



FIORI GROUP SPA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,

GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001

(“MOG”)

APPROVAZIONE CDA	06/02/2025

PARTE GENERALE

INDICE

DEFINIZIONI

1. PREMESSA

- 1.1 PRESENTAZIONE DI FIORI GROUP SPA
- 1.2 IL CONTENUTO DEL D.LGS. 231/01
- 1.3 LA CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA
- 1.4 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- 2.1 OBIETTIVI E FINALITÀ DEL MODELLO
- 2.2 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO
- 2.3 MODELLO, CODICE ETICO E DI CONDOTTA PROFESSIONALE E SISTEMA DISCIPLINARE
- 2.4 APPROVAZIONE E RECEPIMENTO DEI PRINCIPI DEL MODELLO E DEI CODICI
- 2.5 POTENZIALI AREE A RISCHIO E PROCESSI STRUMENTALI
- 2.6 PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE POTENZIALI AREE DI ATTIVITÀ DI RISCHIO
- 2.7 DESTINATARI DEL MODELLO

3. SISTEMA DELLE DELEGHE E DEI POTERI

- 3.1 PRINCIPI ISPIRATORI DEL SISTEMA DI ARTICOLAZIONE DI POTERI E DELEGHE
- 3.2 IL SISTEMA DEI POTERI E DELLE DELEGHE

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

- 4.1 I REQUISITI
- 4.2 INDIVIDUAZIONE
- 4.3 NOMINA
- 4.4 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
- 4.5 FUNZIONI E POTERI
- 4.6 FLUSSI INFORMATIVI DELL'O.D.V. NEI CONFRONTI DEL VERTICE SOCIETARIO
- 4.7 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI
- 4.8 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEI TERZI

5. IL PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

- 5.1 INFORMAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

6. IL SISTEMA SANZIONATORIO

- 6.1 SISTEMA SANZIONATORIO, DISCIPLINARE E CIVILISTICO
- 6.2 VIOLAZIONE DEL MODELLO
- 6.3 SEGNALAZIONE VIOLAZIONE DEL MODELLO – SISTEMA DI WHISTLEBLOWING
- 6.4 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO
- 6.5 MISURE E SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI
- 6.6 MISURE E SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI

7. MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO

- 7.1 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEI PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO
- 7.2 IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO E CONTROLLI SULLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

DEFINIZIONI

ATTIVITÀ A RISCHIO	Processo, operazione, atto, ovvero insieme di operazioni e atti, che possono esporre Fiori Group Spa al rischio di commissione di un Reato
CODICE ETICO	Codice Etico adottato da Fiori e approvato, nella sua versione aggiornata, dal Consiglio di Amministrazione in data 06/02/2025
CONSULENTI	Soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Fiori Group Spa in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale
FIORI E/O SOCIETÀ E/O AZIENDA	Fiori Group SpA, con sede in Finale Emilia (Mo), Via Per Ferrara 7, capitale sociale deliberato, sottoscritto e versato Euro 2.000.000,00 , codice fiscale e p.iva 03424120362
GRUPPO	Il gruppo di società partecipate, direttamente o indirettamente da Fiori SpA
DECRETO	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, come successivamente modificato
DESTINATARI	Organi Sociali, Dipendenti, Consulenti, Partner e Fornitori
DIPENDENTI	Soggetti, anche soci, aventi un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con Fiori SpA, ivi compresi i dirigenti
FORNITORI	Fornitori di beni e servizi di Fiori SpA che non rientrano nella definizione di Partner
MODELLO	Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Fiori SpA, ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto
ORGANI SOCIALI	Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di Fiori SpA
ORGANISMO DI VIGILANZA ("ORGANISMO" O "O.D.V.")	Organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello

PARTNER	Controparte contrattuale con la quale Fiori ha instaurato un rapporto contrattualmente regolato, destinata a cooperare con Fiori nell'ambito delle Attività a Rischio
PARTE GENERALE	La parte del Modello contenente, tra le altre cose, la descrizione delle funzioni del Modello e dell'Organismo di Vigilanza, nonché una descrizione di Fiori.
PARTI SPECIALI	Le parti del Modello dedicate espressamente a ciascun Reato, nelle quali vengono previste le relative procedure di prevenzione.
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	La pubblica amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio
REATI	Le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal Decreto sulla responsabilità amministrativa. Nel Modello sono state prese in considerazione solo le fattispecie di reato per le quali è stato rilevato un possibile livello di rischio rispetto alle attività esercitate da Fiori Group Spa

PARTE GENERALE

1. PREMESSA

1.1 PRESENTAZIONE DI FIORI GROUP SPA

Fiori Group SpA (“Fiori”) società di diritto italiano, progetta, sviluppa e produce veicoli fuoristrada per la produzione del calcestruzzo e dumper per l’industria edilizia. L’azienda, fondata nel 1942 dall’imprenditore Fioravante Malavolta, aveva come obiettivo l’utilizzo di componenti derivanti da veicoli dell’esercito per la progettazione e produzione di macchinari per il settore edilizio e la manutenzione delle strade.

Nei successivi passaggi di proprietà, l’azienda ha mantenuto il focus nel business edilizio, tanto da arrivare, nel 1965, alla creazione di un veicolo che potesse simultaneamente produrre, trasportare e “gettare” il calcestruzzo, ovvero la betoniera per calcestruzzo auto-caricante.

L’attività produttiva è esercitata nello stabilimento di Finale Emilia, via Per Ferrara 7, ovvero presso la sede legale, ed è altresì presente una sede amministrativa sita in Modena, via Perlasca 25. Ad oggi Fiori è detenuta al 45% da Fiori spa, al 45% da Fin Ellepi srl, ed al 10% da Eseafin srl, con un capitale sociale interamente versato pari ad euro 2.000.000,00.

1.2 IL CONTENUTO DEL D. LGS. 231/01

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. 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 (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, etc., 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 esercitino, 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 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 interesse e/o vantaggio dalla commissione del reato. In base al disposto del D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni - la responsabilità amministrativa dell’ente si configura con riferimento alle seguenti fattispecie di reato:

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato nelle pubbliche forniture	Art. 24 D.Lgs.n.231/01
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	Art. 24-bis D.Lgs.n.231/01
Reati di criminalità organizzata	Art. 24-ter D.Lgs.n.231/01
Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità', corruzione e abuso d'ufficio	Art. 25 D.Lgs.n.231/01
Falsità in monete, spendita ed introduzione nello stato, previo concerto di monete false	Art. 25-bis D.Lgs.n.231/01
Delitti contro l'industria ed il commercio	Art. 25-bis.1 D.Lgs.n.231/01
Reati societari	Art. 25-ter D.Lgs.n.231/01
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Art. 25-quater D.Lgs.n.231/01
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25-quater.1 D.Lgs.n.231/01
Delitti contro la personalità individuale etc.	Art. 25-quinquies D.Lgs.n.231/01
Reati finanziari o abusi di mercato	Art. 25-sexies D.Lgs.n.231/01
Omicidio colposo o lesioni commesse con violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro	Art. 25-septies D.Lgs.n.231/01
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio	Art. 25-octies D.Lgs.n.231/01
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Art. 25-octies.1 D.Lgs.n.231/01
Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Art. 25-octies.1, c.2 D.Lgs.n.231/01
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25-novies D.Lgs.n.231/01
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25-decies D.Lgs.n.231/01
Reati ambientali	Art. 25-undecies D.Lgs.n.231/01
Reati di impiego irregolare lavoratori stranieri	Art. 25-duodecies D.Lgs.n.231/01
Reati di razzismo e xenofobia	Art. 25-terdecies D.Lgs.n.231/01
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco a mezzo di apparecchi vietati	Art. 25-quaterdecies D.Lgs.n.231/01
Reati tributari	Art.25-quinquiesdecies D.Lgs. n.231/01
Contrabbando (diritti di confine)	Art.25-sexiesdecies D.Lgs. n.231/01
Reati contro il patrimonio culturale	Art.25-septiesdecies D.Lgs. n.231/01
Riciclaggio, devastazione, saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Art.25-duodevicies D.Lgs. n.231/01
Delitti tentati	Art. 26 D.Lgs.n.231/01
Reati transnazionali	L. n 146/2006
Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato	Art.12 L.9/2013

1.3 LA CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Istituita la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'ente non ne risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione di gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati i "Modelli"), ex art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. 231/01, 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 nel Modello

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, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo
- I soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello
- Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del

reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'art.6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

1.4 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

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

Confindustria ha emanato una versione aggiornata delle proprie "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01"

Le Linee guida di Confindustria indicano un percorso che può essere in sintesi così riepilogato:

- Individuazione delle aree di rischio, al fine di evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto
- Predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- Codice Etico
- Sistema organizzativo
- Procedure manuali ed informatiche
- Poteri autorizzativi e di firma
- Sistemi di controllo e gestione
- Comunicazione al personale e sua formazione

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione
- Applicazione del principio di segregazione dei compiti
- Documentazione dei controlli
- Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure

Individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili in:

- Autonomia e indipendenza
- Professionalità
- Continuità di azione
- Previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie
- Obblighi di informazione dell'organismo di controllo

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall’Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 OBIETTIVI E FINALITÀ DEL MODELLO

La Società è sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. A tal fine, sebbene l’adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la Società ha avviato un Progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l’adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell’espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso

In particolare, attraverso l’adozione del Modello, l’azienda si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- Determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all’azienda.
- Ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dall’azienda, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche al “Codice Etico” e al “Codice di Condotta Professionale” ai quali l’azienda intende attenersi nell’esercizio dell’attività aziendale
- Consentire alla Società, grazie ad un’azione di monitoraggio sulle aree di Attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi

Nell’ottica della realizzazione di un programma d’interventi sistematici e razionali per l’adeguamento dei propri modelli organizzativi e di controllo, la Società ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell’ambito delle stesse le cosiddette attività “a rischio” ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

A seguito dell’individuazione delle attività “a rischio”, l’azienda ha ritenuto opportuno definire i principi di riferimento del Modello Organizzativo che intende attuare, tenendo

presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le linee guida elaborate in materia dalle associazioni di categoria.

La Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione ai suddetti reati, sia in relazione all’espansione normativa cui potrà essere soggetto il Decreto 231. Qualora dovesse emergere la rilevanza di uno o più dei reati sopra menzionati, o di eventuali nuovi reati che il Legislatore riterrà di inserire nell’ambito del Decreto 231, la Società valuterà l’opportunità di integrare il presente Modello con nuove misure di controllo e/o nuove Parti Speciali.

2.2 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Con riferimento alle “esigenze” individuate dal legislatore nel Decreto, i punti fondamentali individuati dalla Società nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

- Mappa 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 protocolli in essere e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate, con riferimento alle attività aziendali “sensibili”, a garantire i principi di controllo (vedi punto 4)
- Modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati
- Identificazione dell’Organismo di Vigilanza (di seguito anche “Organismo” o “OdV”), ruolo attribuito in azienda a professionisti esterni, e l’attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello
- Definizione dei flussi informativi nei confronti dell’Organismo
- Attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite
- Definizione delle responsabilità nell’approvazione, nel recepimento, nell’integrazione e nell’implementazione del Modello, oltre che nella verifica del funzionamento dei medesimi e dei comportamenti aziendali con relativo aggiornamento periodico (controllo ex post)

Si rileva, ad ogni modo, che il modello organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/01 non costituisce, per la Società, nulla di nuovo poiché l’attività svolta è sostanzialmente caratterizzata da un proprio sistema di controllo particolarmente rigoroso basato sull’implementazione e l’attuazione di Sistemi di Gestione delle problematiche di Qualità, Ambiente e Sicurezza in fase d’implementazione, da intendersi parte integrante del Modello 231.

Ulteriormente, la Società ha adottato il Codice di autoregolamentazione dei dati personali con il quale intende assicurare che il trattamento dei dati personali avvenga in conformità al D.Lgs. 196/03 modificato dal decreto n. 176 del 25 settembre 2015, e del Regolamento Europeo 679/2016, General Data Protection Regulation (GDPR).

È stato effettuato, poi, un riscontro delle strutture organizzative interne già attive ed operanti per verificarne la rispondenza, anche formale, al dettato del D.Lgs. 231/01 ed integrare nel Modello Organizzativo 231 i Sistemi di Gestione già in essere.

2.3 MODELLO, CODICE ETICO, CODICE DI CONDOTTA PROFESSIONALE, E CODICE DISCIPLINARE

L’Azienda ha ritenuto opportuno formalizzare, unitamente al Modello, i principi etici a cui la Società quotidianamente si ispira nella gestione delle attività aziendali all’interno di un Codice Etico adottati a livello di Gruppo, in considerazione anche dei comportamenti che possono determinare la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Gli obiettivi che l’Azienda ha inteso perseguire mediante la definizione del Codice Etico ([All. A](#)) possono essere così riepilogati:

- Improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con le terze parti ed in particolar modo con la Pubblica Amministrazione
- Richiamare l’attenzione del personale dipendente, dei collaboratori, dei fornitori, e, in via generale, di tutti gli operatori, sul puntuale rispetto delle leggi vigenti, delle norme previste dal Codice etico, nonché delle procedure a presidio dei processi aziendali
- Definire un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello

I principi di riferimento del Modello si integrano dunque con quelli del Codice Etico adottato dalla società, per quanto il Modello, per le finalità che lo stesso intende perseguire in specifica attuazione delle disposizioni del Decreto, abbia una diversa portata rispetto ai summenzionati codici.

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- Il Codice Etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di “deontologia aziendale” che l’Azienda riconosce come propri e sui quali intende richiamare l’osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali
- Il Codice Etico rimanda al sistema disciplinare aziendale atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, previsto all’art. 6, comma 2 lett. e) del Decreto

- Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

2.4 APPROVAZIONE E RECEPIMENTO DEI PRINCIPI DEL MODELLO E DEI CODICI

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto), è rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di approvarlo e recepirlo, mediante apposita delibera. Parimenti, anche il Codice Etico è approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in quanto parte integrante del Modello Organizzativo a cui è allegato.

2.5 POTENZIALI AREE A RISCHIO E PROCESSI STRUMENTALI

Le attività considerate rilevanti ai fini della predisposizione del Modello sono quelle che, a seguito di specifica analisi dei rischi, hanno manifestato fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal D.Lgs. 231/01 o, in generale, dai Codici della Società stessa.

L’analisi dei rischi è stata strutturata in modo da valutare per ciascuna fase dei processi, quali possono essere quelli potenzialmente a rischio relativamente ai singoli articoli del D.Lgs. 231/01.

In tal senso è stata creata la seguente tabella per poter valutare questi aspetti e definirne delle priorità di intervento

Le principali aree di attività potenzialmente a rischio sono elencate nelle parti speciali del modello

Modello di misurazione dei rischi e controlli Valutazione del rischio

P = periodicità

Score	Frequenza di svolgimento (P)
1	evento poco probabile con frequenza quasi nulla
2	evento possibile ma non frequente
3	evento frequente
4	evento certo e continuo

V = vantaggio

Score	Rilevanza del vantaggio (V)
1	Di entità irrilevante
2	Di entità limitata
3	Di entità ragionevole
4	Di entità significativa

R = rilevabilità

	Rilevabilità (R)
1	il sistema di controllo dà garanzia di rilevabilità
2	il sistema di controllo consente rilevabilità ma, non assoluta
3	il sistema di controllo esiste ma non dà garanzia di sicura rilevabilità
4	Impossibile da rilevare : non c'è sistema di controllo

P x V x R	15 - 17	Nessuna azione necessaria	RISCHIO BASSO
P x V x R	18-47	Azione necessaria entro 1 anno	RISCHIO MEDIO
P x V x R	48-64	Azione necessaria entro 10 giorni	RISCHIO ALTO

Si precisa che i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro) per loro natura possono essere riferibili a tutte le aree aziendali; la Società si è dotata di una politica aziendale in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e delle strutture di prevenzione e protezione previste dalla normativa di riferimento (Legge 123/2007 e D.Lgs. 81/08 e successive modifiche).

2.6 PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE POTENZIALI AREE DI ATTIVITÀ DI RISCHIO

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati, sulla base della conoscenza della struttura interna e della documentazione aziendale, i principali processi, sotto processi o attività nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi .

Con riferimento a tali processi, sotto processi o attività è stato rilevato il sistema di gestione e di controllo in essere focalizzando l'analisi sulla presenza/assenza all'interno dello stesso dei seguenti elementi di controllo:

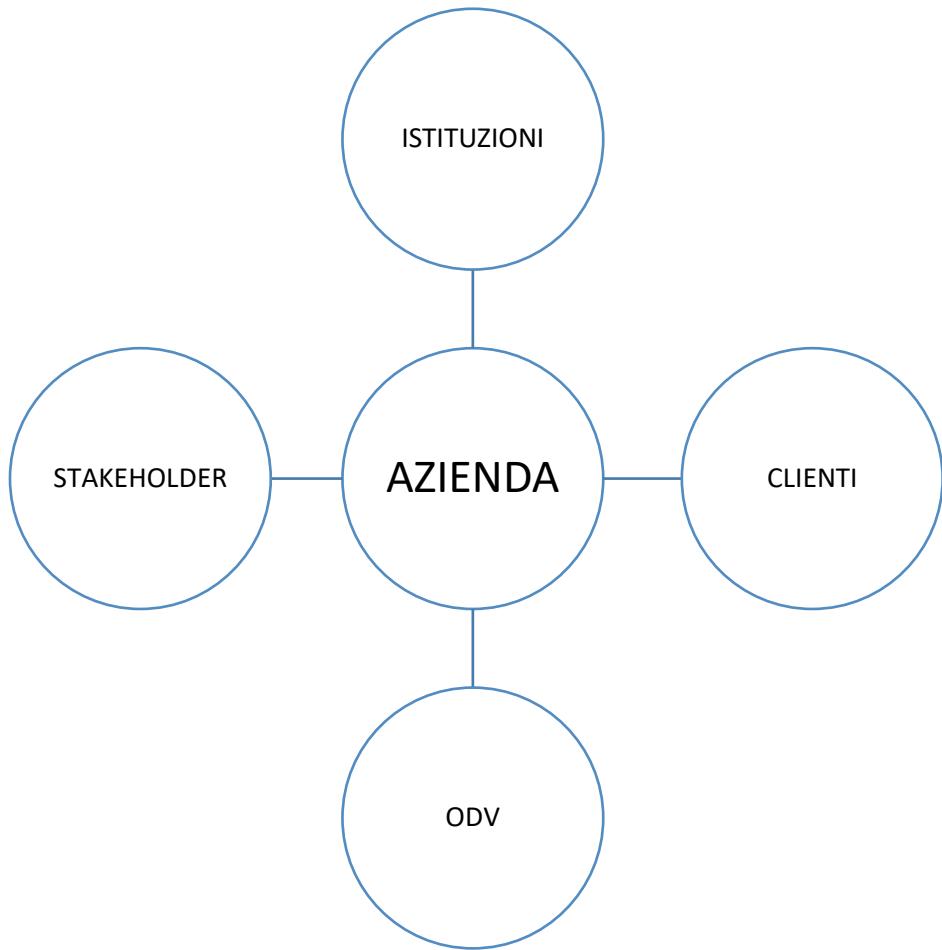
- **Regole comportamentali:** esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale
- **Procedure:** esistenza di procedure interne a presidio dei processi nel cui ambito potrebbero realizzarsi le fattispecie di reati previste dal D.Lgs. 231/01 o nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi di commissione degli stessi reati. Le caratteristiche minime che sono state esaminate sono:
 - Definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività
 - Tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione)
 - Chiara definizione della responsabilità delle attività
 - Esistenza di criteri oggettivi per l'effettuazione delle scelte aziendali
 - Adeguata formalizzazione e diffusione delle procedure aziendali in esame
- **Segregazione dei compiti:** una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto
- **Livelli autorizzativi:** chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con le mansioni attribuite e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa
- **Attività di controllo:** esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali
- **Attività di monitoraggio:** esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscono un'adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni aziendali

Nello specifico, i sistemi di controllo in essere per ciascuna area aziendale/processo evidenziato, sono riepilogati nelle parti speciali del presente Modello.

2.7 DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari del Modello ("Destinatari") tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi aziendali.

Fra i destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli organi sociali aziendali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti aziendali, i consulenti esterni e i partner commerciali e/o finanziari.



3. SISTEMA DELLE DELEGHE E DEI POTERI

3.1 PRINCIPI ISPIRATORI DEL SISTEMA DI ARTICOLAZIONE DI POTERI E DELEGHE

Il sistema adottato delle deleghe e dei poteri costituisce parte integrante e sostanziale del Modello 231 aziendale.

Il principio cui l'azienda ispira la propria struttura organizzativa e la propria attività è quello in base al quale solo i soggetti muniti di specifici e formali poteri possono assumere, in suo nome e per suo conto, obbligazioni verso terzi.

I principi ispiratori di tale sistema sono:

- La tempestiva e costante informazione circa la titolarità dei poteri delegati ed i relativi cambiamenti
- La verifica periodica del rispetto dei poteri così come delegati
- Le dichiarazioni periodiche di cui sia determinata nel Modello 231 la cadenza con le quali coloro che hanno ricevuto deleghe di poteri confermino il rispetto degli stessi nonché dei principi del codice etico e l'assenza di conflitti di interesse

- La verifica periodica dell'adeguatezza del sistema delle deleghe

A tutti i poteri attribuiti mediante delega degli stessi corrispondono mansioni e responsabilità come riportate nell'organigramma della società.

Il sistema dei poteri e delle deleghe prevede che:

- Ogni destinatario del presente Modello 231 che, per conto dell'Azienda intrattiene rapporti negoziali e/o di rappresentanza con l'esterno, deve essere dotato di idonea procura
- Tutti coloro (ivi compreso anche i dipendenti o gli organi sociali) che intrattengono per conto dell'Azienda rapporti con la Pubblica Amministrazione, devono essere dotati di delega formale in tal senso
- Ciascuna delega definisce in dettaglio i poteri del delegato e del soggetto

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente il sistema delle deleghe e delle procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche.

In fase d'implementazione la procedura di conferimento delle procure, che vede la procura stessa integrata da una lettera di accompagnamento da trasmettere al procuratore e contenente il richiamo al Modello 231, alle disposizioni del Codice Etico e di Condotta Professionale, ed alle procedure operative interne.

3.2 IL SISTEMA DEI POTERI E DELLE DELEGHE

Il principio della segregazione delle responsabilità è applicato in Azienda in linea con quanto consentito dalla normativa vigente.

I poteri di firma e di rappresentanza sono rilasciati dal legale rappresentante aziendale e sono revocabili in qualsiasi momento a seguito della decisione della Società.

Il sistema dei poteri e delle deleghe prevede l'attribuzione dei poteri di rappresentanza sia all'/agli Amministratore/i Delegato/i sia ad ulteriori procuratori.

I poteri rappresentativi (sia degli amministratori che dei procuratori) sono distinti in formali ed operativi. Mentre i poteri elencati sono attribuiti a ciascun amministratore o apicale in funzione del ruolo, le deleghe dei procuratori sono conferite in funzione delle attività svolte da ciascuno.

Nell'azienda le procure , ed i relativi poteri, si dividono in:

Caratteristiche dei poteri	Oggetto	Soggetti incaricati
poteri operativi , di gestione ordinaria	Poteri bancari	AD – delega di fatto a CFO di Gruppo
Poteri di rappresentanza	Rappresentanza innanzi alle autorità	Dettagliati in funzione del ruolo
Poteri contrattuali	Conclusione contratti / assunzioni impegni da parte della società distinti tra controparti private e pubbliche	Dettagliati in funzione del ruolo
Gestione diritti proprietà intellettuale	Gestione marchi e brevetti	AD – membri del CdA –
Poteri ambito HR	Gestione dipendenti	Dettagliati in funzione del ruolo

Per determinate categorie di atti che prevedano un impegno che superi uno specifico importo, è prevista l'autorizzazione dell'Amministratore Delegato o del Consiglio di Amministrazione fatti salvi i casi di urgenza specificatamente approvati.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 I REQUISITI

L'art. 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 231/01, individua l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, come requisito affinché l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità "amministrativa" dipendente dalla commissione dei reati specificati nel D.Lgs. stesso.

L'Organismo di Vigilanza interno all'ente ha la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, e deve esercitare in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

A tale proposito, le Linee Guida di Confindustria evidenziano che, sebbene il D. Lgs. 231/2001 consenta di optare per una composizione sia monocratica che plurisoggettiva, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e complessità organizzativa dell'ente.

Il Decreto richiede, inoltre, che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, e che sia collocato in posizione di staff al Consiglio di Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con i singoli responsabili delle funzioni aziendali.

In sede di adozione formale del presente Modello, il Consiglio di Amministrazione della Società ha deliberato l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, con il compito di vigilare sull'effettività, sull'adeguatezza e sull'aggiornamento del Modello.

In ossequio alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, alle indicazioni espresse dalle Linee Guida di Confindustria e agli orientamenti della giurisprudenza formatisi in materia, la Società ha istituito un organo a composizione monocratica, funzionalmente dipendente dall'organo amministrativo, che, per la composizione scelta, è in grado di assicurare autorevolezza, indipendenza e credibilità dello svolgimento delle relative funzioni.

I requisiti che l'organo di controllo deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

- **Autonomia ed indipendenza:** l'Organismo di Vigilanza deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporti di staff - come meglio si dirà in seguito - con il vertice operativo aziendale e con l'Amministratore/i.
- **Professionalità** nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali; a tal fine i componenti del suddetto organo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto dei modelli da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale.
- **Continuità di azione**, al fine di garantire la costante attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello e la sua variazione al mutare delle condizioni aziendali di riferimento.

4.2 INDIVIDUAZIONE

In considerazione delle caratteristiche sopra evidenziate, della specificità dei compiti assegnati all'Organismo di Vigilanza, nonché dell'attuale struttura organizzativa adottata dall'Azienda, si ritiene opportuno identificare e regolamentare tale organismo come segue:

- L'Organismo di Vigilanza ha una struttura monocratica
- Il Consiglio di Amministrazione, al fine di garantire la presenza dei requisiti sopra menzionati, valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando le modifiche e/o le integrazioni ritenute necessarie
- L'Organismo di Vigilanza è configurato come unità di staff in posizione verticistica, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione
- Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, predisposto dall'Organismo medesimo ed approvato dal Consiglio di Amministrazione. Tale regolamento prevede, tra l'altro, le funzioni, i poteri e i doveri

dell'Organismo, nonché i flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione. Sotto questo profilo è opportuno prevedere che ogni attività dell'Organismo di Vigilanza sia documentata per iscritto ed ogni riunione o ispezione cui esso partecipi sia opportunamente verbalizzata.

4.3 NOMINA

Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda provvede alla nomina del componente (in quanto monocratico) dell'Organismo di Vigilanza.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni ed è in ogni caso rieleggibile.

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza ed è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett.b), del D.Lgs. 231/01 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo".

All'Organismo di Vigilanza è riconosciuto dal Consiglio di Amministrazione della Società un *budget* di spesa adeguato per lo svolgimento delle relative funzioni, dietro proposta dell'Organismo stesso. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere e, in caso di spese eccedenti il *budget* approvato, dovrà essere autorizzato direttamente dall'organo amministrativo.

Fatta salva l'ipotesi di un'eventuale revisione della composizione dell'Organismo di Vigilanza anche sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, la revoca del componente di tale organo potrà avvenire sia per giusta causa e previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sia per espressa disposizione che prevede la facoltà di recesso con preavviso, e senza motivazione, in favore della Società.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Eventuali componenti interni non possono essere scelti tra dirigenti responsabili di Direzioni che abbiano attinenza con l'area aziendale a potenziale rischio di reato e, in ogni caso, tra risorse che abbiano compiti operativi in tale area; qualora ugualmente nominati, presupponendo in ogni caso la collegialità dell'organismo, tali soggetti si asterranno dall'effettuare gli audit periodici inerenti le funzioni per le quali loro stessi sono responsabili.

In caso di nomina di componenti esterni, gli stessi non devono avere rapporti commerciali con la Società che possano comprometterne l'indipendenza di giudizio.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo medesimo, l'insorgere di eventuali

condizioni ostaive al permanere dei requisiti di eleggibilità e onorabilità richiesti per la carica di componente dell'Organismo stesso.

L'Organismo provvede, a sua volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento.

Mediante appositi documenti organizzativi/comunicazioni interne sono stabiliti i criteri di funzionamento del suddetto Organismo, nonché i flussi informativi dall'Organismo agli organi sociali ed i potenziali flussi informativi verso l'Organismo stesso.

4.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In base a quanto emerge dal testo del D.Lgs.231/01, le funzioni svolte dall'Organismo di Vigilanza possono essere così riepilogate:

- Vigilanza sull'effettività del Modello, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e Modello istituito
- Valutazione dell'adeguatezza del Modello, ossia della idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, a ridurre ad un livello accettabile i rischi di realizzazione di reati. Ciò impone un'attività di aggiornamento dei modelli sia alle mutate realtà organizzative aziendali, sia ad eventuali mutamenti della legge in esame. L'aggiornamento può essere suggerito e/o proposto dall'Organismo di Vigilanza, ma deve essere adottato - come già ricordato - dall'organo amministrativo.

In particolare, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- Vigilare sull'effettività del Modello attuando le procedure di controllo previste
- Verificare l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti
- Verificare il mantenimento, nel tempo, dei requisiti richiesti promuovendo, qualora necessario, il necessario aggiornamento
- Promuovere e contribuire, in collegamento con le altre unità interessate, all'aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso
- Assicurarsi i flussi informativi di competenza
- Assicurare l'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati
- Segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari

Nell'espletamento delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di:

- Emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza
- Accedere a qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/01
- Ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello
- Disporre che i Responsabili delle funzioni aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e potrà, a sua volta, chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

4.5 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza riferisce, sia al Consiglio di Amministrazione sia al Collegio Sindacale, lo stato di fatto sull'attuazione del Modello, gli esiti dell'attività di vigilanza svolta e gli eventuali interventi opportuni per l'implementazione del Modello:

- annualmente nei confronti del Consiglio di Amministrazione, attraverso una relazione scritta nella quale vengano illustrate le attività di monitoraggio svolte, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi ritenuti opportuni;
- periodicamente nei confronti del Collegio Sindacale, su richiesta dello stesso in ordine alle attività svolte;
- occasionalmente nei confronti del Collegio Sindacale, nei casi di presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai Consiglieri di Amministrazione, potendo ricevere dal Collegio Sindacale richieste di informazioni o di chiarimenti.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento e, al contempo, potrà – a sua volta – richiedere al Consiglio di Amministrazione della Società di essere convocato ogni volta che ravvisi l'opportunità di un esame o di un intervento in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

4.6 FLUSSI INFORMATIVI DELL’O.d.V. NEI CONFRONTI DEL VERTICE SOCIETARIO

SISTEMA DELLE DELEGHE

All’O.d.V. devono essere trasmessi e tenuti costantemente aggiornati i documenti afferenti il sistema di procure e deleghe in vigore presso la Società.

SEGNALAZIONI DI ESPONENTI AZIENDALI O DI TERZI

Allo stesso tempo, dovrà essere portata a conoscenza dell’O.d.V. qualunque informazione, di qualsiasi tipo, che sia giudicata attinente all’attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio così come individuate nel Modello.

L’obbligo riguarda principalmente le risultanze delle attività poste in essere dalla Società, nonché le atipicità e le anomalie riscontrate.

A tale proposito devono essere comunicati all’Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- su base periodica, le informazioni, dati, notizie e documenti previamente identificati dall’Organismo di Vigilanza e relativi alle attività di gestione del sistema sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza), secondo le modalità e le tempistiche definite dall’Organismo medesimo;
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente l’attuazione del Modello nell’area di attività ritenuta dalla Società a rischio di reato (c.d. segnalazioni).

A tali fini è istituito un canale di comunicazione per la consultazione dell’Organismo di Vigilanza, consistente in un indirizzo di posta elettronica comunicato a tutto il personale aziendale, al quale potranno essere inviate le eventuali segnalazioni.

Tale modalità di trasmissione delle segnalazioni è volta a garantire la riservatezza dei segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi nei loro confronti.

L’Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, assicurandogli la necessaria riservatezza, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Nel caso in cui le segnalazioni ricevute dall’Organismo dovessero riguardare la violazione del Modello da parte di un dipendente con qualifica dirigenziale o di altro soggetto apicale, il Presidente dell’Organismo, pervenuta la segnalazione, informerà senza indugio e nelle forme ritenute più idonee il Consiglio di Amministrazione della Società, ovvero l’Amministratore Delegato, che riferirà al Consiglio medesimo.

Oltre alle segnalazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all’Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti, quadri e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel D. Lgs. 231/2001;
- L'eventuale richiesta per la concessione di fondi pubblici in gestione o per l'ottenimento di forme di finanziamento dei fondi già in gestione
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, addetti alla manutenzione, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società e, più in generale, chiunque acceda agli stessi.

L'Organismo di Vigilanza determinerà le modalità e le tempistiche per il ricevimento, da parte dei responsabili dell'area aziendale di riferimento, delle informazioni sopra menzionate.

Nell'esercizio del proprio potere ispettivo, l'Organismo di Vigilanza può accedere liberamente a tutte le fonti di informazione della Società che abbiano rilevanza in relazione alle attività inerenti la gestione del sistema sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza), nonché prendere visione di qualsiasi documento e consultare dati relativi alla medesima area a rischio.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

Relativamente agli obblighi di informativa valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- Devono essere raccolte tutte le segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto ed a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate
- L'afflusso di segnalazioni deve essere canalizzato verso l'OdV dell'azienda
- L'OdV, valutate le segnalazioni ricevute, sentite le parti coinvolte (autore della segnalazione e presunto responsabile della violazione), determinerà i provvedimenti del caso

- Le segnalazioni dovranno essere formalizzate per iscritto
- Le stesse dovranno riguardare ogni violazione o sospetto di violazione del Modello

Spetta all’OdV il compito di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell’identità del segnalante e la tutela dei diritti dell’azienda o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

4.7 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

La Società, consapevole dell’importanza degli aspetti formativi ed informativi quale protocollo preventivo di primario rilievo, opera al fine di garantire la conoscenza da parte dei Dipendenti sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Le attività di formazione, sensibilizzazione ed informazione nei confronti dei Dipendenti, sono gestite dall’Organismo di Vigilanza in collaborazione con i responsabili delle funzioni aziendali coinvolte nell’applicazione del Modello.

Tali attività sono previste sia all’atto dell’assunzione o dell’inizio del rapporto, che in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

A seguito dell’approvazione/aggiornamento del Modello è prevista:

- a) una comunicazione iniziale a tutti i Dipendenti circa l’adozione/aggiornamento del Modello;
- b) la consegna, ai nuovi assunti, di un set informativo contenente (oltre al materiale indicato da ulteriori policy o procedure aziendali, quali privacy e sicurezza delle informazioni, igiene e sicurezza sul lavoro) il CCNL, un riassunto del contenuto del Decreto e del Modello, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza;
- c) la sottoscrizione da parte dei Dipendenti di un apposito modulo per presa conoscenza ed accettazione;
- d) una specifica attività di formazione attraverso corsi d’aula o utilizzando strumenti e servizi di e-learning (in tal caso con soluzioni che garantiscano il riscontro dell’avvenuta formazione).

4.8 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DI SOGGETTI TERZI

Agli ulteriori Destinatari, in particolare Partner, Fornitori e Consulenti, sono fornite da parte delle funzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, sul Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o a Protocolli del Modello.

5. IL PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

5.1 INFORMAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Al fine di promuovere una cultura di impresa ispirata al rispetto della legalità e della trasparenza, la Società assicura l'ampia divulgazione del Modello e l'effettiva conoscenza dello stesso da parte di chi è tenuto a rispettarlo.

Una copia del Modello - nonché una copia di ogni intervenuta modifica e aggiornamento è consegnata, oltre che al Consiglio di Amministrazione, a ciascun dipendente ed a ciascun soggetto tenuto a rispettare le prescrizioni del Modello.

La Società riserva di valutare la pubblicazione di una copia del Modello (parte generale), in formato elettronico, da inserire nel server aziendale, al fine di consentire ai dipendenti una consultazione giornaliera.

L'adozione del Modello e le sue successive modifiche ed integrazioni, sono portate a conoscenza di tutti i soggetti con i quali l'Azienda intrattiene rapporti d'affari rilevanti.

La Società prevede interventi formativi per i propri dipendenti e per le figure apicali al fine della completa acquisizione dei contenuti del modello di gestione.

6. IL SISTEMA SANZIONATORIO

6.1 SISTEMA SANZIONATORIO, DISCIPLINARE E CIVILISTICO

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 stabiliscono, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale che ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, la necessaria predisposizione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

L'efficace attuazione del Modello e del Codice di Comportamento non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nel sistema del D. Lgs. 231/01, costituendo il presidio di tutela per le procedure interne.

In altri termini, la previsione di un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative richiamate dal Modello rappresenta un elemento qualificante dello stesso ed una condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti i Destinatari.

Al riguardo, è opportuno puntualizzare che l'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, promuovendo nel personale aziendale e in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Società, la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o degli incarichi assegnati.

Quindi il sistema disciplinare applicabile in caso di violazione di quanto previsto dal Modello è volto a rendere effettiva ed efficace l'adozione dello stesso e l'azione dell'OdV, ciò in virtù anche di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto.

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a tre criteri:

- Gravità della violazione
- Tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale etc.,), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano normativo e contrattuale
- Eventuale recidiva

6.2 VIOLAZIONE DEL MODELLO

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

In generale, le violazioni possono essere classificate nei seguenti comportamenti:

- comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;
- comportamenti che integrano una grave trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni della Società quali il

Codice Etico e di Condotta Professionale, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

In particolare, si precisa che le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste. Ai sensi della vigente normativa non si applicano in caso di commissione dei reati societari, dei reati di *market abuse*, nonché di quelli previsti dagli artt. 25 *decies* e 25 *duodecies*. Tali sanzioni consistono in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale nominato per un periodo pari alla durata della sanzione interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Di seguito sono riportate le sanzioni previste per le diverse tipologie di Destinatari.

6.3 SEGNALAZIONE VIOLAZIONE DEL MODELLO – TUTELA LAVORATORI

- SISTEMA DI WHISTLEBLOWING -

Per tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità nella violazione del Modello, la società si è dotata di una procedura interna di controllo tramite piattaforma informatica fornita da provider esterno; l'accesso e le relative istruzioni sono state distribuite a tutto il personale, e sono reperibile sul sito intranet aziendale.

La disciplina del Whistleblowing e sua evoluzione normativa.

Legge Severino: L'art. 54bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51, della c.d. Legge Severino, prevedeva la tutela del dipendente pubblico in caso di segnalazione d'illeciti.

Nello specifico, tra le disposizioni maggiormente rilevanti vi erano le seguenti: (i) il whistleblower dipendente pubblico, in conseguenza della segnalazione, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura avente effetti negativi; (ii) l'identità del segnalante non può essere rivelata; (iii) è in carico all'ente pubblico dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione.

Legge n.179/2017: La legge 30 novembre 2017, n. 179 ha modificato la disciplina del whistleblowing nel settore pubblico e ha introdotto tale meccanismo nel settore privato modificando il D.Lgs. 231/2001 con l'introduzione all'art. 6 di tre nuove commi.

In essi si sancisce che: (i) i Modelli organizzativi devono prevedere uno o più canali che consentano ai destinatari di presentare segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi dei reati presupposto. Le segnalazioni possono riguardare anche violazioni del Modello stesso; (ii) i canali di segnalazione devono garantire la riservatezza del whistleblower; (iii) vengono vietati atti ritorsivi; (iv) l'ente deve implementare un sistema sanzionatorio in relazione a chi violi le misure di tutela o a chi effettui segnalazioni infondate, con dolo o colpa grave.

Direttiva UE 2019/1937 e D.Lgs. 24/2023 quale provvedimento attuativo

La Direttiva UE «*on the protection of persons reporting on breaches of Union Law*» approvata dal Parlamento Europeo e dal Consiglio il 23 ottobre 2019 si pone come obiettivi:

armonizzare la disciplina dei vari Paesi dell'Unione (le norme europee, infatti, avrebbero dovuto essere recepite dagli Stati Membri entro il 17 dicembre 2019);

raggiungere una piena equiparazione tra il settore pubblico e quello privato per favorire l'emersione di illeciti commessi tanto all'interno del settore pubblico quanto all'interno delle imprese private;

disciplinare la protezione dei whistleblowers all'interno dell'Unione, introducendo norme minime comuni di tutela al fine di uniformare le normative interne nazionali.

Il provvedimento attuativo della Direttiva UE 2019/1937, ovvero il D.Lgs. 24/2023 («Decreto Whistleblowing»), è entrato in vigore il 30 marzo 2023. Il Decreto raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele nei confronti dei whistleblowers sia del settore pubblico che del settore privato.

Ciò che ne deriva è una disciplina organica e uniforme, in linea con le disposizioni contenute nella Direttiva UE.

Il sistema di whistleblowing implementato dalla Società, è adeguato alle intervenute modifiche normative, pertanto, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/01, comma 2-bis, la Società:

- a) ha istituito canali di segnalazione dedicati (*la piattaforma informatica*) che consentono ai soggetti di cui all'art. 5, comma primo lett. a) e b) del D.lgs. 231/01, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del presente Decreto o violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b) garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) tutela, tramite misure ad hoc, il segnalato.

Ogni segnalazione è destinata ad un referente dedicato che – previa valutazione della sua fondatezza - la trasmette ai soggetti competenti per materia.

Inoltre, ai sensi del comma 2-ter del medesimo articolo, ogni eventuale misura discriminatoria o ritorsiva adottata nei confronti del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

Infine, ai sensi del comma 2-quater, l'eventuale licenziamento o il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante sono nulle.

6.4 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

La Società valuta con rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano l'immagine verso i dipendenti, i soci, i creditori e il pubblico. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppone, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

In caso di violazione accertata del Modello da parte degli amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'organo amministrativo e il Collegio Sindacale della Società, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In particolare, in caso di una violazione del Modello da parte di uno o più amministratori non diretta in modo univoco ad agevolare o commettere un reato ricompreso nel Decreto, l'organo amministrativo potrà procedere direttamente all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto o della revoca delle deleghe conferite, a seconda della gravità del fatto.

In caso di violazioni dirette in modo univoco ad agevolare ovvero a commettere un reato ricompreso nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001, da parte di uno o più amministratori, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) saranno adottate dall'Assemblea dei soci.

In ogni caso, è fatta salva la facoltà delle società di proporre azioni di responsabilità e risarcitorie

6.5 MISURE E SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

In relazione al personale dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (c.d. Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato (di seguito "CCNL"), sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni e delle procedure previste nel Modello costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal CCNL.

Ai lavoratori possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- i) richiamo verbale o richiamo scritto;
- ii) multa sino a quattro ore di normale retribuzione;
- iii) sospensione dal lavoro fino a tre giorni;
- iv) licenziamento.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il lavoratore che:

- violi le procedure interne o tenga un comportamento non conforme alle regole comportamentali contenute nel presente Modello (ad es. non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni richieste, ometta di svolgere i controlli, ecc.) o adotti, nello svolgimento di attività poste in essere nell'area a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, dovendosi riconoscere in tale comportamento una non esecuzione degli ordini impartiti dalla Società;

- incorre, invece, nei provvedimenti disciplinari risolutivi il lavoratore che:

- adotti, nello svolgimento delle attività nell'area ritenuta dalla Società a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, diretto in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001, dovendosi riconoscere in tale comportamento un'infrazione alla disciplina e alla diligenza nel lavoro talmente grave da ledere la fiducia della Società nei confronti del lavoratore stesso;
- adotti, nello svolgimento delle attività riconducibili all'area a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le prescrizioni contenute nel Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001, costituendo tale comportamento un atto che provoca alla Società grave danno di tipo morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno esser comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

L'irrogazione del provvedimento disciplinare deve essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari potranno essere impugnati in sede sindacale, secondo le norme contrattuali applicabili. Il licenziamento potrà essere impugnato secondo le procedure previste dalla Legge 300/1970.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del lavoratore;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;

- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- altre particolari circostanze che caratterizzino la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto del Modello deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

- **Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti**

L'inosservanza - da parte dei dirigenti - delle disposizioni e delle procedure previste nel Modello, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970.

In via generale, al personale dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- i) multa,
- ii) sospensione dal lavoro
- iii) risoluzione anticipata del rapporto di lavoro.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ..

Nei casi di gravi violazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ..

- **Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza**

L'inosservanza - da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza della Società - delle disposizioni e delle procedure previste nel Modello, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D. Lgs. 231/2001.

- **Misure nei confronti degli apicali**

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, al ruolo e responsabilità dell'apicale medesimo.

6.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI TERZI

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 da parte di fornitori, collaboratori, consulenti esterni, partner aventi rapporti contrattuali/commerciali con l'azienda, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

La Società si impegna dunque a divulgare, nelle modalità che riterrà opportune, il Codice Etico nei confronti dei terzi con cui intrattienga rapporti di affari. La Società si riserva inoltre l'inserimento, negli accordi contrattuali che saranno dalla stessa identificati, di una clausola contrattuale che impegnerà la controparte alla condivisione dei principi del Codice Etico e che preveda, in caso di eventuale violazione degli stessi, la facoltà per la Società di valutare l'eventuale inadempimento contrattuale, con ogni conseguenza di legge.

7. MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO

7.1 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEI PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione aziendale provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche e integrazioni dei principi di riferimento del Modello, allo scopo di consentire la continua rispondenza del Modello medesimo alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura dell'Ente

7.2 IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO ED ATTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono - per espressa previsione legislativa - una responsabilità rimessa al Consiglio di Amministrazione. Ne deriva che eventuali aggiornamenti del Modello sono rimessi, dunque, al Consiglio di Amministrazione, che provvede mediante delibera secondo le modalità previste per la relativa adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

Allegati richiamati nella Parte Generale:

A) Codice Etico