



AZIENDA EDILE  
Via Bolzano,14 00198 Roma (IT)

**Modello organizzativo, di gestione e controllo**  
**Elaborato secondo quanto prescritto dal D. Lgs. 231/2001**

**PARTE GENERALE**

\*\*\*\*\*

Approvato dall'Amministratore unico in data 31 03 2017

Aggiornamenti:

- Prima edizione: 31.03.2017

Disponibile sul sito internet aziendale [www.gruppoarcaspa.it](http://www.gruppoarcaspa.it)

# Sommario

## Sommario

### Glossario

1. **IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**
  - 1.1 **Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche società ed associazioni**
  - 1.2 **L'adozione del “modello di organizzazione, gestione e controllo” quale strumento esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente**
  - 1.3 **Linee guida di Confindustria**
2. **ADOZIONE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**
  - 2.1 **Obiettivi e finalità perseguite con il modello di organizzazione e gestione**
  - 2.2 **Destinatari del Modello**
  - 2.3 **Struttura del Modello**
  - 2.4 **Elementi costitutivi del Modello**
3. **MAPPA DELLE ATTIVITA' AZIENDALI “SENSIBILI”**
4. **VALUTAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE/PROCEDURALI RELATIVE AI PROCESSI A RISCHIO**
5. **IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE**
6. **IL SISTEMA AUTORIZZATIVO**
7. **I PRINCIPI ETICI (MODELLO E CODICE ETICO)**
8. **ORGANISMO DI VIGILANZA**

- 8.1 **Identificazione e collocazione dell'Organismo di Vigilanza**
  - 8.2 **Compensi**
  - 8.3 **Funzioni e poteri dell'Internal Audit**
  - 8.4 **Modalità e periodicità di riporto agli organi societari**
  - 8.5 **Flussi informativi (informazioni e segnalazioni) nei confronti dell'Organismo**
- 9. FORMAZIONE ED INFORMATIVA**
- 9.1 **Formazione del personale**
  - 9.2 **Informativa a collaboratori, consulenti ed altri soggetti terzi**
- 10. LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO**
- 10.1 **Principi generali**
  - 10.2 **Criteri generali di irrogazione delle sanzioni**
  - 10.3 **Soggetti**
  - 10.4 **Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dipendenti**
    - 10.4.1 **Dipendenti**
      - 10.4.1.1 **Violazioni**
      - 10.4.1.2 **Sanzioni**
  - 10.5 **Provvedimenti per inosservanza da parte degli Amministratori e dei Sindaci**
  - 10.6 **Prov.ti per inosservanza da parte di Fornitori, Consulenti, Collaboratori etc.**
- 11. APPROVAZIONE, MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO**
- 11.1 **Approvazione ed adozione del Modello**
  - 11.2 **Modifiche ed integrazioni del Modello**
  - 11.3 **Implementazione del Modello e attuazione dei controlli nell'ambito di aree ed attività "sensibili"**

## GLOSSARIO

**Allegato:** si intende l'allegato al presente Documento descrittivo del Modello, che elenca le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/01.

**Amministratore o AMM:** si intende l'amministratore della società.

**Area Competente o Funzione Aziendale Responsabile:** si intende la Funzione alla quale è assegnata l'applicazione di un protocollo o deputata a svolgere specifiche attività o a compiere determinati atti.

**Codice Etico:** si intende il codice adottato dalla Società contenente i valori essenziali, gli standard di riferimento e le norme di condotta, nonché i principi cui devono essere orientati i comportamenti di coloro che agiscono per conto e nell'interesse della Società.

**Decreto:** si intende il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, nonché le successive modifiche ed integrazioni, ivi compresa la Legge 146/2006 che all'art. 10 ne richiama l'applicazione.

**Decreto n. 61/2002:** si intende il Decreto Legislativo dell'11 aprile 2002 n.61 recante la "Disciplina degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali, a norma dell'articolo 11 della legge 3 ottobre 2001, n. 366".

**Decreto n. 231/2007:** si intende il Decreto Legislativo del 21 novembre 2007, n. 231 recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione".

**Destinatari:** si intendono i soggetti a cui è rivolto il presente Modello Organizzativo e, a vario titolo, tenuti alla sua osservanza.

**Documento descrittivo del Modello:** si intende il presente documento descrittivo del Modello organizzativo, di gestione e controllo adottato dall'azienda.

**Ente o Società:** si intende una persona giuridica, società o associazione anche priva di personalità giuridica (la Corte di Cassazione ha precisato che non rientrano in questa definizione le imprese individuali).

**Legge sul Risparmio:** Legge sulla tutela del risparmio del 28 dicembre 2005 n. 262.

**Legge 18 marzo 2008 n.48:** si intende la Legge recante “Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno" G.U. n.80 del 4 aprile 2008 – Supp.Ord. n.79.

**Legge 22 aprile 1941 n.633:** si intende la Legge sulla protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (G.U. n.166 del 16 luglio 1941).

**Legge 23 luglio 2009 n.99:** si intende l'art.15 (*Tutela penale dei diritti di proprietà industriale*) della Legge recante “Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia” di cui all'art. 15.

**Legge 6 novembre 2012 n. 190:** si intende la Legge “Anticorruzione” che ha introdotto nel catalogo dei reati presupposto le due fattispecie della “induzione indebita a dare o promettere utilità” e della “corruzione tra privati”.

**Modello Organizzativo:** si intende il modello di organizzazione, gestione e controllo di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

**Organismo di Vigilanza e di Controllo o OdV:** si intende l'organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento.

**Parte Generale:** si intende la parte del Modello Organizzativo nella quale sono fissate le generali regole di condotta e le procedure che la Società deve osservare nella propria operatività generale.

**Parte/i Speciale/i:** si intendono le parti del Modello Organizzativo che individuano e regolano i Processi a Rischio.

**Principi di Comportamento:** si intendono i principi indicati nelle varie Parti Speciali a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento dei compiti di cui alla rispettiva Parte Speciale.

**Processi a Rischio:** si intendono le attività prestate dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i Reati.

**Protocolli:** si intendono i principi, le regole e le modalità operative, delineate nelle varie Parti Speciali, a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività ivi indicate.

**Pubblica Amministrazione:** si intendono gli organi e gli uffici dello Stato, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.

**Quote:** si intende la quantificazione della sanzione pecuniaria in relazione alla gravità del fatto. Il valore unitario della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente. La sanzione non può essere inferiore a cento e superiore a mille quote.

**Reati:** si intendono i reati che, se commessi, possono comportare la responsabilità amministrativa della Società.

**Sistema Disciplinare:** si intende l'insieme delle misure sanzionatorie nei confronti di coloro che non osservano i Principi di Comportamento e i Protocolli contenuti nel Modello Organizzativo.

**Testo Unico della Finanza:** il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

**Testo Unico Sicurezza:** si intende il Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 recante "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007 n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

### **1.1 *Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni***

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*” (di seguito il “Decreto”), ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati “Ente” o “Enti”) per reati, tassativamente elencati, commessi nel loro interesse o a loro vantaggio: (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione delle società stesse o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo delle società stesse, ovvero (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. La responsabilità dell’Ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

Con l’emanazione di tale Decreto, il Legislatore ha dato attuazione agli impegni comunitari ed internazionali che imponevano l’adeguamento dell’ordinamento italiano all’esigenza di prevenzione della criminalità d’impresa<sup>1</sup>.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ed amministrativi ivi espressamente previsti, gli Enti nel cui interesse o a vantaggio dei quali il reato sia stato commesso. La società non risponde, viceversa, quando il fatto-reato è commesso nell’esclusivo interesse del reo o di terzi.

In relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, di uno degli illeciti ricompresi nell’elenco, viene irrogata all’Ente una sanzione ridotta.

Tra le sanzioni comminabili, quelle certamente più gravose per gli Enti sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o la revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

1

Il D. Lgs. n. 231/2001 costituisce il recepimento della Convenzione Europea del 26 luglio 1995 (sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea) e relativi protocolli, della Convenzione del 26 maggio 1997 (sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri) della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997

(sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali) della Convenzione del Consiglio d'Europa (sulla criminalità informatica, di cui alla Legge 18 marzo 2008 n.48).

Il sistema introdotto dal Decreto prevede, sempre, l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, solo nei casi espressamente previsti, anche di una delle misure interdittive sopra elencate.

Le prime sono applicate per quote, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000. Ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37. L'importo delle quote viene determinato dal Giudice nella sentenza di condanna sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di 3 mesi ed una massima di 2 anni. Il Decreto prevede, inoltre, che, al verificarsi di alcuni presupposti definiti, possano essere irrogate tali misure anche in via cautelare (nel corso delle indagini preliminari). Il Giudice può sostituire l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'Ente con la nomina di un commissario giudiziale che prosegua l'attività medesima.

Con la sentenza di condanna viene sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, anche per equivalente.

Con l'applicazione di una sanzione interdittiva, infine, può essere disposta l'ulteriore misura della pubblicazione della sentenza di condanna su uno o più quotidiani.

Nel corso delle indagini, il Giudice per le indagini preliminari, a richiesta del pubblico ministero, può disporre il sequestro preventivo delle cose che saranno, poi, con la sentenza di condanna confiscate.

Sempre su richiesta del pubblico ministero, all'esito del processo, il Giudice può sottoporre a sequestro conservativo i beni mobili o immobili appartenenti all'Ente quando vi siano ragioni per ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento delle sanzioni pecuniarie, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato.

La responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi e purché l'Ente abbia nel territorio dello Stato la sede principale.

Il Decreto elenca tassativamente le fattispecie di reato dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa degli Enti. Si rinvia all'Allegato 1 "Mappatura dei rischi" per una descrizione di dettaglio dei reati nonché degli illeciti amministrativi elencati nel Decreto e nelle successive modificazioni e integrazioni.

## **1.2 L'adozione del "modello di organizzazione, gestione e controllo" quale esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente**

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di



autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che:

- (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- (iii) i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello;
- (iv) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere *a priori*.

Per sintetizzare, istituita la responsabilità amministrativa degli Enti, gli artt. 6 e 7 del Decreto stabiliscono che gli stessi non rispondono nel caso in cui dimostrino di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un "*modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi*".

Il modello di organizzazione e gestione riveste, dunque, una portata esimente e consente all'Ente coinvolto di andare esente da responsabilità, qualora sia stato preventivamente adottato, o, in alternativa, di ridurre le conseguenze sanzionatorie inflitte in caso di condanna.

Il Decreto riconosce all'Ente, un trattamento "privilegiato", qualora lo stesso, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, intervenga dotandosi del sistema organizzativo di cui si discute.

L'art. 6 del Decreto prevede l'istituzione di un organismo di controllo interno all'Ente con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del predetto modello, nonché di curarne l'aggiornamento (di seguito denominato "Organismo di Vigilanza").

Detto modello di organizzazione, gestione e controllo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

### **1.3 Linee guida di Confindustria**

Per agevolare gli Enti nella definizione dei “modelli di organizzazione e gestione”, il Decreto dispone, all'art. 6, che possono essere utilizzati, come punti di riferimento, i codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, che valuta la loro idoneità.

Confindustria, ha emanato - in data 7 marzo 2002 - e successivamente aggiornato nel tempo (l'ultima versione aggiornata risale a marzo 2014) - le proprie “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001” (di seguito “Linee Guida”) che sono state giudicate dal Ministero della Giustizia “*idonee al raggiungimento dello scopo fissato all'art. 6, comma 3 del D. Lgs. n. 231/2001*”.

Nelle Linee Guida sono tracciati gli elementi costitutivi di un idoneo modello organizzativo di prevenzione dei reati e sono definiti i principi fondamentali che devono caratterizzarlo.

La nostra azienda nella predisposizione del modello di organizzazione e gestione si è ispirata alle suindicate Linee Guida, anche se deve essere precisato che il mancato rispetto di punti specifici delle stesse non inficia la validità del modello che deve essere necessariamente redatto con riferimento alla realtà concreta della società che deve adottarlo.

## 2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

### *2.1 Obiettivi e finalità perseguite nell'adozione del modello di organizzazione e gestione*

La nostra società sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti, ha deciso di avviare un progetto di analisi ed adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo.

Nonostante il sistema dei controlli interni esistente sia in grado di essere utilizzato anche per la prevenzione dei reati contemplati dal Decreto, l'amministratore nel 2016 ha avviato un Progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, ad integrare i Modelli già esistenti.

In esito a detto Progetto l'Amministratore ha approvato il modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. n. 231/2001 di seguito il "Modello".

Permane la convinzione della Società che l'adozione del Modello costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della stessa - affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività - anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento. In particolare, attraverso l'adozione ed il costante aggiornamento del Modello, gli Amministratori si propongono di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della società nell'ambito di attività sensibili (intese come attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti ed anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla società, in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di

- legge, anche ai principi etici ai quali la nostra azienda intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla società, anche grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di ragionevolmente prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello.

L'amministratore ha deciso di avocare a se l'incarico di organo di controllo, denominato Organismo di Vigilanza, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello stesso, nonché di curare la predisposizione delle procedure operative idonee a garantirne il più corretto funzionamento.

## **2.2 Destinatari del Modello**

Il Modello si riferisce a comportamenti posti in essere da Amministratori, Sindaci, Procuratori e dipendenti della società nonché da *partner* e collaboratori con essa operanti sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo, quali fornitori, collaboratori, professionisti, consulenti, ecc. (qui di seguito, tutti definiti "Destinatari").

Obiettivo del presente Modello è che i Destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto ivi prescritto, nonché a quanto previsto nel Codice Etico, al fine di impedire il verificarsi dei reati contemplati nel Decreto.

## **2.3 Struttura del Modello**

Il Documento descrittivo del Modello è suddiviso nella presente "*Parte Generale*", nella quale, dopo una breve esposizione dei contenuti essenziali del Decreto, è descritta l'attività compiuta per la definizione del Modello societario e ne sono illustrati gli elementi costitutivi ed in "*Parti Speciali*" predisposte per le diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto, che formano parte integrante ed essenziale dello stesso.

Si precisa che dall'analisi condotta è stata ritenuta remota la possibilità di concreta realizzazione dei seguenti reati:

- criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-*bis*, ad eccezione delle ipotesi di cui agli artt. 473 c.p. e 474 c.p.);
- delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater* 1); - delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*).
- i c.d. delitti contro la fede pubblica, l'industria e il commercio ed in materia di violazione del diritto d'autore
- l'ipotesi descritta dall'art. 377-*bis* c.p. "*induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*";
- i c.d. reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*)

Trattasi infatti di reati che, considerato l'assetto organizzativo e l'attività aziendale, non assumono particolare rilevanza, in quanto:

- si sostanziano in condotte estranee ai processi gestiti dalla Società;
- i presidi di controllo e le norme di comportamento previsti dalle parti speciali del Modello e dalle procedure aziendali rendono remota la possibilità di una loro realizzazione.

Sono state pertanto sviluppate alcune Parti Speciali:

- 1) la Parte Speciale A è riferita alle fattispecie di reato previste ai sensi degli artt. 24 e 25 del Decreto, ossia i reati realizzabili nei confronti della pubblica amministrazione";
- 2) la Parte Speciale B è riferita alle fattispecie di reato previste dall'art. 25-*ter*, ossia i c.d. reati societari;
- 3) la Parte Speciale C è riferita alle fattispecie di reato previste dall'art. 25-*septies*, ossia i reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- 4) la Parte Speciale E è riferita alle fattispecie di reato previste dall'art. 25 *undecies*, ossia i reati c.d. ambientali.
- 5) la Parte Speciale F - è riferita alle fattispecie di reato prevista dall'art. art. 25 *octies* ossia reati di riciclaggio, ricettazione, impiego di beni, denaro o altra utilità di provenienza illecita, auto-riciclaggio.

Nelle suddette Parti Speciali, oltre ad esplicitare le singole fattispecie di reato, vengono anche descritte le principali aree di attività a rischio di commissione degli stessi.

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, relativamente a nuove fattispecie di reato che venissero in futuro ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto, o relativamente a fattispecie escluse che a seguito di mutamenti aziendali venissero a rilevare, è demandato

all'Organo Amministrativo il potere di integrare il Modello in una fase successiva, anche su eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza.

#### **2.4 Elementi costitutivi del Modello**

Con riferimento alle esigenze individuate dal legislatore nel Decreto e sviluppate da Confindustria nelle Linee Guida, l'Organo amministrativo ha ritenuto di identificare nuovamente i seguenti punti fondamentali per la definizione del Modello:

- mappa dettagliata delle attività aziendali "sensibili" ovvero di quelle nel cui ambito è possibile la commissione dei reati contemplati dal Decreto e, pertanto, da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi e valutazione delle misure organizzative/procedurali relative ai processi a rischio, al fine di garantire:
  - ✓ separazione dei compiti, attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su di un unico soggetto;
  - ✓ chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
  - ✓ verifica dell'adeguata "proceduralizzazione" dei processi aziendali strumentali, in quanto interessati dallo svolgimento di attività "sensibili", al fine di:
    - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
    - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
    - garantire, ove necessario, "l'oggettivazione" dei processi decisionali, al fine di limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
  - ✓ esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione compiute sulle transazioni aziendali;

- ✓ esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- Analisi sistema autorizzativo;
- Codice etico e di comportamento (di seguito “Codice Etico”), che prevede regole etico-comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e l'integrità del patrimonio aziendale;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza ed attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello e definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo stesso;
- definizione delle attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- definizione e applicazione di disposizioni idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- definizione delle responsabilità nell'approvazione, adozione, integrazione ed implementazione del Modello oltre che nella verifica del funzionamento del medesimo e dei comportamenti aziendali, con relativo aggiornamento periodico.

### **3. MAPPA DELLE ATTIVITA' AZIENDALI "SENSIBILI"**

Conformemente a quanto previsto dal Decreto, sono state preliminarmente individuate le aree/processi aziendali nel cui ambito è possibile la commissione dei reati contemplati.

A tal fine è stata effettuata una mappatura delle aree/processi a rischio di reato attraverso l'esame dell'assetto organizzativo societario, mediante lo svolgimento di interviste ai responsabili di direzione/funzione volte a rilevare in particolare:

- 1) l'effettiva coincidenza delle funzioni/mansioni esercitate con la missione/aree di responsabilità formalmente affidate e l'eventuale titolarità di processi ulteriori rispetto a quelli compresi nelle aree di responsabilità codificate;
- 2) l'intrattenimento di rapporti con pubbliche amministrazioni e/o privati che svolgono pubbliche funzioni/servizi;
- 3) la richiesta e/o gestione di erogazioni pubbliche;
- 4) la possibilità di individuare nel contesto societario attività regolate da norme di diritto pubblico e atti autoritativi, qualificabili come "pubblico ufficio" o "pubblico servizio" ai sensi degli artt. 357 e 358 c.p.;
- 5) la disponibilità di cassa/banca;
- 6) la gestione dei flussi informativi che alimentano la contabilità generale ed il bilancio;
- 7) i contatti con i media, le autorità pubbliche di vigilanza, ecc.;
- 8) il ricorrere a comportamenti rilevanti in relazione alla commissione dei reati di terrorismo o eversione dell'ordine democratico e dei reati contro la libertà individuale ed i presidi esistenti;
- 9) l'esistenza del sistema di controllo interno, con particolare riferimento al sistema autorizzativo ed alle procedure operative;
- 10) la gestione di informazioni di natura privilegiata nell'ambito dell'operatività aziendale;
- 11) l'esistenza di un sistema organizzativo e di protezione informatica della gestione dei dati sensibili aziendali;
- 12) l'esistenza di un processo interno di stesura delle domande di brevetto, volto anche ad identificare i possibili rischi di violazione dei diritti pre-esistenti di terzi.

Le attività di analisi condotte individuano inoltre:

- le aree/processi sensibili, in quanto esposti al rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto o processi c.d. "strumentali" nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la



commissione di reati (in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di reato);

- i rischi di reato esistenti in ciascuna area/processo;
- le misure organizzative/procedurali caratterizzanti i processi sensibili.

In esito all'analisi effettuata, come peraltro anticipato al Paragrafo 2.3 “*Struttura del Modello*”, è stata ritenuta remota la possibilità di concreta di realizzare alcuni dei reati nella normativa in oggetto previsti.

Con specifico riferimento ai reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, *ex art. 25-septies* (introdotto con Legge n.123/2007) è stata effettuata un'analisi volta a valutare il sistema di gestione del rischio, implementato dalla Società in merito alle principali tematiche trattate dalla legislazione vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. L'analisi è stata condotta mediante interviste ai responsabili delle principali funzioni coinvolte, nonché attraverso l'analisi della documentazione inerente le misure organizzativo/procedurali caratterizzanti il sistema di gestione della sicurezza.

Con specifico riferimento ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies), si richiamano di seguito i principali presidi di controllo e le norme di comportamento previsti dalle Parti Speciali del Modello e dalle procedure aziendali volti a prevenire la commissione degli stessi, ossia:

- identificazione preventiva dei Soggetti Terzi<sup>2</sup> per poi porre in essere rapporti ed operazioni di natura commerciale, finanziaria e/o societaria con gli stessi;

<sup>2</sup> Persone fisiche o giuridiche che non rientrano tra i seguenti soggetti:

- persone fisiche o giuridiche operanti in Italia e soggetti alla Direttiva 2005/60/CE (III Direttiva antiriciclaggio);
- enti creditizi o finanziari comunitari soggetti alla Direttiva 2005/60/CE (III Direttiva antiriciclaggio);
- enti creditizi o finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalla Direttiva 2005/60/CE (III Direttiva antiriciclaggio); - amministrazione pubblica di Paese comunitario.

nel caso di rapporti ed operazioni con Soggetti Terzi, controllo sulla movimentazione delle somme di denaro, avendo cura di verificare che dette movimentazioni avvengano attraverso intermediari finanziari, banche, istituti di moneta elettronica od altri soggetti tenuti all'osservanza della Direttiva 2005/60/CE (III Direttiva antiriciclaggio) e che vengano osservati tutti gli obblighi di legge in materia di limitazione all'uso del contante e dei titoli al portatore;

- utilizzo esclusivo del canale bancario e/o postale nell'effettuazione delle operazioni di incasso e pagamento ;

–utilizzo della clausola di non trasferibilità per le operazioni a mezzo assegno bancario.

In ogni caso, i Destinatari del Modello devono:

- i) adottare sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veridica imputazione di ogni operazione al cliente, controparte o ente interessati, con precisa individuazione del beneficiario e della causale dell'operazione, con modalità tali da consentire l'individuazione del soggetto che ha disposto l'operazione o l'ha effettuata;
- ii) assicurare che la scelta dei fornitori di beni o servizi avvenga, a cura delle funzioni competenti, sulla base di requisiti di professionalità, affidabilità, economicità;
- iii) controllare che non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti e a soggetti pubblicisticamente qualificati in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e con riferimento alle condizioni e alle prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe;
- iv) conservare la documentazione a supporto degli incassi e dei pagamenti, adottando tutte le necessarie misure di sicurezza, fisica e logica.

#### **4. VALUTAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE/PROCEDURALI RELATIVE AI PROCESSI A RISCHIO**

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato rilevate nell'attività di mappatura, la Società ha definito due tipologie di attività sensibili ai sensi del Decreto:

√ *processi sensibili diretti*: trattasi dei processi le cui fasi, sottofasi o attività potrebbero dar luogo alla realizzazione di fattispecie di reati generali o peculiari;

√ *processi sensibili strumentali*: trattasi dei processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati, in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di reato.

Sulla base delle risultanze emerse dalla mappatura delle attività aziendali "sensibili" sono state, pertanto, rilevate le procedure di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le implementazioni necessarie a garantire, con riferimento alle attività aziendali "sensibili":

- √ la segregazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- √ la documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione dei reati;
- √ la ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali, delle competenze e responsabilità, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità e coerenti con l'attività in concreto svolta;
- √ la sicurezza degli accessi.

## 5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di “sicurezza” ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità ed identificabilità delle operazioni sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell’attività aziendale.

Si intende per “**delega**” quell’atto interno di attribuzione di poteri, funzioni e compiti connesso con il contratto di lavoro e con le mansioni in esso previste, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per “**procura**” il negozio giuridico unilaterale con cui l’organo amministrativo aziendale attribuisce a taluno poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi (il potere, cioè, di rappresentare la Società nel compimento di taluni atti giuridici), corrispondenti alla mansione e/o incarico. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitino, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza nei confronti di terzi viene conferita una “procura” adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

Il sistema di **deleghe** deve essere conforme ai requisiti richiesti dalle relative procedure interne e in particolare, ai fini del presente Modello e quindi di una efficace prevenzione dei reati, deve rispettare quanto segue:

- a) tutti coloro che intrattengono per conto dell’azienda rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso (i Consulenti e Partner devono essere in tal senso incaricati nello specifico contratto di consulenza o partnership);
- b) 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;
- c) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
  - i poteri del delegato,
  - il soggetto (organo o individuo) verso il quale il delegato ha obblighi di rendiconto in forza di disposizioni gerarchiche, statutarie o *ex lege*;
- d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- e) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

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

- f) le **procure generali funzionali** sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del *budget* e degli eventuali *extrabudget* e dai processi di monitoraggio delle operazioni sensibili;
- g) 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;

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e della loro coerenza, 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.

## 6. IL SISTEMA AUTORIZZATIVO

L'analisi del sistema di attribuzione dei poteri e delle responsabilità, che sovrintende l'intera struttura organizzativa, ha consentito l'individuazione dei punti di forza e debolezza e successivo adeguamento delle deleghe e procure con riferimento ai seguenti aspetti:

- √ procure civilistiche;
- √ mansionari;
- √ poteri di spesa.

In particolare, le modalità di conferimento di poteri per l'assunzione di impegni verso terzi in nome e per conto della Società prevedono:

- poteri relativi a *singoli affari*, attribuibili, con atti ad hoc, nelle forme più opportune (procure notarili o altre forme di delega) in relazione al loro contenuto;
- poteri di *rappresentanza permanente*, attribuibili in relazione all'esercizio di responsabilità permanenti nell'organizzazione aziendale e formalmente conferiti tramite procure notarili registrate.

L'unico soggetto con facoltà di nominare procuratori, a mezzo sottoscrizione di procure notarili, è l'Amministratore unico .

## **7. I PRINCIPI ETICI (Modello e Codice Etico)**

La Società ha definito, nell'ambito del Codice Etico, i principi etici e di comportamento cui intende uniformare la propria attività anche in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto.

Tali principi sottolineano la necessità di:

- rispettare le leggi, le normative vigenti e i regolamenti interni;
- improntare a principi di correttezza e trasparenza i rapporti con i terzi, ivi inclusa la pubblica amministrazione;
- improntare lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Società a criteri di diligenza, competenza, professionalità, efficienza ed imparzialità.

I principi e le regole di comportamento contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico, per quanto il Modello, per le finalità che lo stesso intende perseguire in specifica attuazione delle disposizioni del Decreto, abbia portata e finalità differenti rispetto al Codice Etico.

Infatti è opportuno precisare che:

- il Codice Etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di “deontologia aziendale”, che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza da parte di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- il Modello, invece, conformemente a quanto previsto dal Decreto, soddisfa l'esigenza di predisporre un sistema di regole interne diretto a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

## 8. L' ORGANISMO DI VIGILANZA

### 8.1 *Identificazione e collocazione dell'Organismo di Vigilanza*

Il Decreto (art. 6, comma 1, lett. B) prevede che debba essere affidato ad un organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (denominato "Organismo di Vigilanza"), il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

**Il modello nella parte speciale dedica un capitolo specifico all'organismo di vigilanza a completamento di quanto già indicato nel presente capitolo**

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo nonché dei requisiti che lo devono caratterizzare, conformemente alle indicazioni del Decreto medesimo e sviluppate nelle Linee Guida di Confindustria, si ritiene che l'organo più idoneo a cui affidare le funzioni di vigilanza e controllo in riferimento all'osservanza dell'applicazione del Modello sia direttamente l'amministratore .

L'Organismo di Vigilanza, valutata periodicamente la sua adeguatezza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, propone all'Assemblea dei Soci le eventuali modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie al suo ottimale funzionamento nel rispetto della normativa vigente.

Compito dell'Organismo di Vigilanza è vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e curare l'aggiornamento ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 1 lettera b) del medesimo decreto.

Più in particolare, le sue funzioni sono descritte nel successivo paragrafo 7.3 del presente Documento descrittivo del Modello.

L'Organismo di Vigilanza si avvale ordinariamente di un professionista esterno cui affida una funzione di Internal Audit, struttura istituzionalmente dotata di competenze tecniche e risorse, umane e operative, idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti necessari per lo svolgimento delle sue funzioni.

Il funzionamento interno del processo di "Internal Audit" nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi può essere disciplinato da un Regolamento approvato dal medesimo in aggiunta a quanto previsto nel presente modello.



## 8.2 *Compensi*

All'Amministratore investito del ruolo di Organismo di Vigilanza compete il solo rimborso delle spese vive e documentate sostenute nell'espletamento dell'incarico. All'Internal Audit verrà riconosciuto un compenso proporzionale alle attività svolte e regolato da apposito contratto.

## 8.3 *Funzioni e poteri dell'Internal Audit*

Le funzioni svolte dall'Internal Audit possono essere così schematizzate:

- **audit sull'osservanza delle prescrizioni del Modello**, affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda siano conformi al Modello stesso;
- **audit sull'efficacia ed effettiva capacità del Modello**, in relazione alla struttura aziendale, al fine di **prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto** e dalle successive modifiche che ne estendano il campo di applicazione;
- **audit circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di affidabilità e funzionalità del Modello e conseguente valutazione dell'opportunità di aggiornamento dello stesso**, in relazione a mutate condizioni aziendali e ad eventuali mutamenti della normativa applicabile. L'aggiornamento può essere proposto dall'Organismo di Vigilanza, cui spetta sempre la decisione sulla eventuale adozione (come meglio specificato al Paragrafo 11.2 "Modifiche ed integrazioni del Modello").

E' importante specificare che all'Internal Audit non spettano compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività della Società. La responsabilità ultima dell'adozione di Modelli resta comunque in capo all'Organo Amministrativo.

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'Internal Audit sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- elaborare ed implementare un programma di verifica sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> Occorre peraltro tenere presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale ("controllo di linea"). Ciò conferma l'importanza del processo formativo del personale.

- valutare periodicamente la mappa delle aree a rischio al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree "sensibili";
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- monitorare l'adeguatezza del sistema sanzionatorio previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- coordinarsi con i diversi responsabili delle altre funzioni aziendali, al fine di promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti od aggiornamenti ;
- verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reato (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle prescrizioni del Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad una proposta di adeguamento degli elementi stessi.

A tal fine l'Internal Audit avrà facoltà di proporre all'Organo Amministrativo:

- a) disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza stesso;
- b) avvalersi di consulenti di comprovata professionalità, nei casi in cui ciò si renda necessario, per l'espletamento delle proprie funzioni;
- c) specifiche richieste volte a ottenere che i responsabili delle funzioni aziendali, nonché i collaboratori, i consulenti, ecc, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per il monitoraggio delle varie attività aziendali .

#### **8.4 *Modalità e periodicità di riporto agli organi societari***

L'Internal Audit in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno, ovvero se richiesto, riferisce all'Organo amministrativo nella sua interezza circa il funzionamento dei Modelli e l'adempimento agli obblighi imposti dal Decreto.

L'Internal Audit ha la responsabilità di:

- confermare, all'inizio di ciascun anno, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli sulla base dell'incarico ricevuto dall'Organo di Vigilanza;
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento delle attività pianificate ed eventuali cambiamenti significativi apportati al piano;
- comunicare immediatamente eventuali problematiche e criticità scaturite nel corso dello svolgimento delle attività;
- relazionare, almeno su base annuale, in merito all'attuazione del Modello.

Sono previste in particolare due tipi di verifiche condotte dall'Internal Audit

- verifiche sugli atti: periodicamente si procede ad una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in aree di attività "sensibili";
- verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del Modello esistente, secondo le modalità stabilite nello stesso.

#### **8.5 *Flussi informativi (informazioni e segnalazioni) nei confronti dell'Organismo di Vigilanza***

##### Premessa

Tutti i dipendenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con la Società stessa, sono tenuti a generare flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Tale obbligo si estende alle seguenti tipologie di flussi informativi:

- Segnalazioni;
- Informazioni.

Ogni informazione, segnalazione e altra documentazione prevista nel Modello è conservata a cura dell'Organismo di Vigilanza.

## Segnalazioni

Le segnalazioni provenienti dai Dipendenti e Collaboratori sono flussi informativi relativi al sospetto di commissione di reati o a “pratiche” non in linea con il Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante.

In particolare, tutti i soggetti di cui sopra sono tenuti a trasmettere tempestivamente all’Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

L’Organismo di Vigilanza 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 eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

L’Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

## Informazioni

Al fine di rendere edotto l’Organismo di Vigilanza sulle attività aziendali, il personale aziendale può generare dei flussi di informazione verso l’Organismo di Vigilanza. L’Organismo di Vigilanza emette una specifica richiesta di generazione informativa al Management aziendale identificando contestualmente i soggetti responsabili dell’invio delle informazioni e la periodicità. Le modalità, i contenuti e le tempistiche dei flussi informativi sono descritti più in dettaglio nella procedura Flussi Informativi all’Organismo di Vigilanza e relativi allegati.

## **9. FORMAZIONE ED INFORMATIVA**

### **9.1 *Formazione del personale***

Ai fini dell'attuazione del Modello sono attivate sia la formazione che l'informativa verso il personale.

L'attività di formazione e di informazione riguarda tutto il personale, compreso il personale direttivo.

La diffusione del Modello e l'informazione al personale in merito al contenuto del Decreto ed agli obblighi derivanti dalla sua attuazione, vengono costantemente realizzate attraverso i vari strumenti a disposizione della Società. In particolare, le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione consistono in una specifica informativa all'atto dell'assunzione ed in ulteriori attività quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, seminari, moduli intranet ed e-mail di aggiornamento.

Sotto questo ultimo profilo, sarà cura della Società predisporre programmi di formazione adeguati all'utenza cui sono destinati e ai rischi connessi all'esercizio di ciascuna attività. A tal proposito l'Organismo di Vigilanza controlla che sia garantito un costante aggiornamento dei corsi di formazione in funzione delle mutate esigenze normative ed operative e vigila sull'effettiva fruizione dei medesimi.

Con specifico riferimento ai reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, sarà cura della Società predisporre i necessari corsi di aggiornamento e di addestramento previsti dalla legge, nonché corsi di formazione per specifici ruoli/funzioni in materia di sicurezza.

### **9.2 *Informativa a collaboratori, consulenti ed altri soggetti terzi***

Sono fornite a soggetti esterni alla Società (agenti, fornitori, collaboratori, professionisti, consulenti, ecc.), da parte dei responsabili delle funzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, apposite informative sulle politiche e procedure adottate dalla Società nell'ambito del Modello ed in applicazione del Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali. Laddove possibile, sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.

## **10. LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO**

### **10.1 Principi generali**

L'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al Modello da parte dei Destinatari, rappresenta requisito imprescindibile per una piena efficacia del Modello medesimo.

Le regole previste nel Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'azienda stessa incombe, pertanto l'applicazione delle sanzioni prescinde sia dalla rilevanza penale della condotta, sia dall'avvio dell'eventuale procedimento penale da parte dell'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato, rilevante o meno ai sensi del Decreto. L'applicazione delle sanzioni potrà pertanto avere luogo anche se i Destinatari abbiano posto esclusivamente in essere una violazione dei principi sanciti dal Modello che non concretizzino un reato ovvero non determinino responsabilità diretta dell'Ente.

Con specifico riferimento all'applicazione di sanzioni da comminarsi a seguito di violazioni al Modello in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si prevede l'applicazione del sistema disciplinare previsto dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza.

L'adeguatezza del sistema sanzionatorio alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

### **10.2 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni**

Nelle ipotesi di violazione delle disposizioni del Modello il tipo e l'entità delle sanzioni da irrogare saranno proporzionate ai seguenti criteri generali:

1. gravità della inosservanza;
2. livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
3. elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa);
4. rilevanza degli obblighi violati;
5. conseguenze in capo alla Società;
6. eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
7. circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- a) i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- b) la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- c) l'entità del danno o del pericolo come conseguenze dell'infrazione per la Società e per i dipendenti;
- d) la prevedibilità delle conseguenze;
- e) le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

Il grado della colpa e della recidività dell'infrazione costituisce un'aggravante ed importa l'applicazione di una sanzione più grave.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dalla instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e, per quanto possibile, di equità.

### **10.3 Soggetti**

Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente Documento descrittivo del Modello l'Amministratore, i dipendenti, ed i collaboratori, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società, nell'ambito dei rapporti stessi.

Tutti i destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del Modello. In particolare sarà compito dell'Ufficio del personale di concerto con l'Organismo di Vigilanza, provvedere alla sua comunicazione.

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Con particolare riferimento ai soggetti preposti allo svolgimento delle attività legate alla salute e alla sicurezza sul lavoro, questi ultimi sono passibili di sanzioni

disciplinari definite dalle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché – soggetti al sistema sanzionatorio previsto dal Modello della Società.

## **10.4 Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dipendenti**

### **10.4.1 Dipendenti**

La violazione delle regole comportamentali previste dal Modello, dai protocolli e dalle procedure aziendali da parte dei dipendenti, e quindi soggetti al CCNL, costituisce un illecito disciplinare.

Le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia operativa del lavoratore, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità e gravità del suo comportamento (valutabile in relazione al livello di rischio cui la Società risulta esposta) e, da ultimo, alle particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento in violazione del Modello.

In coerenza con il processo attualmente adottato dalla Società, si prevede che le sanzioni da comminarsi a seguito di riscontrate violazioni al Modello siano quelle previste nel CCNL di riferimento.

A seguito della comunicazione all'Organismo di Vigilanza della violazione del Modello, verrà dato avvio ad una procedura d'accertamento in conformità a quanto stabilito dal CCNL di riferimento del lavoratore.

Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazioni delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che, ad esempio, non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare verso dipendenti, ovvero irrogata alcuna sanzione per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi del personale dipendente nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili a detti lavoratori, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL.

Restano ferme e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 in relazione sia all'esposizione dei codici disciplinari, ed in particolare all'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.

#### **10.4.1.1 Violazioni**



Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto le sanzioni previste potranno essere applicate nei confronti del soggetto che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- 1 inosservanza dei principi di comportamento e delle Procedure emanate nell'ambito dello stesso;
- 2 mancata e non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle Procedure, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- 3 omessa vigilanza sul comportamento di eventuali sottoposti al fine di verificare la corretta e effettiva applicazione delle disposizioni del Modello;
- 4 mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione del personale operante nelle aree a rischio dei processi interessati dal Modello;
- 5 violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle Procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza e di Controllo.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non esaustivo.

#### **10.4.1.2 Sanzioni**

Le sanzioni irrogabili in caso di inosservanza alle regole del Modello sono in ordine di gravità:

- a) il rimprovero verbale;
- b) il rimprovero scritto;
- c) la multa non superiore a tre ore;
- d) la sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni;
- e) il licenziamento con preavviso;
- f) il licenziamento senza preavviso.

a) il provvedimento di **rimprovero verbale** si applica in caso di **lieve** inosservanza colposa dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di errori procedurali dovute a **negligenza**;

b) il provvedimento del **rimprovero scritto** si applica in caso di recidiva nelle violazioni di cui alla lett. a), ovvero si adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;

c) il provvedimento della **multa** si applica qualora, essendo già in corso nel provvedimento del rimprovero scritto si persista nella violazione delle procedure

interne previste dal Modello o si continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;

d) il provvedimento della **sospensione dal servizio e dal trattamento economico sino ad un massimo di 10 giorni** si applica in caso di gravi violazioni dei principi e/o delle procedure del Modello, tali da provocare danni alla Società e di esporla a responsabilità nei confronti di terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa;

e) il provvedimento del **licenziamento con preavviso** si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività, di un comportamento caratterizzato da **notevole inadempimento** delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal Modello, anche **se sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto**;

f) il provvedimento del **licenziamento senza preavviso** si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività di un **comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni** e/o le procedure e/o le norme interne del Modello, che, **ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto, leda l'elemento fiduciario** che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo i seguenti comportamenti intenzionali:

- 1) violazione dei principi e delle procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto;
- 2) violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello o dalle procedure per l'attuazione dello stesso ovvero nell'impedimento, ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza, al controllo e all'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione.

### ***10.5 Provvedimenti per inosservanza da parte degli Amministratori e dei Sindaci***

Le sanzioni indicate nel presente punto potranno essere applicate nei confronti dei vertici aziendali.

L'organo sociale cui il responsabile della violazione appartiene provvederà ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate, nell'ambito di quelle previste dalla vigente normativa, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto e, nei casi più gravi, potrà procedere anche alla revoca della carica e/o dell'incarico affidato al soggetto.

Indipendentemente dall'applicazione della misura di tutela è fatta comunque salva la facoltà della Società di proporre azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

Le sanzioni sopra indicate potranno essere applicate nel caso di violazioni da parte dei soggetti suddetti, consistenti in:

- 1 inosservanza dei principi di comportamento e/o delle procedure emanate nell'ambito del Modello e/o delle norme interne stabilite dal Modello;
- 2 violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti al controllo, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- 3 violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione all'Organo amministrativo nella sua interezza;
- 4 violazione dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o all'eventuale soggetto sovraordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto.

L'elenco della fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

#### **10.6 *Provvedimenti per inosservanza da parte di Fornitori, Consulenti, Collaboratori e Partner***

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico per le parti di loro competenza, potrà determinare l'applicazione delle misure previste dalle specifiche clausole contrattuali quali penali, diritto di recesso o risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale, come applicazione anche in via cautelare delle sanzioni previste dal Decreto a carico della Società.

A tal fine si prevede l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che diano atto della conoscenza del Decreto, richiedano l'assunzione di un impegno ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alle clausole.

Ogni violazione delle prescrizioni di cui alle norme specifiche richiamate da apposite clausole contrattuali e che i Fornitori, i Consulenti, i Collaboratori e Partner della

Società sono tenuti a rispettare, è comunicata dall'Organismo di Vigilanza al Responsabile del Servizio a cui il contratto o il rapporto si riferiscono, mediante sintetica relazione scritta. Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole interne della Società.

## **11. APPROVAZIONE, MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO**

### ***11.1 Approvazione ed adozione del Modello***

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma I, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione dell'*organo amministrativo* nella sua interezza .

E' pertanto rimessa all'Amministratore unico della Società la responsabilità di approvare ed adottare, mediante apposita delibera, il Modello.

### ***11.2 Modifiche ed integrazioni del Modello***

Il presente Documento, ed il Modello di cui rappresenta la descrizione, essendo un "*atto di emanazione dell'organo amministrativo*" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. I lett. a) del Decreto), le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale dello stesso, sono rimesse alla competenza dello stesso.

Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo, non esaustivo:

- inserimento di ulteriori Parti Speciali;
- modifiche di alcune parti del presente Documento;
- modifica dei compiti dell'Internal Audit;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza diverso da quello attualmente previsto;
- aggiornamento del presente Documento a seguito della riorganizzazione della struttura aziendale.

### ***11.3 Implementazione del Modello e attuazione dei controlli nell'ambito di aree ed attività "sensibili"***

E' compito dell'Organo amministrativo provvedere all'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso .

L'Organo amministrativo deve altresì garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento del Modello, in relazione alle esigenze di adeguamento che si rendessero necessarie nel futuro.

Infine, l'efficace e concreta attuazione del Modello adottato è garantita:

- dai dipendenti della Società in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte;
- dalle attività di audit effettuate sul Modello”.