


**Modello di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto Legislativo
8 giugno 2001 n. 231
e
Codice Etico**



	UNITÀ ORGANIZZATIVA	Firma
Verificato da	ODV	 <i>Daniela De Maara, Angelo De Dominicis</i>
Approvato da	A.U.	determina A.U. del 28.10.2023

Pubblicazione	
----------------------	--

Revisione	Data	Descrizione
0	08.10.12	Prima edizione
1	13.12.12	Agg. Aree di rischio
2	17.01.13	Modifica procedure gestionali e di acquisto
3	08.02.13	Approvazione rev. 2 e 3 e modifica procedure gestionali e di acquisto
4	02.10.13	Agg. aree di rischio
5	17.11.14	Approvazione rev. 5 ed agg. reati e procedure (P03-04-05-06-07)
6	05.10.15	Agg. reati
7	29.06.18	Agg. reati
8	11.05.20	Agg. reati
9	28.03.22	Agg. reati
10	27.10.23	Agg. Reati e whistleblowing



INDICE GENERALE

1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'	8
1.1. Presentazione della società	5
1.1.1. Elementi caratteristici.....	5
2. PARTE GENERALE.....	7
2.1. Introduzione	8
2.1.1. Destinatari della Parte Generale.....	8
2.1.2. Il Quadro Normativo di Riferimento.....	9
2.1.2.1. Il Regime di responsabilità amministrativa.....	9
2.1.2.2. L'adozione del modello quale esimente.....	11
2.1.3. L'Adozione del Modello da parte della Società.	12
2.1.3.1. Motivazioni per l'adozione del modello.	12
2.1.3.2. Obiettivi e finalità del modello.....	12
2.1.3.3. Predisposizione del modello	12
2.1.3.4. Strutture e elementi costitutivi del modello	13
2.1.3.5. Mappa delle attività aziendali "sensibili"	15
2.1.3.6. Adozione e applicazione del modello	15
2.2. L' Organismo di Vigilanza.....	17
2.2.1. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza	17
2.2.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	18
2.2.3. Attività relazionali dell'Organismo di Vigilanza.....	21
2.2.4. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	21
2.3. Regolamento dell'organismo di vigilanza	213
2.4. Formazione e Diffusione del Modello	26
2.4.1. Formazione del personale.....	26
2.4.2. Informazione a collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi.....	26
2.5. Il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio	27
2.5.1. Principi generali	27
2.5.2. Soggetti sottoposti	28
2.5.3. Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dipendenti non Dirigenti	28
2.5.3.1. Violazioni	28
2.5.3.2. Sanzioni	29
2.5.4. Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dirigenti.....	29
2.5.4.1. Violazioni	30
2.5.4.2. Sanzioni	30
2.5.5. Provvedimenti per inosservanza da parte dell'Amministratore e dei Sindaci	31
2.5.5.1. Violazioni	31
2.5.5.2. Sanzioni	31
2.5.6. Sanzioni nei confronti di collaboratori, consulenti ed altri soggetti terzi.....	32
2.6. Approvazione, Modifica e Attuazione del Modello.	33



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001

2.6.1.	Approvazione adozione del modello.....	33
2.6.2.	Modifiche e integrazioni del modello.....	33
2.6.3.	Attuazione del modello	33
2.7.	Appendice	34
2.7.1.	Documenti che implementano i protocolli definiti per il Modello 231.....	34
3.	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.....	36
3.1.	Introduzione	37
3.2.	Ambito di applicazione e destinatari.....	38
3.3.	Principi e criteri di condotta generali	39
3.3.1.	Legalità.....	39
3.3.2.	Lealtà	39
3.3.3.	Trasparenza	39
3.3.4.	Imparzialità.....	39
3.3.5.	Diligenza e professionalità	39
3.3.6.	Riservatezza delle informazioni	39
3.3.7.	Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile.....	39
3.4.	Criteri di condotta nelle relazioni con il personale	41
3.4.1.	Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro.....	41
3.4.2.	Politiche di gestione delle risorse umane	41
3.4.3.	Valorizzazione delle risorse umane	41
3.4.4.	Tutela della privacy	42
3.4.5.	Conflitto di interesse	42
3.4.6.	Cultura della sicurezza e tutela della salute	42
3.5.	Criteri di condotta nei rapporti con terzi	43
3.5.1.	Rapporti con i collaboratori e con i consulenti	43
3.5.2.	Rapporti con i clienti	43
3.5.3.	Rapporti con i fornitori	43
3.5.4.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli Organi di Vigilanza.....	44
3.6.	Attuazione e controllo del codice etico	45
3.6.1.	Attuazione del Codice.....	45
3.6.2.	Sanzioni.....	45
4.	Parte Speciale	Errore. Il segnalibro non è definito.
	OMISSIS	



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001

PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

1.1. Presentazione della società

1.1.1. Elementi caratteristici

Ragione Sociale: COSMO SPA

Sede legale: Corropoli (TE)

Cod.fiscale/ P.iva: 01813160635

LA NOSTRA AZIENDA

Da più di 40 anni la nostra azienda accompagna gli acquisti di molte famiglie italiane, creando, un sinonimo di grande qualità ai migliori prezzi presenti sul mercato.

La Globo è sempre attenta alla convenienza, facendone il proprio punto di forza e rivolgendo tutte le sue attenzioni alle esigenze del consumatore finale.

“La Globo è un’azienda che crede nell’impegno e nel lavoro ed è per questo motivo che la sua espansione è costante e progressiva in tutta Italia, vantando 107 punti vendita in tutto il territorio nazionale.”

Nei negozi Globo si possono trovare le migliori marche di calzature e abbigliamento per tutta la famiglia ma anche il meglio dell’abbigliamento sportivo, dell’intimo ed una vasta scelta di prodotti di pelletteria e valigeria.

Globo nasce nel 1978 a Giulianova in provincia di Teramo come piccolo punto vendita di calzature. Successivamente l’ovale verde si è diffuso fino a diventare un vero e proprio punto di riferimento commerciale per molte famiglie del nostro paese.

“La grande varietà dei generi merceologici, l’ottimo servizio offerto alla clientela e la grande convenienza, sono i punti cardine di una strategia di marketing che ha permesso la nascita e l’affermazione del marchio Globo in tutta Italia”

Grazie all’impegno e alla costante dedizione per il lavoro, l’azienda Globo è cresciuta fino a figurare nella classifica stilata da Business Week tra le migliori cento piccole imprese europee. Attualmente l’azienda conta più di 1.800 collaboratori, centocinquanta metri quadrati di distribuzione con 107 punti vendita attivi.

La Globo è alla continua ricerca delle migliori marche da offrire ai propri clienti, garantendo alta qualità a prezzi contenuti. Le più famose firme di calzature sono presenti nei nostri punti vendita e vanno dalle scarpe classiche a quelle della moda del momento, dalle calzature eleganti alle linee trendy per ragazzi, dalle calzature per bambino alle scarpe sportive.

“La vasta scelta di calzature ed i prezzi imbattibili, rendono Globo il miglior alleato degli acquisti di tutta la famiglia.”

Globo è in grado di offrire marchi di calzature uomo, donna e bambino come: Navigare, Cotton Belt, Gri Sport, Imac, Rifle, Sergio Tacchini, Woodland, Wampum, Levi’s, Solo Soprani, Miss, Globo, Confort, Bachata, Paquita, Roxy Rose, De Fonseca, Fly Flot, On Spirit, GianMarcoVenturi, Laura Biagiotti, Skechers, Patrizia, In Blu, Natur Soft, Tiglio, Hot Sand, Superga, Original Marines, 3Star, Avengers, Super Man, Snoopy, Canguro, Cangurino, Enrico Coveri, Spider Man, Dettagli, Havaianas, Marjrose, Lol Surprise, Frozen, Minnie, Divas,



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

My Jewels, Tadoo.

GLOBO È... ABBIGLIAMENTO

Scegliere l'abbigliamento ideale alle esigenze di tutta la famiglia non è mai stato così semplice, nei negozi Globo troverete una vastissima scelta di capi di abbigliamento delle migliori firme per uomo, donna e bambino, con un occhio sempre attento alle ultime novità sul mercato ed alla competitività dei nostri prezzi.

"Capi di abbigliamento casual, classici e sportivi per tutta la famiglia, dall'abbigliamento classico al jeans, dallo sportivo al trendy, siamo lieti di soddisfare ogni vostra esigenza."

Tra le grandi firme di abbigliamento possiamo offrire: Jack&Jones, Wampum, Carrera, Lee, Navigare, On Spirit, Tadoo, Keith Haring, Yellow Dog, Wampum Denim, Gymnasium, Play Boy, Malagrida, Ray Best, Fruit of the Loom, Casa De Papel, Annes Nicole, Paquita, Jacqueline De Young, Bachata, Curve, Brezza di mare, Brokers, Canguro, D- Infnitive, Men's Club, My Jewels, Disney, Guru, Guru 99, Givova.

GLOBO È... SPORT

Vestire dinamici sentendosi a proprio agio è la concezione sportiva di Globo, tutto l'abbigliamento sportivo per tutti gli sport e per tutte le tasche! Scarpe e abbigliamento running, basket, tennis e accessori, sono solo alcune cose che potrete trovare nei nostri punti vendita dedicati all'abbigliamento ed alle calzature sportive. Il gruppo Globo è sempre attento a tutte le novità provenienti dal mondo dello sport per dare al cliente sempre il meglio dell'innovazione tecnica sportiva.

"Abbiamo selezionato per voi le migliori aziende specializzate negli accessori, nelle calzature e nell'abbigliamento sportivo per donarvi la massima qualità costruttiva durante i vostri movimenti; dalla palestra al calcio, dal nuoto alla corsa, dalla pallavolo al tennis, dal trekking alla vita di tutti i giorni, Globo Sport sarà il vostro punto di riferimento"

Il negozio sportivo Globo Sport vi offre marche come:

Nike, Adidas, Reebok, New Balance, Asics, Puma, Freddy, Lotto, Arena, Kappa, Diadora, Speedo, Brugi, Dolomite, Brooks, Champion, Converse, Ande, Cressi Sub, Dunlop, Eastpak, Head, Mares, Mizuno, Reusch, Salomon, Superga, Umbro, Vans, Wilson, Rock Experience, Admiral, Columbia, Fila, Joma, New era, Under Armour, Waikiki run, Key up.

GLOBO È... PELLETTERIA, VALIGERIA E ACCESSORI

Il meglio della pelletteria italiana e estera vi aspetta nei nostri reparti dedicati allo stile; potrete trovare: portafogli, portadocumenti, cinte, borse, pochette, bretelle, portachiavi, articoli da regalo, cravatte e molto altro ancora!

Con la nostra vasta scelta merceologica sarà semplice trovare il miglior articolo da abbinare al vostro modo di vestire, dal casual all'elegante, dal trendy allo sportivo.

"Viaggia con Globo!

Nei nostri punti vendita troverete le migliori marche di borse, borsoni, trolley e valige, tutte adatte a soddisfare la vostra voglia di vacanze!

Nel reparto valigeria troverete anche valige e trolley adatti a voli Low Cost con minimo ingombro e peso contenuto."

Nel reparto valigeria, pelletteria e accessori troverete:

American Tourister, Samsonite, Charro, Coveri Collection, Roncato, Renato Balestra, Charro, Sergio Tacchini, Solo Soprani, Armata di Mare, Carrera, Laura Biagiotti.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001

PARTE GENERALE.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

2.1. Introduzione

Il presente modello è stato realizzato in attuazione del D. Lgs. 231/2001, che istituisce, in accordo con alcune convenzioni internazionali, la responsabilità amministrativa a carico degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o vantaggio degli stessi.

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio:

- da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella (penale e civile) della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato. Tra le sanzioni comminabili, quelle certamente più gravose per l'Ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o 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. La suddetta 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.

2.1.1. Destinatari della Parte Generale

Sono destinatari (di seguito i "Destinatari") della presente Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti della Società (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi, strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nella presente Parte Generale, i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, gli agenti e i rappresentanti, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività sensibili;
- i fornitori e i partner (anche sottoforma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili.



2.1.2. Il Quadro Normativo di Riferimento

2.1.2.1. Il Regime di responsabilità amministrativa

1.- Col DLgs. 8 giugno 2001, n. 231 (successivamente integrato da altre disposizioni normative) è stata introdotta nel nostro ordinamento la c.d. responsabilità amministrativa da reato delle società e, più in generale, degli enti (se pubblici, solo economici) e delle associazioni, siano essi forniti o meno di personalità giuridica. Si tratta di un decreto col quale, al fine di meglio garantire il rispetto della legalità nell'esercizio dell'attività economica, viene imposto agli enti forniti o meno di personalità giuridica (e dunque anche alle società commerciali) un meccanismo di auto-controllo la cui mancata attuazione può comportare l'inflizione, nei confronti dell'ente stesso, di un'ampia gamma di sanzioni che si aggiungono alla pena prevista per gli autori materiali del reato e che vengono irrogate dallo stesso giudice competente a conoscere ed a punire quegli autori.

2.- In sostanza, qualora una persona che riveste (anche di fatto) la qualifica di amministratore, dirigente, rappresentante, preposto o dipendente della società commetta, anche di propria iniziativa, ma comunque nell'interesse o a vantaggio della società stessa, uno di questi reati:

- corruzione
- concussione,
- induzione indebita a dare o promettere utilità
- traffico di influenze illecite
- falso in bilancio o altro reato societario (ivi inclusa la corruzione tra privati),
- falsità in monete e valori di bollo,
- truffa aggravata ai danni dello Stato o di un Ente Pubblico,
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche,
- frode informatica ai danni dello Stato,
- indebita percezione di erogazioni pubbliche,
- malversazione di erogazioni pubbliche
- Turbata libertà degli incanti
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine interno ed internazionale,
- delitti di criminalità organizzata
- delitti contro la personalità individuale
- Reati di market abuse
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.)
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.
- Reati "transnazionali" di cui alla L. 16 marzo 2006, n. 146.
- Omicidio colposo e lesioni personali gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ed antinfortunistiche, la responsabilità-
- Ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita,
- Delitti informatici,
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- delitti contro l'industria e il commercio;
- delitti in materia di violazioni del diritto d'autore
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377 bis c.p.);
- I reati ambientali,
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, procurato ingresso illecito e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina,
- Autoriciclaggio,
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro,
- Razzismo e xenofobia,



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati,
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies Dlgs 231/01 introdotto dal D.L. 124/2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 157/2019),
- Sicurezza nazionale cibernetica (Art. 24-bis D.Lgs 231/2001 modif. dall'articolo 1, comma 11-bis, del D.L. 21 settembre 2019, n. 105, convertito con modificazioni dalla Legge 18 novembre 2019, n. 133),
- Frodi IVA a danno dell'UE (art. 25 quinquiesdecies così come modif. dal Dlgs 75/2020),
- Frode nelle pubbliche forniture e frode agricola (inseriti dal Dlgs 75/2020),
- Peculato e abuso d'ufficio (inseriti dal DLgs 75/2020) quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'UE,
- Contrabbando (art. 25 sexiesdecies DLgs 231/01),
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25 octies1 Lgs 231/01),
- Delitti contro il patrimonio culturale (Artt.li 25 septiesdecies e duodevicies DLgs 231/01),

la responsabilità si estende anche alla società, nei confronti della quale potranno applicarsi, a seconda della gravità del fatto:

- a) una sanzione pecuniaria (per cifre che possono arrivare ad un milione e cinquecentomila euro);
- b) una sanzione c.d. 'interdittiva', che può consistere a sua volta nell'interdizione dell'attività, nella sospensione o revoca di atti autorizzatori rilasciati dalla P.A., nel divieto di stipulare contratti con la P.A., nell'esclusione da (o nella revoca di) agevolazioni, finanziamenti, sussidi o contributi, o infine nel divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- c) la confisca del prezzo o del prodotto del reato (e dunque dell'utile ricavato dalla società a seguito della commissione dell'illecito);
- d) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- e) il commissariamento della società;

sanzioni queste, è bene sottolinearlo, la cui severità è accresciuta dalla possibilità (è il caso in particolare delle sanzioni interdittive e del commissariamento) di anticiparne l'applicazione, se pur solo provvisoriamente, quali misure cautelari, già nella fase delle indagini preliminari.

3.- E' evidente peraltro che tale estensione di responsabilità non può certo essere automatica. Il decreto infatti 'libera' l'ente da qualsiasi responsabilità, purché si possa dimostrare che, lungi dall'aver negligenemente agevolato la commissione del reato, esso ha fatto il possibile per evitarne la commissione da parte dei propri operatori. In particolare, l'ente dovrà poter dimostrare:

- che già prima della commissione del fatto, esso aveva adottato ed efficacemente applicato un regolamento interno (il c.d. 'modello organizzativo') finalizzato ad evitare comportamenti fraudolenti da parte di chi agisce in suo nome e per suo conto;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento era stato affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che gli autori materiali del reato hanno agito eludendo fraudolentemente il modello organizzativo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui sopra.

Se è vero insomma che dalla commissione di uno dei reati di cui sopra può discendere una responsabilità a carico della società, è altrettanto vero che simile responsabilità ricorre solo allorché alla società stessa possa imputarsi una c.d. 'colpa di organizzazione', vale a dire la mancata istituzione e messa in opera di un organismo di controllo interno, nonché, più in generale, la mancata adozione ed attuazione di un nucleo di regole preventive (per l'appunto, il 'modello organizzativo' di cui sopra), volte a prevenire o contrastare l'eventuale agire illecito dei soggetti di cui al punto sub.2). Con un'ulteriore precisazione, ricavabile dagli artt. 6 e 7 DLgs. 231/2001: se il fatto è stato commesso da amministratori, dirigenti, rappresentanti o preposti la colpa d'organizzazione si presume e spetta dunque all'ente o società che dir si voglia provarne l'insussistenza; se invece il fatto è stato commesso da dipendenti, la colpa d'organizzazione va provata da



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

parte di chi invece (nel processo penale, il pubblico ministero) ne sostiene il ricorrere.

4.- E' chiaro dunque che, in un quadro siffatto, la messa a punto, l'adozione e l'applicazione del 'modello organizzativo', rappresenta se non un vero e proprio obbligo giuridico, quanto meno un onere ed una necessità per tutte quelle società che vogliano operare con la ragionevole certezza di non essere coinvolte nel meccanismo sanzionatorio previsto dal decreto; ed è proprio per questa ragione che la società si è premurata di approvare ed attuare il presente modello, il cui scopo -cioè il pieno rispetto della legalità e dei principi dell'etica imprenditoriale- ha peraltro sempre ispirato e continua ad ispirare comunque l'azione della nostra azienda.

E' altrettanto chiaro tuttavia che la disciplina dettata dal DLgs. 231/2001 chiama in causa tutti i dipendenti e gli operatori della società. Nei loro confronti, anzi, il rispetto delle procedure e dei principi indicati dal modello rappresenta un obbligo imprescindibile, il cui pieno e leale assolvimento essi sono tenuti a garantire per almeno due ragioni. La prima è che, come si diceva, il rispetto dei principi ispiratori del modello è parte integrante di un'immagine -la nostra- che chiunque agisce in nome e per conto della società è tenuto a garantire. La seconda è che, in quanto aventi ad oggetto, più o meno direttamente, il patrimonio o l'immagine dell'azienda, le sanzioni previste dal DLgs. 231/2001 possono produrre danni economici che si riverberano sulla stessa capacità di creare ricchezza ed opportunità di lavoro, ed è dunque interesse di ogni dipendente od operatore evitarne l'applicazione.

Il presente modello va dunque non solo letto, ma, per così dire, 'introiettato' da chiunque, in posizione apicale, di rappresentanza o di subordinazione, si trovi ad agire in nome e per conto della società, esso costituisce un punto di riferimento costante nell'attività dell'azienda e va dunque osservato con scrupolo e diligenza in ogni sua componente.

2.1.2.2. *L'adozione del modello quale esimente*

La norma prevede una specifica forma di esonero laddove l'ente dimostri di aver posto in essere un modello organizzativo e di gestione idoneo a prevenire la commissione dei reati (precetto) vigilando con continuità sul suo funzionamento, sulla sua efficacia e aggiornandolo in funzione dell'evoluzione.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo, devono 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 dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

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:

- 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;
- è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine ai Modelli.

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



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

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 Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

2.1.3. L'Adozione del Modello da parte della Società.

2.1.3.1. Motivazioni per l'adozione del modello.

La società ha provveduto alla realizzazione e all'adozione del modello per 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.

La società è infatti convinta che l'adozione del Modello costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per suo conto, 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 dalle normative di riferimento.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello non sia prevista dalla legge come obbligatoria, la società ha avviato un progetto di analisi che è stato effettuato nella convinzione che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello stesso non solo consentano di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, la propria capacità di gestione dei processi aziendali, limitando il rischio di commissione dei reati.

2.1.3.2. Obiettivi e finalità del modello

Scopo del modello è implementare un sistema organico che prevenga la commissione di reati e di illeciti con la finalità di determinare in tutti coloro che operano in nome della società la consapevolezza di poter incorrere, a fronte di comportamenti scorretti, in sanzioni penali ed amministrative.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, ci si propone 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, in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di un costante controllo ed un'attenta vigilanza monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari ai propri Modelli.

2.1.3.3. Predisposizione del modello

Con riferimento alle tematiche individuate dal legislatore nel Decreto, i punti fondamentali sviluppati nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

- mappatura dettagliata delle attività aziendali "sensibili" ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei rischi potenziali per ognuno di essi, con riguardo alle potenziali modalità attuative degli illeciti;
- valutazione del sistema aziendale di controlli preventivi alla commissione di illeciti e, se necessario, definizione o adeguamento delle misure previste.

Ai fini della predisposizione del Modello si è dunque proceduto:

- ad identificare le attività cosiddette sensibili, attraverso il preventivo esame della documentazione aziendale (procure, mansionari, disposizioni e comunicazioni organizzative) ed una serie di colloqui



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

con i soggetti preposti ai vari settori dell'operatività aziendale (ovvero con i responsabili delle diverse funzioni). L'analisi è stata preordinata all'identificazione e alla valutazione del concreto svolgimento di attività nelle quali potessero configurarsi condotte illecite a rischio di commissione dei reati presupposti. Allo stesso tempo si è proceduto a valutare i presidi di controllo, anche preventivo, in essere e le eventuali criticità da sottoporre a successivo miglioramento;

- a disegnare ed implementare le azioni necessarie ai fini del miglioramento del sistema di controllo e all'adeguamento dello stesso agli scopi perseguiti dal Decreto, nonché ai fondamentali principi della separazione dei compiti e della definizione dei poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- a definire i protocolli di controllo nei casi in cui un'ipotesi di rischio sia stata ravvisata come sussistente. In tal senso si sono dunque definiti protocolli di decisione e di attuazione delle decisioni.

Il principio adottato nella costruzione del sistema di controllo è quello per il quale la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Si è quindi proceduto ad effettuare la ricognizione e la valutazione dell'efficacia dei sistemi d'organizzazione, gestione e controllo esistenti ed utilizzati all'interno della Società e a codificare, ove necessario in documenti scritti, le prassi aziendali in corso, finalizzate alla prevenzione di condotte illecite individuate dal D.Lgs. 231/2001.

Al termine di un processo di codifica delle prassi di organizzazione, gestione e controllo esistenti nonché di aggiornamento delle procedure/regole di comportamento aziendali, la Società ha individuato le procedure riferibili al Modello, le ha raccolte in appositi documenti conservati presso la stessa, portandole di volta in volta a conoscenza dei Destinatari e mettendole comunque a disposizione degli stessi anche attraverso la pubblicazione nella intranet aziendale.

Le procedure/regole di comportamento riconducibili al Modello si integrano, evidentemente, con le altre linee guida organizzative, gli ordini di servizio, il sistema di attribuzione di poteri e le procure aziendali - in quanto funzionali al Modello - già utilizzati o operanti nell'ambito della Società.

Il presente Modello è stato redatto in ossequio alle Linee Guida di Confindustria ed alla giurisprudenza formatasi in materia.

2.1.3.4. Strutture e elementi costitutivi del modello

Il Modello, la cui presente "Parte Generale" ne costituisce il documento descrittivo, è un sistema normativo interno finalizzato a garantire la formazione, l'attuazione e il controllo delle decisioni della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire, formato dai seguenti "strumenti":

1. un Codice Etico (che fissa le linee di orientamento generali)
2. la "Parte Speciale" del presente Modello predisposta per le diverse tipologie di reato applicabili alla società, che, in considerazione del loro particolare contenuto possono essere suscettibili di periodici aggiornamenti
3. un sistema di procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità per assumere ed attuare decisioni nelle aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché volte a garantire la documentazione e/o verifica delle operazioni in dette aree;
4. un sistema di deleghe e di poteri aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione dei processi aziendali di formazione e di attuazione delle decisioni; In tal senso gli ulteriori documenti aziendali fondamentali che rappresentano riferimento per il modello sono:
 - Deleghe, Procure, Mandati e i Verbali degli organi sociali
 - Contratti di servizio

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

- falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 bis);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine interno ed internazionale;



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

- sfruttamento minorile;
- tratta di persone e riduzione in schiavitù;
- market abuse;
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- delitti informatici;
- reati "transnazionali" di cui alla L. 16 marzo 2006, n. 146, art. 10;
- delitti di associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (Art. 416, sesto comma c.p.);
- associazioni di tipo mafioso anche straniere (Art. 416-bis c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (Art. 416 ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di estorsione (Art. 630 c.p.);
- associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (Art. 74 DPR 309/90);
- delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine [Art. 407 comma 2 lettera a) c.p.p];
- delitti contro l'industria e il commercio (Art. 513-bis. c.p. - Illecita concorrenza con minaccia o violenza);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis DLgs 231/01);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (ad esclusione della fattispecie contemplata nella Parte Speciale E).
- Artt 727-bis (Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, commercio e detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette) e 733-bis c.p. (Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto).
- I reati previsti dal decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202.
- Gli illeciti previsti dalla legge n. 150/1992 ("Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, firmata a Washington il 3 marzo 1973, di cui alla legge 19 dicembre 1975, n. 874, e del regolamento (CEE) n. 3626/82, e successive modificazioni, nonché dalle norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica
- Gli illeciti di cui al Dlgs 152/06 con esclusione delle fattispecie di cui agli artt.li 256, 137 c.11, 257, 279 c. 2
- Procurato ingresso illecito e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 del DLgs 286/98;
- Razzismo e xenofobia di cui all'art. 25 terdecies DLgs 231/01.
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati,
- Cyber Security
- Peculato quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'UE,
- frode nelle pubbliche forniture,
- frode agricola,
- delitti contro il patrimonio culturale,



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001

- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori con esclusione delle fattispecie previste nella parte speciale F,
- False o omesse dichiarazioni richieste nelle operazioni di fusioni transfrontaliere,

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

- si sostanziano in condotte estranee ai processi gestiti dalla Società
- i presidi di controllo previsti rendono remota la possibilità di una loro realizzazione.

2.1.3.5. *Mappe delle attività aziendali "sensibili"*

Per quanto sopra esposto sono state individuate, in base alle valutazioni sulla natura dei rischi presunti, le principali aree e le relative attività da sottoporre ad analisi per le finalità previste dal Decreto.

L'attività di mappatura, riportata dettagliatamente in incipit alla parte speciale, ha consentito l'individuazione delle principali fattispecie di potenziale rischio/reato e delle possibili modalità di realizzazione delle stesse, nell'ambito delle principali attività aziendali identificate come "sensibili".

Sulla base dell'analisi dei rischi sono state pertanto sviluppate le seguenti Parti Speciali:

- **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;
- **Parte Speciale B** - 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.
- **Parte Speciale C** - è riferita alle fattispecie di reato contro l'industria ed il commercio e falsità.
- **Parte Speciale D** - è riferita alle fattispecie relative ai reati societari
- **Parte Speciale E** - è riferita ad una fattispecie relativa di reato in materia di diritti d'autore.
- **Parte Speciale F** - è riferita ai reati di riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori.
- **Parte Speciale G** - è riferita ai reati ambientali.
- **Parte Speciale H** - è riferita al reato di cui all'art. 25-duodecies "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"
- **Parte Speciale I** - è riferita al reato di cui all'art. 25-quinquies "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro"
- **Parte Speciale L** - è riferita al reato di cui all'art. 25-quinquiesdecies "Reati tributari".
- **Parte Speciale M** - è riferita al reato di cui all'art. 25-sexiesdecies "Contrabbando".
- Per quanto riguarda l'associazione per delinquere ex art. 416 c.p., la peculiarità della condotta descritta nella norma fa della stessa un'ipotesi, per così dire, "trasversale" alle varie Parti Speciali poc'anzi elencate; i presidi, pertanto, sono quelli ivi indicati.

2.1.3.6. *Adozione e applicazione del modello*

L'adozione del modello è attuata dagli organismi direttivi della società (A.U.) e dall'assemblea dei soci, tramite apposita delibera.

L'applicazione del modello ed i controlli sulla sua efficacia vengono effettuati dall'Amministratore Unico, dall'Assemblea dei soci e dall'Organismo di Vigilanza.

Con la medesima delibera l'Amministratore Unico da una parte, e l'assemblea dei soci dall'altra, conferiscono ad un organismo ad hoc, a composizione plurisoggettiva, l'incarico di assumere le funzioni 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



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

delle procedure operative idonee a garantirne il più corretto funzionamento.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

2.2. L' Organismo di Vigilanza

2.2.1. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa, come disciplinata dall'art. 6, 1° comma, lett. b) e d) del D.Lgs. 231/2001, prevede anche l'obbligatoria istituzione di un organismo dell'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello) sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia del costante aggiornamento dello stesso.

In base alle previsioni del Decreto l'Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli, nonché di proporre l'aggiornamento è stato individuato in una struttura plurisoggettiva composta da almeno 3 membri effettivi, dei quali uno con funzioni di Presidente. Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza viene nominato dall'Organismo di Vigilanza stesso.

I membri dell'Organismo di Vigilanza, nominati direttamente dall'Amministratore Unico e dall'Assemblea dei soci, devono possedere i requisiti di onorabilità previsti, dalla vigente normativa per gli Amministratori e per il Collegio Sindacale e sono individuati tra soggetti interni ed esterni alla Società che abbiano le conoscenze e capacità tecniche necessarie allo svolgimento dei compiti dell'Organismo e rispetto ai quali non vi siano, in generale, motivi di conflitto di interesse con altre funzioni e/o incarichi aziendali.

La sussistenza e la permanenza di tali requisiti soggettivi vengono, di volta in volta, accertate dall'Amministratore Unico e dall'assemblea dei soci della Società sia preventivamente alla nomina sia durante tutto il periodo in cui i componenti dell'Organo di Vigilanza e Controllo resteranno in carica. Il venir meno dei predetti requisiti in costanza di mandato determina la decadenza dell'incarico.

L'Organismo di Vigilanza risponde del proprio operato direttamente all'Amministratore Unico e all'Assemblea dei soci e non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza di giudizio nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo provvede a disciplinare le regole per il proprio funzionamento (qualora ritenga di dover ampliare e meglio documentare quelle già ricomprese all'interno di questo Modello) formalizzandole in apposito regolamento ("Regolamento dell'organismo di Vigilanza") approvato dall'Amministratore Unico e dall'Assemblea dei soci.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, al predetto organo sono attribuiti dall'Amministratore unico e dall'assemblea dei soci i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessari allo svolgimento dell'attività di Vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli ed all'aggiornamento degli stessi in conformità alle prescrizioni del Decreto.

Inoltre, ai fini specifici dell'esecuzione delle attività di vigilanza e di controllo, l'Amministratore Unico e l'assemblea dei soci, tenuto conto anche delle attività dell'Organismo di Vigilanza, attribuiscono allo stesso un budget di spesa annuale per lo svolgimento dell'attività che esso potrà utilizzare in piena autonomia gestionale. Detto budget sarà di volta in volta aggiornato a seconda delle specifiche esigenze che si verranno a determinare a cura dell'Organismo di Vigilanza. Eventuali necessità di superamento del budget determinati da specifiche esigenze saranno omunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Amministratore Unico ed all'Assemblea dei soci e da questi approvate.

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

L'Organismo di Vigilanza si avvale ordinariamente delle strutture della Società per l'espletamento delle sue funzioni di vigilanza e controllo e, laddove necessario, del supporto di altre funzioni aziendali (quali, ad esempio, la Direzione Amministrativa, RSPP, Il Responsabile del personale, ecc.), ovvero di consulenti esterni.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

2.2.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organo di Vigilanza e Controllo sono conferite le seguenti attribuzioni:

1. verificare l'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei soggetti interessati, segnalando le eventuali inadempienze e i settori che risultano più a rischio, in considerazione delle violazioni verificatesi;
2. verificare l'efficienza ed efficacia del Modello nel prevenire gli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001;
3. segnalare all'Amministratore Unico ed all'assemblea dei soci eventuali necessità od opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso, anche in relazione a mutate condizioni aziendali;
4. segnalare all'Amministratore Unico ed all'assemblea dei soci, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- elaborare ed implementare un programma di verifiche sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia;
- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- effettuare le attività di controllo sul funzionamento del modello, anche tramite le funzioni interne e/o esterne individuate;
- effettuare verifiche mirate su situazioni ritenute particolarmente a rischio;
- verificare l'adeguatezza delle iniziative di informazione e formazione svolte sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel Modello, nonché del livello di conoscenza dello stesso;
- raccogliere tutte le informazioni in merito ad eventuali violazioni delle prescrizioni contemplate dal modello ed effettuare le eventuali conseguenti indagini;
- porre in essere o proporre agli organi direttivi, in funzione delle relative competenze, le azioni correttive necessarie per migliorare l'efficacia del modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al 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;
- 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;
- svolgere attività di reporting nei confronti degli organi sociali.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di:

- emanare un Regolamento e/o disposizioni intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza stesso (qualora ritenga di dover precisare o meglio dettagliare le disposizioni contenute in questo modello);
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto;
- avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, d'intesa con l'Amministratore Unico e l'assemblea dei soci, dell'ausilio di soggetti interni od esterni alla Società, cui demandare lo svolgimento delle attività operative di verifica;



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

- procedere in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità ad atti di verifica riguardo l'applicazione del Modello, esercitabili anche disgiuntamente da ciascuno dei suoi componenti;
- chiedere ed ottenere che i responsabili delle funzioni aziendali e, ove necessario, l'organo dirigente, 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 che rilevino ai sensi del Modello, o per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

L'operato dell'Organismo di Vigilanza non può essere sindacato da nessun altro organismo o struttura aziendale, ad eccezione dell'Amministratore Unico e dell'assemblea dei soci, che ha il compito di vigilare sull'adeguatezza degli interventi dell'Organismo.

L'Organo di Vigilanza e Controllo, conseguentemente alle verifiche effettuate, alle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché all'accertamento dell'esistenza di nuove aree di attività a rischio, evidenzia alle funzioni aziendali competenti l'opportunità che la Società proceda ai relativi adeguamenti ed aggiornamenti del Modello.

L'Organo di Vigilanza e Controllo verifica, attraverso attività di follow-up, che le eventuali azioni correttive raccomandate vengano intraprese dalle funzioni aziendali competenti.

In presenza di problematiche interpretative o di quesiti sul Modello, i Destinatari possono rivolgersi all'Organo di Vigilanza e Controllo per i chiarimenti opportuni.

2.2.3. Attività relazionali dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell'Amministratore Unico e dell'assemblea dei soci di:

- relazionare periodicamente sull'andamento del modello, predisponendo, almeno annualmente, una relazione scritta sull'attività svolta, sulle criticità emerse e sulle azioni correttive intraprese o da intraprendere, trasmessa anche al Collegio Sindacale;
- comunicare puntualmente, in caso di segnalazioni pervenute di violazioni del Modello ex. D.Lgs. 231/2001;
- comunicare annualmente il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli.

L'Organismo di Vigilanza e Controllo può essere consultato in qualsiasi momento dall'Amministratore Unico, dall'assemblea dei soci e dal Collegio Sindacale, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche o, in caso di particolari necessità, può informare direttamente e su propria iniziativa gli organi sociali.

2.2.4. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato dal management sugli aspetti che possono esporre l'azienda al rischio correlato alla potenziale commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Tutti i dipendenti, dirigenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con la stessa, sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del 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:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari;
- aggiornamento del sistema deleghe;
- eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel Sistema di controllo interno, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- comunicazioni specifiche in materia di salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro di cui alla Parte Speciale del Modello.

Inoltre, in ossequio alla normativa sul c.d. whistleblowing - DLgs 24/2023 - in Cosmo S.p.A., le segnalazioni potranno riguardare anche ulteriori ambiti e l'intero processo deve seguire precise regole, meglio specificate nell'apposito protocollo cui si fa espresso rinvio, e che riguardano:

- Modalità di presentazione della Segnalazione Interna
- Gestione delle Segnalazioni
- Tracciabilità delle Segnalazioni e archiviazione della documentazione
- Segnalazione Esterna - ANAC
- Divulgazioni Pubbliche
- Tutela del Segnalante - Riservatezza
- Misure di protezione del Segnalante e divieto di ritorsione
- Sanzioni Disciplinari
- Comunicazione e formazione
- Trattamento dei dati personali.



2.3. Regolamento dell'organismo di vigilanza

Articolo 1 - Composizione dell'Organismo di Vigilanza

In conformità a quanto previsto dall'art.6 del D.Lgs. 231/2001 è costituito l'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") della Società come funzione interna all'ente, dotata di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della società.

L'organismo si compone di TRE membri, scelti e nominati collegialmente dall'Amministratore Unico e dall'assemblea dei soci.

I componenti dell'OdV restano in carica per un periodo di tre esercizi, e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e sono rieleggibili.

Le funzioni di componente dell'OdV non sono in alcuna misura delegabili.

Articolo 2 - Requisiti soggettivi - etici dei membri dell'O.d.V.

I membri dell'O.d.V. devono possedere professionalità tecnico scientifica riconosciuta e comprovata da titoli di studio e/o esperienza lavorativa di livello adeguato all'importanza ed alla responsabilità dell'incarico ricevuto.

Articolo 3 - Funzione e compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'effettività e sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti e dei Business Partner nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs 231/2001;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative. A tal fine, all'OdV sono, altresì, affidati i compiti di:
 - predisporre per l'adozione e supervisionare le procedure di controllo previste dal Modello;
 - condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
 - effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio reato (Processi e Attività Sensibili), i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto agli Organi Sociali deputati;
 - coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
 - coordinarsi con il responsabile incaricato per la definizione dei programmi di formazione per il personale affinché siano pertinenti ai ruoli ed alle responsabilità del personale da formare e per la definizione del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs, 231/2001;
 - qualora previsto, predisporre ed aggiornare con continuità, in collaborazione con la funzione a ciò preposta, lo spazio nel sito web (Intranet) contenente tutte le informazioni relative al D.Lgs. 231/2001 e al Modello;
 - monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

- istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
 - coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con i Consulenti e con i Business Partner che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Società;
 - interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
 - coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare le esigenze di aggiornamento del Modello;
 - attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. per l'esame dei contratti che deviano nella forma e nel contenuto rispetto alle clausole standard dirette a garantire la Società dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei Reati, per l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.).

Articolo 4 - Pianificazione delle attività

Nel rispetto delle sue funzioni l'OdV, in totale autonomia, nella pianificazione delle proprie attività, definisce di volta in volta i criteri di selezione ed i programmi di verifica relativamente alle operazioni e/o ai processi da analizzare, per quelle attività e/o aree cosiddette "a rischio reato". In presenza di figure professionali esterne a cui l'OdV può ricorrere, sarà cura del Presidente comunicare la natura, gli obiettivi e le metodologie di verifica da utilizzare per svolgere il mandato loro attribuito dall'Amministratore Unico e dall'assemblea dei soci.

Qualora uno qualsiasi dei membri dell'OdV venga in possesso di informazioni pertinenti le proprie funzioni che possa richiedere lo svolgimento di verifiche suppletive rispetto a quelle previste nella normale attività, o comunque ritenga utile l'effettuazione di una determinata indagine, i criteri e le procedure di esame di quel determinato evento devono essere concordati collegialmente e devono essere documentati in apposito verbale.

L'OdV, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, deve:

- disporre di mezzi finanziari adeguati per lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello;
- essere dotato di poteri di richiesta ed acquisizione di dati, documenti e informazioni da e verso ogni livello e settore;
- essere dotato di poteri di indagine, ispezione e accertamento dei comportamenti (anche mediante interrogazione del personale con garanzia di segretezza e anonimato), nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello.
-

Articolo 5 - Compito di informazione degli organi sociali

L'OdV riferisce, in merito all'attuazione del modello e al suo sviluppo:

- in via continuativa, per iscritto e/o mediante apposita casella e-mail, all'A.U., all'assemblea dei soci e al Collegio Sindacale a seguito di eventuali segnalazioni ricevute da parte dei destinatari del Modello Organizzativo o eventuali lacune particolarmente gravi riscontrate nelle operazioni di verifica;
- annualmente, in occasione della data di approvazione del progetto di Bilancio sullo stato di



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

attuazione del Modello, evidenziando le attività di verifica e di controllo compiute, l'esito di dette attività, le eventuali lacune del Modello emerse, i suggerimenti per le eventuali azioni da intraprendere.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dall'Amministratore Unico e dall'Assemblea dei soci ogni qualvolta ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

L'OdV potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dall'Amministratore Unico, dall'Assemblea dei soci e dagli altri Organi Sociali per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

Articolo 6 - Coordinamento

Per garantire un più efficace funzionamento dei propri lavori, l'OdV procede, fra i suoi componenti, alla nomina di un membro con funzioni di Segretario.

Il Presidente assente o impossibilitato è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal membro più anziano per età.

Il Presidente svolge funzioni di supervisione e cura gli aspetti di coordinamento e di organizzazione dell'attività da svolgere.

Articolo 7 - Riunioni

La frequenza minima delle riunioni dell'OdV è nel piano annuale previsto al precedente art. 4.

L'OdV si riunisce su convocazione del suo Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, da un altro componente dell'Organismo attraverso la segreteria assegnata.

Le riunioni dell'OdV avranno luogo normalmente presso gli uffici della Società.

E' inoltre convocato dal Presidente ogniqualvolta il medesimo ne ravvisi la necessità, nel luogo fissato, a mezzo di apposito avviso trasmesso a tutti i componenti, nonché in caso di richiesta anche di uno solo dei suoi componenti ovvero di uno degli altri organi sociali quali il Collegio Sindacale, l'Assemblea dei soci o l'Amministratore Unico.

L'avviso di convocazione può essere inviato utilizzando qualsiasi mezzo di comunicazione, anche informatico, [di cui si consti il ricevimento della notizia], almeno 8 giorni prima della data di riunione. Preferibilmente l'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno della riunione. In caso di urgenza l'avviso di convocazione può tuttavia essere inviato dal Presidente o da un membro dell'OdV con un preavviso minimo di ventiquattro ore.

Il Presidente ed il Segretario redigono e sottoscrivono i verbali delle riunioni che vengono conservati a cura del Segretario in ordine cronologico.

Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza della maggioranza dei membri in carica.

Articolo 8 - Validità delle riunioni e delle delibere

La riunione dell'OdV è validamente costituita quando è presente la maggioranza dei suoi componenti.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti. A parità dei voti prevale quello di chi presiede la riunione.

L'assenza ingiustificata per più di due riunioni consecutive comporta la decadenza dalla carica.

Alle adunanze dell'OdV possono partecipare, con funzione informativa e consultiva, altri soggetti (membri del Collegio Sindacale, Società di Revisione, RSPP, ecc.) che possano avere rilevanza con l'ordine del giorno della riunione stessa qualora espressamente invitati dall'OdV.

La riunione può svolgersi anche con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, collegati in audio - conferenza o videoconferenza, con modalità di cui dovrà essere dato atto nel verbale.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

Articolo 9 - Autonomia di spesa

L'OdV, per ogni esercizio solare, richiede un budget di spesa per l'esecuzione della propria attività che deve essere deliberato, insieme al consuntivo delle spese dell'anno precedente, dall'Amministratore Unico.

L'OdV delibera in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del budget approvato e rimanda a chi dotato dei poteri di firma per sottoscrivere i relativi impegni.

In caso di richiesta di spese eccedenti il budget approvato, l'OdV dovrà essere autorizzato dal Presidente della Società nei limiti delle sue deleghe o direttamente dall'Amministratore Unico, o dall'Assemblea dei soci.

Articolo 10 - Raccolta e conservazione delle informazioni

Tutte la documentazione concernente l'attività svolta dell'OdV (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni etc.) è conservata per un periodo di almeno 10 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio (cartaceo e/o informatico), il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV.

Articolo 11 - Cause di rinuncia

Nel caso in cui un componente intenda rinunciare all'incarico deve darne motivata comunicazione al Presidente, all'Assemblea dei soci e all'Amministratore Unico.

L'eventuale integrazione dell'organo, in caso di rinuncia o di decadenza di uno dei membri, può avvenire già nel prima Assemblea dei soci successiva.

Articolo 12 - Revoca dell'Organismo di Vigilanza

La revoca dell'OdV, possibile per giusta causa, è atto dell'Amministratore Unico di concerto con l'Assemblea dei soci.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dell'Organismo di Vigilanza dovrà intendersi:

- a) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dalle sedute dell'OdV per un periodo superiore a sei mesi;
- b) le dimissioni o la revoca del componente cui è affidata la funzione dell'Organismo di Vigilanza per motivi non attinenti l'esercizio della funzione dell'Organismo di Vigilanza, o l'attribuzione allo stesso di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- c) un grave inadempimento dei doveri propri del componente dell'Organismo di Vigilanza, quale - a titolo meramente esemplificativo - l'omessa redazione del *report* semestrale dell'attività svolta all'A.U. ed all'Assemblea dei soci o l'omessa redazione del piano annuale delle attività previste per l'anno successivo, entro tre mesi dalla conclusione - rispettivamente - del semestre o dell'anno;
- d) l'omessa o insufficiente vigilanza da parte del componente dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D. Lgs. 231/01, risultante da una sentenza di condanna dell'Ente ai sensi del D. Lgs. 231/01, passata in giudicato, ovvero da procedimento penale concluso tramite applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p.. L'A.U. di concerto con l'Assemblea dei soci potrà altresì disporre la sospensione dei poteri del componente dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un componente dell'Organismo di Vigilanza *ad interim*, in attesa che la suddetta sentenza passi in giudicato.

Allo stesso modo, costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza:

1. l'avvenuta condanna per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01; ovvero:
2. l'avvenuta condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

Anche nell'ipotesi di cui al precedente punto 2., l'A.U., di concerto con l'Assemblea dei soci, potrà disporre la sospensione dei poteri del componente dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un componente dell'Organismo di Vigilanza ad interim, in attesa che la sentenza passi in giudicato.

- l'Organismo si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, l'A.U. di concerto con la Assemblea dei soci provvede a nominare i nuovi componenti.



2.4. Formazione e Diffusione del Modello

2.4.1. Formazione del personale

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, è stato definito uno specifico piano di comunicazione volto ad assicurare un'ampia divulgazione ai Destinatari dei principi in esso previsti nonché delle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili. Tale piano è gestito dalle competenti funzioni aziendali che si coordinano con l'Organismo di Vigilanza.

L'attività formativa è obbligatoria ed è articolata in relazione ai ruoli, alle funzioni e alle responsabilità rivestite dai singoli Destinatari nonché al livello di rischio dell'area di attività o del processo aziendale in cui gli stessi operano.

L'attività di formazione è adeguatamente documentata (Ufficio Personale) e la partecipazione agli incontri formativi è formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza. 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 dei Soggetti Delegati, in collaborazione con il RSPP, predisporre i necessari corsi di aggiornamento e di addestramento previsti dalla legge, nonché corsi di formazione per specifici ruoli/funzioni in materia di sicurezza.

2.4.2. Informazione a collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi

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



2.5. Il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio

2.5.1. 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.

Al fine di ottemperare alle previsioni del Decreto Legislativo 231/2001 la società ha integrato il sistema disciplinare previsto dal CCNL provvedendo ad adeguare e ad aggiornare il sistema preesistente al disposto normativo del citato Decreto 231/2001. I principi e le regole contenute nel Modello si integrano quindi con quelle del "Sistema Sanzionatorio" adottato dal 1. I principi e le regole contenute nel Modello si integrano quindi con quelle del "Sistema Sanzionatorio" adottato dall'Amministratore Unico.

L'adeguatezza del sistema sanzionatorio alle prescrizioni del Decreto viene costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, che deve essere informato in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

L'accertamento delle infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle Funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

Le sanzioni disciplinari potranno essere applicate nel caso di violazioni derivanti, a titolo esemplificativo, da:

- mancato rispetto dei principi di comportamento contenuti dalle procedure previste dal Modello;
- mancato rispetto delle procedure aziendali concernenti l'evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure del Modello, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure del Modello ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza e Controllo;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
- omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti circa la corretta e effettiva applicazione dei principi contenuti nelle procedure previste dal Modello.
- violazioni relative al sistema di "whistleblowing" e più precisamente:
 - violazione della riservatezza del segnalante¹ e della segnalazione
 - ritorsioni nei confronti di un segnalante;
 - ostacolo/impedimento alla trasmissione della segnalazione alle persone competenti.
 - segnalazioni in malafede o con dolo o che intenzionalmente e consapevolmente riportino informazioni errate (anche parziali) o fuorvianti.

¹ La tutela è prevista anche per:

- facilitatore che assiste un Whistleblower nel processo di segnalazione o divulgazione,
- i colleghi ed i parenti del segnalante,
- i soggetti giuridici collegati al segnalante



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

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:

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

Il grado della colpa e della recidività dell'infrazione costituisce un'aggravante e comporta 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 dall'instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e di equità.

2.5.2. Soggetti sottoposti

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

Con particolare riferimento ai soggetti preposti allo svolgimento delle attività legate alla salute e alla sicurezza sul lavoro, sono passibili di sanzioni disciplinari tutti i soggetti che abbiano responsabilità specifiche definite dalle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché dal Modello.

2.5.3. Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dipendenti non Dirigenti

Per quanto riguarda i lavoratori dipendenti, i comportamenti da essi tenuti in violazione delle regole comportamentali previste nel Modello sono considerati inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, pertanto, hanno rilevanza anche quali illeciti disciplinari, nel rispetto delle norme specialistiche (in particolare, CCNL e Contratti Integrativi Aziendali applicabili) e delle procedure di settore vigenti (art. 7 dello Statuto dei Lavoratori).

2.5.3.1. Violazioni

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo 231/2001 le sanzioni previste potranno essere applicate nei confronti del soggetto che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- inosservanza dei principi di comportamento e delle Procedure emanate nell'ambito dello stesso;
- 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



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

e verificabilità della stessa;

- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta e effettiva applicazione delle disposizioni del Modello;
- mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione del personale operante nelle aree a rischio dei processi interessati dal Modello;
- 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.

2.5.3.2. Sanzioni

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

1. il rimprovero verbale;
 2. il rimprovero scritto;
 3. la multa non superiore a tre ore;
 4. la sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni;
 5. il licenziamento con preavviso;
 6. il licenziamento senza preavviso.
-
1. 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.
 2. Il provvedimento del **rimprovero scritto** si applica in caso di recidiva nelle violazioni di cui al n. 1., ovvero si adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.
 3. 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.
 4. 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.
 5. 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.
 6. 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:
 - 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 Legislativo;
 - 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



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

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.

2.5.4. Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dirigenti

Con riguardo ai dirigenti, in considerazione del particolare rapporto fiduciario con il datore di lavoro, in caso di violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dalle procedure aziendali, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, l' Amministratore Unico provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione delle violazioni commesse, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Le misure disciplinari irrogabili sono quelle previste dall'apparato sanzionatorio del CCNL Dirigenti Industria e da eventuali modifiche e rinnovi di tale contratto e saranno adottate nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e dei criteri di proporzionalità e tenuto conto della gravità, dell'intenzionalità e dell'eventuale recidiva.

2.5.4.1. Violazioni

Costituiscono illecito disciplinare le violazioni consistenti in:

- inosservanza dei principi di comportamento e/o delle procedure emanate nell'ambito del Modello e/o delle norme interne stabilite dal Modello;
- mancata e non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai protocolli, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- 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
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza di cui si dovrà dare tempestiva informazione al superiore gerarchico;
- omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti e circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi di comportamento e/o delle procedure emanate nell'ambito del Modello e/o delle norme interne stabilite dal Modello;
- inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri dipendenti, di cui si abbia prova diretta e certa;
- mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati da procedure.

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

2.5.4.2. Sanzioni

In ragione della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, che lega coloro che ricoprono un ruolo dirigenziale nella Società, nei confronti dei responsabili saranno applicate le seguenti sanzioni:

1. biasimo scritto;
 2. licenziamento con preavviso;
 3. licenziamento senza preavviso.
1. Il provvedimento di **biasimo scritto** potrà essere comminato nel caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste dal Modello. Ove i dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentanza all'esterno, l'irrogazione della sanzione del biasimo scritto potrà comportare anche la revoca della procura stessa.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

2. Il provvedimento del **licenziamento con preavviso** potrà essere comminato in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento.
3. Il provvedimento del **licenziamento senza preavviso** potrà essere comminato qualora la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia tale da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - la violazione dei principi di comportamento e/o delle procedure emanate nell'ambito del Modello e/o delle norme interne stabilite dal Modello aventi rilevanza esterna e/o l'elusione fraudolenta degli stessi realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
 - la violazione e/o l'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista da procedure ovvero nell'impedimento, ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza, al controllo e all'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione.

2.5.5. Provvedimenti per inosservanza da parte dell'Amministratore e dei Sindaci

2.5.5.1. Violazioni

Le violazioni commissibili da parte dell'Amministratore o dei sindaci possono essere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di seguito riassunte:

- inosservanza dei principi di comportamento e/o delle procedure emanate nell'ambito del Modello e/o delle norme interne stabilite dal Modello;
- 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;
- 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'Amministratore Unico;
- 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 Legislativo.

2.5.5.2. Sanzioni

La violazione delle regole del presente modello da parte dell'Amministratore o dei sindaci può determinare a loro carico, sulla base dei criteri elencati nel precedente punto 6.2:

- ammonizione verbale,
- ammonizione scritta,
- sanzione pecuniaria da € 1.000,00 a € 100.000,00,
- la sospensione dalla carica per un periodo non superiore a due anni,
- la destituzione dalla carica, nei casi in cui la violazione sia stata così grave da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente fra essi e la società.

L'irrogazione di queste sanzioni o l'archiviazione del relativo procedimento spettano all'Assemblea dei soci su proposta dell'Organo di Vigilanza, cui è affidato il compito di avviare e svolgere la relativa attività istruttoria con conseguente proposta ogni qualvolta emerga il fumus di un'avvenuta infrazione.

La proposta di sanzione non è valida se non è approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti l'assemblea dei soci.

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



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001

2.5.6. Sanzioni nei confronti di collaboratori, consulenti ed altri soggetti terzi

Per quanto riguarda i collaboratori, i fornitori e/o i soggetti aventi relazioni d'affari con la società, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alle stesse, l'inosservanza delle norme delle procedure del Modello potrà, se del caso, costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni subiti dalla società.

A tal fine è previsto, soprattutto nel caso di attività affidate a terzi in "outsourcing", l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che

- diano atto della conoscenza del Decreto e del presente Modello,
- richiedano l'assunzione di un impegno degli stessi 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),
- iii) disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni contenute nella citata clausola; ovvero, in assenza di tale obbligazione contrattuale, una dichiarazione unilaterale da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni dello stesso.



2.6. Approvazione, Modifica e Attuazione del Modello.

2.6.1. Approvazione 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'Amministratore Unico e dell'assemblea dei soci. E' pertanto rimessa a questi ultimi la responsabilità di approvare ed adottare, mediante apposita delibera, il Modello.

Questo Modello è stato adottato con delibera dell'Amministratore Unico e dell'assemblea dei soci.

2.6.2. Modifiche e integrazioni del modello

Le successive modifiche e integrazioni dei principi di riferimento del Modello, finalizzate a consentire la continua rispondenza dello stesso alle eventuali successive prescrizioni del Decreto, sono anch'esse rimesse alla competenza dell'Amministratore Unico e dell'assemblea dei soci.

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

- inserimento di ulteriori Parti Speciali;
- modifiche di alcune parti del presente documento;
- modifica del regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- modifica del Sistema Sanzionatorio.

E' riconosciuta all'Amministratore Unico la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale al presente documento, a condizione che il contenuto rimanga invariato nella sostanza, nonché apportare eventuali modifiche e integrazioni nelle Parti Speciali.

2.6.3. Attuazione del modello

E' compito dell'Amministratore Unico, di concerto con l'assemblea dei soci, provvedere all'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso.

Per l'individuazione di tali azioni, l'organo amministrativo si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

L'Amministratore Unico insieme all'assemblea dei soci devono altresì garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento delle aree di attività aziendale "sensibili" e delle Parti speciali 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 responsabili delle varie strutture organizzative (direzioni, funzioni, unità organizzative) della Società in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte;
- dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle aree "sensibili".



2.7. Appendice

2.7.1. Documenti che implementano i protocolli definiti per il Modello 231

Vengono di seguito indicati i documenti che costituiscono parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

- REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
- SISTEMA SANZIONATORIO
- PARTE SPECIALE
- PROCEDURE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO PARTE SPECIALE:
 - P01 ACQUISTO BENI E SERVIZI
 - P01-bis PROCEDURA ACQUISTI (e allegati 1-6)
 - P01-ter PROCEDURA ACQUISTI NORMATIVA
 - P01-quater PROCEDURA ACQUISTI
 - ISTRUZIONE NEGOZI E ISTRUZIONE PUNTI VENDITA
 - P02 GESTIONE RETE INFORMATICA E STRUTTURE DI TELECOMUNICAZIONI
 - P03 PROCEDURA APPALTI
 - P04 PROCEDURA ESECUZIONE LAVORI
 - P05 RISORSE UMANE RECLUTAMENTO E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
 - P06 PROCEDURA GESTIONE DEI CONTRATTI CON DITTE DI SERVIZI
 - P07 PROCEDURA GESTIONE IMMOBILI E TERRENI
 - P08 ATTIVITA' FINANZIARIA
 - P09 PROCEDURA PER LA PARTECIPAZIONE AD ASTE E RICHIESTA SOVVENZIONI
 - P010 COMUNICAZIONI E WHISTLEBLOWING
 - P011 SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI
 - P012 AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO
 - P013 PROCEDURA DELEGHE DI FUNZIONI
 - P014 PROCEDURA COORDINATORE SICUREZZA
 - LETTERA AI FORNITORI
 - E MAIL DIR. GEN. LOTTA CONTRAFFAZIONE
 - POLICY ANTICORRUZIONE
- MAPPATURA PROCESSI AZIENDALI
- PARTE SPECIALE A - I reati contro la pubblica amministrazione
- PARTE SPECIALE B - I reati in materia di sicurezza e igiene del lavoro
- PARTE SPECIALE C - I reati contro l'industria e il commercio
- PARTE SPECIALE D - I reati societari
- PARTE SPECIALE E - Delitti contro il diritto di autore
- PARTE SPECIALE F - Riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione, impiego di denaro beni e utilità di provenienza illecita e Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori
- PARTE SPECIALE G - Reati ambientali
- PARTE SPECIALE H - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- PARTE SPECIALE I - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

- PARTE SPECIALE L - Reati tributari.
- PARTE SPECIALE M - Contrabbando.
- SISTEMA A NORMA UNI INAIL CON PROCEDURE DALLA PO20 in poi



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001

CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

3.1. Introduzione

La Società ha promosso ed attuato al proprio interno e nello svolgimento della propria attività la sensibilità verso l'etica nei comportamenti e nell'attività lavorativa, considerando la correttezza nelle relazioni interne ed esterne criterio fondamentale al quale uniformare ogni azione.

Tali principi sono contenuti nel presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito "Codice Etico") del quale la Società, come sino ad oggi avvenuto, da un lato auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione e, dall'altro lato, ne esige l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni individuo che operi per conto di essa o che venga in contatto con la stessa, prevedendo altresì l'applicazione di sanzioni disciplinari e contrattuali per le eventuali violazioni.

Il Codice Etico è dunque un insieme di principi e linee guida che sono pensate per ispirare le attività della Società ed orientare il comportamento non solo dei suoi dipendenti, ma anche di tutti coloro con i quali la Società entra in contatto nel corso della sua attività, con l'obiettivo di far sì che ad efficienza ed affidabilità si accompagni anche una condotta etica.

Il presente Codice Etico, pertanto, risulta una componente fondante del modello organizzativo e del sistema di controllo interno della Società, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia alla base del successo dell'attività di impresa.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001

3.2. Ambito di applicazione e destinatari

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per gli Amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Società ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano per essa, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa (a titolo esemplificativo, consulenti, agenti, intermediari e lavoratori a progetto, collettivamente di seguito anche "Collaboratori").

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento che il dipendente o il collaboratore è tenuto ad osservare.

La Società si impegna a richiedere a tutti coloro che agiscono per essa stessa (partners, clienti, fornitori) il mantenimento di una condotta in linea con i principi generali del presente Codice Etico, a tal fine diffondendone il contenuto a quanti entrino in relazione con la medesima.

La Società considera l'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti, per i dipendenti, dai rapporti di lavoro subordinato anche ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile, e, per i collaboratori non subordinati, dai rispettivi regolamenti contrattuali. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.



3.3. Principi e criteri di condotta generali

La Società nello svolgimento della propria attività si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti in detta attività.

3.3.1. Legalità

Tutti i destinatari del presente documento sono tenuti al rispetto della normativa vigente, del Codice Etico e delle norme interne aziendali; in nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un operato non conforme alle stesse.

3.3.2. Lealtà

Tutte le attività, interne ed esterne, devono essere improntate alla massima lealtà ed integrità, operando con senso di responsabilità, in buona fede, stabilendo rapporti professionali e commerciali corretti, nonché tendendo alla valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale.

3.3.3. Trasparenza

Tutte le azioni e le relazioni con stakeholders e shareholders devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività dell'informazione, secondo le prescrizioni normative applicabili e la best practice del mercato, nei limiti della tutela del know how e dei beni aziendali.

3.3.4. Imparzialità

La Società, nelle relazioni sia interne che esterne, evita qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose.

3.3.5. Diligenza e professionalità

Gli Amministratori e Dipendenti svolgono diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse della società e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza.

3.3.6. Riservatezza delle informazioni

Nell'ambito dello svolgimento della propria attività, la Società assicura la riservatezza dei dati personali e delle informazioni riservate di cui viene in possesso.

Le informazioni acquisite dai dipendenti e collaboratori appartengono alla società medesima e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

E' obbligo di ogni Destinatario assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti ed ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il loro lavoro appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore. Il trattamento dei dati acquisiti deve avvenire nel rispetto della normativa vigente.

3.3.7. Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile

L'ambiente é un bene primario che la Società si impegna a salvaguardare, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile. A tal fine, programma le proprie attività ricercando un continuo equilibrio tra iniziative economiche, sicurezza delle operazioni e minimizzazione degli impatti ambientali.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

Le attività industriali sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione e di tutela dell'ambiente.

I Dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e di terzi.



3.4. Criteri di condotta nelle relazioni con il personale

La Società riconosce il valore delle risorse umane, attraverso la tutela della loro integrità fisica e morale e favorendo un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali.

I Dipendenti interagiscono fra loro evitando ogni discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali e tenendo una condotta improntata al rispetto della buona educazione.

Le relazioni tra i Dipendenti sono improntate al rispetto della persona in quanto tale e dell'attività da essa svolta all'interno dell'organizzazione.

La Società non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno.

Essa, assicura ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure, salubri e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori.

La Società adotta e mantiene adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale.

3.4.1. Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche della Società, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge.

3.4.2. Politiche di gestione delle risorse umane

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

3.4.3. Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita. Le funzioni competenti, e tutti i responsabili rispetto ai propri collaboratori, devono pertanto:

selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

3.4.4. Tutela della privacy

La privacy dei dipendenti, dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione. E' esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

3.4.5. Conflitto di interesse

Ogni dipendente/collaboratore della Società è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società in linea con gli aspetti tecnici della professione svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore al Socio responsabile del gruppo di appartenenza o/e al Socio responsabile del lavoro/cliente, e all'Organismo di Vigilanza. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura della Società.

3.4.6. Cultura della sicurezza e tutela della salute

La Società si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio a tutela della sicurezza propria ed altrui. Ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.



3.5. Criteri di condotta nei rapporti con i terzi

3.5.1. Rapporti con i collaboratori e con i consulenti

Nell'ambito delle relazioni con i Collaboratori e i Consulenti, i Destinatari sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei collaboratori esterni;
- selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto;
- franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la cooperazione dei Collaboratori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai Collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere, dalla Società, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

3.5.2. Rapporti con i clienti

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, gli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;
- rispettare impegni ed obblighi assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- elaborare comunicazioni pubblicitarie indirizzate ai clienti ispirate a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta.
- richiedere ai clienti di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

3.5.3. Rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori sono improntate alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà, all'imparzialità e al riconoscimento della professionalità e competenza dell'interlocutore,

La Società si impegna a richiedere ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. A tal fine i fornitori, sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni prevedendo nei singoli contratti apposite clausole.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa competenze, competitività, qualità e prezzo.

I fornitori sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO - CODICE ETICO
D.Lgs. 231/2001**

- rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- attenersi ai principi del presente Codice Etico
- operare nell'ambito della normativa vigente in materia contrattuale, contributiva, di sicurezza e igiene del lavoro e di tutela ambientale
- non utilizzare, nell'espletamento della propria attività, manodopera infantile o di persone non consenzienti.

3.5.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli Organi di Vigilanza

Per Pubblica Amministrazione si deve intendere l'accezione più ampia che comprende tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali.

A titolo esemplificativo, nel concetto di Pubblica Amministrazione rientrano pubblici funzionari intesi quali organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti ed incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di autorità garanti e di vigilanza, di enti pubblici a livello internazionale, statale, locale, nonché di enti privati incaricati di pubblico servizio, concessionari di lavori pubblici o di pubblici servizi ed in generale soggetti privati assoggettati a disciplina pubblicistica.

Per Organi di Vigilanza si intendono Collegio Sindacale e società di revisione contabile.

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel rispetto delle procedure interne.

Nell'ambito dei rapporti con tali soggetti i Destinatari si astengono dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività.

La Società ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre previa esplicita autorizzazione dell'Amministratore.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'organismo interno preposto alla vigilanza sull'applicazione del Codice Etico, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.



3.6. Attuazione e controllo del codice etico

3.6.1. Attuazione del Codice

L'applicazione ed il rispetto del Codice Etico sono monitorati dall'Organismo di Vigilanza che promuove altresì le iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione dello stesso, in collaborazione con gli Amministratori e l'assemblea dei soci.

Qualsiasi violazione del Codice può essere in qualunque momento segnalata all'Organismo di Vigilanza o al preposto per il controllo interno che si impegnano ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice rilevata in seguito ad altra attività di accertamento, sono tempestivamente valutate dall'Organismo di Vigilanza per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

3.6.2. Sanzioni

Per i dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico costituisce parte essenziale delle proprie obbligazioni contrattuali. Pertanto la loro violazione costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare e comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro ed al risarcimento dei danni.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che sono tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dalle rispettive società di somministrazione del lavoro.

Relativamente agli Amministratori ed ai Sindaci, la violazione delle norme del Codice può comportare l'adozione, da parte dell'Amministratore Unico stesso, dell'assemblea dei soci e del Collegio Sindacale, di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa da proporre all'Assemblea dei Soci medesima.

La violazione del Codice da parte dei fornitori, collaboratori, consulenti esterni e da altri Destinatari diversi dai soggetti sopra menzionati, viene considerata come fatto grave, tale da determinare nel caso in cui tale rapporto sia regolato da un contratto, la risoluzione del contratto, nel rispetto della legge e del contratto e fermi restando il diritto al risarcimento del danno e la possibilità che venga instaurato un giudizio penale nei casi in cui si configuri un'ipotesi di reato.