile la condotta di ostacolo concreto all’identificazione della provenienza delittuosa, con particolare ma non esclusivo riferimento ai flussi connessi a operazioni di natura non ordinaria, quali fusioni, acquisizioni, cessioni di rami d’azienda, finanziamenti soci o Intercompany, investimenti e gestioni dell’asset e degli investimenti, ecc.

Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-reato, le possibili modalità di realizzazione delle stesse, le Funzioni ed i soggetti (dipendenti e non) normalmente coinvolti. Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile, secondo una metodologia di *risk assessment* basata sui seguenti elementi:

1. identificazione e ponderazione dei due macro assi per l’analisi del rischio:
 - asse probabilità, indicativo del grado di possibilità che l’evento a rischio si realizzi;
 - asse impatto, indicativo delle conseguenze della realizzazione dell’evento a rischio;
2. assegnazione e ponderazione, per ognuno dei macro assi, di specifici parametri di

valutazione, secondo il seguente schema:

- Per l'asse probabilità:
 - frequenza di accadimento/svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
 - probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato (es. presunta "facilità" di realizzazione del comportamento delittuoso rispetto al contesto di riferimento);
 - eventuali precedenti di commissione dei reati nella Società o più in generale nel settore in cui essa opera.

 - Per l'asse impatto:
 - gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 nello svolgimento dell'attività;
 - potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale;
3. assegnazione di uno *scoring* ad ogni parametro di valutazione sulla base di una scala qualitativa (ad es. molto basso - basso - medio- alto - molto alto);
 4. definizione dello *scoring finale* (di asse e totale) e assegnazione di un giudizio sintetico di rischio in base allo stesso, qualificato nel seguente modo: ROSSO - rischio alto, GIALLO - rischio medio, VERDE - rischio basso.

Si fa presente che le variabili di cui sopra sono state utilizzate al fine di definire una gradazione del rischio generale associato alle singole attività/processi sensibili.

Con riferimento ai reati di cui all'art. 25 - *septies* del D. Lgs. 231/01 (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime di cui agli artt. 589 e 590 comma III c.p.), vista la specificità tecnica dei singoli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro richiesti dal D. Lgs. 81/08, le variabili d'analisi sopra esposte non sono state applicate e per tali aree si rimanda alle valutazioni di rischio esplicitate nel Documento di Valutazione dei Rischi adottato ai sensi del D. Lgs. 81/08.

Con riferimento al reato di cui all'art. 346 bis del c.p. (traffico di influenze illecite), in considerazione del fatto che la Suprema Corte ha altresì chiarito che "*il reato di cui all'art. 346 bis c.p. punisce un comportamento propedeutico alla commissione di un'eventuale corruzione ... fermo restando che il denaro, l'utilità patrimoniale devono essere rivolti a chi è chiamato ad esercitare l'influenza e non al soggetto che esercita la pubblica funzione*" (cfr. sentenza Cass.

Pen., Sez. VI, n. 4113/2016) e che quindi tale fattispecie è prodromica alla eventuale e successiva realizzazione dei reati di cui agli art. 319 e 319-ter c.p..

Infine, per ragionevolmente assicurare la corretta modalità di realizzazione dei processi decisionali nelle aree a rischio, il disegno organizzativo deve consentire di individuare una figura di riferimento per le operazioni a rischio rientranti nelle categorie di cui ai precedenti paragrafi. In questa prospettiva NH Italia S.p.A., ha facoltà di individuare uno o più soggetti interni (denominati "Responsabile Interno") il quale assume la responsabilità per ogni singola specie di operazione o area a rischio. Il Responsabile Interno diventa quindi il principale interlocutore dell'Organismo di Vigilanza della Società, in caso di richieste di informazioni e/o attività di verifica dallo stesso svolte.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da NH Italia S.p.A. e della struttura interna adottata, le attività "sensibili" e i processi "strumentali" identificati sono stati i seguenti:

- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici/privati per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e/o concessioni per l'esercizio delle attività aziendali
- Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati da soggetti pubblici
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici in occasione di verifiche e ispezioni relative allo svolgimento delle attività aziendali
- Gestione adempimenti fiscali e rapporti con l'amministrazione finanziaria e organi di polizia tributaria, anche in occasione di ispezioni e accertamenti
- Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi, tributari, giuslavoristici, ecc.), nomina dei legali e coordinamento delle loro attività
- Predisposizione del bilancio di esercizio
- Gestione adempimenti in materia societaria
- Gestione dei rapporti infragruppo
- Gestione dei flussi finanziari
- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane
- Spese di rappresentanza e rimborsi spese ai dipendenti
- Partecipazione a gare pubbliche
- Gestione dei contratti con la Pubblica Amministrazione
- Vendita dei servizi alberghieri
- Gestione marketing e comunicazione
- Gestione agenti/procacciatori d'affar
- Approvvigionamento di beni, servizi e opere
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza
- Gestione omaggi/liberalità/sponsorizzazioni/attività promozionali/donazioni
- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti

- per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni
- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica o di qualsiasi opera dell'ingegno protetta da diritto d'autore
 - Gestione di processi e attività rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti
 - Gestione adempimenti in materia di tutela della privacy
 - Gestione dei rapporti con interlocutori terzi - pubblici o privati - nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse della Società
 - Gestione dei rapporti con Enti Assicurativi e Istituti Bancari

5. II MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE A TUTELA DELLA SOCIETA' PER PREVENIRE LA COMMISSIONE DEI REATI DI CUI AL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231.

In considerazione del quadro che emerge dalla analisi del contesto, dalla valutazione dell'ambiente di controllo e dalla identificazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali, sono stati altresì identificati e delineati i sistemi e i meccanismi di prevenzione di cui la Società è dotata, che vengono qui di seguito elencati.

5.1 Organi societari.

Essi sono previsti e riportati nello Statuto vigente. Le attribuzioni degli organi societari sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti.

5.2 Struttura organizzativa e operativa.

L'organigramma rappresenta il quadro complessivo e completo della struttura della Società, specifica l'articolazione degli obiettivi e delle responsabilità assegnate, riporta la collocazione organizzativa del personale dipendente.

Tale quadro è soggetto a costante aggiornamento ed evoluzione in funzione dei mutamenti che necessariamente intervengono nella corrente conduzione dell'attività. E' compito del Direttore Generale mantenere sempre aggiornato l'organigramma e i suoi documenti collegati (quali ad esempio responsabilità assegnate alle unità organizzative) in modo da assicurare sempre una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni unità della struttura della Società.

Compete in ogni caso al Consiglio di Amministrazione approvare modifiche alla struttura e all'organizzazione aziendale di primo livello.

La consultazione dell'organigramma, unitamente all'analisi del sistema delle deleghe, consente di individuare i soggetti in posizione c.d. apicale e quelli sottoposti alla loro

direzione e vigilanza e risulta consultabile sulla *intranet* aziendale.

5.3 Procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa.

Sulla base delle necessità operative della Società, l'Amministratore Delegato conferisce idonee procure ed incarichi a ben individuati soggetti. Il sistema dei poteri e delle deleghe è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Gli incarichi sono collegati alla responsabilità funzionale

Il conferimento delle procure avviene in ragione delle concrete esigenze operative ed, in particolare, dello snellimento e dell'efficienza dell'attività aziendale. Tali soggetti vengono individuati con riferimento ai loro ambiti di competenza ed alla loro collocazione gerarchica.

Fatta eccezione per i dipendenti destinatari di procure, nessun altro soggetto potrà sottoscrivere e/o predisporre, in qualsiasi forma, atti e/o documenti che impegnino giuridicamente e economicamente la Società, salvo specifica autorizzazione scritta correlata ai compiti operativi assegnati e limitatamente agli stessi.

5.4 Procedure.

La Società si è dotata, in ragione della sua articolata struttura, di un apparato di procedure che, nel rispetto delle normative vigenti, mirano da un lato a regolare l'agire della Società stessa nelle sue varie attività, e dall'altro a consentire i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate.

In tale modo si garantisce l'effettiva uniformità di comportamento all'interno dell'azienda, nel rispetto delle disposizioni normative che regolano l'attività della Società.

Le procedure in vigore, già conosciute in ambito aziendale, sono inserite nella Intranet di NH Hotel Group, che è accessibile e consultabile da qualsiasi dipendente della Società dotato di PC. È compito dei direttori di funzione e/o dei caposervizio comunicare procedure e aggiornamenti ai dipendenti non dotati di PC.

Ne consegue che tutti i dipendenti hanno l'obbligo di essere a conoscenza di tali norme procedurali interne e di rispettarle nell'esercizio dei compiti a loro assegnati

5.5 Valori e principi comportamentali delle Società appartenenti a NH Hotel Group

NH Hotel Group ha un sistema di valori, di principi etici e di comportamento di portata generale, al cui ottemperamento sono richiamati i dipendenti di ogni società del Gruppo stesso. Onestà, integrità, trasparenza, legittimità, fedeltà e correttezza nell'agire sono richiesti al fine di perseguire gli obiettivi aziendali. Nell'ambito della realtà aziendale di

ciascuna società del Gruppo, i summenzionati principi comportamentali sono formalmente espressi e comunicati ai dipendenti attraverso il “Codice di Comportamento” di NH Hotel Group (**allegato 3**)

6. I REATI COMMESSI ALL’ESTERO.

In forza dell’art. 4 del Decreto, la società NH Italia S.p.A. può essere chiamata a rispondere in Italia in relazione a taluni reati commessi all’estero.

I presupposti su cui si fonda tale responsabilità, in aggiunta a quello derivante dalla circostanza che la sede principale della società si trova nel territorio dello Stato italiano, sono i seguenti:

- il reato deve essere commesso all’estero da un soggetto funzionalmente legato alla società (nei termini già esaminati sopra): ad es. soggetto apicale di una società estera appartenente al Gruppo NH Italia, il quale ricopra un ruolo di soggetto apicale anche presso la capogruppo NH Italia S.p.A.;
- la società risponderà soltanto nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (e qualora la legge preveda che il colpevole – persona fisica sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, la società potrà essere fatta oggetto di procedimento soltanto se la richiesta è formulata anche nei confronti della società stessa);
- se sussistono i casi e le condizioni previsti dai predetti articoli del codice penale, la società risponderà purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

7 PRINCIPI E REQUISITI DEL SISTEMA DEI CONTROLLI

Riguardo al sistema di controllo preventivo, e in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto, è di fondamentale rilevanza il fatto che

Il sistema di prevenzione sia tale da non poter esser aggirato se non intenzionalmente

Questa impostazione è in linea con la logica della “elusione fraudolenta” del modello organizzativo quale esimente espressa dal Decreto, ai fini della esclusione della responsabilità amministrativa dell’ente. Ne consegue che il predetto sistema di controllo preventivo deve essere in grado di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all’interno dell’ente possa giustificare la propria condotta adducendo l’ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall’errore umano (dovuto a negligenza o imperizia) nella valutazione delle direttive aziendali.

Ciò anche in considerazione del fatto che i reati in relazione ai quali si può ravvisare la responsabilità dell'ente sono, per lo più, di tipo delittuoso e perseguiti a titolo doloso e che l'aggiramento dei modelli non può avvenire per mera negligenza o imperizia, ma unicamente per previsione e volontà dell'evento.

Le componenti riportate nel capitolo precedente, e riferite al modello organizzativo, devono integrarsi in una architettura coerente e di sistema, che rispetti principi di controllo ritenuti cruciali, quali:

- il rispetto del principio organizzativo della responsabilità, in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa a cui fa capo la relativa responsabilità;
- la predisposizione di un favorevole "ambito di controllo" fondato sull'impegno e attenzione della Direzione Aziendale alla integrità, eticità e alla competenza da considerare come valori prioritari dell'azienda, e da comunicare in modo continuativo a tutti i dipendenti;
- uno stile di direzione favorevole al mantenimento di un sistema di controllo interno efficace;
- una corretta autorizzazione per tutte le operazioni sia di carattere generale, sia specifiche (riferite a singole operazioni);
- una applicazione del principio di separazione di funzioni in base al quale l'autorizzazione all'effettuare una operazione deve fare capo alla responsabilità di un soggetto diverso da quello che contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- una adeguata e tempestiva documentazione e registrazione di operazioni, transazioni e azioni, che permetta di procedere in ogni momento a controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione e le motivazioni della stessa, e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- un adeguato controllo fisico sui beni dell'impresa;
- la previsione di controlli indipendenti sulle operazioni svolte (sia interni, cioè svolti da soggetti facenti parte dell'organizzazione ma estranei al processo, sia esterni, cioè svolti da soggetti al di fuori dell'organizzazione, quali ad esempio i revisori esterni).

Il sistema di controllo si prefigge l'obiettivo di verificare che siano rispettate da dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti, consulenti ed in genere terzi che abbiano rapporti con la Società, le leggi, i regolamenti, ed in genere le procedure aziendali, segnalando i comportamenti trasgressivi, proponendo i rimedi ed operando, ove di competenza, al fine di prevenire la commissione di reati, anche con riferimento alle disposizioni del Decreto.

A tale fine, a complemento degli organismi di controllo previsti dalla legge e dallo Statuto, si rileva, nell'ambito della struttura organizzativa aziendale della Società, la presenza di:

- un sistema di pianificazione e controllo ad indirizzo della gestione operativa mediante piani pluriennali operativi ed economici, da cui discendono specifici piani annuali di ricavi, investimenti e costi e di indirizzo operativo delle attività. Tale sistema è appositamente strutturato e formalizzato, in linea con le deleghe e i poteri assegnati e sottoposto a periodiche valutazioni, verifiche e approvazioni da parte del Consiglio di Amministrazione;
- un articolato sistema di reporting e controllo direzionale, in grado di segnalare tempestivamente l'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare e di assicurare un efficace sistema di budgeting e controllo di gestione a supporto delle strutture aziendali nell'analisi e interpretazione dei dati gestionali e nelle valutazioni economiche, al fine di contribuire al raggiungimento degli obiettivi economici della Società;
- la figura del Responsabile Internal Auditing di NH Hotel Group con compiti di controllo del rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e di verifica della osservanza delle politiche e delle decisioni aziendali e delle procedure esistenti.

8 L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO.

L'art. 6, lett. b) del Decreto pone come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo e gestionale, nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

8.1 Connotazioni.

In attuazione di quanto sopra, viene istituito come soggetto più idoneo ad assumere detti compiti un apposito organismo, denominato "*Organismo di Vigilanza e Controllo*" (di seguito "*Organismo*"), che presenta le seguenti connotazioni:

- è indipendente nell'esercizio delle proprie funzioni, e dotato di autonomi poteri di iniziativa, indagine e controllo;
- è in possesso di idonei requisiti professionali e di competenza e possa avvalersi, in relazione all'attività da compiere, della collaborazione di professionalità interne;
- è altresì dotato di specifico budget di spesa al fine di potersi avvalere del supporto di competenze specialistiche esterne ritenute di importanza per gli ambiti di rischio afferenti al Decreto e connessi alle attività della Società.

Il Consiglio di Amministrazione di NH Italia S.p.A., contestualmente all'approvazione del presente Modello, procede all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza composto da 3 a 5 membri accertata la sussistenza dei predetti requisiti e dell'autonomia funzionale dell'eventuale membro dipendente della società.

La delibera di nomina dell'Organismo di Vigilanza determina anche il compenso.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni.

I suoi membri non possono essere revocati, se non per giusta causa dal Consiglio di Amministrazione e sono rieleggibili. Il membro revocato o che rinunci all'incarico viene sostituito senza ritardo sempre dal consiglio di Amministrazione. Il sostituto resta in carica fino alla scadenza del mandato triennale in corso al momento della sua nomina.

L'Organismo, inoltre:

- si riunisce periodicamente almeno due volte all'anno;
 - pianifica la propria attività sulla base di un piano annuale;
- cura il sistematico aggiornamento dei profili di rischio aziendali di cui al Decreto e sue successive modifiche e/o integrazioni,
- verifica l'efficacia del modello di organizzazione e gestione,
 - vigila sul funzionamento del sistema disciplinare e sanzionatorio in casi di violazioni di norme e regolamenti interni;

8.2 Poteri e Funzioni.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni ed esercita i suoi poteri in assoluta indipendenza ed autonomia e non è soggetto ad alcun vincolo gerarchico.

Nello svolgimento della sua attività nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza il dipendente della Società non è soggetto ai vincoli gerarchici derivanti dal suo inquadramento nell'organizzazione aziendale.

L'Organismo di Vigilanza può chiedere in qualsiasi momento di essere sentito dall'organo amministrativo o dal Collegio Sindacale, dai quali può essere a sua volta convocato in qualsiasi momento.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire tempestivamente al Collegio Sindacale la riscontrata violazione del Modello da parte di un componente dell'organo amministrativo, ed all'organo amministrativo la riscontrata violazione del Modello da parte degli altri soggetti tenuti alla sua osservanza.

Delle sanzioni applicate per la violazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza viene informato per iscritto dal Collegio Sindacale nel caso di violazione da parte di un componente dell'organo amministrativo; dall'organo amministrativo in tutti gli altri casi.

La Società fornisce all'Organismo di Vigilanza il supporto segretariale necessario allo svolgimento dell'attività, e mette a disposizione un locale della Società ogni qualvolta l'Organismo di Vigilanza lo richieda. Riserva all'Organismo di Vigilanza una casella postale e un indirizzo di posta elettronica per ciascun membro.

La Società fornisce annualmente all'Organismo di Vigilanza le risorse finanziarie necessarie per lo svolgimento delle sue funzioni. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ogni anno sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione un piano di spesa per l'anno a venire.

L'Organismo di Vigilanza può impegnare la Società anche per importi eccedenti le risorse finanziarie concesse dal Consiglio di Amministrazione, a condizione che ciò sia reso necessario dall'esigenza di intervenire urgentemente rispetto a circostanze eccezionali.

Dell'utilizzo delle risorse finanziarie concesse dal Consiglio di Amministrazione l'Organismo di Vigilanza rende il conto in occasione della presentazione del nuovo piano di spesa. Nel rendere il conto l'Organismo di Vigilanza giustifica, descrivendo le ragioni dell'urgenza e l'eccezionalità delle circostanze, le spese fatte in eccedenza rispetto ai fondi concessi dal Consiglio di Amministrazione.

Nell'esercizio delle proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza:

- ha libero accesso agli uffici aziendali ed alla documentazione (cartacea e non) in essi conservata;
- può chiedere l'ausilio dei dipendenti e dei dirigenti competenti;
- può avvalersi di consulenti esterni;
- può chiedere informazioni relative alle attività a rischio ai dipendenti, all'organo amministrativo, al Collegio Sindacale, al revisore, a consulenti della Società;
- può chiedere informazioni e documenti relativi alle attività a rischio agli agenti della Società ed agli altri prestatori d'opera aventi incarichi similari;
- può chiedere l'immediato intervento dell'organo amministrativo qualora riscontri ostacoli alle proprie funzioni.

8.3 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie funzioni ed i propri poteri secondo le modalità previste dal regolamento, predisposto dallo stesso Organismo di Vigilanza e da esso approvato all'unanimità e trasmesso all'organo amministrativo ed al Collegio

Sindacale. Fatta eccezione per l'approvazione del regolamento, l'Organismo di Vigilanza delibera a maggioranza.

L'Organismo di Vigilanza nomina il Presidente tra i propri membri. Il regolamento affida al Presidente compiti di promozione e coordinamento dell'attività.

Il regolamento assicura la continuità dell'azione dell'Organismo di Vigilanza, sia relativamente all'attività di vigilanza, sia relativamente all'attività di relazione all'organo amministrativo ed al Collegio Sindacale.

8.4 Informativa all'Organismo di Vigilanza.

Ciascun collaboratore è tenuto a dare all'Organismo tutte le informazioni che esso richieda nell'esercizio delle sue funzioni, con particolare riferimento alla commissione di reati previsti nel Decreto in relazione all'attività della Società, o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa.

8.4.1. Segnalazioni da parte di Esponenti Aziendali o da parte di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione, di qualsiasi tipo proveniente anche da terzi attinenti all'attuazione del Modello nelle Aree a Rischio.

In particolare, dipendenti, dirigenti e amministratori sono tenuti a riferire all'Organismo di Vigilanza della Società notizie rilevanti e relative alla vita della società nella misura in cui esse possano esporla al rischio di reati e illeciti previsti dal Decreto 231 ovvero comportare violazioni del Modello, e notizie relative al mancato rispetto delle regole contenute nel Modello o alla consumazione di reati e di illeciti.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- nell'ambito delle Aree a Rischio le funzioni coinvolte in qualsiasi attività di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (magistratura, Guardia di Finanza, altre autorità, ecc) dovranno informare l'OdV dell'avvio di questi interventi;
- devono essere raccolte e trasmesse all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione di illeciti e comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dal Gruppo stesso;
- le segnalazioni dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto, precisi e concordanti;
- l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per

iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna; nel caso di persistenza di dubbi sulla correttezza di comportamenti di Consulenti, Partner o Fornitori, l'Organismo di Vigilanza emetterà una raccomandazione per l'Amministratore Delegato e per gli Organi Direttivi delle Società interessate.

8.4.2. Modalità di trasmissione delle informazioni e delle segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

I canali dedicati alla trasmissione delle segnalazioni devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

Inoltre:

- nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, il perseguimento dell'interesse all'integrità dell'ente, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326 (Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio), 622 (rivelazione del segreto professionale) e 623 (rivelazione di segreti scientifici o industriali) del codice penale e all'articolo 2105 (obbligo di fedeltà) del codice civile;
- la disposizione precedente non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata;
- quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

La Società, conformemente a quanto previsto dalla L. 179/2017, tutela i segnalanti da atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Le modalità di trasmissione e comunicazione, comprendono:

- indirizzo postale a mezzo busta chiusa: Organismo di Vigilanza, c/o Direzione Generale NH Italia S.p.A., via GB Pergolesi 2A - 20124 Milano, in questo caso la trasmissione è destinata all'attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza.
- indirizzo di posta elettronica esclusivamente del Presidente dell'Organismo di Vigilanza: organismo.vigilanza@nh-hotel.com

Inoltre, è possibile comunicare con l'Organismo di Vigilanza in caso di richieste di "informazioni" riguardanti aspetti operativi di comprensione ed utilizzo del Modello o richiedere un incontro per comunicare di persona con l'Organismo di Vigilanza. Tali richieste possono essere inviate all'Organismo di Vigilanza anche tramite l'indirizzo di posta elettronica: organismo.vigilanza@nh-hotel.com

8.4.3. Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati e gli illeciti previsti dal Decreto 231; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario o amministrativo per reati e illeciti previsti dal Decreto 231;
- i rapporti preparati dai responsabili delle diverse funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
 - a. le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

8.4.4. Sistema di poteri

All'OdV di NH Italia S.p.A. infine deve essere comunicato il sistema di poteri adottato dalla Società.

8.5 Informativa al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo redige entro il 31 marzo di ogni anno una relazione sull'attività compiuta e la presenta al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile. L'Organismo, ogni volta che ne ravvisi la necessità, può comunque effettuare segnalazioni al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo, inoltre, trasmette copia del verbale delle sue riunioni al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale.

9 SISTEMA SANZIONATORIO.

Il presente Modello costituisce parte integrante delle norme disciplinari e contrattuali che regolano il rapporto a qualsiasi titolo instaurato con la Società. I comportamenti tenuti dai dipendenti e dagli altri soggetti in violazione o elusione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello, ovvero in ostacolo al suo funzionamento, sono definiti come infrazioni disciplinari, punibili con le sanzioni previste dai contratti collettivi incluse quelle espulsive, o come inadempimento contrattuale.

L'applicazione di tali sanzioni è scollegata rispetto all'eventuale applicazione di sanzioni penali a carico dei soggetti attivi dei reati. Le regole di condotta imposte dal Modello, infatti, sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito in cui eventuali condotte devianti possano concretizzarsi.

L'Organismo segnala le violazioni di dipendenti, collaboratori, dirigenti al Consiglio di Amministrazione proponendo l'adozione di adeguati provvedimenti sanzionatori.

L'Organismo segnala le violazioni commesse dai componenti del Consiglio di Amministrazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

9.1 Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti, esclusi i dirigenti.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale, con riferimento a quanto previsto in materia dalla normativa legale e convenzionale.

In particolare, in applicazione dei criteri – richiamati dai CCNL AICA CAT ALB e CCNL COMMERCIO e attualmente vigenti in NH Italia S.p.A. – finalizzati alla correlazione tra le mancanze dei lavoratori e i provvedimenti disciplinari, saranno applicate alle infrazioni delle norme contenute nel presente Modello le seguenti sanzioni in proporzione alla loro gravità:

- ammonizione verbale
- ammonizione scritta
- multe non superiore al numero di ore di retribuzione oraria indicate nel CCNL di riferimento calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, nei limiti stabiliti nel CCNL di riferimento;
- licenziamento per le cause previste dal CCNL applicato.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altri particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

9.2 Misure nei confronti dei dirigenti.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti Catene Alberghiere Industriali. In particolare, si procederà, nei casi più gravi, alla risoluzione del rapporto di lavoro senza indennità supplementare.

9.3 Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci.

In caso di violazione del presente Modello da parte degli Amministratori e dei Sindaci della Società, l'Organismo di Vigilanza e Controllo informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, con particolare riferimento alla sanzione della revoca dalla carica di Amministratore di cui all'art. 2383 c.c.

9.4 Misure nei confronti dei collaboratori esterni.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni in contrasto con le disposizioni comportamentali indicate nel presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO.

Il Modello esprime un sistema di regole organizzative e procedurali interne alla Società, formalizzato e chiaro, che risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano, a

fianco della responsabilità penale dei soggetti attivi, anche la responsabilità amministrativa della Società.

Il Modello deve essere reso noto all'azienda secondo le modalità ritenute più opportune (Intranet aziendale).

Si deve anche prevedere apposita attività formativa articolata come segue:

- Formazione iniziale per nuovi assunti sulla base di un programma predisposto dalla Funzione Risorse Umane
- Formazione e aggiornamento periodico con soggetti apicali e responsabili operativi

11. ATTUAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.

Per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto, e per la verifica periodica dello stesso, è assicurata la costante informazione all'Organismo di Vigilanza circa l'attivazione delle procedure ed i relativi esiti.

A tale scopo, il presente Modello deve essere modificato quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

Il Modello deve inoltre essere tempestivamente modificato quando intervengono mutamenti nel sistema normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello, allo scopo di mantenere la sua efficienza.

Le modifiche sono adottate dal Consiglio di Amministrazione, direttamente o su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche o integrazioni di carattere sostanziale, anche proposte dall'Organismo di Vigilanza (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello, come ad esempio la mappatura delle attività sensibili), sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

Per l'adozione delle modifiche diverse da quelle sostanziali, il Consiglio di Amministrazione delega l'Amministratore Delegato, che periodicamente adotta le modifiche dopo averle condivise con l'O.d.V.

Sulle modifiche del Modello attinenti agli aspetti di attuazione del Decreto che siano elaborate su iniziativa del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza esprime un parere in merito all'adeguatezza e idoneità a prevenire la commissione di reati.

PARTE SPECIALE

Funzione della Parte Speciale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti che possono essere posti in essere dai dipendenti e dagli organi societari di NH Italia S.p.A., nonché dai suoi collaboratori esterni.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari di essa, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare i protocolli che i dipendenti, gli organi societari, i collaboratori esterni di NH Italia S.p.A. sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e Controllo, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, i principi cui devono ispirarsi gli strumenti esecutivi necessari per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

I controlli dell'Organismo di Vigilanza e Controllo

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza e Controllo di attivarsi con specifici controlli, anche a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), l'Organismo di Vigilanza e Controllo effettua periodicamente, anche coadiuvato da soggetti terzi, controlli a campione sulle Attività Sensibili, al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole e ai principi dettati dal presente Modello (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato *reporting* verso gli organi deputati, ecc.). In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'Organismo di Vigilanza e Controllo nel presente Modello, a tale Organismo deve essere garantito, in generale, libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nella presente Parte Speciale.

PARTE SPECIALE 1: REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. Le fattispecie dei Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito dei rapporti tra la Società e la P.A., richiamati nel D. Lgs. 231/2001 agli artt. 24 e 25. Ai fini della completa identificazione delle fattispecie di reato cui si riferiscono tali disposizioni del Decreto, si fa riferimento al contenuto dell'allegato 2 del presente Modello.

2. Criteri Per La Definizione Di Pubblica Amministrazione: Pubblici Ufficiali E Soggetti Incaricati Di Un Pubblico Servizio. Elenco Esemplificativo.

Obiettivo del presente capitolo è quello di indicare dei criteri generali e fornire un elenco esemplificativo di quei soggetti qualificati come "soggetti attivi" nei reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, ovvero di quei soggetti la cui qualifica è necessaria ad integrare fattispecie criminose previste nel Decreto.

2.1 Pubblici Ufficiali.

Ai sensi dell'art. 357, primo comma, cod. pen., è considerato pubblico ufficiale "*agli effetti della legge penale*" colui il quale esercita "*una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*".

Il secondo comma si preoccupa poi di definire la nozione di "pubblica funzione amministrativa". Non si è compiuta invece un'analoga attività definitoria per precisare la nozione di "funzione legislativa" e "funzione giudiziaria" in quanto la individuazione dei soggetti che rispettivamente le esercitano non ha di solito dato luogo a particolari problemi o difficoltà.

Pertanto, il secondo comma dell'articolo in esame precisa che, agli effetti della legge penale "*è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi*". In altre parole, è definita pubblica la funzione amministrativa disciplinata da "norme di diritto pubblico", ossia da quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato.

2.2 Incaricati di un pubblico servizio.

La definizione della categoria di “soggetti incaricati di un pubblico servizio” non è allo stato concorde in dottrina così come in giurisprudenza. Volendo meglio puntualizzare tale categoria di “soggetti incaricati di un pubblico servizio”, è necessario far riferimento alla definizione fornita dal codice penale e alle interpretazioni emerse a seguito dell'applicazione pratica. In particolare, l'art. 358 cod. pen. recita che *“sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”*.

Il “servizio”, affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato - così come la “pubblica funzione” - da norme di diritto pubblico; tuttavia il servizio si caratterizza per l'assenza dei poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione. La legge inoltre precisa che non può mai costituire “servizio pubblico” lo svolgimento di “semplici mansioni di ordine” né la “prestazione di opera meramente materiale”.

La giurisprudenza ha individuato una serie di “indici rivelatori” del carattere pubblicistico dell'ente, per i quali è emblematica la casistica in tema di società per azioni a partecipazione pubblica. In particolare, si fa riferimento ai seguenti indici:

- la sottoposizione ad un'attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici;
- la presenza di una convenzione e/o concessione con la Pubblica Amministrazione;
- l'apporto finanziario da parte dello Stato;
- la presenza dell'interesse pubblico in seno all'attività economica.

Sulla base di quanto sopra riportato, l'elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualità di “incaricato di un pubblico servizio” è rappresentato, non dalla natura giuridica assunta o detenuta dall'ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

Inoltre, ai sensi di quanto stabilito dalla Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. “Direttiva PIF”), in riferimento alla tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea (ovvero delle spese e dei beni ai danni del bilancio generale dell'Unione europea), è necessario includere nella definizione di “funzionario pubblico” tutti coloro che ricoprono un incarico formale nell'Unione, negli Stati membri o nei paesi terzi ovvero persone che, pur non ricoprendo un incarico formale, sono tuttavia investite di funzioni di pubblico servizio, e le esercitano in maniera analoga, relativamente a fondi o beni dell'Unione, quali contraenti coinvolti (in quanto incaricati direttamente o indirettamente) nella gestione di tali fondi o beni. Nello specifico, s'intende per “funzionario pubblico”:

a) un funzionario dell'Unione o un funzionario nazionale, compresi i funzionari nazionali di un altro Stato membro e i funzionari nazionali di un paese terzo;

i) per “funzionario dell'Unione” s'intende una persona che rivesta la qualifica di funzionario o di altro agente assunto per contratto dall'Unione o distaccata da uno Stato membro o da qualsiasi organismo pubblico o privato presso l'Unione, che vi eserciti funzioni corrispondenti a quelle esercitate dai funzionari o dagli altri agenti dell'Unione;

ii) per “funzionario nazionale” s'intende il “funzionario” o il “funzionario pubblico” secondo quanto definito nel diritto nazionale dello Stato membro o del paese terzo in cui la persona in questione svolge le sue funzioni. Il termine “funzionario nazionale” comprende qualsiasi persona che eserciti una funzione esecutiva, amministrativa o giurisdizionale a livello nazionale, regionale o locale. È assimilata a un funzionario nazionale qualsiasi persona che eserciti una funzione legislativa a livello nazionale, regionale o locale;

b) qualunque altra persona a cui siano state assegnate o che eserciti funzioni di pubblico servizio che implicino la gestione degli interessi finanziari dell'Unione, o decisioni che li riguardano, negli Stati Membri o in paesi terzi.

Quindi, per quanto riguarda i reati di corruzione e di appropriazione indebita, contemplati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, considereremo la definizione di “Pubblica Amministrazione” comprensiva di tutte le specifiche sopra riportate.

3. Attività Sensibili Nei Rapporti Con la P.A.

Le principali attività che NH Italia S.p.A., come già esposto nella Parte Generale del presente documento, ha individuato al proprio interno come Aree Sensibili nei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono:

- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici/privati per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e/o concessioni per l'esercizio delle attività aziendali;
- Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati da soggetti pubblici;
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici in occasione di verifiche e ispezioni relative allo svolgimento delle attività aziendali;
- Gestione adempimenti fiscali e rapporti con l'amministrazione finanziaria e organi di polizia tributaria, anche in occasione di ispezioni e accertamenti;
- Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi, tributari, giuslavoristici, ecc.), nomina dei legali e coordinamento delle loro attività;

- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane;
- Spese di rappresentanza e rimborsi spese ai dipendenti;
- Partecipazione a gare pubbliche;
- Gestione dei contratti con la Pubblica Amministrazione;
- Vendita dei servizi alberghieri;
- Gestione marketing e comunicazione;
- Gestione agenti/procacciatori d'affari;
- Approvvigionamento di beni, servizi e opere;
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza;
- Gestione omaggi/liberalità/sponsorizzazioni/attività promozionali/donazioni;
- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
- Gestione di processi e attività rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti;
- Gestione adempimenti in materia di tutela della privacy.

Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere disposte dall'Organismo di Vigilanza e Controllo, al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

4. Regole Generali.

4.1 Il sistema in linea generale.

Tutte le operazioni sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle procedure ed ai regolamenti aziendali rilevanti nonché alle regole contenute nel presente Modello.

Il sistema di organizzazione della società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione dei ruoli, e in particolare, per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Gli strumenti organizzativi della società (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) devono essere improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno della società (ed eventualmente anche nei confronti delle altre società del Gruppo);
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

4.2 Il sistema di deleghe e procure.

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere idoneo a prevenire i reati (ad esempio garantendo la precisa individuazione di responsabilità – “accountability – di chi pone in essere operazioni sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per “delega” quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, con cui la società attribuisce ad un soggetto dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi per atti per i quali non sia richiesta la forma di atto pubblico e/o scrittura privata con firma autenticata. Si intende per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un soggetto dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi per atti per i quali sia richiesta la forma di atto pubblico e/o scrittura privata con firma autenticata. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza vengono conferite delle procure di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- tutti coloro (compresi anche i dipendenti o gli organi societari di altre società appartenenti al Gruppo) che intrattengono per conto di NH Italia S.p.A. rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere dotati di delega formale in tal senso ;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente ed, eventualmente, gli altri soggetti ai quali le deleghe sono congiuntamente o disgiuntamente conferite;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa ed amministrativi adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- le procure, sia speciali che generali, sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna;
- le procure devono descrivere i poteri di gestione e di rappresentanza conferiti nonché l'estensione dei poteri stessi e i limiti di spesa numerici. Esse sono accompagnate da apposita comunicazione aziendale;

- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- le procure indicano gli eventuali altri soggetti cui sono conferiti congiuntamente o disgiuntamente, in tutto o in parte, i medesimi poteri di cui alla procura conferita.

L'Organismo di Vigilanza e Controllo verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

4.3 Principi generali di comportamento.

I seguenti principi di carattere generale si applicano, in via diretta, ai dipendenti e agli organi societari di NH Italia S.p.A. e, in forza di apposite clausole contrattuali, ai collaboratori esterni.

E' fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa in qualunque modo alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati singolarmente o complessivamente, siano idonei ad integrare le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001). Sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- effettuare elargizioni in denaro od altra utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio italiani o stranieri;
- offrire doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo il cui valore non sia esiguo o sia eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a loro familiari non deve essere offerta, né direttamente né indirettamente, qualsiasi regalo, doni o gratuite prestazioni che possano essere o, comunque, apparire connessi con il rapporto di affari con la società o miranti ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la società stessa. Le spese di cortesia in occasione di ricorrenze o, comunque, attinenti la sfera dell'immagine e della comunicazione, ivi comprese le sponsorizzazioni, sono sempre autorizzate dall'Amministratore Delegato, che ne vaglia la rispondenza ai caratteri ed ai principi sopra esposti. In ogni caso, qualora sorgano dubbi in merito alla legittimità di una spesa di cortesia è opportuno sempre richiedere l'autorizzazione anche da parte del proprio superiore gerarchico diretto. In

tutti i casi i regali o gli omaggi o le spese di cortesia devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza e Controllo. Le liberalità di carattere benefico o culturale devono restare nei limiti permessi dalle relative disposizioni legali, dal Codice di Comportamento e dalla relativa procedura;

- eseguire prestazioni e riconoscere compensi od altra utilità in favore dei collaboratori esterni che gestiscono rapporti con la Pubblica Amministrazione che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o non veritieri ad enti od organismi pubblici nazionali, comunitari e internazionali od omettere informazioni dovute, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare eventuali somme ricevute da enti od organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione, contributi, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale, sproporzionate rispetto alla finalità propria e comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali;
- effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e/o in relazione al tipo di incarico da svolgere dalle prassi vigenti;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, come condizione per lo svolgimento di successive attività;
- fornire o promettere di rilasciare informazioni e/o documenti riservati;
- promettere/offrire denaro o qualsivoglia utilità ovvero ricorrere all'uso di violenza o minaccia, al fine di indurre un soggetto chiamato a testimoniare a non rilasciare dichiarazioni ovvero a rilasciare dichiarazioni false davanti all'Autorità Giudiziaria, qualora tali dichiarazioni possano essere utilizzate all'interno di un procedimento giudiziario;
- dare o promettere denaro o altra utilità a soggetti intermediari quale prezzo della propria mediazione illecita, affinché, sfruttando relazioni esistenti o asserite con i soggetti pubblici, esercitino un'influenza verso la PA volta a condizionare l'azione pubblica a vantaggio della Società;
- di violare il dovere di buona fede nella esecuzione delle obbligazioni e del contratto di pubblica fornitura ovvero, nell'ambito di un appalto pubblico, omettere di informare la PA su circostanze sopravvenute in corso di esecuzione dell'opera che comportino una modifica della prestazione;

- sollecitare o persuadere un funzionario pubblico, attraverso un'intesa illecita, al compimento di un atto illegittimo (in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità o, ancora, in violazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse);
- porre in essere una condotta volta a determinare o rafforzare, il proposito del funzionario pubblico di appropriarsi indebitamente (anche sfruttando l'errore altrui), avendone il possesso o comunque la disponibilità in ragione del suo ufficio o servizio, di denaro o di altra cosa mobile;
- appropriarsi indebitamente (anche sfruttando l'errore altrui), avendone il possesso o comunque la disponibilità, di denaro o di altra cosa mobile;
- concludere contratti o conferire incarichi per attività lavorativa o professionale, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, a ex dipendenti pubblici che, ai sensi di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del medesimo decreto, se la Società è stata destinataria dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. A far data dall'entrata in vigore della L. 190/2012 i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questo divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

I divieti sopra rappresentati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti (attraverso parenti, affini ed amici) con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera.

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera - così come nei confronti di privati - è fatto divieto di:

- esibire documenti e dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore al fine di ottenere un indebito vantaggio (es. in caso di valutazione tecnico-economica dei prodotti offerti/servizi forniti) ovvero al fine di far apparire l'esecuzione di un contratto pattuito con la Pubblica Amministrazione conforme agli obblighi assunti; omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- fornire informazioni o dichiarazioni non veritiere al fine di ottenere erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti concessi dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea ovvero destinare tali erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;

- nell'ambito della esecuzione di contratti di pubblica fornitura o dell'adempimento degli altri obblighi da essi derivanti consegnare cose, servizi od opere difformi da quelli pattuiti con la Pubblica Amministrazione;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico ad esso pertinenti, al fine di ottenere un indebito vantaggio procurando un danno alla Pubblica Amministrazione, a altro ente pubblico o all'Unione Europea.

5. Protocolli Specifici

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati al precedente capitolo, devono rispettarsi i protocolli qui di seguito descritti, oltre alle Regole e Principi Generali già contenuti nella Parte Generale del presente Modello:

- ai dipendenti, organi societari, collaboratori esterni che, nello svolgimento delle funzioni o dei compiti ad essi facenti capo, intrattengano materialmente rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di NH Italia S.p.A. deve essere formalmente conferito potere in tal senso dalla società (con apposita delega per i dipendenti e gli organi societari ovvero con clausola *ad hoc* nel relativo contratto per gli altri soggetti indicati). Ove necessario, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta che rispetti tutti i criteri elencati al precedente paragrafo 5.2;
- di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A. deve essere informato l'Organismo di Vigilanza e Controllo con nota scritta;
- il reclutamento del personale avviene con metodi trasparenti e secondo specifica procedura;
- i contratti tra NH Italia S.p.A. e i collaboratori esterni devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini;
- i contratti con i collaboratori esterni devono contenere apposite clausole, definite dalla funzione Affari Legali e Generali, al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001;
- i collaboratori esterni devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura;
- nei contratti con i collaboratori esterni deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza del Codice di Comportamento della Società, della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o di *partnership*), di impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- nei contratti con i collaboratori esterni deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali);

- nessun pagamento, se non per modesti importi, può essere effettuato in contanti. L'utilizzo e le modalità di gestione delle casse (Sede e Alberghi) sono indicate nella specifica procedura;
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali ai fini dell'ottenimento di nullaosta, concessioni, autorizzazioni, licenze di esercizio, visti e denunce rivolte ad enti della Pubblica Amministrazione, comprese le autorità di vigilanza, devono essere complete e contenere solo elementi assolutamente veritieri e corretti;
- ogni qualvolta si procede alla richiesta di licenze, autorizzazioni o permessi o dichiarazioni necessari allo svolgimento dell'attività di NH Italia, il Personale dovrà tenere atteggiamenti cortesi, aperti e collaborativi ed espletare le connesse incombenze sulla base delle normative applicabili e delle indicazioni fornite dai soggetti pubblici competenti;
- ogni qualvolta NH Italia usufruisce di fondi e finanziamenti pubblici e/o a progetti finanziati e co-finanziati da enti pubblici nazionali o internazionali, le attività devono essere svolte nel pieno rispetto della legge e dei regolamenti degli enti finanziatori o erogatori;
- i Dipartimenti responsabili e competenti di NH Italia devono svolgere le rendicontazioni tecniche ed economico-finanziarie nel rispetto di modi e tempi definiti dal contratto con l'ente pubblico o dal soggetto erogatore e dovranno seguire i protocolli specifici indicati dal bando di finanziamento e dalle richieste del soggetto erogatore;
- ogni attività di controllo da parte dell'Autorità pubblica competente sarà agevolata e il personale sarà disponibile a fornire ogni informazione o eventuale approfondimento in merito;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività da parte di collaboratori esterni, devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza e Controllo eventuali situazioni di irregolarità o anomalie;
- l'attività svolta dai Dipartimenti per la gestione del contenzioso dovrà essere improntata ai principi di legalità, correttezza, trasparenza e da tutti gli altri principi come intesi e definiti nel Codice di Condotta di NH Hotel Group;
- nella gestione del contenzioso e in ogni circostanza attinente le notizie di reato, il Personale di NH Italia si astiene dai seguenti comportamenti (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo):
 - dare o promettere denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali o ad Incaricati di un Pubblico Servizio o a persone dagli stessi indicati in modo da influenzare anche l'imparzialità del loro giudizio;
 - inviare documenti falsi, attestare requisiti inesistenti o fornire garanzie/dichiarazioni non rispondenti al vero;
- alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative al D.Lgs. 81/2008, verifiche tributarie, INPS, ecc.) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e

conservati gli appositi verbali interni. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza e Controllo ne deve essere prontamente ed obbligatoriamente informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

- è stabilito il divieto che la donazione o la liberalità assumano la forma di utilità verso funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare la discrezionalità ovvero l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a favore di NH Italia;
- le attività di donazioni, liberalità, gratuità e omaggi, sono strumento di responsabilità sociale, comunicazione ed immagine e devono essere in linea con i valori istituzionali, gli obiettivi e le finalità di NH Italia secondo specifica procedura;
- devono essere verificate le finalità delle erogazioni e l'effettivo impiego delle stesse a fini dichiarati e siano erogate solo verso soggetti di cui sia stata verificata l'integrità morale, la reputazione e il buon nome del beneficiario;
- le attività di riscossione delle tasse di soggiorno e la relativa rendicontazione e versamento devono essere svolte secondo i principi di buona fede, correttezza e trasparenza, nel pieno rispetto della qualifica di agente contabile

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Procedura Donazioni e Liberalità;
- Ispezioni in tema di sicurezza e salute sul lavoro.

PARTE SPECIALE 2: I REATI DI CORRUZIONE E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI

1. La Fattispecie di reato di Corruzione e di Istigazione alla Corruzione tra Privati.

La presente Parte Speciale tratta le fattispecie previste all'art. 2635 comma 3 c.c. relativa alla c.d. "corruzione tra privati", nonché di quella prevista all'art. 2635 bis c.c. relativa all'"istigazione alla corruzione tra privati", introdotte da specifiche previsioni normative all'interno dell'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001 (Reati societari).

In considerazione degli aspetti di peculiarità di tali delitti nell'ambito della categoria dei Reati societari presupposto ex D. Lgs. 231/01, la presente parte speciale si intende espressamente dedicata alle fattispecie di "corruzione tra privati" e alla "istigazione alla corruzione tra privati". Ai fini della completa identificazione delle fattispecie di reato cui si riferiscono tali disposizioni del Decreto, si fa riferimento al contenuto dell'allegato 2 del presente Modello.

2. Criteri per la definizione dei soggetti attivi del reato.

Obiettivo del presente capitolo è quello di indicare dei criteri generali e fornire un elenco esemplificativo di quei soggetti qualificati come "soggetti attivi" nei reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, ovvero di quei soggetti la cui qualifica è necessaria ad integrare fattispecie criminose previste nel Decreto.

2.1 I soggetti indicati nell'art. 2635 c.c. (corruzione tra privati) e art. 2635 bis (istigazione alla corruzione tra privati)

Gli art. 2635 e 2635 bis c.c. indicano come soggetti attivi del reato amministratori, direttori generali, dirigenti preposti redazione di documenti contabili societari, sindaci e liquidatori. E' evidente che per la definizione e l'individuazione di tali figure occorrerà fare riferimento al vigente codice civile, in particolare agli artt. 2380 ss. c.c.

3. Attività Sensibili per i reati di cui all'art. 2635 c.c. e 2635 bis c.c.

Le principali attività che NH Italia S.p.A., come già esposto nella Parte Generale del presente documento, ha individuato al proprio interno come Aree Sensibili nei rapporti con i terzi sono:

- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici/privati per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e/o concessioni per l'esercizio delle attività aziendali;
- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane;
- Spese di rappresentanza e rimborsi spese ai dipendenti;
- Partecipazione a gare pubbliche;
- Vendita dei servizi alberghieri;
- Gestione marketing e comunicazione;
- Gestione agenti/procacciatori d'affari;
- Approvvigionamento di beni, servizi e opere;
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza;
- Gestione omaggi/liberalità/sponsorizzazioni/attività promozionali/donazioni;
- Gestione dei rapporti con Enti Assicurativi e Istituti Bancari.

Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere disposte dall'Organismo di Vigilanza e Controllo, al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

4. Regole Generali.

4.1 Il sistema in linea generale.

Tutte le operazioni sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle procedure ed ai regolamenti aziendali rilevanti (che fanno parte integrante del presente modello) nonché alle regole contenute nel presente Modello.

Il sistema di organizzazione della società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione dei ruoli, e in particolare, per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Gli strumenti organizzativi della società (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) devono essere improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno della società (ed eventualmente anche nei confronti delle altre società del Gruppo);
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

4.2 Il sistema di deleghe e procure.

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere idoneo a prevenire i reati (ad esempio garantendo la precisa individuazione di responsabilità – “accountability – di chi pone in essere operazioni sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per “delega” quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, con cui la società attribuisce ad un soggetto dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi per atti per i quali non sia richiesta la forma di atto pubblico e/o scrittura privata con firma autenticata. Si intende per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un soggetto dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi per atti per i quali sia richiesta la forma di atto pubblico e/o scrittura privata con firma autenticata. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza vengono conferite delle procure di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione del Reato qui in esame sono i seguenti:

- tutti coloro (compresi anche i dipendenti o gli organi societari di altre società appartenenti al Gruppo) che intrattengono per conto di NH Italia S.p.A. rapporti con i terzi devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente ed, eventualmente, gli altri soggetti ai quali le deleghe sono congiuntamente o disgiuntamente conferite;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa ed amministrativi adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione del reato sono i seguenti:

- le procure, sia speciali che generali, sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna;
- le procure devono descrivere i poteri di gestione e di rappresentanza conferiti nonché l'estensione dei poteri stessi e i limiti di spesa numerici. Esse sono accompagnate da apposita comunicazione aziendale;

- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- le procure indicano gli eventuali altri soggetti cui sono conferiti congiuntamente o disgiuntamente, in tutto o in parte, i medesimi poteri di cui alla procura conferita.

L'Organismo di Vigilanza e Controllo verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

4.3 Principi generali di comportamento.

I seguenti principi di carattere generale si applicano, in via diretta, ai dipendenti e agli organi societari di NH Italia S.p.A. e, in forza di apposite clausole contrattuali, ai collaboratori esterni.

E' fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa in qualunque modo alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati singolarmente o complessivamente, siano idonei ad integrare le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001). Sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- effettuare elargizioni in denaro od altra utilità o promesse di dazione ovvero ricevere denaro o altra utilità o la promessa della dazione **in violazione degli obblighi inerenti il loro ufficio cagionando nocumento alla società;**
- offrire doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo il cui valore non sia esiguo o sia eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). Le spese di cortesia in occasione di ricorrenze o, comunque, attinenti la sfera dell'immagine e della comunicazione, ivi comprese le sponsorizzazioni, sono sempre autorizzate dall'Amministratore Delegato, che ne vaglia la rispondenza ai caratteri ed ai principi sopra esposti. In ogni caso, qualora sorgano dubbi in merito alla legittimità di una spesa di cortesia è opportuno sempre richiedere l'autorizzazione anche da parte del proprio superiore gerarchico diretto. In tutti i casi i regali o gli omaggi o le spese di cortesia devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza e Controllo. Le liberalità di carattere benefico o

culturale devono restare nei limiti permessi dalle relative disposizioni legali e dal Codice di Comportamento;

- eseguire prestazioni e riconoscere compensi od altra utilità in favore dei collaboratori esterni che gestiscono rapporti con i terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale o comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali;
- effettuare promesse di assunzione o assunzioni in favore di soggetti segnalati dall'interlocutore/referente privato;

al fine di ottenere indebiti benefici o vantaggi derivanti da comportamenti scorretti dell'interlocutore (compimento o omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà alla propria Società di appartenenza).

Tali divieti si intendono estesi anche a soggetti terzi (ad esempio agenti o distributori) che agiscano nell'interesse della Società.

5. Protocolli Specifici

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati al precedente capitolo, devono rispettarsi i protocolli qui di seguito descritti che fanno parte integrante del presente modello come pure le loro eventuali integrazioni, oltre alle Regole e Principi Generali già contenuti nella Parte Generale del presente Modello:

- ai dipendenti, organi societari, collaboratori esterni che, nello svolgimento delle funzioni o dei compiti ad essi facenti capo, intrattengano materialmente rapporti con i terzi per conto di NH Italia S.p.A. deve essere formalmente conferito potere in tal senso dalla società (con apposita delega per i dipendenti e gli organi societari ovvero con clausola *ad hoc* nel relativo contratto per gli altri soggetti indicati). Ove necessario, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta che rispetti tutti i criteri elencati al precedente paragrafo;
- di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto deve essere informato l'Organismo di Vigilanza e Controllo con nota scritta;
- il reclutamento del personale avviene con metodi trasparenti e secondo specifica procedura;
- i contratti tra NH Italia S.p.A. e i collaboratori esterni devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini;
- i contratti con i collaboratori esterni devono contenere apposite clausole, definite dalla funzione Affari Legali e Generali, al fine del rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- i collaboratori esterni devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura;

- nei contratti con i collaboratori esterni deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza del Codice di Comportamento della Società, della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o di *partnership*), di impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- nei contratti con i collaboratori esterni deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali);
- nessun pagamento, se non per modesti importi e comunque sempre rigorosamente codificate e soggette ad autorizzazione, può essere effettuato in contanti. L'utilizzo e le modalità di gestione delle casse (Sede e Alberghi) sono indicate nella specifica procedura. In ogni caso, non si potranno effettuare acquisti di beni e servizi qualora siano attivabili le ordinarie procedure di acquisto, o nel caso di spese connesse a contratti di appalto o accordo quadro in corso di esecuzione;
- la scelta dei fornitori di qualsiasi bene, materiale ed immateriale, avverrà - secondo i protocolli NH - in maniera UNITARIA su un'unica piattaforma telematica che gestisce telematicamente tutte le offerte onde poter scegliere il miglior fornitore del bene o servizio (rapporto qualità/prezzo, convenienza economica) e che pertanto garantisce assoluta terzietà. Qualsivoglia discostamento dalla scelta automatica compiuta dalla piattaforma telematica deve essere motivata e sottoposta alla firma dell'AD;
- le attività di donazioni, liberalità, gratuità e omaggi, sono strumento di responsabilità sociale, comunicazione ed immagine e devono essere in linea con i valori istituzionali, gli obiettivi e le finalità di NH Italia secondo specifica procedura;
- devono essere verificate le finalità delle erogazioni e l'effettivo impiego delle stesse a fini dichiarati e siano erogate solo verso soggetti di cui sia stata verificata l'integrità morale, la reputazione e il buon nome del beneficiario.

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

- Procedura Donazioni e Liberalità;
- Procedura di gestione del servizio di cassa interna.

PARTE SPECIALE 3: REATI SOCIETARI

1. Le Fattispecie dei Reati Societari.

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati societari, richiamati nel D.Lgs. 231/2001 all' artt. 25ter. Ai fini della completa identificazione delle fattispecie di reato cui si riferisce tale disposizione del Decreto, si fa riferimento al contenuto dell'allegato 2 del presente Modello.

2. Attività Sensibili nell'ambito dei Reati Societari.

Le principali attività che NH Italia S.p.A., come già esposto nella Parte Generale del presente documento, ha individuato al proprio interno come Aree Sensibili nell'ambito dei reati societari sono:

- Predisposizione del bilancio di esercizio;
- Gestione adempimenti in materia societaria;
- Gestione adempimenti in materia di tutela della privacy.

Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere disposte dall'Organismo di Vigilanza e Controllo, al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

3 Regole Generali

3.1 Il sistema in linea generale.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate ai successivi paragrafi 4.2 e 4.3, gli Organi Sociali di NH Italia S.p.A. (e i Dipendenti e collaboratori esterni nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare:

- il Codice di Comportamento;
- il sistema di controllo interno, nonché le procedure aziendali e il sistema di controllo della gestione che lo compongono;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa del Gruppo;

- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di *reporting*;
- il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso;
- il sistema disciplinare di cui al CCNL;
- in generale, la normativa italiana applicabile.

3.2 Principi generali di comportamento.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli organi sociali di NH Italia S.p.A. (e dei dipendenti e collaboratori esterni nella misura necessaria alla funzioni dagli stessi svolte) di porre in essere, collaborare o dare causa in qualunque modo alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25^{ter} del D.Lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne in tutte le operazioni sul capitale sociale nonché in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali e in tutte le attività di gestione e comunicazione verso l'esterno di notizie e dati relativi alla Società e al Gruppo, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Deve essere assicurato il rispetto dei principi di veridicità e correttezza nella redazione e comunicazione di qualsiasi documento o informazione giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari, ancorché relativi alle partecipazioni dell'Ente.

E' vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione, all'Organismo di Vigilanza ed a eventuali altri organi di controllo previsti. A tale scopo il divieto include l'omissione delle informazioni necessarie al controllo e implica in generale l'obbligo della correttezza, della completezza e della tempestività dei flussi informativi con gli organi di controllo.

Gli organi di amministrazione e di controllo dell'Ente devono porre particolare attenzione ad evitare che possano essere effettuate operazioni anche potenzialmente lesive dell'integrità del patrimonio dell'Ente, contravvenendo alla legislazione vigente ed allo Statuto.

In particolare, è fatto divieto di:

- rappresentare o trasmettere nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali / per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dirette ai soci o al pubblico, dati falsi, lacunosi o, comunque, non

rispondenti alla realtà sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società o del gruppo al quale essa appartiene, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi;

➤ omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società o del Gruppo al quale essa appartiene, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi;

➤ cagionare un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori, esponendo in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società o del gruppo al quale essa appartiene;

➤ infrangere le norme di legge e le procedure aziendali interne, non ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative agli strumenti finanziari emessi da NH Italia S.p.A., necessarie per consentire agli investitori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società, sull'evoluzione della sua attività, nonché sui suoi strumenti finanziari e relativi diritti.

In particolare, è fatto divieto di:

➤ alterare i dati e le informazioni destinati alla predisposizione dei prospetti informativi;

➤ illustrare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività, nonché sugli strumenti finanziari e relativi diritti;

➤ mancare di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;

In particolare, è fatto divieto di agire in modo tale da far sì che gli Organi Sociali competenti adottino uno dei seguenti comportamenti o atti:

➤ restituire, anche simulatamente, conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;

➤ ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva o ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;

➤ acquistare o sottoscrivere azioni della società o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;

➤ effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni poste dalla legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;

➤ procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, mediante attribuzioni di

azioni in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione;

➤ alterare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, non garantendo e non agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;

In particolare, è fatto divieto di:

➤ porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti od idonei artifici, o che comunque ostacolino lo svolgimento delle attività di controllo e di revisione legalmente attribuite ai soci, al Collegio Sindacale, ad altri organi sociali o alla società di revisione;

➤ determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;

➤ porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false concretamente idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari;

➤ acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, oppure raccomandare o indurre altri al compimento di una di tali operazioni, il tutto utilizzando, e/o sulla base di, informazioni privilegiate di cui si sia in possesso in ragione della propria qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente stessa ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio;

➤ comunicare ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio svolti, le informazioni privilegiate di cui si sia in possesso in ragione della propria qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente stessa ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio;

➤ omettere di dare comunicazione agli amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, come amministratore, per conto proprio o di terzi, si abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata, ed omettere di astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale, qualora si rivesta la carica di amministratore delegato.

In particolare, è fatto divieto di:

➤ omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette

autorità;

- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero occultare in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto essere comunicati relativamente alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della società e del Gruppo, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, omissione di comunicazioni, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

4. Protocolli Specifici.

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati al precedente capitolo, devono rispettarsi i protocolli qui di seguito descritti che fanno parte integrante del presente modello come pure le loro eventuali integrazioni, oltre alle Regole e Principi Generali già contenuti nella Parte Generale del presente Modello.

L'osservanza da parte dei vari responsabili delle operazioni amministrative e relative registrazioni contabili garantisce:

- l'attuazione dei principi di chiarezza, completezza, trasparenza e continuità, anche nell'esercizio delle deleghe consiliari;
- la corretta interpretazione in conformità ai criteri contabili utilizzati per la elaborazione dei dati;
- l'invio tempestivo alla Direzione delle informazioni nel rispetto della tempistica stabilita dalla stessa direzione;
- l'identificazione dei soggetti che hanno provveduto alla elaborazione dei dati;
- che le valutazioni delle singole voci di bilancio sono eseguite in conformità alle disposizioni del Codice Civile e dei regolamenti dettati dalle autorità di vigilanza preposte, interpretate ed integrate dai Principi Contabili elaborati dai Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e Ragionieri;
- che i documenti volti a fornire una rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società siano in grado di esporre e illustrare tutte le informazioni e i dati, anche di carattere complementare, da ritenersi necessari al fine di dare una rappresentazione veritiera e corretta della situazione della Società.

Si dovrà provvedere inoltre:

- all'esplicitazione nel sistema di poteri e deleghe degli aspetti specifici del rapporto

- con le autorità di controllo;
- all'adozione di report annuali sullo stato dei rapporti con le Autorità di controllo da parte del Consiglio di Amministrazione verso l'Organismo di Vigilanza;
 - all'applicazione dello Statuto dell'Ente, in particolare dei criteri di governo e delle norme in esso contenute, nonché dei regolamenti di attuazione correlati;
 - all'implementazione di un processo di gestione del processo di accreditamento che specifica, fra l'altro:
 - il ciclo di predisposizione e gestione dei documenti da allegare alle richieste verso soggetti pubblici, garantendone la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento;
 - le modalità di gestione dell'archiviazione della documentazione di processo, garantendone un accesso tempestivo e la conservazione in sicurezza, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati;
 - all'implementazione di un processo di gestione del processo di verifiche ispettive e controlli, che specifica:
 - le casistiche di controllo, verifica, ispezione da parte dei soggetti pubblici preposti;
 - le modalità di gestione dei rapporti diretti con il soggetto pubblico sia in caso di ispezioni sia in caso di richiesta di integrazioni o controlli;
 - le funzioni interne potenzialmente soggette a verifiche/ispezioni/accertamenti, elencando le figure dell'Ente incaricate della gestione di tali verifiche;
 - le modalità di gestione e tracciabilità delle fasi di verifica e delle relative documentazioni e registrazioni.
 - all'implementazione di un sistema di reporting e valutazione degli indicatori di gestione, per assicurare l'efficienza e l'efficacia nell'individuazione degli eventuali aspetti critici (flussi finanziari, criticità periodiche) e di specifiche anomalie;
 - all'implementazione di una procedura per la formazione del bilancio, comprendente:
 - fasi e tempi;
 - quali dati e notizie debbono essere forniti alla funzione competente;
 - quali controlli devono essere svolti su elementi forniti dalla funzione competente e da "validare";
 - l'informazione verso l'OdV e coinvolgimento dell'OdV;
 - le regole di osservanza della normativa societaria.
 - alla definizione di regole procedurali sulla comunicazione delle informazioni economico-finanziarie contenenti i criteri per assicurare che:
 - le informazioni economico-finanziarie siano corrette e veritiere, coerenti con i requisiti di comunicazione imposti dalla legge e dalle politiche dell'Ente;
 - il flusso di informazioni in uscita sia presidiato e che possano essere fornite a soggetti esterni o alle funzioni interessate interne esclusivamente informazioni corrette, complete, verificate e autorizzate.

Con riferimento poi alle attività della Società soggette alla vigilanza di pubbliche autorità in base alle specifiche normative applicabili, al fine di prevenire la commissione dei reati di false comunicazioni alle autorità e di ostacolo alle funzioni di vigilanza, le attività soggette a vigilanza devono essere svolte in base ai seguenti protocolli aziendali:

- disciplina delle modalità e l'attribuzione di specifiche responsabilità per le segnalazioni periodiche alle autorità previste da leggi e regolamenti;
- disciplina delle modalità di trasmissione a queste ultime dei documenti previsti in leggi e regolamenti (ad es., bilanci e verbali delle riunioni degli Organi Sociali);
- disciplina delle modalità di trasmissione di dati e documenti specificamente richiesti dalle autorità di vigilanza;
- disciplina delle modalità di comportamento da tenere nel corso degli accertamenti ispettivi.

I principi a cui tali protocolli si informano sono i seguenti:

- attuazione di tutti gli interventi di natura organizzativo-contabile necessari ad estrarre i dati e le informazioni per la corretta compilazione delle segnalazioni ed il loro puntuale invio all'autorità di vigilanza, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla normativa applicabile;
- adeguata formalizzazione delle procedure in oggetto e successiva documentazione dell'esecuzione degli adempimenti in esse previsti, con particolare riferimento all'attività di elaborazione dei dati;
- nel corso dell'attività ispettiva, deve essere prestata da parte delle funzioni e delle articolazioni organizzative ispezionate la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti. In particolare, devono essere messi a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati ritengano necessario acquisire, previo il consenso del responsabile incaricato di interloquire con l'autorità;
- alle ispezioni devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati ed essere tenuto informato l'Organismo di Vigilanza e Controllo. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali.
- Dell'avvio di ispezioni deve essere tempestivamente informato l'Organismo di Vigilanza e Controllo, con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

PARTE SPECIALE 4: DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

1. Le Fattispecie dei delitti con finalità di terrorismo o di everSIONE dell'ordine democratico

La presente Parte Speciale si riferisce ai delitti con finalità di terrorismo o di everSIONE dell'ordine democratico richiamati nel D.Lgs. 231/2001 all'art. 25quater. Ai fini della completa identificazione delle fattispecie di reato cui si riferisce tale disposizione del Decreto, si fa riferimento al contenuto dell'allegato 2 del presente Modello.

2. Attività Sensibili nell'ambito dei delitti con finalità di terrorismo o di everSIONE dell'ordine democratico

La seguente Parte Speciale evidenzia le attività reputate a rischio di commissione dei reati, in relazione a quanto previsto dall'art. 3 della legge n. 7/2003, che ratifica la Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo del 1999, ed introduce l'art. 25-quater al Decreto.

I reati contemplati dalla convenzione Internazionale di New York sono quelli diretti a fornire, direttamente o indirettamente, ma comunque volontariamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di terrorismo.

Ne consegue perciò che il rischio di commissione di reati funzionali al finanziamento del terrorismo, può concretizzarsi in misura maggiore nei settori finanziario, amministrativo, risorse umane e relazioni istituzionali.

Le principali attività che NH Italia S.p.A., come già esposto nella Parte Generale del presente documento, ha individuato al proprio interno come Area Sensibile nell'ambito dei delitti con finalità di terrorismo o di everSIONE dell'ordine democratico è:

- Vendita dei servizi alberghieri.

3. Regole Generali

3.1 Il sistema in linea generale

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate ai successivi paragrafi 4.2 e 4.3,

gli Organi Sociali di NH Italia S.p.A. (e i Dipendenti e collaboratori esterni nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare:

- il Codice di Comportamento;
- il sistema di controllo interno, nonché le procedure aziendali e il sistema di controllo della gestione che lo compongono;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa del Gruppo;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di *reporting*;
- il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso;
- il sistema disciplinare di cui al CCNL;
- in generale, la normativa italiana applicabile.

3.2 Principi generali di comportamento.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli organi sociali di NH Italia S.p.A. (e dei dipendenti e collaboratori esterni nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di porre in essere, collaborare o dare causa in qualunque modo alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25^{quater} del D.Lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne in tutte le operazioni aziendali considerate sensibili ai fini dei reati di cui alla presente sezione.

4. Protocolli Specifici.

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati al precedente capitolo, devono rispettarsi i protocolli qui di seguito descritti che fanno parte integrante del presente modello come pure le loro eventuali integrazioni, oltre alle Regole e Principi Generali già contenuti nella Parte Generale del presente Modello:

- acquisizione in maniera puntuale i dati identificativi dei clienti facendo copia di un documento d'identità;
- trasmissione periodica alla Questura dei dati relativi alla presenza di tutti i clienti alloggiati presso le strutture alberghiere;
- collaborazione con le Autorità di Pubblica Sicurezza in caso di indagini sui clienti;
- previsione di adeguate linee guida di selezione delle associazioni e degli enti no-profit

che richiedono la disponibilità delle sedi alberghiere per eventi di propaganda.

PARTE SPECIALE 5: DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

1. Le fattispecie di delitti contro la personalità individuale

La presente Parte Speciale si riferisce ai delitti contro la personalità individuale richiamati nel D.Lgs. 231/2001 all' art. 25*quinquies*. Ai fini della completa identificazione delle fattispecie di reato cui si riferisce tale disposizione del Decreto, si fa riferimento al contenuto dell'allegato 2 del presente Modello.

2. Attività Sensibili nell'ambito dei delitti contro la personalità individuale

Le principali attività che NH Italia S.p.A., come già esposto nella Parte Generale del presente documento, ha individuato al proprio interno come Aree Sensibili nell'ambito dei delitti contro la personalità individuale sono:

- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane;
- Vendita dei servizi alberghieri;
- Approvvigionamento di beni, servizi e opere.

3. Regole Generali

3.1. Il sistema in linea generale

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate ai successivi paragrafi 4.2 e 4.3, gli Organi Sociali di NH Italia S.p.A. (e i Dipendenti e collaboratori esterni nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare:

- il Codice di Comportamento;
- il sistema di controllo interno, nonché le procedure aziendali e il sistema di controllo della gestione che lo compongono;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa del Gruppo;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di *reporting*;
- il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso;
- il sistema disciplinare di cui al CCNL;
- in generale, la normativa italiana applicabile.

3.2 Principi generali di comportamento.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli organi sociali di NH Italia S.p.A. (e dei dipendenti e collaboratori esterni nella misura necessaria alla funzioni dagli stessi svolte) di porre in essere, collaborare o dare causa in qualunque modo alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25*quinq*ues del D.Lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali per evitare la commissione di reati connessi alla riduzione e mantenimento in schiavitù o servitù e alla tratta di persone o inerenti la pornografia minorile.

4. Protocolli Specifici.

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati al precedente capitolo, devono rispettarsi i protocolli qui di seguito descritti che fanno parte integrante del presente modello come pure le loro eventuali integrazioni, oltre alle Regole e Principi Generali già contenuti nella Parte Generale del presente Modello.

In via generale, a tali soggetti destinatari del Modello è richiesto di:

- osservare e garantire l'osservanza, all'interno della Società di tutte le norme a tutela del lavoratore;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di cui all'art. 25 *quinq*ues.

E' inoltre previsto l'espresso divieto di:

- utilizzare, assumere o impiegare manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno;
- sottoporre i lavoratori a condizioni di sfruttamento ad esempio attraverso:
 - la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;

- la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti;
- attraverso l'esposizione lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro;
- esercitare su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero ridurre o mantenere una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque al compimento di attività illecite che ne comportino lo sfruttamento ovvero a sottoporsi al prelievo di organi;
- ridurre o mantenere nello stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o sfruttamento di una situazione di vulnerabilità, di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

La Società deve inoltre garantire:

- nella definizione del contratto di assunzione, il rispetto delle condizioni di lavoro e del salario minimo dell'ultimo contratto collettivo nazionale CCNL sottoscritto;
- nell'organizzazione dell'attività lavorativa, il rispetto dei turni di lavoro, dei riposi settimanali e delle ferie ovvero il divieto di ricorrere in modo smisurato e irregolare al lavoro straordinario;
- l'applicazione della legislazione nazionale riguardante la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, il salario minimo vitale, l'adeguato orario di lavoro e la sicurezza sociale (previdenza e assistenza).

E' fatto inoltre divieto di assegnare incarichi di fornitura a terzi nei casi in cui si abbia notizia, o anche solo il sospetto, dell'utilizzo di lavoratori sottoposti a condizioni di sfruttamento, riduzione o mantenimento in stato di soggezione continuativa ovvero di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù.

E' inoltre prevista:

- l'integrazione delle condizioni generali di contratto con una clausola volta a sancire l'impegno di fornitori e/o partner al rispetto dei diritti della personalità individuale, in particolare in tema di lavoro minorile, di salute, sicurezza e rappresentanza sindacale;

- la previsione di una clausola nei contratti di fornitura che consenta la verifica da parte di NH Italia S.p.A. del rispetto dei diritti della personalità individuale da parte dei fornitori tramite visite in sede e/o ai cantieri e/o richiesta di appropriata documentazione;
- la previsione di una clausola nei contratti di fornitura che consenta a NH Italia S.p.A. di rescindere il contratto in caso di violazione dell'impegno in tema di diritti della personalità individuale;
- l'inserimento di una clausola nei contratti con eventuali aziende partner operanti nel settore turistico/editoriale volte a sancire l'impegno a tutelare i diritti della personalità individuale, specie minorile;
- l'assoluto divieto di agevolare iniziative turistiche svolte allo sfruttamento della prostituzione minorile.

PARTE SPECIALE 6: REATI TRANSNAZIONALI

1. Le fattispecie di reati transnazionali

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati transnazionali richiamati nel D.Lgs. 231/2001 agli artt. 25*octies*. Ai fini della completa identificazione delle fattispecie di reato cui si riferisce tale disposizione del Decreto, si fa riferimento al contenuto dell'allegato 2 del presente Modello.

2. Processi Sensibili nell'ambito dei reati transazionali

Con riferimento a quanto indicato nella Parte Generale del presente Modello Organizzativo, le aree di attività considerate più specificatamente a rischio per NH Italia S.p.A. in relazione ai potenziali reati transnazionali sono le seguenti:

- Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi, tributari, giuslavoristici, ecc.), nomina dei legali e coordinamento delle loro attività;
- Gestione dei rapporti con interlocutori terzi - pubblici o privati - nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse della Società.

3. Regole Generali

3.1. Il sistema in linea generale

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate ai successivi paragrafi 4.2 e 4.3, gli Organi Sociali di NH Italia S.p.A. (e i Dipendenti e collaboratori esterni nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare:

- il Codice di Comportamento;
- il sistema di controllo interno, nonché le procedure aziendali e il sistema di controllo della gestione che lo compongono;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa del Gruppo;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di *reporting*;
- il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso;
- il sistema disciplinare di cui al CCNL;
- in generale, la normativa italiana applicabile.

3.2 Principi generali di comportamento.

Obiettivo della presente Sezione è che tutti i destinatari (dipendenti e Organi Sociali, nonché Consulenti e Partner), nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle quali sia ipotizzabile la commissione di uno dei Reati Transnazionali, si attengono a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire ed impedire il verificarsi di Reati stessi.

In particolare, nell'espletamento di tali attività, è espressamente vietato ai destinatari di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato transnazionale.

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei destinatari sopra indicati di:

- Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica fornitori/clienti/partner stranieri;
- Determinare i criteri di selezione di controparti straniere per la stipula di contratti e per la realizzazione di investimenti (es. determinazione dei requisiti minimi di cui le controparti devono essere in possesso e fissazione dei criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard; identificazione di una funzione responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte nei contratti standard; identificazione di un organo/unità responsabile dell'esecuzione del contratto, con identificazione di compiti, ruoli e responsabilità; verifica di onorabilità e professionalità delle controparti contrattuali straniere;
- Segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali operazioni ritenute parti di movimenti finanziari a scopo illecito.

In particolare i destinatari del modello devono:

- a) **con riferimento ai reati associativi:** ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del partner finanziario, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali NH Italia S.p.A. ha rapporti di natura finanziaria o societaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente sezione e nel caso riferire al proprio responsabile.
- b) **con riferimento ai reati di intralcio alla giustizia e favoreggiamento:**
 - evitare qualsiasi comportamento che abbia lo scopo, od anche l'effetto di ostacolare l'esercizio delle funzioni dell'Autorità giudiziaria;

- astenersi da qualsiasi comportamento che possa indurre un soggetto terzo a rilasciare false dichiarazioni o a non rilasciare dichiarazioni nell'ambito di un processo penale;
- evitare qualsiasi comportamento che abbia lo scopo, od anche solo l'effetto, di aiutare taluno ad eludere le investigazioni dell'Autorità Giudiziaria o a sottrarsi alle ricerche di questa;
- mantenere nel rapporto con l'Autorità Giudiziaria, un contegno improntato a criteri di trasparenza e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione tutte le informazioni, i dati ed i documenti eventualmente richiesti.

4. Protocolli Specifici.

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati al precedente capitolo, devono rispettarsi i protocolli qui di seguito descritti che fanno parte integrante del presente modello come pure le loro eventuali integrazioni, oltre alle Regole e Principi Generali già contenuti nella Parte Generale del presente Modello:

- verifica preventiva dell'inesistenza di vincoli di parentela o affinità tra gli esponenti della società nominati negli organi sociali di controllate estere e gli esponenti della pubblica amministrazione locale e/o fornitori, clienti o terzi contraenti della società medesima;
- verifica della presenza nelle liste dell'UIF delle controparti estere;
- verifica dei requisiti di onorabilità e professionalità dei partner commerciali / finanziari;
- controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali;
- determinazione dei requisiti minimi di possesso dei soggetti offerenti e fissazione dei criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard;
- identificazione di una funzione responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte nei contratti standard;
- identificazione di un organo responsabile dell'esecuzione del contratto, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità;
- verifica di onorabilità e professionalità dei fornitori di beni e servizi da inserire in appositi albi;
- determinazione dei criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi di joint venture con altre imprese estere per la realizzazione di investimenti;
- trasparenza e tracciabilità degli accordi joint venture con altre imprese estere per la realizzazione di investimenti;
- verifica nelle liste UIC di persone prima dell'ingresso di una persona nel territorio dello Stato;
- formalizzazione delle decisioni inerenti all'ingresso di un soggetto nel territorio dello Stato;

- specifica previsione di una procedura aziendale che preveda il rispetto della normativa nel territorio dello stato di destinazione;
- identificazione di una funzione aziendale destinataria di eventuali segnalazioni da parte del soggetto coinvolto in procedimenti giudiziari che ha acquisito la notizia o la notifica dell'indagine.

PARTE SPECIALE 7: REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO

1. Le Fattispecie di reati in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

La Legge 3 agosto 2007 n. 123 (Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia) e il D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (Attuazione dell'art. 1 L. 123/07 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) hanno ampliato la responsabilità amministrativa degli Enti con l'introduzione di nuovi illeciti per la violazione di norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro. In particolare, l'articolo 9 della Legge 123/2007 e l'art. 300 del D.lgs. 81/2008 hanno introdotto nel D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, l'articolo 25-septies che richiama espressamente i reati di **"omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione di norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro"**.

2. Le Attività a rischio ai fini del D.Lgs 231/2001

La Società ha proceduto ad una ricognizione puntuale delle attività a rischio in materia di sicurezza e salute dei lavoratori attraverso interviste specifiche realizzate con i responsabili interni e, in particolare, con il RSPP, i Direttori delle unità alberghiere, il Responsabile PCE/Maintenance, nonché con il consulente esterno che svolge, per conto dell'Azienda, diverse attività rilevanti ai fini del D.lgs. 81/08.

L'analisi ha avuto ad oggetto tutte quelle attività che, in qualche misura, ineriscono alla gestione degli adempimenti normativi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, al fine di prevenire eventi lesivi per i lavoratori.

A tal proposito sono state "mappate" sia le attività che presentano rischi diretti di rilevanza penale (es. omessa predisposizione delle misure di prevenzione e protezione), sia tutte quelle attività propedeutiche alla realizzazione di un efficace sistema di controllo in materia di sicurezza e salute dei lavoratori (es. determinazione di un budget coerente con le effettive necessità).

2.1 Mappatura delle attività a rischio

Nello schema seguente è stata riportata la macro-attività a rischio, che riguarda tutti gli adempimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, il reato associabile a tale attività e le modalità di realizzazione del reato stesso.

Le attività di dettaglio, sono riportate, invece, nelle singole “mappature”, che sono state suddivise per funzione di riferimento (Datore di lavoro, RSPP, Responsabile PCE/Maintenance, Direttore albergo, Medico competente).

Per ognuna delle attività di dettaglio sono stati individuati, altresì, i controlli e i presidi che la società ha adottato al fine di eliminare o, comunque, ridurre i rischi insiti nelle suddette attività.

Attività a rischio	Reato associabile	Modalità di realizzazione del reato
Adempimenti in materia di sicurezza e salute del lavoro	Omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime Art.589 co. 2 e art. 590 co. 3	Violazione e/o inosservanza delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro che abbiano cagionato lesioni gravi o gravissime o la morte di un qualsiasi soggetto presente presso i luoghi di lavoro della Società

2.1.1 Datore di lavoro - consigliere delegato per la sicurezza e salute dei lavoratori

Attività a rischio	Controlli a presidio
Determinazione del budget per la sicurezza (unitamente alla Direzione amministrativa e al Responsabile PCE/Maintenance)	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.4. Aspetti organizzativi
Elaborazione ed aggiornamento del documento di valutazione dei rischi (unitamente al RSPP, al medico competente e al RLS laddove nominato)	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.1. Attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione

Attività a rischio	Controlli a presidio
Elaborazione ed aggiornamento del piano di sicurezza (unitamente al RSPP)	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.3 Gestione delle emergenze
Nomina del RSPP	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.4 Aspetti organizzativi
Nomina del medico competente	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.4 Aspetti organizzativi
Sottoscrizione di contratti con consulenti esterni/fornitori di servizi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.4 Aspetti organizzativi
Responsabilità dell'interlocuzione con eventuali soggetti pubblici e/o privati, in caso di ispezioni presso gli alberghi inerenti tematiche di sicurezza e salute sul lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.9 Visite ispettive

2.1.2 Responsabile PCE/Maintenance

Attività a rischio	Controlli a presidio
Determinazione del budget per la sicurezza (unitamente alla Direzione amministrativa e al Responsabile PCE/Maintenance)	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.4 Aspetti organizzativi

Attività a rischio	Controlli a presidio
Sottoscrizione di contratti con consulenti esterni/ fornitori di servizi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.4. Aspetti organizzativi
Gestione dei rapporti con i consulenti esterni/fornitori di servizi	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.4. Aspetti organizzativi
Manutenzione dei luoghi di lavoro, degli impianti e dei dispositivi	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.2. Standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, movimentazioni carichi etc ..
Controlli relativi alla manutenzione dei luoghi di lavoro, degli impianti e dei dispositivi	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.7 Attività di vigilanza e controllo
Manutenzione degli immobili	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.2. Standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, movimentazioni carichi etc ..
Controlli relativi alla manutenzione degli immobili	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.7 Attività di vigilanza e controllo

Attività a rischio	Controlli a presidio
Tracciabilità e documentabilità delle attività di manutenzione	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.2. Standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, movimentazioni carichi etc ..
Tracciabilità e documentabilità delle attività di controllo della manutenzione	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.7 Attività di vigilanza e controllo

2.1.3 Direttore albergo

Attività a rischio	Controlli a presidio
Elaborazione ed aggiornamento del documento di valutazione dei rischi	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.1. Attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione
Gestione dei piani di intervento in caso di situazioni di emergenza e di pericolo grave per i lavoratori	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.3 Gestione delle emergenze
Sottoscrizione di contratti con consulenti esterni/fornitori di servizi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori per la parte di propria competenza (manutenzione ordinaria)	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.1. Attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione
Gestione dei rapporti con i consulenti esterni/fornitori di servizi	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.1. Attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione

Attività a rischio	Controlli a presidio
Gestione dell'informazione e formazione avente ad oggetto la sicurezza e salute dei lavoratori (es. uso degli impianti, uso dei DPI, rischi specifici, ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.6 Informazione e formazione dei lavoratori
Istituzione ed aggiornamento del registro infortuni	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.1 Attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione
Individuazione dei rischi recepiti nel DVR	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.1. Attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione
Individuazione dei rischi specifici (es. utilizzo di videoterminali, agenti fisici, agenti chimici, agenti biologici, agenti cancerogeni, amianto, atmosfere esplosive, movimentazione manuale dei carichi)	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.1. Attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione
Individuazione dei presidi a copertura dei rischi evidenziati nel DVR	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.2 Standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, movimentazione carichi etc..
Gestione dei DPI (consegna e tracciabilità)	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.2 Standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, movimentazione carichi etc..

Attività a rischio	Controlli a presidio
Controllo sull'utilizzo dei DPI	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.7 Attività di vigilanza e controllo • Protocollo 4.8 Sistema sanzionatorio
Verifiche e segnalazioni sulla manutenzione e utilizzo dei DPI, dei luoghi di lavoro, degli impianti ecc...	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.7 Attività di vigilanza e controllo
Manutenzione dei luoghi di lavoro, degli impianti e dei dispositivi	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.2 Standard tecnico strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, movimentazione carichi etc..
Manutenzione ordinaria degli immobili	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.2 Standard tecnico strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, movimentazione carichi etc..
Verifiche sulla manutenzione dei dispositivi antincendio	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.7 Attività di vigilanza e controllo
Tracciabilità e documentabilità delle attività di manutenzione	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.2 Standard tecnico strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, movimentazione carichi etc..

Attività a rischio	Controlli a presidio
Gestione degli aspetti inerenti le visite mediche periodiche	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.5 Sorveglianza sanitaria
Gestione delle dotazioni sanitarie e degli adempimenti di primo soccorso	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.2 Standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, movimentazione carichi, etc..
Attuazione delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo di tali misure	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.2 Standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, movimentazione carichi, etc..
Attuazione delle procedure di sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.2 Standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, movimentazione carichi, etc..
Proposta dei programmi di formazione e informazione	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.6 Informazione e formazione dei lavoratori
Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza (es. riunioni periodiche)	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.6 Informazione e formazione dei lavoratori

Attività a rischio	Controlli a presidio
Gestione del costante miglioramento della sicurezza dei posti di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.2 Standard tecnico- strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, movimentazione carichi etc..
Responsabilità dell'interlocuzione con eventuali soggetti pubblici e/o privati, in caso di ispezioni presso gli alberghi inerenti tematiche di sicurezza e salute sul lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.9 Visite ispettive

2.1.4 RSPP

Attività a rischio	Controlli a presidio
Proposte relative all'elaborazione ed aggiornamento del documento di valutazione dei rischi	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.1. Attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione
Gestione dei rapporti con i consulenti esterni	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.4. Aspetti organizzativi
Individuazione dei fattori di rischio (anche con il supporto di consulenti esterni), valutazione dei rischi, individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.1. Attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione
Elaborazione delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo di tali misure (anche con il supporto di consulenti esterni)	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.2 Standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, movimentazione carichi etc..

Attività a rischio	Controlli a presidio
Elaborazione delle procedure di sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.2 Standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, movimentazione carichi etc..
Proposta dei programmi di formazione e informazione	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.6 Informazione e formazione dei lavoratori
Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.6 Informazione e formazione dei lavoratori
Verifiche periodiche per tutti gli aspetti legati alla gestione della sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.7. Attività di vigilanza e controllo
Tracciabilità e documentabilità delle attività di verifica	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.2 Standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, movimentazione carichi etc.. • Protocollo 4.7. Attività di vigilanza e controllo

2.1.5 Medico competente

Attività a rischio	Controlli a presidio
Gestione degli aspetti inerenti le visite mediche periodiche	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.5 Sorveglianza sanitaria

Attività a rischio	Controlli a presidio
Supporto nella predisposizione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.5 Sorveglianza sanitaria
Gestione dell'attività di formazione ed informazione nei confronti dei lavoratori per la parte di propria competenza	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.6 Informazione e formazione dei lavoratori
Valutazione dello stato di salute del lavoratore con riferimento alle specifiche mansioni cui è assegnato	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.5 Sorveglianza sanitaria
Indagini sanitarie sugli ambienti di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.5 Sorveglianza sanitaria
Individuazione dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.5 Sorveglianza sanitaria
Programmazione ed effettuazione della sorveglianza sanitaria	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.5 Sorveglianza sanitaria

Attività a rischio	Controlli a presidio
Gestione delle dotazioni sanitarie e degli adempimenti di primo soccorso	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo 4.2 Standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, movimentazione carichi, etc..

2.2 Attività sensibili nell'ambito dei reati in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Con riferimento a quanto riportato nelle mappature di dettaglio riportate nei paragrafi precedenti, l'area di attività considerate più specificatamente a rischio per NH Italia S.p.A. in relazione ai potenziali reati in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sono è la seguente:

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.

3 Il sistema delle attribuzioni in materia di sicurezza e salute di lavoratori

3.1 Premessa

Il settore della sicurezza e salute dei lavoratori è stato riformato ad opera del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, che ha abrogato tutte le leggi preesistenti creando un Testo Unico di riferimento in materia.

Tale disposizione normativa, impone al datore di lavoro di individuare e realizzare un sistema di gestione permanente ed organico diretto all'individuazione, valutazione, riduzione e controllo costante dei fattori di rischio per la salute e sicurezza dei lavoratori. A tal fine sono necessarie la programmazione delle attività di prevenzione, l'informazione, la formazione e la consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti, l'organizzazione di un Servizio di prevenzione e protezione.

Le principali figure previste dalla legge sono:

3.1.1 Datore di Lavoro

Per **datore di lavoro** s'intende a norma dell'art. 2 co. 1 lett. b) D.lgs 81/08, il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il

tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'impresa stessa ovvero dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.

Sul punto la Corte di Cassazione ha chiarito che "In tema di sicurezza e di igiene del lavoro, **nelle società di capitali il datore di lavoro si identifica con i soggetti effettivamente titolari dei poteri decisionali e di spesa all'interno dell'azienda, e quindi con i vertici dell'azienda stessa, ovvero nel presidente del consiglio di amministrazione, o amministratore delegato o componente del consiglio di amministrazione cui siano state attribuite le relative funzioni.**"

In base all'art. 17 del D.lgs n. 81/08, i compiti del Datore di Lavoro, che **non possono costituire oggetto di delega** sono:

- la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 28;
- la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi.

3.1.2 Dirigente

Il D.Lgs 81/08, all'art. 2 co. 1 lett. d) definisce il "dirigente", ovvero la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro, organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa. Tale figura, seppur non espressamente prevista dal D.lgs. 626/94, era già riconosciuta anche dalla Suprema Corte, la quale ha più volte precisato che "la figura del dirigente d'azienda come alter ego dell'imprenditore non risponde agli attuali assetti organizzativi delle imprese, specie se di rilevanti dimensioni, caratterizzate da una pluralità di dirigenti, di diverso livello, nell'ambito di un diffuso decentramento dei poteri decisionali; per l'individuazione degli elementi qualificanti la figura del dirigente, pertanto, non è più possibile fare riferimento soltanto all'aspetto della supremazia gerarchica e dei poteri direttivi ad essa connessi, **essendo necessario tenere presente anche la qualità, l'autonomia e la discrezionalità delle mansioni affidate**: i due suddetti aspetti, che certo non si escludono a vicenda, sono tuttavia anche separatamente sufficienti a qualificare l'attività dirigenziale, data la possibilità che un'elevata specializzazione o una sperimentata esperienza abbiano un'incidenza rilevante e immediata sugli obiettivi dell'impresa (siano essi quelli di carattere generale o quelli propri di un settore o ramo autonomo nel quale il dirigente si trovi ad operare), essendo proprio l'immediata incidenza sugli obiettivi complessivi dell'imprenditore l'elemento che, caratterizzando l'attività del dirigente, appare utile a marcare la linea di confine tra questa figura e quella di quadro".⁴

⁴ Cassazione civile, 28 dicembre 1998, n. 12860, *Giust. civ.* Mass. 1998, 2653

3.1.3 Preposto

Il D.lgs. 81/08, all'art. 2 co. 1 lett. e), definisce il "preposto" come colui che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa (ad es., capi-squadra, capi-reparto, ecc.)

3.1.4 Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)

A norma dell'art. 2 co. 1 lett. f) il RSPP è la persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32, designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

In base all'art. 33 del D.lgs. 81/08 il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali (SPP) provvede:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28, co. 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35;
- a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36;

3.1.5 Medico competente

La figura del medico competente richiamata nel D.lgs. 81/08 identifica tale figura come il medico, in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'art. 38, che collabora, secondo quanto previsto all'art. 29 co. 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti previsti nello stesso Decreto.

3.1.6 Rappresentante per la sicurezza (di seguito RLS)

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è - ex art 2 co. 1 lett. i) - la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

Secondo la Corte di Cassazione "...il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è chiamato a svolgere, essenzialmente, **una funzione di consultazione e di controllo circa le iniziative assunte dall'azienda nel settore della sicurezza**".

3.2 Il sistema di deleghe di funzioni in NH Italia S.p.A.

Come noto, la delega di funzioni è uno strumento giuridico che consente di creare una ripartizione delle responsabilità all'interno delle imprese di medio-grandi dimensioni. La delega di funzioni trova la sua ratio nell'impossibilità per il Vertice, di svolgere, controllare, e sovrintendere tutte le attività aziendali, assicurando il pieno rispetto delle norme di settore ed in particolare, per quanto d'interesse, della disciplina in materia di sicurezza e salubrità del luogo di lavoro. La giurisprudenza, ha affermato che "In materia di infortuni sul lavoro, **gli obblighi di prevenzione, assicurazione e sorveglianza gravanti sul datore di lavoro possono essere delegati**, con conseguente subentro del delegato nella posizione di garanzia che fa capo al datore di lavoro. Tuttavia, il relativo atto **di delega deve essere espresso, inequivoco e certo e deve investire persona tecnicamente capace, dotata delle necessarie cognizioni tecniche e dei relativi poteri decisionali e di intervento, che abbia accettato lo specifico incarico**, fermo comunque l'obbligo per il datore di lavoro di vigilare e di controllare che il delegato usi, poi, concretamente la delega, secondo quanto la legge prescrive."⁵ È altresì evidente che il sistema delle deleghe di funzioni costituisce un valido strumento per conformare il sistema organizzativo alla disciplina di cui al D.lgs n. 231/01, attraverso una ripartizione formale dei compiti e delle attribuzioni.

Peraltro, l'art. 16 D.lgs. 81/2008 ha riconosciuto, anche sotto il profilo normativo, l'utilizzo di tale strumento, affermando che "La delega di funzioni da parte del datore di lavoro, ove non espressamente esclusa (cfr obblighi non delegabili ex art. 17), è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

- a) che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- b) che il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) che la delega sia accettata dal delegato per iscritto.

Alla delega di cui al co. 1 deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità.

⁵ Cassazione penale, sez. IV, 19 giugno 2006, n. 38425, in *Guida al diritto* 2007, 3 79

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. La vigilanza si esplica anche attraverso i sistemi di verifica e controllo di cui all'art. 30 co.4"

Nel caso di specie, le deleghe di funzioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori - attribuite conformemente alle indicazioni della giurisprudenza formatasi sul tema e all'art. 16 citato- che costituiscono parte integrante del presente Modello, sono state conferite secondo lo schema esemplificativo qui di seguito riportato.

Il Consiglio di Amministrazione ha delegato tutti gli adempimenti in materia ad un singolo Consigliere (Consigliere delegato per la sicurezza e salute dei lavoratori) che assume la qualifica di "datore di lavoro".

Quest'ultimo ha a sua volta subdelegato:

- gli adempimenti straordinari e gli investimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori al Responsabile PCE/Maintenance, che assume la qualifica di "dirigente" ai sensi del D. Lgs. 81/2008;

- gli adempimenti ordinari in materia di sicurezza e salute dei lavoratori ai Direttori delle singole unità alberghiere, che assumono anch'essi la qualifica di "dirigenti" ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Le deleghe sono conferite dal delegante ed accettate dal delegato tramite atto scritto recante data certa. I delegati hanno i requisiti di professionalità ed esperienza necessari ai fini dello svolgimento dei poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

Ai delegati sono attribuiti i poteri di spesa idonei all'espletamento dei propri poteri.

4 Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli applicabili alle predette attività a rischio, in relazione ai reati in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, è stato definito utilizzando, tra l'altro, le indicazioni contenute nell'art. 30 D.lgs. 81/08 e le Linee Guida UNI/INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza dei lavoratori sul lavoro (SGSL).

Qui di seguito si riportano i **protocolli** individuati al fine di regolamentare compiutamente l'attività, nell'ottica di prevenire eventi lesivi per i lavoratori.

Tali Protocolli devono essere attuati per garantire la sicurezza e salute dei lavoratori tanto all'interno della sede aziendale (ove per sede aziendale deve intendersi sia la sede principale che quelle secondarie) quanto all'interno delle singole unità alberghiere.

4.1 Attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di protezione e prevenzione

- Devono essere oggetto di attenta valutazione tutti i rischi cui sono esposti i lavoratori a causa ed in occasione dello svolgimento delle mansioni attribuite.

- Deve essere predisposto, approvato ed attuato il DVR che deve necessariamente contenere:
 - una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
 - l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale adottati a seguito della valutazione dei rischi;
 - il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
 - l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere;
 - l'indicazione del nominativo del RSPP e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- Il DVR deve altresì rispettare le indicazioni previste da norme specifiche sulla valutazione dei rischi ove concretamente applicabili.
- Il DVR deve essere inviato al RLS prima dell'approvazione affinché quest'ultimo possa formulare le proprie osservazioni.
- Il DVR deve essere custodito presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi.
- La valutazione dei rischi deve essere aggiornata costantemente, in relazione ai mutamenti organizzativi o produttivi rilevanti ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori.
- Il DVR deve essere consegnato o comunque messo a disposizione del personale interessato per la parte di propria competenza.
- Devono essere adottate appropriate misure di prevenzione e protezione idonee a presidiare i rischi individuati nel DVR.
- Le misure di prevenzione e protezione devono essere aggiornate in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza sul lavoro ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione.
- La consegna dei DPI deve essere adeguatamente formalizzata e registrata.
- I DPI devono essere sottoposti a manutenzione periodica ovvero tempestivamente sostituiti laddove non siano più idonei a garantire adeguata protezione del lavoratore.
- Tutta l'attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione deve essere documentata, tracciata e conservata.

4.2 Standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, movimentazione carichi etc.

- Devono essere adottate procedure specifiche finalizzate a garantire la sicurezza degli impianti, delle attrezzature e dei luoghi di lavoro; in particolare le procedure devono riguardare:
 - la manutenzione, pulizia e controllo periodico dei luoghi, degli impianti e delle attrezzature di lavoro;

- le norme generali di igiene nelle aree di lavoro e nelle aree operative
- le vie di circolazione e le uscite di emergenza;
- i dispositivi antincendio;
- la fuoriuscita di sostanze liquide, gassose;
- le misure di primo soccorso;
- l'utilizzo e la manutenzione dei DPI;
- le modalità di archiviazione e stoccaggio di prodotti e merci;
- La manutenzione e le attività di controllo devono essere documentate e archiviate;
- Devono essere adottate procedure finalizzate a garantire la sicurezza dei lavoratori con riferimento all'esposizione a specifici rischi tra cui:
 - videoterminali;
 - agenti fisici;
 - agenti chimici;
 - agenti biologici;
 - agenti cancerogeni;
 - atmosfere esplosive;
 - movimentazione manuale dei carichi;
 - stress
- Tutta l'attività deve essere documentata e tracciata;
- Devono essere adeguatamente conservati i relativi documenti.

4.3 Gestione delle emergenze (primo soccorso, incendi etc.)

- Devono essere individuati i piani di intervento in caso di situazioni di emergenza e di pericolo grave per i lavoratori (es. evacuazione, pronto soccorso, gestione incendi, zone di pericolo, etc.).
- Il materiale di primo soccorso deve essere costantemente reintegrato in modo tale da garantire in ogni momento la completa ed efficace composizione delle dotazioni.
- Devono essere allestiti presidi antincendio adeguati ad evitare l'insorgere di un incendio e a fronteggiare eventuali situazioni di emergenza, ovvero a limitarne le conseguenze qualora esso si verifichi.
- I presidi antincendio devono essere soggetti a controlli periodici e sottoposti ad idonea manutenzione.
- Deve essere predisposto un piano di evacuazione attraverso la programmazione degli interventi e l'adozione di provvedimenti/istruzioni affinché i lavoratori possano, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, cessare la loro attività, ovvero mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro.
- Tutta l'attività di gestione delle emergenze (es. prove di evacuazione, controlli sui presidi antincendio, etc.) deve essere documentata, tracciata e conservata.

4.4 Aspetti organizzativi (deleghe, nomine di RSPP, RLS, Budget e spese)

- Devono essere formalmente individuati i soggetti destinatari di deleghe nel settore della sicurezza e salute dei lavoratori o, comunque, coloro cui sono attribuite specifiche responsabilità in materia.
- Deve essere preventivamente verificata l' idoneità tecnica e professionale dei soggetti interni od esterni cui sono demandati gli adempimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, ivi compresa la manutenzione degli impianti, delle attrezzature, dei luoghi di lavoro e dei DPI.
- Devono essere istituiti specifici canali di reporting tra i deleganti ed i delegati.
- Devono essere istituiti specifici canali di reporting con le unità periferiche, nazionali ed internazionali.
- Devono essere conferiti poteri di spesa adeguati a far fronte alle esigenze di sicurezza e salute dei lavoratori, conformemente alla struttura e all'organizzazione della realtà aziendale complessivamente intesa ovvero dei singoli settori o unità organizzative.
- Nei casi di urgenza e di improcrastinabilità dell'intervento deve essere espressamente prevista la possibilità di impegnare la società anche per un importo superiore al proprio limite di spesa, purché tale impegno sia tempestivamente comunicato al superiore gerarchico con adeguata e formale motivazione.
- Deve essere annualmente previsto un budget destinato alla sicurezza e salute dei lavoratori, conformemente alla struttura e all'organizzazione della realtà aziendale complessivamente intesa, ovvero dei singoli settori o unità organizzative.
- Nei casi di urgenza e di improcrastinabilità dell'intervento deve essere espressamente prevista una procedura che consenta di operare anche oltre i limiti del budget predefinito, purché la richiesta di spese extra-budget sia adeguatamente e formalmente motivata.
- Tutti i documenti relativi al sistema organizzativo in materia di sicurezza e salute (deleghe/procure, organigramma, mansionari, report, etc.) devono essere aggiornati e conservati.

4.5 Sorveglianza sanitaria

- Deve essere elaborato un programma generale di accertamenti periodici per verificare lo stato di salute e l' idoneità dei lavoratori allo svolgimento della mansione affidata.
- Deve essere elaborato un programma di accertamenti periodici per i lavoratori esposti a rischi specifici.
- Deve essere istituito uno specifico canale di informazione verso i singoli lavoratori finalizzato a comunicare tempestivamente il programma individuale di visite.
- Devono essere previste adeguate misure nel caso in cui il lavoratore, tempestivamente avvisato, non si sottoponesse alla visita periodica programmata.
- Devono essere pianificati incontri periodici con il RSPP.
- Tutta l'attività relativa alla sorveglianza sanitaria deve essere documentata, tracciata e conservata.

- Il DVR deve essere redatto tenendo conto delle osservazioni fornite dal medico competente

4.6 Informazione e formazione dei lavoratori

- Devono essere organizzati specifici corsi di formazione aventi ad oggetto la sicurezza e salute dei lavoratori.
- I corsi di formazione hanno carattere periodico e sono soggetti ad una programmazione annuale (ivi compresi corsi di formazione per i neoassunti).
- I corsi di formazione devono avere ad oggetto:
 - i rischi specifici cui sono esposti i lavoratori in funzione delle mansioni svolte;
 - il corretto utilizzo di macchine, attrezzature e dispositivi di protezione individuale;
 - le misure di prevenzione e protezione adottate dall'Ente;
 - processi produttivi;
 - schemi organizzativi;
 - norme interne e procedure operative;
 - piani di emergenza.
- Deve essere elaborato un sistema di rilevazione delle presenze idoneo a monitorare che la formazione coinvolga tutti i dipendenti.
- Al termine del corso di formazione deve essere somministrato un test finalizzato a verificare il grado di apprendimento dei partecipanti.
- I lavoratori devono essere informati circa i soggetti responsabili in materia di sicurezza e salute o chiunque altro abbia incarichi specifici al riguardo, nonché le modalità di comunicazione con questi ultimi.
- Devono essere definite ed attuate specifiche modalità di comunicazione su obiettivi, programmi e risultati fissati al fine di dare attuazione alla politica aziendale in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.
- Devono essere predisposti specifici canali di informazione che consentano ai lavoratori, ovvero ai loro rappresentanti, di prospettare eventuali questioni afferenti la sicurezza e salute.
- Deve essere prevista altresì una opportuna comunicazione rivolta ai soggetti che occasionalmente accedono presso i luoghi di lavoro ed in particolare al:
 - personale esterno (fornitori, committenti, collaboratori esterni);
 - pubblico (clienti, visitatori, etc.);
 - alle autorità.
- Tutta l'attività di formazione ed informazione deve essere documentata, tracciata e conservata.

4.7 Attività di vigilanza e controllo

- Deve essere previsto un piano di audit semestrale, finalizzato a verificare l'adeguatezza dei presidi antinfortunistici.

- Deve essere definito un piano correttivo qualora, a seguito delle verifiche effettuate, emergessero carenze o, comunque, margini di miglioramento.
- Tutte le persone (delegati e preposti) che coordinano l'attività di altri lavoratori devono costantemente verificare:
 - la presenza e l'adeguatezza delle misure di prevenzione e protezione;
 - il corretto utilizzo dei mezzi di prevenzione e protezione;
 - l'adeguatezza nel tempo delle procedure/piani di intervento adottati per la prevenzione degli infortuni;
 - che ai lavoratori siano stati forniti adeguati DPI in relazione alla specifica attività cui sono assegnati;
 - che gli stessi utilizzino correttamente i DPI in relazione alla specifica attività cui sono assegnati.
- Devono essere adeguatamente considerate le segnalazioni fatte dai RLS
- Qualora, a seguito delle segnalazioni effettuate dai RLS, si ritenessero non necessari interventi correttivi deve essere fornita idonea motivazione a margine della richiesta stessa
- Tutta l'attività di vigilanza e controllo deve essere documentata, tracciata e conservata

4.8 Sistemi sanzionatori

- Il non corretto utilizzo dei mezzi di prevenzione e protezione per colpa grave, nonché il mancato utilizzo dei DPI da parte dei lavoratori deve essere specificatamente sanzionato.
- Devono essere espressamente previste nel sistema sanzionatorio, elaborato a norma del D.lgs. 231/01, apposite sanzioni per la violazione dei protocolli adottati dalla società in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

4.9 Visite ispettive

- alle ispezioni relative a tematiche ex D.Lgs. 81/2008, devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati:
 - per le ispezioni presso gli alberghi è delegato il Direttore di albergo,
 - per le ispezioni presso la sede di Milano e di Valdagno è il Datore di Lavoro e il Dipartimento HR - Servizio Prevenzione e Protezione Responsabile e in collaborazione con il Dipartimento Project Construction & Engineering.

Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali interni. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza e Controllo ne deve essere prontamente ed obbligatoriamente informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

- Ispezioni in tema di sicurezza e salute sul lavoro.

Le procedure già adottate, o che saranno adottate sulla base dei protocolli di cui sopra, devono considerarsi parte integrante del presente Modello.

Delle procedure o di ogni altro documento in materia di sicurezza e salute del lavoro (emanati ed emanandi) dovrà darsi notizia, a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione, all'Organismo di Vigilanza.

LEGENDA

- DL = DATORE DI LAVORO
- DDL = DELEGATO AL DATORE DEL LAVORO
- RSPP = RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
- ASPP = ADDETTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
- RLS = RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
- RE = RESPONSABILE EMERGENZA
- AGE = ADDETTO GESTIONE EMERGENZA
- APS = ADDETTO PRONTO SOCCORSO
- DVR = DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI
- DPI = DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

PARTE SPECIALE 8: RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

1. Le fattispecie di reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di prevenzione illecita

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio richiamati nel D.Lgs. 231/2001 agli artt. 25 octies. Ai fini della completa identificazione delle fattispecie di reato cui si riferisce tale disposizione del Decreto, si fa riferimento al contenuto dell'allegato 2 del presente Modello.

2. Attività Sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, autoriciclaggio e riciclaggio

Con riferimento a quanto indicato nella Parte Generale del presente Modello Organizzativo, le aree di attività considerate più specificatamente a rischio per NH Italia S.p.A. in relazione ai potenziali reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio, con particolare riferimento alla direzione acquisti, la direzione commerciale, la direzione amministrazione e finanza e la direzione marketing, con le seguenti attività sensibili: sono le seguenti:

- Gestione adempimenti in materia societaria
- Gestione dei flussi finanziari
- Vendita dei servizi alberghieri
- Approvvigionamento di beni, servizi e opere
- Gestione dei rapporti con Enti Assicurativi e Istituti Bancari

3. Regole Generali

3.1. Il sistema in linea generale

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate ai successivi paragrafi 4.2 e 4.3, gli Organi Sociali di NH Italia S.p.A. (e i Dipendenti e collaboratori esterni nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare:

- il Codice di Comportamento;
- il sistema di controllo interno, nonché le procedure aziendali e il sistema di controllo della gestione che lo compongono;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale

aziendale e organizzativa del Gruppo;

- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di *reporting*;
- il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso;
- il sistema disciplinare di cui al CCNL;
- in generale, la normativa italiana applicabile.

3.2 Principi generali di comportamento.

Obiettivo della presente Sezione è che tutti i destinatari (dipendenti e Organi Sociali, nonché Consulenti e Partner), nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle quali sia ipotizzabile la commissione di uno dei reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità prevenzione illecita, si attengono a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire ed impedire il verificarsi di Reati stessi.

In particolare, nell'espletamento di tali attività, è espressamente vietato ai destinatari di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di riciclaggio, e autoriciclaggio e ricettazione.

La presente sezione prevede l'espresso obbligo di:

- Verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari;
- Verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nella transazione;
- Controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo. Tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.) degli istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- Determinazione dei requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissazione dei criteri di valutazione nei contratti standard;
- Identificazione di una funzione responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte nei contratti standard;
- Identificazione di un organo/unità responsabile nell'esecuzione del contratto, con l'indicazione di compiti, ruoli e responsabilità;
- Determinazione dei criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi/joint-venture con altre imprese per la realizzazione di investimenti;

- Trasparenza e rintracciabilità degli accordi/joint-venture con altre imprese per la realizzazione di investimenti;
- Verifica della congruità economica di eventuali investimenti effettuati in joint-venture (rispetto dei prezzi medi di mercato, utilizzo di professionisti di fiducia per le operazioni di due diligence);
- Applicazione dei controlli preventivi specifici (protocolli) previsti anche in riferimento ai Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai reati societari.

4. Protocolli Specifici

- Non accettare pagamenti in contanti, oltre i limiti previsti dalla legge;
- Non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- Non trasferire denaro e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) per importi complessivamente superiori ai limiti di legge, se non tramite intermediari a ciò abilitati, intesi quali banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.
- Non accettare rapporti contrattuali con clienti o controparti contrattuali che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati non cooperativi del Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI);
- Richiedere la documentazione idonea alla corretta profilazione del fornitore:
 - Visure ordinarie presso la Camera di Commercio;
 - Analisi del fornitore per verificarne la coerenza con le prestazioni richieste dalla Società;
 - Dichiarazione da parte del fornitore di non aver procedimenti penali a carico, con specifico riferimento alle norme penali e alle responsabilità in tema di falso.
- Inserire nei contratti con i fornitori una specifica clausola con la quale gli stessi si dichiarano a conoscenza dei principi etici e comportamentali di NH Italia S.p.A. e dei principi contenuti nel Modello.
- Implementare politiche formalizzate sulla limitazione di incassi e pagamenti in contante (regolamentazione delle casistiche ammesse, dei limiti di importo, dei casi da autorizzare);
- Controllo di regolarità per la cassa.
- Regolamentare i rimborsi spese (per dipendenti e collaboratori) prevedendo: per i dipendenti, il rimborso documentato e firmato per approvazione; per i collaboratori, il rimborso in fattura con pagamento bancario.
- Individuare le tipologie di spesa che possono essere pagate per cassa.
- Tracciare il procedimento di verifica dei giustificativi di spesa.
- Tracciare l'anagrafica dei destinatari dei pagamenti.
- Tracciare i flussi di cassa per gli adempimenti tributari e contributivi e standardizzare le operazioni di accertamento e liquidazione dei tributi.
- Esplicitare nel sistema di poteri e deleghe degli aspetti specifici del rapporto con le

autorità pubbliche di controllo.

- Adottare report annuali sullo stato dei rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione verso l'Organismo di Vigilanza.
- Predisporre e gestire i documenti da allegare alle richieste verso soggetti pubblici (tra cui l'Agenzia delle entrate), garantendone la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento.
- Gestire l'archiviazione della documentazione di processo, garantendone un accesso tempestivo e la conservazione in sicurezza, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.
- Implementare procedure di gestione del processo di verifiche ispettive e controlli, che specifichino:
 - casistiche di controllo, verifica, ispezione da parte dei soggetti pubblici;
 - il protocollo di gestione dei rapporti diretti con il soggetto pubblico sia in caso di ispezioni sia in caso di richiesta di integrazioni o controlli;
 - le funzioni interne potenzialmente soggette a verifiche, ispezioni e accertamenti, elencando le figure dell'Ente incaricate della gestione di tali verifiche;
 - le modalità di gestione e tracciabilità delle fasi di verifica e delle relative documentazioni e registrazioni.
- Implementare sistemi di qualificazione dei fornitori e dei consulenti (con accentramento a livello di gruppo), attraverso la previsione di requisiti minimi di qualità ed eticità e la creazione / gestione di apposita anagrafica.
- Implementare sistemi di rotazione dei fornitori e dei consulenti, con verifica periodica del rispetto degli standard quali-quantitativi e dei livelli di prezzo, se in linea coi tariffari correnti o con le quotazioni di mercato.
- Standardizzare e tracciare le richieste di acquisto e del relativo procedimento di autorizzazione da parte del responsabile di riferimento.
- Formalizzare gli ordini e contratti e individuazione di un contenuto standard di conoscenza e accettazione, da parte del fornitore e del consulente, del codice etico e del Modello 231.
- Processare il sistema di autorizzazione al pagamento delle fatture passive (previa verifica di corrispondenza con l'ordine di acquisto).

PARTE SPECIALE 9: DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

1. Le fattispecie di delitti informatici e trattamento illecito di dati

La presente Parte Speciale si riferisce ai delitti informatici richiamati nel D.Lgs. 231/2001 agli artt. 24bis. Ai fini della completa identificazione delle fattispecie di reato cui si riferisce tale disposizione del Decreto, come da ultimo aggiornate a valle della rilevanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001, del comma 3 dell'art. 640 ter c.p.⁶, si fa riferimento al contenuto dell'allegato 2 del presente Modello.

2. Attività Sensibili nell'ambito dei delitti informatici

Con riferimento a quanto indicato nella Parte Generale del presente Modello Organizzativo, le aree di attività considerate più specificatamente a rischio per NH Italia S.p.A. in relazione ai potenziali reati di trattamento illecito di dati è la seguente:

- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica o di qualsiasi opera dell'ingegno protetta da diritto d'autore

3. Regole Generali

3.1. Il sistema in linea generale

Obiettivo della sezione è che tutti i dipendenti e organi sociali nonché consulenti e partner nella misura in cui gli stessi possono essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle quali sia ipotizzabile la commissione di uno dei delitti informatici si attengano a regole di condotta con forme a quanto qui prescritto al fine di prevenire e di impedire il verificarsi dei delitti stessi.

⁶ Il comma 3 dell'art. 640 ter c.p., espressamente richiamato dall'art. 24bis del D. Lgs. 231/2001, prevede che, con riferimento al reato di frode informatica, *“La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti”*, motivo per cui il reato in parola è stato preso in considerazione anche con riferimento ai Delitti Informatici.

In particolare nell'espletamento di tale attività è espressamente vietato ai soggetti sopra elencati di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di delitto informatico.

Al fine di evitare la commissione di uno di tali reati è fatto espresso richiamo a rispetto della normativa aziendale e di gruppo predisposta ed adottata al fine di disciplinare l'utilizzo delle risorse e degli strumenti informatici:

- Norme operative per il corretto utilizzo dei sistemi informatici
- Norme generali per il corretto utilizzo dei sistemi informatici
- Linee guida per il trattamento dell'informazione aziendale
- Codice di condotta di gruppo
- Information security standard guide line (ISSG) – External Procurement, per quanto riguarda i fornitori di servizi
- Linee guida per la sicurezza dei data center
- Linee guida relative alla postazione di lavoro
- Procedura per contrastare la diffusione di virus informatici
- In generale, la normativa, le policy e le procedure aziendali per l'utilizzo dei sistemi informatici.

3.2 Principi generali di comportamento.

Al fine di prevenire il compimento, da parte dei destinatari, di azioni che possano concretizzare le fattispecie di reato contemplate dall'art. 24-bis del Decreto legge 231 la NH Italia S.p.A. deve adottare una serie di misure precauzionali e predisporre idonei principi generali di comportamenti in particolare è opportuno:

- fornire, ai destinatari, un'adeguata informazione relativamente al corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali ed al rischio della commissione di Reati informatici
- limitare l'accesso attraverso risorse aziendali a reti e sistemi informatici esterni alla società compatibilmente con le necessità lavorative
- effettuare controlli periodici sulla rete informatica aziendale al fine di individuare comportamenti anomali quali, a titolo di esempio, il download di files di grosse dimensioni, ovvero attività eccezionali dei servers al di fuori degli orari di operatività sociale
- predisporre e mantenere adeguate difese fisiche a protezione dei servers della società e più in generale a protezione di ogni sistema informatico societario anche attraverso la predisposizione di un sistema di controllo degli accessi alle sale dei servers prevedendo, ove possibile, controlli per prevenire l'ingresso e l'uscita di materiale non autorizzato.

4. Protocolli Specifici.

Al fine di applicare le norme comportamentali sopra elencate, devono essere attuati i seguenti principi procedurali:

- informare adeguatamente gli utilizzatori di sistemi informatici dell'importanza di mantenere i propri codici di accesso (username e password) confidenziali e non divulgare gli stessi a soggetti terzi
- diffondere agli utilizzatori di sistemi informatici uno specifico documento con il quale gli stessi si impegnino al corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali
- informare gli utilizzatori di sistemi informatici della necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e della convenienza di bloccarli qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro, con i propri codici di accesso e ciò sia per una generale tutela degli strumenti informatici della Società affidati ad ognuno degli stessi utilizzatori, sia per prevenire comportamenti illeciti di terzi - non autorizzati a detti accessi - che potrebbero comportare responsabilità ex D. Lgs. 231/2001 anche in capo alla Società stessa
- impostare i sistemi informatici stessi in modo tale che qualora non vengano utilizzati per un periodo di tempo si blocchino automaticamente
- l'accesso da e verso l'esterno (connessione alla rete internet) deve essere autorizzato e deve essere effettuato solo con le modalità di utilizzo per scopi lavorativi
- dotare la stanza server di porta con un controllo di accesso fisico consentito solo a persone autorizzate
- proteggere ogni sistema informatico societario, al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi hardware in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capace di impedire o interrompere
- fornire ogni sistema informatico di adeguato software firewall, e antivirus a far sì che, ove possibile, questi non possano venir disattivati
- vietare l'installazione e l'utilizzo di software (programmi) non approvati dalla società e non correlati con l'attività professionale espletata da parte dei destinatari e degli utilizzatori
- limitare l'accesso alle aree ed ai siti internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la diffusione e la distribuzione di programmi infetti (c.d.virus) capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti (ad esempio siti di posta elettronica o siti di diffusione di informazioni e files)
- vietare in particolare, l'installazione e l'utilizzo, sui sistemi informatici della Società, di software (c.d. "P2P", di files sharing o di instant messaging) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete internet ogni tipologia di files (quali filmati, documenti, canzoni, virus etc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte della società
- qualora per la connessione alla rete si utilizzino collegamenti wireless (ossia senza fili, mediante routers dotati di antenna WIFI) sarà importante proteggere gli stessi

impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, esterni alla società possano illecitamente collegarsi alla rete internet tramite i routers della stessa e compiere illeciti ascrivibili ai dipendenti della società

- prevedere ove possibile un procedimento di autenticazione mediante username e password al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ogni destinatario o categoria di destinatari.

I delitti di criminalità informatica estendono la responsabilità delle persone giuridiche ai c.d. reati di falso.

In particolare tutti i dipendenti ed organi sociali nonché consulenti e partner rispettano principi tali da evitare la possibilità che siano commessi i reati di falso in generale attraverso una modalità informatica in particolare.

E' pertanto assolutamente vietata la trasmissione di qualsiasi atto non veritiero, contraffatto o non autentico attraverso un invio telematico.

PARTE SPECIALE 10: DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

1. Le fattispecie di delitti di criminalità organizzata

La presente Parte Speciale si riferisce ai delitti di criminalità organizzata richiamati nel D.Lgs. 231/2001 all art. 24ter. Ai fini della completa identificazione delle fattispecie di reato cui si riferisce tale disposizione del Decreto, si fa riferimento al contenuto dell'allegato 2 del presente Modello.

Dall'analisi dell'attività sociale emerge che il rischio relativo alla commissione dei delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto) appare remoto e, pertanto, solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile eccezion fatta per le disposizioni contro le immigrazioni clandestine di cui all'art.12 D.Lgs.25 luglio 1998 n.286.

2. Attività Sensibili nell'ambito dei delitti di criminalità organizzata

Con riferimento a quanto indicato nella Parte Generale del presente Modello Organizzativo, l'area di attività considerata più specificatamente a rischio per NH Italia S.p.A. in relazione ai potenziali reati di criminalità organizzata è la seguente:

- Gestione dei rapporti con interlocutori terzi - pubblici o privati - nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse della Società

3. Regole Generali

3.1. Il sistema in linea generale

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate ai successivi paragrafi 4.2, gli Organi Sociali di NH Italia S.p.A. (e i Dipendenti e collaboratori esterni nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare:

- il Codice di Comportamento;
- il sistema di controllo interno, nonché le procedure aziendali e il sistema di controllo della gestione che lo compongono;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa del Gruppo;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di *reporting*;
- il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso;

- il sistema disciplinare di cui al CCNL;
- in generale, la normativa italiana applicabile.

3.2 Principi generali di comportamento.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli organi sociali di NH Italia S.p.A. (e dei dipendenti e collaboratori esterni nella misura necessaria alla funzioni dagli stessi svolte) di porre in essere, collaborare o dare causa in qualunque modo alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24 ter del D.Lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali per evitare la commissione di delitti di criminalità organizzata.

4. Protocolli Specifici

Al fine di applicare le norme comportamentali sopra elencate, devono essere attuati i seguenti principi procedurali :

- definire le responsabilità ed i poteri all'interno dell'organizzazione relativamente all'assunzione di personale dipendente immigrato (occasionale e non)
- prevedere procedure scritte riguardo le modalità ed i controlli all'interno dell'organizzazione per procedere all'assunzione di personale immigrato
- individuare i documenti richiesti dalla normativa italiana da ottenere prima di assumere personale immigrato
- introdurre un controllo periodico sulla completezza e correttezza dei documenti ottenuti dal personale dipendente immigrato a garanzia del rispetto della normativa applicabile contro l'immigrazione clandestina

PARTE SPECIALE 11: DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

1. Le fattispecie di delitti contro l'industria ed il commercio

La presente Parte Speciale si riferisce ai delitti contro l'industria ed il commercio richiamati nel D.Lgs. 231/2001 agli artt. 25bis 1. Ai fini della completa identificazione delle fattispecie di reato cui si riferisce tale disposizione del Decreto, si fa riferimento al contenuto dell'allegato 2 del presente Modello.

2. Attività Sensibili nell'ambito dei delitti contro l'industria

Con riferimento a quanto indicato nella Parte Generale del presente Modello Organizzativo, le aree di attività considerate più specificatamente a rischio per NH Italia S.p.A. in relazione ai potenziali reati di delitti contro l'industria ed il commercio sono le seguenti:

- Vendita dei servizi alberghieri

3. Regole Generali

3.1. Il sistema in linea generale

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate ai successivi paragrafi 4.2, gli Organi Sociali di NH Italia S.p.A. (e i Dipendenti e collaboratori esterni nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare:

- il Codice di Comportamento;
- il sistema di controllo interno, nonché le procedure aziendali e il sistema di controllo della gestione che lo compongono;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa del Gruppo;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di *reporting*;
- il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso;
- il sistema disciplinare di cui al CCNL;
- in generale, la normativa italiana applicabile.

3.2 Principi generali di comportamento.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli organi sociali di NH Italia S.p.A. (e dei dipendenti e collaboratori esterni nella misura necessaria alla funzioni dagli stessi svolte) di porre in essere, collaborare o dare causa in qualunque modo alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 bis 1 del D.Lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali per evitare la commissione di delitti contro l'industria ed il commercio.

4. Protocolli Specifici.

Al fine di applicare le norme comportamentali sopra elencate, devono essere attuati i seguenti principi procedurali:

- informare adeguatamente i direttori degli Hotel ed il personale addetto alla ristorazione sull'esistenza dei delitti contro l'industria ed il commercio e sulle modalità operative di compimento degli stessi.
- introdurre Linee Guida per la corretta vendita di prodotti surgelati
- introdurre Linee Guida che indichino i comportamenti da tenere per evitare la commissione di reati di frode in commercio diversi da quelli legati alla vendita di prodotti surgelati
- prevedere ove possibile un procedimento di controllo periodico a campione (esterno o interno) sulla corrispondenza tra quanto messo in vendita e quanto fisicamente presente nel magazzino cucina/alimentari.
- prevedere nell'ambito di della formazione al personale addetto alla ristorazione una sessione per evidenziare i rischi legati alla frode in commercio e le attività da porre in essere per mitigarli.

PARTE SPECIALE 12: DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE E ALLA COMMISSIONE DEI REATI DI FALSITA' IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

1. Le fattispecie di delitti in materia di violazione del diritto d'autore e alla commissione dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

La presente Parte Speciale si riferisce ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore richiamati nel D.Lgs. 231/2001 all art. 25novies e alla commissione dei reati in falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento di cui all'art. 25 bis.1 Ai fini della completa identificazione delle fattispecie di reato cui si riferisce tale disposizione del Decreto, si fa riferimento al contenuto dell'allegato 2 del presente Modello.

2. Attività Sensibili nell'ambito dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore e alla commissione dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

Con riferimento a quanto indicato nella Parte Generale del presente Modello Organizzativo, le aree di attività considerate più specificatamente a rischio per NH Italia S.p.A. in relazione ai potenziali reati in materia di violazione del diritto d'autore e alla commissione dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento sono le seguenti:

- Vendita dei servizi alberghieri
- Gestione marketing e comunicazione
- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica o di qualsiasi opera dell'ingegno protetta da diritto d'autore

3. Regole Generali

3.1. Il sistema in linea generale

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate ai successivi paragrafi 4.2, gli

Organi Sociali di NH Italia S.p.A. (e i Dipendenti e collaboratori esterni nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare:

- il Codice di Comportamento;
- il sistema di controllo interno, nonché le procedure aziendali e il sistema di controllo della gestione che lo compongono;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa del Gruppo;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di *reporting*;
- il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso;
- il sistema disciplinare di cui al CCNL;
- in generale, la normativa italiana applicabile.

3.2 Principi generali di comportamento.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli organi sociali di NH Italia S.p.A. (e dei dipendenti e collaboratori esterni nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di porre in essere, collaborare o dare causa in qualunque modo alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 novies del D.Lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali per evitare la commissione di delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

4. Protocolli Specifici.

Al fine di applicare le norme comportamentali sopra elencate, devono essere attuati i seguenti principi procedurali:

- informare adeguatamente i direttori degli Hotel ed i clusters amministrativi sugli adempimenti da svolgere per ottemperare alla normativa italiana a tutela del diritto d'autore (SIAE);
- individuare le responsabilità all'interno della struttura organizzativa per garantire una adeguata accountancy nell'adempimento degli obblighi di legge:
 - gli obblighi SIAE ricadono sul soggetto che ha avuto incarico e realizzato l'evento o, in caso di gestione diretta, sull'albergo organizzatore (direttore dell'hotel);

- conservare la documentazione relativa all'adempimento degli obblighi SIAE, sia in caso di responsabilità diretta dei direttori degli Hotel, che nel caso di eventi organizzati da terzi presso la struttura;
- acquistare, realizzare, mettere in rete unicamente contenuti di opere dell'ingegno con licenza d'uso o comunque in regola con la normativa in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi al loro utilizzo;
- prevedere un procedimento di controllo periodico a carico del direttore di hotel sul rispetto della normativa in materia di tutela del diritto d'autore riguardo la struttura gestita al fine di verificare la conformità alle normative vigenti in materia di diritto d'autore e ai diritti connessi all'utilizzo delle opere dell'ingegno protette;
- prevedere un procedimento di controllo periodico sul rispetto della normativa in materia di tutela del diritto d'autore da parte della struttura oggetto di audit inspection;
- prevedere un procedimento di controllo periodico al fine di verificare che le casistiche relative all'individuazione di denaro contraffatto derivante dal pagamento dei clienti in hotel, non superi soglie di attenzione predeterminate.

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

- Utilizzo delle opere dell'ingegno e adempimenti SIAE.

PARTE SPECIALE 13: REATI AMBIENTALI

1. Le fattispecie dei reati ambientali

La presente Parte Speciale si riferisce a condotte illecite sanzionate dal Codice Penale a tutela delle specie animali e vegetali selvatiche protette, a previsioni contenute nel Codice dell'Ambiente (D.Lgs. 152/2006) in materia di acque, rifiuti ed emissioni in atmosfera, a norme che tutelano le specie animali e vegetali in via di estinzione (L. n° 150/1992), a misure a tutela dell'ozono (L. 549/1993) e a previsioni contro l'inquinamento del mare provocato dalle navi (D.Lgs. 202/2007). Ai fini della completa identificazione delle fattispecie di reato cui si riferisce tale disposizione del Decreto, si fa riferimento al contenuto dell'allegato 2 del presente Modello.

2. Attività Sensibili nell'ambito dei reati ambientali

Con riferimento a quanto indicato nella Parte Generale del presente Modello Organizzativo, le aree di attività considerate più specificatamente a rischio per NH Italia S.p.A. in relazione ai potenziali reati in materia ambientale sono le seguenti:

- Gestione di processi e attività rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti

3. Regole Generali

3.1 Il sistema in linea generale

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate ai successivi paragrafi, gli Organi Sociali di NH Italia S.p.A. (e i Dipendenti e collaboratori esterni nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare:

- il Codice di Comportamento;
- il sistema di controllo interno, nonché le procedure aziendali e il sistema di controllo della gestione che lo compongono;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa del Gruppo;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di *reporting*;
- il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso;

- il sistema disciplinare di cui al CCNL;
- in generale, la normativa italiana applicabile.

3.2 Principi generali di comportamento.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli organi sociali di NH Italia S.p.A. (e dei dipendenti e collaboratori esterni nella misura necessaria alla funzioni dagli stessi svolte) di porre in essere, collaborare o dare causa in qualunque modo alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 undecies del D.Lgs. 231/2011); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne in tutte le operazioni aziendali considerate sensibili ai fini dei reati di cui alla presente sezione.

Nell'attività di gestione dei rifiuti, la Società esige il rispetto delle seguenti regole di comportamento:

- divieto di raccolta, trasporto, etc. di rifiuti (pericolosi o non) in assenza di autorizzazione, iscrizione o comunicazione;
- obbligo di osservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni ovvero carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni;
- divieto di mantenere rifiuti in "deposito temporaneo" al di fuori dei requisiti e oltre i limiti di tempo previsti dalla normativa;
- divieto di miscelare rifiuti (in assenza di eventuale idonea autorizzazione);
- divieto di effettuare il deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi in violazione della normativa;
- divieto di dichiarare false indicazioni sulla natura, composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nel predisporre un certificato di analisi di rifiuti ovvero divieto di utilizzare un certificato falso durante il trasporto di rifiuti;
- divieto di conferimento del rifiuto prodotto ad un impianto di trattamento non specificamente autorizzato;
- divieto di immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali o sotterranee.

Nell'attività di gestione degli scarichi e delle emissioni in atmosfera è richiesta l'osservanza delle seguenti prescrizioni:

- divieto di emissioni in atmosfera con violazione dei valori limite di emissione previste dalle normative vigenti;

- obbligo di cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive dell'ozono;
- divieto di scarico nel suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee in violazione della normativa.

Al verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare un sito è fatto obbligo di comunicare tempestivamente detta circostanza agli enti pubblici preposti.

Fermo quanto precede, il puntuale ed integrale rispetto di tutte le norme di legge e dei principi di comportamento sanciti dal presente Modello Organizzativo e dal Codice di Comportamento adottati dalla Società e da NH Hotel Group, rimane obiettivo primario ed imprescindibile della Società.

4. Protocolli Specifici.

Il processo decisionale afferente alle aree di attività a rischio di commissione dei reati deve uniformarsi ai seguenti protocolli:

- protocollo preventivo gestione ambientale (allegato 4 del presente Modello)

PARTE SPECIALE 14: REATI TRIBUTARI

1. Le fattispecie dei reati tributari

La presente Parte Speciale si riferisce ai delitti in ambito tributario richiamati nel D.Lgs. 231/2001 all'art. 25quinquiesdecies. Ai fini della completa identificazione delle fattispecie di reato cui si riferisce tale disposizione del Decreto, si fa riferimento al contenuto dell'allegato 2 del presente Modello.

2. Attività Sensibili nell'ambito dei reati ambientali

Con riferimento a quanto indicato nella Parte Generale del presente Modello Organizzativo, le aree di attività considerate più specificatamente a rischio per NH Italia S.p.A. in relazione ai potenziali reati in materia tributaria sono le seguenti:

- Gestione adempimenti fiscali e rapporti con l'amministrazione finanziaria e organi di polizia tributaria, anche in occasione di ispezioni e accertamenti
- Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi, tributari, giuslavoristici, ecc.), nomina dei legali e coordinamento delle loro attività
- Predisposizione del bilancio di esercizio
- Gestione dei rapporti infragruppo
- Spese di rappresentanza e rimborsi spese ai dipendenti
- Vendita dei servizi alberghieri
- Gestione marketing e comunicazione
- Gestione agenti/procacciatori d'affari
- Approvvigionamento di beni, servizi e opere
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza
- Gestione omaggi/liberalità/sponsorizzazioni/attività promozionali/donazioni

3. Regole Generali

3.1 Il sistema in linea generale

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate ai successivi paragrafi, gli Organi Sociali di NH Italia S.p.A. (e i Dipendenti e collaboratori esterni nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare:

- il Codice di Comportamento;

- il sistema di controllo interno, nonché le procedure aziendali e il sistema di controllo della gestione che lo compongono;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa del Gruppo;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di *reporting*;
- il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso;
- il sistema disciplinare di cui al CCNL;
- in generale, la normativa italiana applicabile.

3.2 Principi generali di comportamento.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli organi sociali di NH Italia S.p.A. (e dei dipendenti e collaboratori esterni nella misura necessaria alla funzioni dagli stessi svolte) di porre in essere, collaborare o dare causa in qualunque modo alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25quiquiesdecies del D.Lgs. 231/2011); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne in tutte le operazioni aziendali considerate sensibili ai fini dei reati di cui alla presente sezione.

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti tributari.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- garantire la segregazione dei compiti tra le attività di determinazione e verifica della correttezza del calcolo delle imposte dirette e indirette;
- garantire la piena e puntuale ricostruzione ex post e la tracciabilità delle operazioni concernenti la determinazione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- garantire la corretta tenuta di tutte le scritture contabili e dei documenti di cui è obbligatoria la conservazione nel rispetto degli adempimenti tributari;
- in occasione di ispezioni ed accertamenti in materia fiscale, evitare atteggiamenti intenzionalmente volti ad occultare o sottrarre all'ispezione la documentazione richiesta, ovvero comportamenti idonei ad ostacolare la normale prosecuzione delle operazioni ispettive;

- nell'ambito delle transazioni commerciali, effettuare una verifica della sede o residenza delle controparti coinvolte al fine di individuare l'eventuale esistenza di un collegamento con Paesi non appartenenti all'Unione europea che incoraggiano pratiche fiscali abusive o concorrenza fiscale dannosa a livello internazionale (c.d. Paesi "black list" dell'UE o dell'Agenzia delle Entrate) e rispettare le specifiche misure di difesa fiscale normativamente previste al fine di garantire la correttezza del trattamento fiscale delle operazioni e dei soggetti coinvolti.

La Società deve inoltre garantire:

- che il processo di determinazione delle imposte derivi da una rappresentazione del bilancio d'esercizio veritiera, secondo i principi contabili di riferimento;
- un'adeguata attività di monitoraggio degli aggiornamenti normativi in materia fiscale;
- la compilazione e la trasmissione della dichiarazione dei redditi nel rispetto dei tempi e modi previsti dalla legge.

Fermo quanto precede, il puntuale ed integrale rispetto di tutte le norme di legge e dei principi di comportamento sanciti dal presente Modello Organizzativo e dal Codice di Comportamento adottati dalla Società e da NH Hotel Group, rimane obiettivo primario ed imprescindibile della Società.

E' inoltre previsto, a carico dei soggetti destinatari del presente modello, l'espresso divieto di:

- presentare dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto contenenti elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- presentare dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto contenenti elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria
- nell'ambito di sistemi transfrontalieri, rappresentare elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, ovvero omettere la presentazione della dichiarazione sul valore aggiunto ovvero il pagamento delle somme dovute utilizzando in compensazione crediti inesistenti o non spettanti, al fine di evadere le imposte sul valore aggiunto;
- emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, al fine di evadere le imposte, ovvero di consentirne l'evasione a terzi;

- alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva, al fine di sottrarsi al pagamento delle imposte ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte;
- indicare nella documentazione presentata ai fini della transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore quello reale o elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore.

4. Protocolli Specifici.

Il processo decisionale afferente alle aree di attività a rischio di commissione dei reati deve uniformarsi ai seguenti protocolli:

- la Società deve assicurare la riconciliazione documentata dei crediti/debiti per imposte con le dichiarazioni fiscali e i relativi pagamenti/compensazioni o rimborsi;
- la Società deve adempiere periodicamente agli obblighi di legge in materia fiscale, societaria e contabile, attraverso la predisposizione di idonea documentazione a supporto degli organi di governance aziendali;
- la Società deve garantire che la presentazione delle dichiarazioni fiscali avvenga nel rispetto delle scadenze e in conformità alle leggi e regolamenti vigenti;
- la Società deve garantire che le liquidazioni periodiche IVA siano riviste e riconciliate con i dati di contabilità e che gli importi derivanti dalle liquidazioni IVA mensili siano riconciliati con la dichiarazione annuale;
- la Società deve garantire la segregazione dei ruoli tra chi predispone e chi approva le dichiarazioni fiscali;
- la Società deve garantire l'approvazione formale della bozza di dichiarazione da parte del CFO prima della firma del legale rappresentante (in funzione delle vigenti procure);
- la Società deve garantire che sia documentato in modo accurato il processo di calcolo delle imposte e che la relativa documentazione sia archiviata e gestita solo da personale autorizzato;
- la Società deve garantire che il calcolo delle imposte sia svolto e verificato da soggetti con adeguate competenze tecniche e che siano costantemente aggiornati rispetto alle normative in materia fiscale e tributaria (TUIR, normativa nazionale e locale, giurisprudenza tributaria);
- il management della Società deve rivedere periodicamente i verbali delle verifiche fiscali per valutare la necessità di stanziamenti per eventuali sanzioni e/o versamenti aggiuntivi;
- la Società deve garantire una comunicazione trasparente, in caso di controlli/accertamenti da parte dell'amministrazione finanziaria, tra le funzioni interessate;

- ogni funzione aziendale coinvolta nelle attività di redazione del bilancio d'esercizio è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza;
- la Società deve applicare e diffondere a tutto il personale coinvolto nei processi contabili le norme nazionali e di gruppo che definiscono i principi contabili da adottare per la definizione delle poste di bilancio civilistico e per i flussi del financial reporting, nonché le modalità per la loro contabilizzazione;
- la Società deve garantire la tenuta e custodia delle scritture contabili nel rispetto delle modalità e termini previsti dalla legge;
- la Società, nello svolgimento delle attività relative alla redazione del bilancio d'esercizio, deve garantire la correttezza dell'iter procedurale e autorizzativo interno (valutazione e firma di chi possiede i necessari poteri coerentemente con il vigente sistema di poteri e deleghe);
- ogni operazione aziendale che si riflette sul sistema contabile deve essere supportata da adeguata evidenza documentale, atta a fornire gli elementi, i dati e informazioni necessarie alla puntuale ricostruzione dell'operazione e dei motivi che vi hanno dato luogo;
- la Società deve garantire che le informazioni rilasciate dalle funzioni aziendali per fini di redazione e predisposizione del bilancio o delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali, siano chiare, precise, veritiere e complete;
- i dati e/o le informazioni rilasciate dalle funzioni aziendali per fini di redazione e predisposizione del bilancio o delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali, devono recare esplicite evidenze dell'avvenuta trasmissione/comunicazione;
- i soggetti coinvolti nelle attività di redazione del bilancio di esercizio devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione completa, veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- il bilancio deve essere completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge;
- gli effetti delle rilevazioni contabili con impatto fiscale devono essere calcolati e registrati nel rispetto della normativa applicabile;
- la redazione del bilancio annuale, la relazione sulla gestione, le relazioni infrannuali e la scelta della Società di Revisione debbono essere realizzate in base ai seguenti principi:
- redazione (esposizione e valutazione) dei documenti contabili ai fini civilistici italiani ai sensi dei Principi Contabili vigenti ed applicabili;
- correttezza nella redazione delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete.
- è vietato porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società;

- è vietato omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- è vietato di porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovrapproduzione), ovvero volte a creare “fondi neri” o “contabilità parallele”; i soggetti che intervengono nel procedimento delle poste di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento;
- è vietato registrare poste valutative di bilancio (ad es. fatture da emettere/ da ricevere, valutazione cespiti, valutazione immobilizzazioni immateriali, ecc.) non conformi alla reale situazione patrimoniale, economica, finanziaria della Società ed ai principi contabili di riferimento;
- è vietato porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l’occultamento di documenti o l’uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell’attività di controllo e di revisione da parte del Socio, del Collegio Sindacale, della società di revisione o dell’Amministrazione Finanziaria;
- il sistema informatico utilizzato per la trasmissione dei dati e delle informazioni deve garantire la tracciabilità dei singoli passaggi e l’identificazione degli utenti che inseriscono i dati nel sistema;
- la selezione dei fornitori, consulenti, agenti, etc. e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto del prezzo, della capacità di fornire il bene/servizio, della capacità professionale e del possesso dei requisiti necessari (solidità, affidabilità commerciale, ...), in un’ottica volta ad assicurare alla Società la migliore configurazione possibile di costo, qualità e tempo. A tal fine la Società procede con la richiesta di informazioni (ad es. certificati camerali, fatturato, numero dipendenti) o l’interrogazione di banche dati specializzate anche al fine di verificarne l’esistenza e l’operatività. La scelta della controparte dovrà essere supportata da documentazione idonea ad evidenziare le motivazioni sottostanti la scelta dello stesso;
- la Società deve assicurare una segregazione delle funzioni e delle responsabilità tra chi gestisce l’anagrafica fornitori e chi registra in contabilità le relative fatture. Inoltre, ogni modifica di anagrafica deve essere opportunamente tracciata;
- la Società deve eseguire approfondimenti sulla tipologia (soggetto Iva o meno) del fornitore al fine della corretta attribuzione dell’aliquota Iva e del relativo regime applicabile;
- non possono essere riconosciute a soggetti terzi note di credito che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;
- la Società deve presentare una documentazione veritiera ai fini della procedura di transazione fiscale, i cui elementi attivi/passivi devono corrispondere a quelli reali;

- la Società non deve alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni mobili/immobili idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'amministrazione finanziaria;
- la Società deve garantire che tutte le operazioni societarie siano rispondenti alla realtà, verificandone i soggetti coinvolti e la documentazione a supporto;
- la Società deve provvedere all'individuazione delle funzioni aziendali incaricate e legittimate alla tenuta e conservazione dei libri sociali nel rispetto delle modalità e termini previsti dalla legge;
- la Società deve garantire la puntuale archiviazione della documentazione obbligatoria prevista dalle normative di riferimento in modo da permettere la ricostruzione dei redditi e del volume di affari;
- le funzioni addette alla tenuta dei registri devono tempestivamente informare gli organi competenti in caso di eventi accidentali che possono deteriorare le scritture.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) che operano per conto o nell'interesse della Società, i relativi contratti, secondo precisi criteri di selezione definiti nel presente Modello, devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
- contenere clausole standard al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa ai reati tributari);
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa ai reati tributari) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa ai reati tributari) quali, a titolo esemplificativo, clausole risolutive espresse oppure penali.

PARTE SPECIALE 15: REATI DI CONTRABBANDO

1. Le fattispecie dei reati di contrabbando

La presente Parte Speciale si riferisce ai delitti in ambito di contrabbando richiamati nel D.Lgs. 231/2001 all'art. 25sexiesdecies. Ai fini della completa identificazione delle fattispecie di reato cui si riferisce tale disposizione del Decreto, si fa riferimento al contenuto dell'allegato 2 del presente Modello.

2. Attività Sensibili nell'ambito dei reati ambientali

Con riferimento a quanto indicato nella Parte Generale del presente Modello Organizzativo, le aree di attività considerate più specificatamente a rischio per NH Italia S.p.A. in relazione ai potenziali reati in materia di contrabbando sono le seguenti:

- Gestione dei rapporti infragruppo
- Approvvigionamenti di beni, servizi e opere

3. Regole Generali

3.1 Il sistema in linea generale

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate ai successivi paragrafi, gli Organi Sociali di NH Italia S.p.A. (e i Dipendenti e collaboratori esterni nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare:

- il Codice di Comportamento;
- il sistema di controllo interno, nonché le procedure aziendali e il sistema di controllo della gestione che lo compongono;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa del Gruppo;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di *reporting*;
- il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso;
- il sistema disciplinare di cui al CCNL;
- in generale, la normativa italiana applicabile.

3.2 Principi generali di comportamento.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli organi sociali di NH Italia S.p.A. (e dei dipendenti e collaboratori esterni nella misura necessaria alla funzioni dagli stessi svolte) di porre in essere, collaborare o dare causa in qualunque modo alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25sexiesdecies del D.Lgs. 231/2011); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne in tutte le operazioni aziendali considerate sensibili ai fini dei reati di cui alla presente sezione.

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti tributari.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- rispettare la normativa di riferimento in tema di importazione, esportazione e circolazione delle merci ed in particolare in riferimento al pagamento dei diritti di confine dovuti all'Amministrazione doganale (Agenzia delle dogane e dei Monopoli);
- tenere condotte tali da garantire una lecita concorrenza nei confronti del commercio;
- gestire la pratica doganale nelle operazioni con l'estero in maniera trasparente;
- garantire la libera circolazione delle merci extra UE all'interno del territorio dell'Unione Europea attraverso il pagamento dei tributi doganali previsti dalle normative di riferimento.

Fermo quanto precede, il puntuale ed integrale rispetto di tutte le norme di legge e dei principi di comportamento sanciti dal presente Modello Organizzativo e dal Codice di Comportamento adottati dalla Società e da NH Hotel Group, rimane obiettivo primario ed imprescindibile della Società.

E' inoltre previsto, a carico dei soggetti destinatari del presente modello, l'espresso divieto di:

- nelle operazioni di importazione, esportazione e circolazione delle merci extra UE tenere una condotta delittuosa ovvero compiere atti, azioni, omissioni volti a determinare una lesione o la messa in pericolo dell'interesse dello Stato alla percezione dell'imposta di confine ovvero degli interessi dell'Unione alla puntuale e tempestiva riscossione delle risorse proprie;

- sottrarre (o tentare di sottrarre) i beni al sistema di controllo doganale ai fini dell'accertamento e della riscossione dei diritti di confine;
- introdurre merci estere in violazione delle prescrizioni, dei divieti e delle limitazioni stabiliti dalla normativa di riferimento (es. introduzione mediante passaggio della frontiera terrestre in punti diversi da quelli stabiliti, trasporto lungo vie diverse da quelle espressamente indicate, introduzione/carico/scarico, in ore notturne e nell'ambito di aree portuali o aeroportuali vietati, ...);
- scaricare e depositare merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana;
- asportare merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti;
- portare fuori del territorio doganale illecitamente merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine;
- detenere merci estere in zona di vigilanza doganale rifiutando o non essendo in grado di dimostrare la legittima provenienza delle merci stesse;
- costituire, in territori extra doganali, depositi non permessi (non previamente autorizzati) di merci estere soggetti a diritti di confine, o costituzione di depositi in misura superiore a quella consentita;
- dare alla merce estera importata in franchigia o in riduzione dei diritti di confine una destinazione diversa da quella per la quale fu concessa l'agevolazione o l'esenzione;
- in caso di gestione di un magazzino doganale di proprietà privata in concessione, detenere merci estere in assenza di dichiarazione di introduzione o che non risultano assunte in carico nei registri di deposito ovvero far mancare merci annotate sui registri;
- introdurre nello Stato merci estere in sostituzione di merci nazionali o nazionalizzate nell'ambito della loro spedizione da una dogana di mare ad un'altra dello Stato attraversando la linea doganale e uscendo quindi dalle acque territoriali (cabotaggio) ovvero da un luogo all'altro della frontiera di terra dello Stato, percorrendo un tratto di territorio estero o una zona extradoganale (circolazione);
- ottenere indebitamente la percezione del premio di restituzione dei diritti di confine sulle materie prime importate nella produzione di merci nazionali che si esportano attraverso mezzi fraudolenti (es. tramite la presentazione di una dichiarazione mendace) volti a indurre i soggetti accertatori ad un'erronea validazione della situazione tributaria;
- nell'ambito dei casi di traffico internazionale, nelle operazioni di importazione/esportazione temporanea presentare, nelle successive operazioni di riesportazione/reimportazione, merci in tutto o in parte diverse (es. per qualità o valore) da quelle che avrebbero dovuto essere riesportate/reimportate ovvero sottrarre le stesse al pagamento di diritti di confine attraverso la manipolazione artificiosa delle stesse (es. tramite l'effettuazione di trattamenti o manipolazioni diverse rispetto a quelle autorizzate) ovvero attraverso l'utilizzo di mezzi fraudolenti volti a indurre i soggetti accertatori ad un'erronea validazione della situazione tributaria;
- non osservare le formalità doganali in riferimento alla corretta e tempestiva presentazione della dichiarazione doganale sulla quantità, qualità, origine e valore

delle merci al fine di sottrarle al pagamento dei diritti di confine o di ridurre l'ammontare dovuto ovvero ottenerne una indebita restituzione nei casi previsti (es. in caso di esportazione);

- occultare o omettere la dichiarazione delle merci nel documento di trasporto;
- favorire consapevolmente e volontariamente, avendone successivamente avuto il possesso o la detenzione, l'illecita circolazione di merci che non hanno assolto il tributo;
- ostacolare l'attività di controllo dei funzionari doganali circa la corrispondenza della merce contenuta in una spedizione con i documenti che l'accompagnano e con la dichiarazione doganale presentata in dogana (es. attraverso la presentazione di una dichiarazione infedele o di fatture difformi da quelle reali in riferimento al valore della merce).

4. Protocolli Specifici.

Il processo decisionale afferente alle aree di attività a rischio di commissione dei reati deve uniformarsi ai seguenti protocolli:

- sottoporre la merce al controllo doganale nella sua interezza quantitativa e nel suo valore effettivo;
- fornire una adeguata e convincente documentazione dimostrativa del valore della merce;
- garantire che la dichiarazione doganale e tutta la documentazione necessaria al controllo doganale sia correttamente predisposta da soggetti competenti e opportunamente delegati in tal senso;
- rispettare le formalità doganali previste anche ai fini della determinazione e del rilascio del corretto regime doganale (es. destinazione, identità, conservazione della merce);
- garantire il soddisfacimento delle condizioni previste e del possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi per poter beneficiare di regimi doganali in esenzione/riduzione dei tributi doganali (es. regimi doganali sospensivi o "speciali") attraverso la presentazione di documentazione (dichiarazione doganale, bolletta di cauzione) veritiera, corretta e completa circa la natura, qualità, quantità e la destinazione delle merci anche ai fini del rilascio delle eventuali necessarie autorizzazioni e di garantire l'espletamento delle operazioni di vigilanza doganale mantenendo un comportamento trasparente e non facendo uso di mezzi /informazioni idonei a indurre in errore le Autorità doganali;
- garantire che la dichiarazione doganale sia firmata (digitalmente) da chi sia in grado di presentare alla dogana la merce con la documentazione necessaria;
- garantire la conservazione per tutto il periodo normativamente previsto (anche in formato elettronico) dell'immagine elettronica della dichiarazione doganale e dei documenti presentati a corredo della dichiarazione;

- garantire sempre che quanto dichiarato circa la quantità, qualità e valore delle merci destinate alla importazione definitiva, alla temporanea importazione od esportazione, alla riesportazione/reimportazione, al deposito doganale (deposito in magazzini doganali privati o magazzini di temporanea custodia) o alla spedizione ad altra dogana con bolletta di cauzione corrispondano all'accertamento ovvero alla loro reale esistenza fisica evitando che ci siano merci mancanti o eccedenti o diverse da quanto dichiarato.
- rispettare le norme che disciplinano l'istituzione e l'esercizio dei depositi di merci nelle zone di vigilanza e l'immissione in consumo di merci in temporanea importazione.

Infine, costituisce aggravante e viene quindi condannata ogni forma di associazione finalizzata a commettere il delitto di contrabbando, la detenzione di armi con altri soggetti riuniti insieme e in condizioni tali da ostacolare gli organi di polizia, l'utilizzo di mezzi di trasporto appartenenti a persona non coinvolta nell'attività criminosa (non sospettata, incensurata), la commissione del delitto di contrabbando con altro delitto contro la fede pubblica o contro la pubblica amministrazione.