

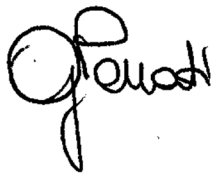
**CENTRO TESSILE SERICO SOCIETA’  
CONSORTILE PER AZIONI**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE  
E DI GESTIONE**

*(ai sensi del D.Lgs. 231/2001)*

**Edizione approvata dal Consiglio di Amministrazione  
del 25 ottobre 2017**

Il Consiglio di Amministrazione  
Il Presidente  
ing. Giorgio Penati



***Febbraio 2017***

## **CAPITOLO PRIMO**

### **DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231**

- |  |           |
|--|-----------|
| <b>1. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI</b>   | <b>5</b>  |
| 1.1 Il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni |           |
| 1.2 Reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente   |           |
| 1.3 Le sanzioni  |           |
| 1.4 Esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione e di gestione   |           |
| <b>2. FONTE DEL MODELLO: LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA</b>  | <b>10</b> |

## **CAPITOLO SECONDO**

### **IL CONTENUTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DI CENTRO TESSILE SERICO**

- |  |           |
|--|-----------|
| <b>1. STRUTTURA DEL MODELLO: CAPITOLO PRIMO, CAPITOLO SECONDO, ALLEGATI</b>              | <b>13</b> |
| <b>2. ADOZIONE DEL MODELLO</b>   | <b>13</b> |
| 2.1. Finalità del Modello  |           |
| 2.2 La Società, l'attività e la sua struttura, la governance, l'organigramma, le deleghe |           |
| 2.3 Presupposti del Modello: il sistema dei controlli interni                            |           |
| 2.4 Destinatari  |           |
| 2.5 Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli                 |           |
| <b>3. ORGANISMO DI VIGILANZA</b>   | <b>26</b> |
| 3.1 Premessa   |           |
| 3.2 Composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza                                 |           |
| 3.3 Cause di incompatibilità   |           |
| 3.4 Funzione dell'Organismo di Vigilanza   |           |
| 3.5 Poteri dell'Organismo di Vigilanza   |           |

3.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale	
3.7 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	
3.8 Invio di informazioni sulle modifiche dell'organizzazione aziendale all'Organismo di Vigilanza	
3.9 Formazione	
<b>4. SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>32</b>
4.1 Destinatari e definizioni	
4.2 Condizioni	
4.3 Apparato sanzionatorio	
4.4 Organo competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari	
<b>5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</b>	<b>36</b>
<b>6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE. DIFFUSIONE DEL MODELLO</b>	<b>37</b>
6.1 Formazione e informazione del personale	

**DOCUMENTI DI RIFERIMENTO (in fascicolo separato)**

- A PROTOCOLLI
- B CODICE ETICO
- C CODICE DISCIPLINARE
- D RIFERIMENTI NORMATIVI SPECIFICI

## CAPITOLO PRIMO

### IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

#### 1 LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

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

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

Segnatamente, la legge delega n. 300 del 2000 che ratifica, tra l'altro, la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, ottempera agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e, in specie, comunitari i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, che colpisca la criminalità d'impresa.

##### *La responsabilità della società*

Il D.Lgs. 231/2001 si inserisce dunque in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e istituisce la responsabilità della società, considerata *“quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente”*.

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

In particolare, il D.Lgs. 231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, ivi compresa la sanzione “capitale” dell’interdizione dall’esercizio dell’attività.

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

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

La responsabilità amministrativa consegue innanzitutto da un reato commesso *nell’interesse* dell’ente, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l’intento di arrecare un beneficio alla società; la medesima responsabilità è del pari ascrivibile alla società ogniqualvolta la stessa tragga dalla condotta illecita un qualche *vantaggio* (economico o non) di tipo indiretto, pur avendo l’autore del reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio alla società. Al contrario, il vantaggio *esclusivo* dell’agente (o di un terzo rispetto all’ente) esclude la responsabilità dell’ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità dell’ente al fatto di reato.

### ***I soggetti***

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

- a) “*da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi*” (cosiddetti soggetti apicali);
- b) “*da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*” (cosiddetti sottoposti).

Ai fini dell’affermazione della responsabilità dell’ente, oltre all’esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all’ente, il legislatore impone inoltre l’accertamento della colpevolezza dell’ente. Questo requisito soggettivo si identifica con una *colpa da organizzazione*, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall’ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato.

## **1.2 I reati che determinano la responsabilità amministrativa dell’ente**

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l’ente sono espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, nonché in altri provvedimenti di legge che al D.Lgs. 231/2001 fanno rinvio: sono i reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25) e contro il suo patrimonio (art. 24); i reati informatici (art. 24 *bis*); i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 *bis*); i reati societari (art. 25 *ter*); i reati con finalità di terrorismo o di eversione dall’ordine democratico (art. 25 *quater*); i reati commessi nell’effettuazione di pratiche di mutilazione (art. 25 *quater.1*); i reati contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*) ed i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25 *sexies*); una serie di reati (dall’associazione a delinquere, al traffico di stupefacenti, a talune fattispecie di ostacolo alla giustizia) a condizione che siano commessi da organizzazioni criminali che operano a livello internazionale (cd. reati transnazionali); reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravissime e gravi commessi con violazione delle norme

sulla sicurezza del lavoro (art. 25 *septies*); reati di ricettazione, riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 *octies*); i reati in materia di violazione del diritto d'autore (art.25-*novies*); i reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art.25-*decies*); i reati di natura ambientale.

### 1.3 Le sanzioni

Le **sanzioni** previste dal Decreto 231 a carico della società in conseguenza della commissione (anche solo tentata) dei reati previsti dal suddetto Decreto sono:

- sanzione pecuniaria fino ad un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare), *aumentabile sino al triplo quando la società è responsabile in relazione ad una pluralità di reati commessi con un'unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività* (art. 21); l'art. 25-*sexies* Decreto 231, inoltre, prevede, per il caso di commissione di uno dei reati finanziari, l'aumento fino a dieci volte della sanzione nel caso il prodotto o il profilo conseguito dalla società sia di rilevante entità; l'art. 25-*septies* Decreto 231, infine, dispone una sanzione pecuniaria che, nel minimo, è pari a euro 64.500, in caso di reati commessi con violazione della normativa antinfortunistica;
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a 3 mesi e non superiore a 2 anni, che, a loro volta, possono consistere in: interdizione all'esercizio dell'attività della società; sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni, funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrarre la P.A.; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, ed eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);

- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La volontà del legislatore è stata quindi quella di assicurare uno strumento sanzionatorio “effettivo, proporzionato e dissuasivo”, mediante l’introduzione di un sistema a doppio binario basato su sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive, oltre alla confisca del profitto del reato e alla pubblicazione della sentenza di condanna.

#### **1.4 Esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione e di gestione**

Il Modello di organizzazione e di controllo è uno strumento di gestione del rischio specifico di realizzazione di determinati reati.

Il D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l’esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l’ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. L’adeguata organizzazione rappresenta, pertanto, il solo strumento in grado di escludere la “colpa” dell’ente e, conseguentemente, di impedire l’applicazione delle sanzioni a suo carico.

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

- a) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un Organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di cui alla lettera b).



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

La mera adozione del Modello da parte dell'*organo dirigente* – che è da individuarsi nel Consiglio di Amministrazione – non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche *efficace* ed *effettivo*.

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

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta “mappatura” delle attività a rischio);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

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

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## **2. FONTE DEL MODELLO: LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA**

Per espressa previsione legislativa (art. 6, comma 3, D.Lgs. 231/2001), i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Confindustria, in data 31 Marzo 2008, ha emanato una prima versione aggiornata delle proprie *“Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01”*, nelle quali ha, tra l’altro, sviluppato indicazioni con riferimento alla copertura dei rischi rispetto alla verifica dei reati da ultimo introdotti all’interno del Decreto Legislativo 231, tra cui in particolare i reati di cui all’art. 25 *septies*. Il Ministero di Grazia e Giustizia in data 9 Aprile 2008 ha approvato le Linee Guida, ritenendo che l’aggiornamento effettuato sia da considerarsi *“complessivamente adeguato ed idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall’art. 6 del Decreto”*.

In seguito, sempre Confindustria, ha emanato l’Aggiornamento a marzo 2014. Le linee guida di Confindustria indicano un percorso che può essere in sintesi così riepilogato:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area dell’attività aziendale sia possibile la realizzazione delle fattispecie previste dal D.Lgs. 231/2001;
- predisposizione di un Sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l’adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del Sistema di controllo ideato da CONFINDUSTRIA sono:
  - Codice Etico;
  - sistema organizzativo;
  - procedure manuali ed informatiche;
  - poteri autorizzativi e di firma;
  - sistemi di controllo e gestione;
  - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del Sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Civile e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza, dotato dei requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione, al quale le varie funzioni aziendali debbono inviare una serie di informazioni.

Per la predisposizione del proprio Modello di organizzazione e gestione Centro Tessile Serico ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e del Decreto Ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del D.Lgs. 231/2001;
- delle linee guida predisposte da Confindustria.

## **CAPITOLO SECONDO**

### **IL CONTENUTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DI CENTRO TESSILE SERICO**

#### **1. STRUTTURA DEL MODELLO: CAPITOLO PRIMO, CAPITOLO SECONDO, ALLEGATI**

In considerazione delle caratteristiche sopra esposte, il presente Modello si compone di un capitolo primo a carattere generale (già esaminato), volto ad illustrare la funzione ed i principi del Modello, nonché i contenuti del D.Lgs 231/2001 e delle principali norme di riferimento (pag. 1/20).

Il capitolo secondo costituisce il cuore del Modello e si riferisce ai suoi contenuti: composto da adozione modello, Organismo di Vigilanza, Sistema disciplinare, Aggiornamento del modello, Informazione e formazione del personale.

Il Modello si completa con gli allegati che ne costituiscono parte integrante:

1. Codice Etico
2. Protocolli a presidio dei profili di rischio identificati in ciascuna unità
3. Codice Disciplinare
4. Riferimenti normativi specifici

#### **2. ADOZIONE DEL MODELLO**

##### **2.1 Finalità del modello**

Il Modello di organizzazione e gestione di ex L. 231/2001 e leggi successive è stato adottato dal Centro Tessile Serico (di seguito denominata “**la Società**”) con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25.10.2011.

E’ seguito intervento di revisione del modello e di integrazione dei protocolli per il necessario adeguamento alle nuove disposizioni, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione 25 ottobre 2017.

Segnatamente, attraverso l’adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità:

- rendere noto a tutto il personale della **Società** e a tutti coloro che con la **Società** collaborano o hanno rapporti d'affari, che la **Società** condanna nella maniera più assoluta condotte contrarie a leggi, regolamenti, norme di vigilanza o comunque in violazione della regolamentazione interna e dei principi di sana e trasparente gestione dell'attività cui la **Società** si ispira;
- informare il personale della **Società** e i collaboratori e consulenti esterni delle gravose sanzioni amministrative applicabili alla **Società** nel caso di commissione di reati;
- assicurare, per quanto possibile, la prevenzione della commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito della **Società** mediante: *i*) il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio; *ii*) la formazione del personale alla corretta realizzazione dei loro compiti; *iii*) l'istituzione di un sistema sanzionatorio per i casi di violazione del Modello stesso.

## **2.2 La Società, l'attività e la sua struttura, la governance, l'organigramma, le deleghe**

La società ha per oggetto:

- a) ideare, promuovere e gestire progetti specifici e servizi utili alle imprese del settore tessile abbigliamento nel campo tecnico e scientifico, con esclusione degli ambiti ricadenti nelle direttive comunitarie per cui il Centro esercita attività di certificazione;
- b) svolgere attività di informativa generale e specifica, anche promuovendo e organizzando conferenze, convegni, studi, ricerche, indagini di mercato, corsi di aggiornamento e specializzazione, attività editoriali a carattere scientifico, promozionale e storico, ritenute di interesse per gli operatori del settore tessile abbigliamento, sempre nel campo tecnico e scientifico;
- c) promuovere, coordinare e attuare la ricerca tecnologica applicata e la sperimentazione di prodotti e lavorazioni tessili, con esclusione degli ambiti

ricadenti nelle direttive comunitarie per cui il Centro esercita attività di certificazione;

d) istituire e gestire laboratori di analisi in grado di soddisfare le esigenze delle imprese;

e) promuovere, coordinare e gestire la formazione professionale del settore tessile abbigliamento;

f) esercitare attività di certificazione per direttive comunitarie, con esclusione di ogni attività di consulenza;

al tal fine istituisce un Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità, organo rappresentativo delle parti istituzionali, economiche e sociali interessate alla certificazione di prodotto che garantisce l'indipendenza, l'imparzialità, la competenza e l'adeguatezza delle risorse impiegate nell'attività di certificazione.

La Società è governata da un Consiglio di Amministrazione composto da n. 9 membri con un Presidente e un Amministratore delegato. La società ha un Collegio Sindacale composto da 3 sindaci e 2 supplenti, ai quali è affidata anche la revisione contabile.

### **2.2.1 Organigramma e struttura operativa**

Il sistema organizzativo adottato dalla Società è descritto nell'organigramma che segue.

Si tratta di una **struttura** articolata su ruoli istituzionali e operativi:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Amministratore Delegato

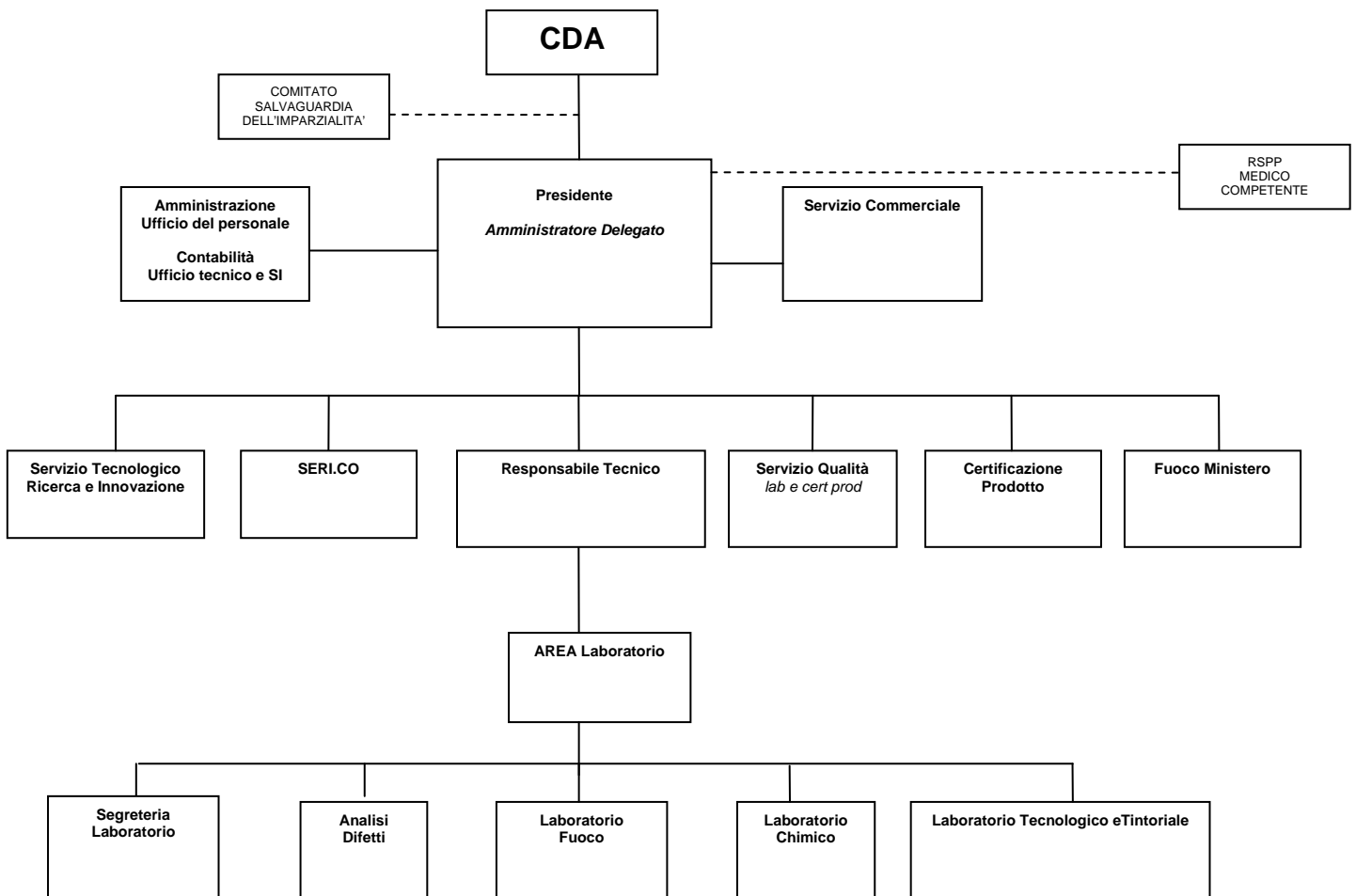
Responsabili:

- Responsabile tecnico
- Responsabile operativo laboratorio
- Responsabile sistema gestione qualità
- Responsabile progetti ricerca e sviluppo
- Responsabile amministrazione

Referenti:

- Referente laboratorio chimico
- Referente laboratorio fuoco
- Referente laboratorio tecnologico e tintoriale – area tecnologica
- Referente laboratorio tecnologico e tintoriale – area tintoriale
- Referente segreteria laboratorio

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DELL'AZIENDA



La struttura, articolata su ruoli istituzionali e operativi, permette di ricondurre tutti i processi aventi rilevanza gestionale ad un unico responsabile di riferimento avente una specifica missione e responsabilità.

Ciascun responsabile svolge la propria funzione in coerenza con le missioni assegnategli; essa è commisurata al perseguimento degli obiettivi aziendali sia in termini di corretta gestione che di osservanza di norme e regolamenti.

A ciascun responsabile corrisponde, altresì, una struttura organizzativa sottostante coerente con le missioni e le responsabilità dell'area; essa risponde gerarchicamente al responsabile stesso, il quale, a sua volta, ha il dovere di organizzare, coordinare e supervisionare.

Spetta al Consiglio di Amministrazione del Centro Tessile Serico la definizione del quadro delle missioni interne ed il sistema dei poteri ritenuti necessari per la realizzazione degli obiettivi aziendali.

A tale riguardo, il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato un Presidente ed un Amministratore Delegato conferendo agli stessi i poteri necessari in coerenza con la natura e la complessità della Società.

Ove necessario possono essere designati o autorizzati di volta in volta, o in via permanente, (conferendo, se necessario, procura speciale) dirigenti o responsabili di area con autonome e formali istruzioni per la specifica attività.

Il Sistema di Controllo di Gestione costituisce il sistema strutturato ed integrato di informazione e di processi utilizzato dal management a supporto dell'attività di pianificazione, gestione e controllo dell'azienda.

Tale funzione è coordinata dal Responsabile Tecnico.

La Società adotta un sistema di governance operativa ispirato ai seguenti principi e criteri:

- tutti i processi omogenei aventi rilevanza in termini gestionali sono ricondotti ad un unico responsabile di riferimento collocato formalmente in organigramma con esplicite missioni, responsabilità e deleghe assegnate;
- l'organizzazione è tale da garantire chiarezza delle gerarchie, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione delle attività svolte;



- le deleghe di funzione sono coerenti con le missioni assegnate e commisurate al perseguimento degli obiettivi aziendali nei termini della corretta gestione e dell'osservanza di norme e regolamenti;
- a ciascun responsabile di area competono, oltre al coordinamento delle attività relative alla missione assegnata, la valutazione e gestione dei rischi inerenti, la misurazione delle performance, il *reporting* per linea gerarchica, la valorizzazione, valutazione e supervisione del personale assegnato, la cura e salvaguardia degli *asset* gestiti.

### **2.2.2 Corporate governance e deleghe**

#### ***Assemblea soci***

L'Assemblea, tra le competenze previste dalla legge e dallo statuto assumono particolare rilevanza l'approvazione del bilancio e la nomina degli Amministratori.

#### ***Consiglio di Amministrazione***

La nomina del Consiglio di Amministrazione è attuata in conformità alle disposizioni di legge e di statuto.

Il Consiglio di Amministrazione, a sensi di statuto, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, senza eccezione di sorta ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'Assemblea. Il Consiglio ha quindi tra le altre, le facoltà di acquistare, vendere e permutare immobili, conferirli in altre società costituite o costituende, acconsentire iscrizioni, cancellazioni e annotamenti ipotecari; rinunciare ad ipoteche legali ed esonerare i Conservatori dei Registri Immobiliari da responsabilità; transigere e compromettere in arbitri anche amichevoli compositori, nei casi non vietati dalla legge, autorizzare e compiere qualsiasi operazione presso gli Uffici del Debito Pubblico, della Cassa Depositi e Prestiti e presso ogni altro ufficio pubblico e privato.

### ***Organi delegati e deleghe***

Al Presidente, ai sensi di statuto, è attribuita la rappresentanza della società, con firma libera per l'esecuzione di tutte le deliberazioni del Consiglio. Al Presidente spetta inoltre la rappresentanza della Società in giudizio, con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative per ogni grado di giurisdizione ed anche per giudizi di revocazione e cassazione e di nominare all'uopo avvocati e procuratori alle liti.

Al Presidente e all'Amministratore Delegato sono conferiti i più ampi poteri per il compimento con firma libera degli atti d'ordinaria amministrazione della Società. Possono essere conferiti poteri a Responsabili di area, in relazione alla loro competenza, esperienza e ruolo, deleghe *ad acta* per la conduzione di specifici affari o per il compimento di determinati atti sociali.

### ***Collegio Sindacale***

La Società riconosce la rilevanza legale del ruolo del Collegio Sindacale e attua la necessaria trasparenza dei criteri di nomina, nonché l'esigenza del rispetto delle cause di ineleggibilità e di decadenza dettate dalla norma. Richiede ai componenti insediati elevati requisiti morali, professionali e personali, indipendenza, operatività e autorevolezza nello svolgimento dei compiti ad essi assegnati dalla legge.

### ***Controllo contabile***

La Società ravvisa l'importanza del controllo contabile e sul bilancio a cui è tenuta in forza delle disposizioni del codice civile, quali garanzie della veritiera e corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria delle Società e quale supporto nella valutazione dei rischi inerenti i sistemi di controllo. Questa funzione è stata attribuita al Collegio Sindacale.

Il Presidente è stato nominato "Datore di lavoro" ai fini della Legge n. 81/2008 con delibera del Consiglio di amministrazione 03/05/2016.

Il Consiglio di amministrazione è il referente per l'Organismo di Vigilanza.

### 2.3 Presupposti del Modello: il sistema dei controlli interni

Il Sistema di controllo interno già esistente e attuato dalla **Società**, è un sistema strutturato ed organico di attività, procedure, regole comportamentali, comunicazioni di servizio e strutture organizzative che coinvolge tutta l'attività della Società e più soggetti.

I principali obiettivi del Sistema di controllo interno della **Società** si sostanziano nel garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, d'informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del Sistema di controllo interno concerne l'efficacia e l'efficienza della **Società** nell'impiegare le risorse, nel proteggersi da perdite e nella salvaguardia del patrimonio aziendale: in tal caso, il Sistema di controllo interno mira ad assicurare che in tutta l'organizzazione il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della **Società**;
- l'obiettivo di informazione si esplica nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno dell'organizzazione e risponde, altresì, all'esigenza di assicurare documenti affidabili diretti all'esterno, nel rispetto della tutela della riservatezza del patrimonio informativo aziendale;
- l'obiettivo di conformità assicura che tutte le operazioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali, nonché delle pertinenti procedure interne.

Il Sistema di controllo interno coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla **Società** attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo.

In particolare il Sistema di controllo interno della **Società** si basa sui seguenti elementi qualificanti:

- un Codice Etico con riferimento ai reati considerati, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle

attività aziendali assunti dai dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo della **Società**;

- un complesso di procedure formalizzate, manuali ed informatiche, tese a disciplinare le modalità operative nelle aree di rischio, che prevedano opportuni punti e attività di controllo (es. quadrature, riconciliazioni dei conti, ecc....);
- sistema di deleghe, poteri e procure per la firma di atti aziendali, che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni, affidate in coerenza con le responsabilità delegate;
- una struttura organizzativa chiara, coerente con le attività aziendali, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione delle funzioni e applicando una giusta segregazione dei compiti attraverso:
  - i. un organigramma formalmente definito, chiaro e rispondente ai processi gestiti e ai ruoli ricoperti;
  - ii. un sistema di deleghe di funzioni interne e di procure a rappresentare la **Società** verso l'esterno che assicuri una chiara e coerente segregazione delle funzioni, incluso la possibilità di prevedere firme abbinate in casi particolari che lo richiedano;
- un sistema di controllo di gestione e di reporting in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza di criticità nelle attività a rischio e in particolare delle risorse finanziarie;
- un sistema di comunicazione interna e di formazione del personale;
- un sistema sanzionatorio.

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

- ogni operazione, transazione o azione deve essere verificabile, documentata, e coerente;
- nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo (separazione dei compiti);

- il Sistema di controllo deve poter documentare l'effettuazione dei controlli.

I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale nell'ambito di quanto stabilito dalle leggi, normative e codici di comportamento vigenti .

La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente prevede:

- controlli di linea, svolti dalle singole unità operative sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- attività di monitoraggio, svolta dai responsabili di ciascun processo e volta a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti sulla base di controlli di natura gerarchica;

Il Modello 231 costituisce - insieme ai documenti in materia di ambiente, sicurezza e di qualità - uno dei principali strumenti a presidio degli obiettivi di compliance della **Società**.

#### **2.4 Destinatari**

Il Modello è indirizzato a tutto il personale della **Società** e, in particolare, a quanti si trovino a svolgere le attività identificate a rischio. Le disposizioni contenute nel Modello devono dunque essere rispettate dal personale dirigente che opera in nome e per conto della **Società** e dai lavoratori subordinati, opportunamente formati e informati dei contenuti del Modello medesimo, secondo le modalità di seguito elencate.

Il rispetto del Modello è richiesto anche mediante la previsione di clausole contrattuali che obblighino collaboratori esterni e consulenti al rispetto dei principi contenuti del Codice Etico, nonché dei protocolli specificatamente inerenti l'attività svolta, pena, in difetto, la possibilità per la **Società** di risolvere il contratto.

#### **2.5 Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli**

L'art. 6, comma II, lett. a) del D.Lgs. n. 231/2001 espressamente prevede che il Modello di organizzazione e gestione dell'ente debba "*individuare le*

*attività nel cui ambito possono essere commessi reati”*. L’identificazione dei processi societari “sensibili” alla realizzazione degli illeciti ha rappresentato, il punto di partenza per la definizione del Modello della Società; si è così provveduto ad effettuare un’accurata verifica delle attività poste in essere dalla Società nonché delle sue strutture organizzative, onde individuare i “rischi di reato” ravvisabili nei settori di attività.

In tal modo, si è inteso “ritagliare” il Modello sugli specifici ambiti operativi e sulle strutture organizzative della Società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Il lavoro di realizzazione del Modello si è quindi sviluppato in diverse fasi, che sono state realizzate nel rispetto dei dettami del D.Lgs. 231/2001.

#### *I fase: analisi dell’attività e dell’organizzazione della Società*

Si è proceduto a raccogliere e compendiare in un quadro sistematico la documentazione ufficiale della Società allo scopo, composta da:

- organigramma e funzionigramma;
- deleghe e procure;
- elementi relativi alle sanzioni disciplinari previste dai C.C.N.L. applicabili;
- i contratti più significativi.

La suindicata documentazione è base per una piattaforma informativa della struttura e dell’operatività della società, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze.

Il fase: identificazione delle attività a rischio

E' stata effettuata una mappatura dell'attività della Società, articolata sulla base dei processi di ciascuna area operativa.

E' seguita un'analisi di ogni attività specificamente intesa a verificare sia i contenuti, le modalità operative, la ripartizione delle competenze, sia la sussistenza o insussistenza di ciascuna delle ipotesi di reato indicate dal D.Lgs. 231/2001.

E' seguita intervista con i soggetti in azienda provvisti delle migliori conoscenze con riguardo all'operatività della Società e, in particolare, il delegato alla sicurezza dei lavoratori e il responsabile della tutela dell'ambiente.

In ragione dell'attività della Società, si è ritenuto di concentrare le maggiori attenzioni sulla valutazione della sussistenza dei profili di rischio in relazione a talune tipologie di reato, e precisamente: i delitti contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25), i delitti informatici (art. 24 *bis*), i delitti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro (art. 25 *septies*) ed infine i reati ambientali (art. 25 *undecies*).

Per quanto attiene, invece, ai seguenti reati: delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*), delitti di falsità in valori e segni (art. 25 *bis*), delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis* 1), reati societari ed il delitto di corruzione tra privati (art. 25 *ter*), delitti con finalità di terrorismo o 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*), delitti di abuso di mercato (art. 25 *sexies*), i delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25 *octies*), delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*), delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 *decies*), nonché il delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*), si è ritenuto che la specifica attività svolta dalla **Società** non presenti profili di rischio tali da rendere

ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa.

Si è pertanto stimato esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nel Codice Etico, ove si vincolano gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i *partners* commerciali al rispetto dei valori di solidarietà, di tutela della personalità individuale, di correttezza, di trasparenza, di moralità, di rispetto delle leggi e dei provvedimenti delle autorità pubbliche (ed, *in primis*, dell'Autorità Giudiziaria).

Le categorie di attività identificate nel cui ambito è stata riscontrata la sussistenza del rischio di commissione delle fattispecie di reato di cui al Decreto Legislativo 231/2001 sono le seguenti:

- a) Gestione di autorizzazioni, permessi, concessioni;
- b) Gestione dei progetti finanziati e di contributi e finanziamenti pubblici;
- c) Gestione degli acquisti di beni e di servizi ricevuti e della prestazione di servizi;
- d) Gestione dell'attività di certificazione;
- e) Gestione dei sistemi informativi;
- f) Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- g) Adempimenti in materia ambientale.

### III fase: identificazione e analisi degli attuali presidi al rischio

I soggetti responsabili della gestione delle attività identificate hanno riscontrato le procedure operative e i concreti controlli esistenti, riconoscibili come idonei a presidiare il rischio individuato.

### V fase: definizione dei protocolli

E' statodefinito un protocollo di decisione per ciascuna area in cui si ritiene possa sussistere nel possibile rischio sia nell'ipotesi in cui possa, senza volerlo, non esservi un sussistente e non fosse stato identificato un sufficiente presidio di controllo, in aggiunta alle attività per le quali sono stati identificati adeguati presidi, al fine di evidenziare i principi e regole



generali di tali presidi. I protocolli contengono la disciplina più idonea a governare e prevenire il profilo di rischio individuato.

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

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

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

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

A tal fine, la **Società** si basa operativamente sul principio in forza del quale solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possono assumere impegni verso i terzi in nome e per conto della società di appartenenza.

Il Modello Organizzativo si completa e si integra con il Codice Etico, che riflette le esigenze espresse dal D.Lgs. 231/2001 ed è ispirato alla sana, trasparente e corretta gestione della **Società**, con il Codice Disciplinare e ancora con il Documento di "valutazione dei rischi per la sicurezza sul lavoro" e con i "manuali di gestione della qualità relativa alle aree laboratorio di prova e certificazione di prodotto", redatto in conformità al D.L. n. 81/2008.

### **3. ORGANISMO DI VIGILANZA**

#### **3.1 Premessa**

L'art. 6 del Decreto 231 prevede che, a seguito della commissione di uno dei reati in esso menzionati, la **Società** possa essere esonerata dalla responsabilità, qualora l'organo amministrativo, oltre ad avere adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello organizzativo e gestionale, abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, ad un apposito Organismo di Vigilanza.

Si precisa che l'Organismo di Vigilanza:

- ha autonomi poteri di iniziativa e controllo, al fine di vigilare sull'osservanza del Modello;
- non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale;
- non ha poteri sanzionatori nei confronti dei Destinatari del Modello.

#### **3.2 Composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza**

La Vigilanza è svolta da Organismo dotato delle prerogative previste dalla legge.

Il/i membro/i dell'Organismo sono nominati dal Consiglio di Amministrazione della società a cui riporta direttamente al fine di garantire la piena indipendenza delle specifiche funzioni attribuite al riguardo. L'Organismo di Vigilanza è dotato di ampia autonomia per porre in essere tutte le attività di controllo.

Contestualmente alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, sono nominati anche dei *Responsabili di Unità Operativa*, individuati nei Responsabili delle varie Aree, ovvero in coloro che hanno la responsabilità operativa di ciascun settore di attività nel quale è stata riconosciuta, allo stato attuale, la sussistenza di ipotesi di rischio di commissione dei reati individuati dalla legge; questi sono gli stessi soggetti che hanno concorso a definire i protocolli idonei a presidiare tali rischi.

L'istituzione dei *Responsabili di Unità Operative* resta a garanzia di una più concreta e perciò efficace possibilità di attuazione del Modello, rappresentando gli stessi un effettivo anello di congiunzione operativo e informativo tra l'Organismo di Vigilanza e le singole unità operative nell'ambito delle quali sono stati individuati i profili di rischio.

La presenza dei Responsabili di Unità Operativa costituisce la miglior possibilità di adempimento dell'obbligo di efficacemente attuare il Modello, dal momento che gli stessi sono i soggetti che meglio possono consentire un effettivo ausilio ai fini dell'adempimento dell'obbligo di vigilanza, atteso che più conoscono l'operatività concreta ed il funzionamento attuale delle attività individuate nelle aree a rischio da loro presidiate.

Ciascun *Responsabile di Unità Operativa* è quindi tenuto a riferire all'Organismo di Vigilanza al fine di meglio consentire all'Organismo di Vigilanza stesso il rispetto e l'adempimento del proprio obbligo di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di quello di un costante adeguamento del Modello stesso.

Sempre al fine di preservare l'effettività dell'autonomia ed imparzialità dell'Organo, la **Società** ritiene opportuno determinare le regole generali che ne presidiano e garantiscono l'operatività.

L'Organismo di Vigilanza può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione al ricorrere delle seguenti circostanze:

- negligenza, imprudenza o imperizia nello svolgimento delle attività affidate;
- qualsivoglia ulteriore grave motivo.

L'Organismo di Vigilanza (monocratico o collegiale) deve presentare le seguenti fondamentali caratteristiche:

- **Professionalità ed onorabilità:** il membro dell'Organismo di Vigilanza deve essere in possesso di strumenti e tecniche di natura professionale al fine di svolgere al meglio la propria attività; deve avere requisiti di onorabilità;

- **Autonomia ed indipendenza:** l'Organismo di Vigilanza non deve subire alcun condizionamento nell'espletamento di ogni sua attività fin dal momento della nomina.
- **Continuità di azione:** l'Organismo di Vigilanza deve poter garantire la vigilanza del Modello.

### 3.3 Cause di incompatibilità

Costituiscono cause di incompatibilità:

- essere componente del Consiglio di Amministrazione della **Società**, direttore generale della stessa;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità, entro il 4° grado incluso, con componenti del Consiglio di Amministrazione della **Società** e il direttore generale della stessa;
- l'essere stati condannati, con sentenza passata in giudicato:
  - per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001;
  - a pena detentiva che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle ordinarie persone giuridiche.

### 3.4 Funzione dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- b) sull'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

### 3.5 Poteri dell'Organismo di Vigilanza

Per ogni esigenza, necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza dispone di adeguate risorse finanziarie sulla base

di un budget annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso.

Resta in ogni caso prioritaria la necessità di garantire una tempestiva attività di prevenzione dei reati ed a questo scopo, in presenza di situazioni eccezionali ed urgenti, l'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse eccedenti i propri poteri di spesa, con l'obbligo di dare immediata informazione al Consiglio di Amministrazione.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

L'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti all'obbligo di *riservatezza* in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni favorendo la cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella **Società**.

In particolare si avvale della collaborazione dei Responsabili delle Unità Operative per individuare possibili carenze sul funzionamento del Modello e/o in possibili violazioni dello stesso disciplinando il flusso informativo da parte di queste.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i poteri e le capacità di indagine necessari per intrattenere relazioni dirette e continuative con tutte le funzioni aziendali, segnatamente nel reperimento di documentazioni e informazioni, nei limiti e nel rispetto della legge e delle procedure vigenti (privacy, obblighi di riservatezza, ecc.).

Nell'espletamento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi della collaborazione e del supporto di altre funzioni interne che di volta in volta si rendessero necessarie.

### **3.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale**

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

A tal fine, sono previste due linee di *reporting* a cui l'Organismo di Vigilanza deve attenersi con la seguente cadenza periodica:

1. semestrale: *report* sintetico al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sulla attività svolta;
2. annuale: tramite un *report* da sottoporre al Consiglio di Amministrazione in cui vengono indicati lo stato di fatto sull'attuazione del Modello, eventuali proposte di modifica, *budget* di spesa.

### **3.7 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettiva e sull'efficacia del Modello, l'Organismo di Vigilanza è destinatario di tutte le segnalazioni e le informazioni ritenute utili a tale scopo.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad informare in modo dettagliato e tempestivo l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- criticità che emergono dall'attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali addette;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da qualsiasi Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto 231 (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di Dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dal Decreto 231;
- le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne dalle quali emergono responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto 231;

- le notizie -nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti –di eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

Deve essere altresì portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai Dipendenti che da terzi, attinente la commissione dei reati previsti dal Decreto 231 o comportamenti non in linea con il Modello adottato.

Le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta ed indirizzate all'Organismo di Vigilanza, presso la sede della **Società**.

L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità.

A tal fine può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

### **3.8 Invio di informazioni sulle modifiche dell'organizzazione aziendale all'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza devono inoltre essere comunicate le seguenti informazioni:

- le notizie relative a cambiamenti organizzativi (es. organigrammi, protocolli/procedure ecc.);
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- i mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio.

### **3.9 Formazione**

L'Organismo di Vigilanza dà indicazione per la promozione di programmi di formazione dei Destinatari rispetto ai contenuti del Modello.

#### **4 SISTEMA DISCIPLINARE**

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

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

La **Società** ha quindi istituito un sistema disciplinare specifico, volto a punire tutti quei comportamenti che integrino violazioni del Modello.

Al fine di ottemperare al meglio al precetto normativo, la **Società** ha costruito un sistema rispettoso del principio di tassatività, sì da poter con chiarezza individuare preventivamente tanto le norme comportamentali, quanto le sanzioni alla violazione delle stesse ricollegabili.

La **Società** ha così adottato un Codice Disciplinare, che compendia tutte le norme comportamentali previste da ciascun protocollo.

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

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

##### **4.1. Destinatari e definizioni**

La **Società** come precisato nei par. 2.4 e 6, ha opportunamente informato i "destinatari" dell'adozione e dei contenuti del Modello, con modalità correlate alla tipologia del rapporto.

Sono soggetti al sistema disciplinare: i dipendenti della **Società**, ivi compresi i dirigenti, nonché i soggetti utilizzati dalla **Società** nell'ambito di somministrazione di lavoro, appalto di servizi; i collaboratori coordinati e continuativi, i soggetti titolari di rapporti di agenzia e rappresentanza



commerciale, nonché i lavoratori autonomi di cui agli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile, che collaborino con la **Società** e, in generale, i consulenti esterni, e tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di qualsivoglia prestazione lavorativa.

#### **4.2. Condizioni**

Ciascun dipendente è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice Disciplinare, del Modello di organizzazione e gestione e dei suoi allegati (Codice Etico, Protocolli), oltreché, in generale, del contratto collettivo e delle norme di legge applicabili al rapporto di lavoro.

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

In particolare darà luogo all'applicazione dell'apparato sanzionatorio di cui al successivo punto 4.3 ogni violazione dei Protocolli e, segnatamente, delle previsioni, dei divieti e obblighi previsti dalle norme comportamentali.

#### **4.3. Apparato sanzionatorio**

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

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

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

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

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

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

#### **4.3.2. Sanzioni disciplinari nei confronti dei Lavoratori Subordinati con la qualifica di dirigenti**

Le violazioni commesse da dirigenti della **Società**, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di misure previste dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, potranno determinare, alle condizioni di cui al punto 4.2, l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto del principio di proporzionalità di cui al punto precedente, nonché, in generale, del Contratto Collettivo e delle norme di legge applicabili al rapporto di lavoro.

#### **4.3.3. Sospensione cautelare**

L'accertamento delle violazioni di cui al punto 4.3.2, nonché l'accertamento dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organo competente circa le violazioni commesse da sottoposti, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, alle condizioni di cui al punto 4.2, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione

lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'adibizione ad incarichi diversi, nel rispetto dell'art. 2103 Codice Civile.

#### **4.3.4. Sanzioni nei confronti dei Lavoratori Autonomi e consulenti esterni**

I contratti stipulati dalla **Società** con i Lavoratori Autonomi e con i consulenti esterni devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza dei contenuti per estratto del Modello adottato dalla **Società** ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001, e dell'obbligo di attenervisi a questi, ovvero, se trattasi di soggetto straniero o operante all'estero, di rispettare la normativa internazionale e locale di prevenzione dei rischi che possono determinare la responsabilità conseguente alla commissione di reati in capo alla **Società**.

I contratti con tali soggetti conterranno una specifica clausola di recesso e/o di risoluzione connesse all'inadempimento di tali obbligazioni, fermo restando il diritto della **Società** di rivalersi per gli eventuali danni verificatisi in conseguenza di dette condotte, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231.

#### **4.3.5. Adozione di Clausole di Salvaguardia in ambito contrattuale per i Lavoratori Autonomi e consulenti esterni**

Nei contratti con le agenzie per il lavoro e con gli appaltatori di servizi di cui sopra, consulenti esterni, saranno inserite specifiche clausole che impegnino tali soggetti ad informare i propri dipendenti, utilizzati dalla **Società** o che svolgano la loro prestazione presso o in favore di quest'ultima, dei rischi che possono determinare la responsabilità amministrativa della **Società**, dell'esistenza del Codice Etico e delle Procedure della **Società** e dell'obbligo di attenersi a questi. La **Società** provvederà, inoltre, a prevedere sanzioni specifiche ed efficaci nel caso di violazione del Codice Etico e delle Procedure predette da parte di questi ultimi, nonché di inserire specifiche clausole di recesso e/o clausole

risolutive espresse connesse con tale adempimento di informazione. Nei contratti di somministrazione di manodopera sarà, inoltre, espressamente prevista a carico dell’Agenzia per il lavoro, oltre alle clausole di cui sopra, la necessità di applicare le sanzioni disciplinari di cui al sistema sanzionatorio ai dipendenti somministrati nel caso d’inadempimento.

#### **4.4 Organo competente all’irrogazione delle sanzioni disciplinari**

A seguito della segnalazione da parte dell’OdV di violazioni al Modello, così come previsto al punto 3.7., il Responsabile del personale apre il procedimento disciplinare e lo istruisce, secondo le usuali modalità già previste per legge.

Il Responsabile del Personale è altresì competente all’irrogazione della sanzione.

### **5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

L’adozione e l’efficace attuazione del Modello costituiscono, per espressa previsione legislativa, una responsabilità del Consiglio di Amministrazione. Pertanto, il potere di aggiornare il Modello – espressione di un’efficace attuazione dello stesso – compete al Consiglio di Amministrazione, che lo esercita direttamente mediante delibera, e con le modalità previste per l’adozione del Modello.

L’attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l’adeguatezza e l’idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 213/2001.

Compete all’Organismo di Vigilanza il compito di indicare l’esigenza di aggiornamento del Modello con proposta al Consiglio di Amministrazione.

## **6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.**

### **DIFFUSIONE DEL MODELLO**

L'adeguata formazione e la costante informazione del personale in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

Tenuto conto che le risorse umane rappresentano una componente indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa, il rispetto di adeguati criteri di equità, correttezza e trasparenza nella selezione del personale e dei collaboratori esterni sono fattori essenziali ai fini di poter garantire un processo formativo e informativo efficace.

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

### **6.1 Formazione ed informazione del personale**

La **Società**, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, ha definito uno specifico piano di comunicazione e formazione finalizzato a diffondere ed illustrare a tutto il personale il Modello.

In particolare, perciò che concerne la **comunicazione** si prevede:

- \*l'inserimento in bacheca di un estratto del Modello e di tutte le informazioni necessarie alla sua comprensione ed implementazione;
- \*l'invio di una lettera a firma del Presidente a tutto il personale, sui contenuti del Decreto e le modalità di informazione/formazione previste all'interno della **Società**;
- \*la consegna ai neo-assunti, unitamente alla documentazione prevista in sede di assunzione, di un "kit" informativo, anche attraverso posta

elettronica, contenente estratto del Modello 231, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

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