

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

**PARTE GENERALE
CODICE ETICO
REGOLAMENTO ODV**

Revisioni	Data	Descrizione	Approvato
0	Aprile 2025	Prima emissione	Amministratore unico

INDICE GENERALE

1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'	4
1.1. Presentazione della società	5
1.1.1. Elementi caratteristici	5
1.1.2. Attività dell'azienda.....	5
1.1.3. Composizione societaria	5
1.1.4. Titolari di cariche.....	5
1.1.5. Sedi secondarie ed unità locali.....	5
1.1.6. Organizzazione aziendale	5
2. PARTE GENERALE	8
2.1. Introduzione	9
2.1.1. Destinatari della Parte Generale	9
2.1.2. Il Quadro Normativo di Riferimento.....	9
2.1.3. L'Adozione del Modello da parte della Società	10
2.2. L' Organismo di Vigilanza	18
2.2.1. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza	18
2.2.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	18
2.2.3. Attività relazionali dell'Organismo di Vigilanza	19
2.2.4. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	20
2.3. Disciplina dell'organismo di vigilanza	21
2.4. Formazione e Diffusione del Modello.....	24
2.4.1. Formazione del personale.....	24
2.4.2. Informazione a collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi	24
2.5. Il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio	25
2.5.1. Principi generali.....	25
2.5.2. Soggetti sottoposti	26
2.5.3. Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dipendenti	26
2.5.4. Provvedimenti per inosservanza da parte degli Amministratori	27
2.5.5. Sanzioni nei confronti di soggetti terzi	28
2.6. Approvazione, Modifica e Attuazione del Modello.	29
2.6.1. Approvazione adozione del modello.....	29
2.6.2. Modifiche e integrazioni del modello.....	29
2.6.3. Attuazione del modello	29
2.7. Documenti che implementano i protocolli definiti per il Modello 231	30
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	31
2.8. Introduzione	32
2.9. Ambito di applicazione e destinatari	33
2.10. Principi e criteri di condotta generali	34
2.10.1. Legalità.....	34
2.10.2. Onestà	34
2.10.3. Trasparenza	34
2.10.4. Imparzialità	34
2.10.5. Diligenza e professionalità	34
2.10.6. Riservatezza delle informazioni.....	35
2.10.7. Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile	35
2.11. Criteri di condotta nelle relazioni con il personale	36
2.11.1. Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro	36
2.11.2. Politiche di gestione delle risorse umane.....	36
2.11.3. Valorizzazione delle risorse umane	36
2.11.4. Tutela della privacy	36
2.11.5. Conflitto di interesse	36
2.11.6. Cultura della sicurezza e tutela della salute	37
2.12. Criteri di condotta nei rapporti con i terzi	38
2.12.1. Rapporti con i collaboratori e con i consulenti.....	38

2.12.2.	Rapporti con i clienti	38
2.12.3.	Rapporti con i fornitori.....	38
2.12.4.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli Organi di Vigilanza	39
2.13.	Attuazione e controllo del codice etico	40
2.13.1.	Attuazione del Codice	40
2.13.2.	Sanzioni	40

PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'

1.1. Presentazione della società

1.1.1. Elementi caratteristici

Ragione Sociale: ANDROMEDA RAIL SOCIETÀ PER AZIONI

Sede Legale: Via dei Tribunali 282 – Napoli

Registro imprese: NA 1101226

Cod. fiscale/ P.IVA: 12466380966

1.1.2. Attività dell'azienda

La società ha per oggetto le seguenti attività:

- fornisce soluzioni progettuali e ingegneristiche, producendo e installando i propri prodotti sotto la propria supervisione nel settore ferroviario e delle telecomunicazioni
- effettua l'analisi, la progettazione e realizzazione di sistemi di comunicazione ferroviaria
- realizzazione e manutenzione di impianti di sicurezza e segnalamento ferroviario.

1.1.3. Composizione societaria

Andromeda Rail è una società per azioni detenute dai seguenti soci:

- Giuseppe Rispo – 99%
- Giuliana Di Girolamo – 1%

1.1.4. Titolari di cariche

Nell'ambito dell'organizzazione societaria risultano titolari di cariche o qualifiche i seguenti:

- Amministratore unico – Giuseppe Rispo
- Preposto alla gestione tecnica (DM 37/08) – Quintano Stefano
- Procuratore – Delegato ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 81/08 – Improta Giovanni
- Collegio Sindacale – Viti Francesco Giovanni (presidente) – Zarone Maurizio (sindaco) – Amirante Fortunato (sindaco) – Daniele Carlo (supplente) – Letizia Francesco (supplente)
- Società di revisione contabile – DELOITTE & TOUCHE S.P.A.

1.1.5. Sedi secondarie ed unità locali

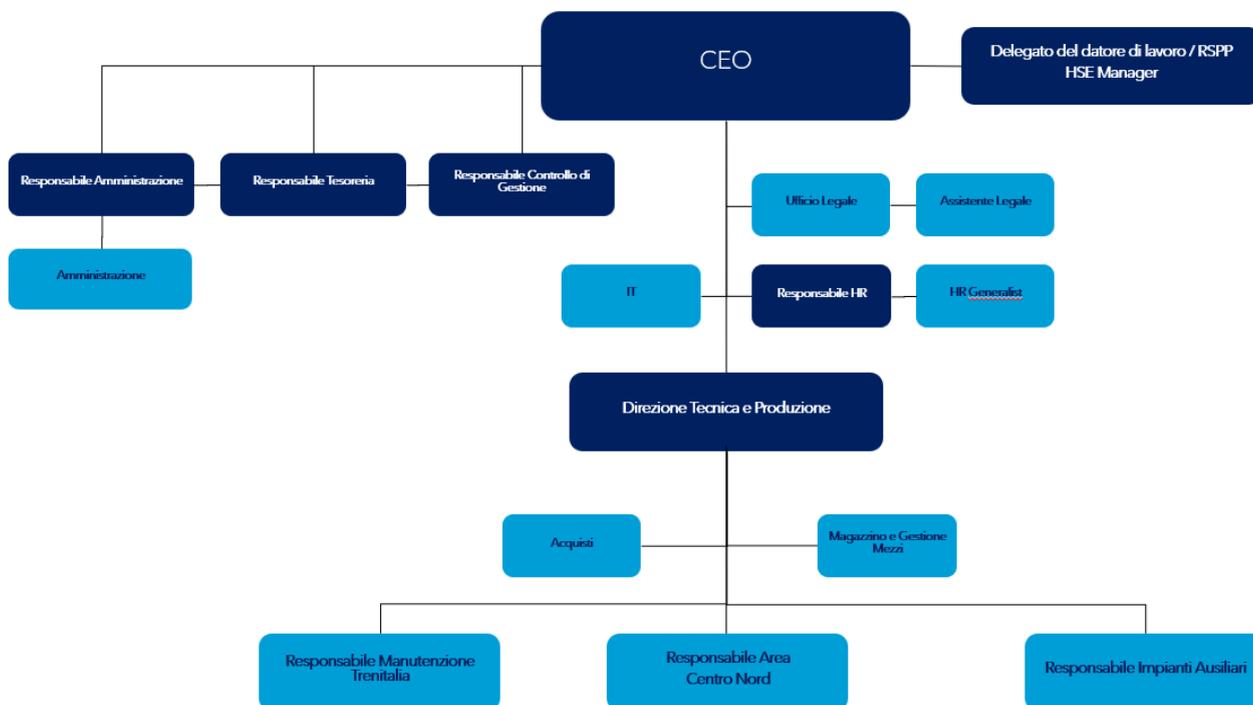
Le attività vengono esercitate presso le seguenti sedi aziendali:

- Sede legale – Via dei Tribunali 282 – Napoli
- Unità Locale n. NA/1 Via Don Bosco 9c – Napoli
- Unità Locale n. LU/1 Via Dei Falegnami 21 – Camaiore (LU)

1.1.6. Organizzazione aziendale

Di seguito si rappresenta l'organigramma aziendale. Per ognuna delle figure ivi rappresentate, nella tabella seguente si indicheranno le responsabilità nella gestione delle aree di rischio, successivamente declinate.

Organigramma funzionale



Aree di rischio	Responsabile soggetto che ha la responsabilità dell'area di rischio	Collaboratore soggetto che collabora nella gestione dell'area di rischio
A Reati contro la P.A.– concussione e corruzione, anche fra privati	Amministratore Unico	Resp. Finanza, Amministrazione e Controllo Resp. Ufficio Acquisti Resp. Ufficio HR Ufficio Legale
B Reati contro l'industria ed il commercio	Amministratore Unico	Direzione Tecnica e Produzione Responsabili Area PM DTC
C Reati societari	Amministratore Unico	Resp. Finanza, Amministrazione e Controllo
D Reati in materia di sicurezza e igiene del lavoro	Amministratore Unico	Delegato del Datore di Lavoro RSPP Medico Competente DTC
E Delitti contro il diritto di autore e delitti informatici e di trattamento illecito di dati	Amministratore Unico	IT
F Reati ambientali	Amministratore Unico	DTC
G Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Amministratore Unico	Resp. Ufficio HR
H Reati tributari	Amministratore Unico	Resp. Finanza, Amministrazione e Controllo

PARTE GENERALE

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 la "*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 Parte Generale di tale Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

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

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

- 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 sotto forma 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

Il sistema della responsabilità amministrativa degli enti, delineato dal D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, si articola sui seguenti capisaldi.

La responsabilità emerge in relazione alla commissione di un reato, incluso tra quelli espressamente e tassativamente previsti dalla legge, da parte di una persona fisica che intrattenga con l'ente un rapporto funzionale, che può essere di rappresentanza o di subordinazione, senza che sia necessaria l'identificazione specifica della persona stessa.

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 volto a prevenire la possibile commissione dei reati (precetto) e che abbia vigilato su tale modello, con continuità per il suo funzionamento, la 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.

1. 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.

2. 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 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. Quest'ultimo 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 sensibilizzare e interiorizzare in tutti coloro che operano in nome della società, la consapevolezza di poter incorrere in sanzioni penali ed amministrative, a fronte di comportamenti scorretti.

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

- interiorizzare, 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 costante controllo ed un'attenta vigilanza, di procedere al 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, sono stati sviluppati i punti fondamentali per la definizione del Modello e possono essere così brevemente riassunti:

- mappatura dettagliata delle attività aziendali ritenute "sensibili" ovvero quelle che per loro natura, possono portare alla commissione dei 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:

- a identificare le attività cosiddette sensibili, attraverso il preventivo esame della documentazione aziendale (organigrammi, procure, mansionari, disposizioni e comunicazioni organizzative) ed una serie di colloqui con i soggetti preposti ai vari settori dell'operatività aziendale (ovvero con i responsabili delle diverse funzioni). L'analisi è stata finalizzata a individuare e valutare le attività concrete nelle quali potessero verificarsi condotte illecite, a rischio di commissione dei reati presupposti. Contestualmente, sono stati esaminati i sistemi di controllo, anche preventivi, attualmente in vigore, nonché le eventuali criticità da correggere in futuro.
- a individuare 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 alla base della progettazione del sistema di controllo prevede che la soglia di accettabilità sia costituita da un sistema di prevenzione che non possa essere eluso, se non mediante atti fraudolenti.

Si è quindi proceduto ad effettuare la ricognizione e la valutazione dell'efficacia dei sistemi d'organizzazione, gestione e controllo esistenti e già 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 del 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, con gli organigrammi, 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.

2.1.3.4. Strutture ed 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 possibili rischi da prevenire per la commissione dei reati, 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:

- L'Organigramma
- Deleghe, Procure, Mandati e i Verbali degli organi sociali
- Contratti di servizio.

2.1.3.5. Mappa 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". Allo stato dell'emissione di questo documento, pertanto, i reati oggetto del Modello di organizzazione sono di seguito riportati.

- **Art. 24 d.lgs. 231/2001 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico**
 - Malversazione di erogazioni pubbliche - c.p. 316 bis
 - Indebita percezione di erogazioni pubbliche - c.p. 316 ter
 - Turbata libertà degli incanti - c.p. 353
 - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente - c.p. 353 bis
 - Frode nelle pubbliche forniture - c.p. 356
 - Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee - c.p. 640 c. 2
 - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche - c.p. 640 bis
 - Turbata libertà degli incanti - c.p. 353
 - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente - c.p. 353 bis
- **Art. 25 d.lgs. 231/2001 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione e abuso d'ufficio**
 - Corruzione per l'esercizio della funzione - c.p. 318
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - c.p. 319
 - Circostanze aggravanti - c.p. 319bis
 - Corruzione in atti giudiziari - c.p. 319 ter c. 1
 - Corruzione in atti giudiziari - c.p. 319 ter c.2
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità - c.p. 319 quater
 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio - c.p. 320
 - Pene per il corruttore - c.p. 321
 - Pene per il corruttore - c.p. 321
 - Istigazione alla corruzione - c.p. 322 c. 2-4
 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio, di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri - c.p. 322-bis
 - Traffico di influenze illecite - c.p. 346
 - Peculato - c.p. 14 c.1
 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui - c.p. 316
 - Indebita destinazione di denaro o cose mobili - c.p. 314-bis
- **Art. 25-bis d.lgs. 231/2001 - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**
 - Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni - c.p. 473
 - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi - c.p. 474
- **Art. 25-bis.1 d.lgs. 231/2001 - Delitti contro l'industria e il commercio**
 - Illecita concorrenza con minaccia o violenza - c.p. 513bis
 - Turbata libertà dell'industria o del commercio - c.p. 513
 - Frodi contro le industrie nazionali - c.p. 514
 - Frode nell'esercizio del commercio - c.p. 515
 - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci - c.p. 517
 - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale - c.p. 517ter
- **25-ter d.lgs. 231/2001 - Reati societari**
 - False comunicazioni sociali - c.c. 2621
 - False comunicazioni sociali in società non quotate - Fatti di lieve entità - c.c. 2621-bis
 - Impedito controllo - c.c. 2625 c.2

- Indebita restituzione di conferimenti - c.c. 2626
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve - c.c. 2627
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante - c.c. 2628
- Operazioni in pregiudizio dei creditori- c.c. 2629
- Formazione fittizia del capitale - c.c. 2632
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori - c.c. 2633
- Corruzione tra privati - c.c. 2635
- Istigazione alla corruzione tra privati - c.c. 2635-bis
- Illecita influenza sull'assemblea - c.c. 2636
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza - c.c. 2638 c.1 -2
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare - D.Lgs. 19/2023 - 54
- **Art. 25-quinquies d.lgs. 231/2001 - Delitti contro la personalità individuale**
 - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro - c.p. 603-bis
- **Art. 25-septies d.lgs. 231/2001 - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**
 - Omicidio colposo commesso con violazione dell'articolo 55, co. 2, d.lgs. 81/2008 - c.p. 589
 - Omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro - c.p. 589
 - Lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro - c.p. 590, co. 3
- **Art. 25 octies d.lgs. 231/2001 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**
 - Ricettazione - c.p. 648
 - Riciclaggio - c.p. 648bis
 - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - c.p. 648ter
 - Autoriciclaggio - c.p. 648ter-1
- **Art. 25-novies d.lgs. 231/2001 - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**
 - Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa - Legge n. 633/1941 - 171
 - Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori - Legge n. 633/1941 - 171bis
 - Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati - Legge n. 633/1941 - 171bis c.2
 - Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa - Legge n. 633/1941 171ter
 - Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione - Legge n. 633/1941 - 171septies
- **Art. 25-decies d.lgs. 231/2001 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**
 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria - c.p. 377bis
- **Art. 25-undecies D. Lgs. 231/2001 – Reati ambientali**
 - Inquinamento ambientale - c.p. (Tit. VI -bis) - 452 bis
 - Disastro Ambientale - c.p. (Tit. VI -bis) - 452 quater
 - Delitti colposi contro l'ambiente - c.p. (Tit. VI -bis) - 452 quinquies
 - Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose - Dlgs 152/06 - 137, c.2
 - Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità da prescrizioni - Dlgs 152/06 137, c.3
 - Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite - 1/2 - Dlgs 152/06 137, c.5
 - Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite - 2/2 - Dlgs 152/06 137, c.5

- Scarichi su suolo, sottosuolo e acque sotterranee - Dlgs 152/06- 137, c.11
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata ½ - Dlgs 152/06 - 256, c.1
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata 2/2- Dlgs 152/06 - 256, c.1
- Discarica non autorizzata ½ - Dlgs 152/06 - 256, c.3
- Discarica non autorizzata 2/2 - Dlgs 152/06 - 256, c.3
- Miscelazione di rifiuti - Dlgs 152/06 - 256, c.5
- Traffico illecito di rifiuti - Dlgs 152/06 - 259, c.1
- Divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi - Dlgs 152/06 - 187
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti - c.p. - 452 quaterdecies
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività - c.p. 452 quaterdecies
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari - Dlgs 152/06 258, c.4
- **Art. 25-duodecies d.lgs. 231/2001 - Impiego di cittadini di paesi-terzi il cui soggiorno è irregolare**
 - Impiego di lavoratori irregolari - Dlgs 286/98 - 22, c. 12bis
 - Disposizioni contro le immigrazioni clandestine - Dlgs 286/98 - legge 13 ottobre 1975, n. 654
 - Disposizioni contro le immigrazioni clandestine Dlgs 286/98 - art. 12, c. 5.
- **Art. 25-quinquesdecies d.lgs. 231/2001 – Reati tributari**
 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti - D.Lgs. 74/00 - art. 2 c.1
 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti - D.Lgs. 74/00 - art. 2 c.2-bis
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici - D.Lgs. 74/00 - 3
 - Dichiarazione infedele - D. Lgs. 74/2000 - 4
 - Omessa dichiarazione - D. Lgs. 74/2000 - 5
 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti - D.Lgs. 74/00 - 8 c.1
 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti - D.Lgs. 74/00 - 8 c. 2bis
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili - D.Lgs. 74/00 - 10
 - Indebita compensazione - D. Lgs. 74/2000 - 10-quater
 - sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte - D.Lgs. 74/00 - 11

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

- **Parte Speciale A** – si fa riferimento alle fattispecie di reato previste ai sensi degli artt. 24 e 25 del Decreto, ossia i reati che possono essere commessi nei confronti della pubblica amministrazione quali, a titolo esemplificativo: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, ivi compresi:
 - i reati di corruzione e di istigazione alla corruzione fra privati previsti dall'art. 25-ter
 - i reati relativi all'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria previsti dall'art. 25-decies.
- **Parte Speciale B** – si fa riferimento ad alcune fattispecie dei delitti contro l'industria ed il commercio previsti dall'art. 25 bis 1 ed alcuni reati ricompresi fra quelli previsti dall'art. 25 bis.
- **Parte Speciale C** – si fa riferimento alle fattispecie relative ai reati societari previsti dall'art. 25 ter quali, a titolo di esempio: false comunicazioni sociali, impedito controllo che causa danno ai soci, indebita restituzione dei conferimenti, illegale ripartizione degli utili e delle riserve, ivi compresi:
 - i reati di riciclaggio e autoriciclaggio, previsti dall'art. 25 octies.
- **Parte Speciale D** – si fa riferimento alle fattispecie di reato previste dall'art. 25 septies, ossia i reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e tutela dell'igiene, della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.
- **Parte Speciale E**– si fa riferimento alla fattispecie di reato in materia di diritti d'autore, (es. tutela penale del software e delle banche dati) previste dall'art. 25 novies e quelle relative ai delitti informatici e trattamento illecito di dati (es. accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, falsità nei documenti informatici) previste dall'Art. 24-bis.
- **Parte Speciale F** – si fa riferimento ai reati ambientali, previsti dall'art. 25 undecies fra i quali a titolo esemplificativo: scarichi illeciti di acque reflue industriali, gestione non autorizzata di rifiuti / discarica non autorizzata, miscelazione dei rifiuti, violazioni degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari, traffico illecito di rifiuti, inquinamento ambientale, disastro ambientale, delitti colposi contro l'ambiente.

- **Parte Speciale G** – si fa riferimento al reato di cui all'art. 25-duodecies "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" e art. 25-quinquies d.lgs. 231/2001 - Delitti contro la personalità individuale limitatamente a Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro
- **Parte Speciale H** – si fa riferimento ai reati di cui all'art. 25-quinquiesdecies d.lgs. 231/2001 – Reati tributari

2.1.3.6. Reati con remota possibilità di commissione

Sono riportati nel seguito i reati che, a seguito dell'analisi condotta, si è ritenuto non possano essere commessi (perché non attinenti alla ragione sociale d'impresa) oppure per i quali è stata giudicata remota la possibilità di concreta realizzazione.

- **Art. 24 d.lgs. 231/2001 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico**
 - Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico - c.p. - 640 ter
 - Frode ai danni del Fondo europeo agricolo - L. 23/12/1986, n.898 - art. 2
- **Art. 24-bis d.lgs. 231/2001 - Delitti informatici e trattamento illecito di dati**
 - Documenti informatici - c.p. 491 bis
 - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico - c.p. 615 ter
 - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici - c.p. 615 quater
 - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche - c.p. 617 quater
 - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche - c.p. 617 quinquies
 - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica - c.p. 640 quinquies
 - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici - c.p. 635 bis
 - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità - c.p. 635 ter
 - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico - c.p. 635 quater
 - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità - c.p. 635 quinquies
 - Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica - D.L. 105/2019 conv. L. 133/2019 - 1 co. 11
 - Estorsione - c.p. 629 c.3
- **Art. 24-ter d.lgs. 231/2001 - Delitti di criminalità organizzata**
- **Art. 25 d.lgs. 231/2001 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione e abuso d'ufficio**
 - Concussione - c.p.317
- **Art. 25-bis d.lgs. 231/2001 - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**
 - Alterazione di monete - c.p. 454
 - Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate - c.p. 453
 - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate - c.p. 455
 - Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede - c.p. 457
 - Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati - c.p. 459
 - Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo - c.p. 460
 - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata - c.p. 461
 - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati - c.p.464 c. 2
 - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati - c.p.464 c.1
- **Art. 25-bis.1 d.lgs. 231/2001 - Delitti contro l'industria e il commercio**
 - Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine - c.p. 516
 - Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari - c.p. 517quater
- **25-ter d.lgs. 231/2001 - Reati societari**
 - False comunicazioni sociali delle società quotate - c.c. 2622
 - Omessa comunicazione del conflitto d'interessi - c.c. 2629bis
 - Aggiotaggio - c.c. 2637

- **Art. 25-quater d.lgs. 231/2001 - Delitti con finalità di-terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**
- **Art. 25-quater.1 d.lgs. 231/2001 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**
- **Art. 25-quinquies d.lgs. 231/2001 - Delitti contro la personalità individuale**
 - Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù - c.p. 600
 - Prostituzione minorile - c.p. 600bis c.1
 - Pornografia minorile - c.p. - 600ter c. 1-2
 - Detenzione di materiale pornografico -c.p 600 quater
 - Pornografia virtuale - c.p. 600 quater.1
 - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile - c.p. 600 quinquies
 - Tratta di persone - c.p. 601
 - Acquisto e alienazione di schiavi - c.p. 602
 - Adescamento di minorenni - c.p. 609-undecies
- **Art. 25 octies d.lgs. 231/2001 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**
 - Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti - c.p. 493-ter
 - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti - c.p. 493-quater
 - Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale - c.p. 640 ter
 - Trasferimento fraudolento di valori - c.p. 512-bis
- **Art. 25-novies d.lgs. 231/2001 - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**
 - Reati commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione - Legge n. 633/1941 - 171
 - Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale - Legge n. 633/1941 - 171octies
- **Art. 25-undecies D. Lgs. 231/2001 – Reati ambientali**
 - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività - c.p. (Tit. VI -bis) - 452 sexies
 - Circostanze aggravanti - c.p. (Tit. VI -bis) - 452 octies
 - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette - c.p. 727bis
 - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto - c.p. 733bis
 - Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione - L. 150/92 - 1, c.1
 - Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione - L. 150/92 - 1, c.2
 - Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione - L. 150/92 - 2, commi 1 e 2
 - Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione - L. 150/92 - 6, c.4
 - Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione - L. 150/92 - 3bis, c.1
 - Scarico da navi o aeromobili di sostanze vietate - Dlgs 152/06 - 137, c.13
 - Deposito temporaneo rifiuti sanitari pericolosi - Dlgs 152/06 - 256, c.6
 - Bonifica dei siti - Dlgs 152/06 - 257, c.1
 - Bonifica dei siti da sostanze pericolose - Dlgs 152/06 - 257, c.2
 - Superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria - Dlgs 152/06 - 279, c.5
 - Inquinamento doloso provocato da navi - Dlgs 202/07 - 8, c.1 e 2
 - Inquinamento colposo provocato da navi ½ - Dlgs 202/07 - 9, c.1
 - Inquinamento colposo provocato da navi 2/2 - Dlgs 202/07 - 9, c.2
 - Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente - L. 549/93 3, c.7

- **Art. 25-terdecies d.lgs. 231/2001 – Razzismo e xenofobia**
- **Art. 25-quaterdecies 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**
- **Art. 25-sexdecies d.lgs. 231/2001 – Contrabbando**
- **25-septiesdecies d.lgs. 231/2001 Delitti contro il patrimonio culturale**
- **Art. 25-duodevices d.lgs. 231/2001- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici**
- **Art. 10 l. 146/2006 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione ONU contro il crimine organizzato transnazionale**

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
- la commissione di detti reati non comporterebbe vantaggio per la società.

2.1.3.7. Adozione e applicazione del modello

L'adozione del modello è attuata dagli organismi direttivi della società con ratifica dell'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.

L'Amministratore Unico conferisce ad un organismo ad hoc, a composizione monocratica, l'incarico, ratificato dall'assemblea dei soci, 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 delle procedure operative idonee a garantirne il più corretto funzionamento.

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, è stata prevista la pubblicazione, sul sito Internet aziendale, della parte generale del modello e del codice etico; oltre a ciò, a valle dell'approvazione del modello viene 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.

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 a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli, e di proporre l'aggiornamento, è stato individuato in una struttura monocratica composta da 1 membro effettivo, con funzioni di Presidente.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV), viene effettuata dall'Amministratore Unico con ratifica dell'Assemblea dei soci; i membri dell'OdV devono possedere i requisiti di onorabilità previsti dalla vigente normativa come per gli Amministratori 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 ratificati dall'assemblea dei soci 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 dall'Amministratore Unico ed all'Assemblea dei soci e non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico. In questo modo si garantisce la sua piena autonomia e indipendenza di giudizio nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo provvede a disciplinare, egli stesso, 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 di tale ruolo e della sua funzione, 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 con ratifica dell'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 superamenti del budget determinati da specifiche esigenze saranno comunicati 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.

2.2.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

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

- 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;
- verificare l'efficienza ed efficacia del Modello nel prevenire gli illeciti di cui al D.lgs. 231/2001;
- 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;
- 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 conoscenza e la comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna contenente istruzioni, chiarimenti od aggiornamenti, la quale è necessaria al funzionamento dello stesso;
- 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;
- 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 alcun organismo o struttura aziendale. L'Amministratore Unico e l'assemblea dei soci hanno unicamente il compito di vigilare sull'effettività degli interventi dell'Organismo non potendone sindacare in alcun modo le valutazioni e determinazioni.

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 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;
- 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 e dall'assemblea dei soci, in riferimento 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.

I dipendenti 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 di Pubblica Amministrazione, Vigilanza e Sicurezza, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate 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 dell'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 del Modello, a tutti i livelli aziendali, 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.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello stesso nelle aree di attività a rischio.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando la sua scelta di procedere eventualmente ad una indagine interna.

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

2.3. Disciplina 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 potrà avere anche carattere monocratico (composto da un membro), scelto e nominato dall'Amministratore Unico con ratifica da parte dell'assemblea dei soci.

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

Le funzioni svolte dai componenti dell'OdV non sono in alcuna misura delegabili.

Articolo 2 – Requisiti soggettivi - etici dell'OdV.

L'OdV deve 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 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 funzioni indicati all'art. 2) 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". Tale pianificazione dovrà essere documentata da apposito verbale da redigersi per ciascun esercizio e in cui sarà individuato il calendario delle verifiche. In presenza di figure professionali esterne a cui l'OdV può ricorrere, sarà cura dell'OdV (art. 5) 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 l'OdV acquisisce informazioni rilevanti per le proprie funzioni che giustifichino verifiche aggiuntive rispetto a quelle ordinarie, o se ritiene necessario svolgere un'indagine, i criteri e le procedure per esaminare l'evento devono essere concordati in modo collegiale e registrati in un apposito verbale.

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

- disporre di mezzi finanziari (art.8) adeguati allo 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 e allo sviluppo del modello:

- in via continuativa, per iscritto e/o mediante apposita casella e-mail, all'Amministratore Unico e all'assemblea dei soci, eventuali segnalazioni ricevute da parte dei destinatari del Modello Organizzativo o eventuali lacune particolarmente gravi riscontrate nelle operazioni di verifica;
- su base semestrale all'Amministratore Unico e all'assemblea dei soci mediante trasmissione (anche a mezzo mail) del report circa l'attività di verifica svolta;
- annualmente, in occasione della data di approvazione del progetto di Bilancio, lo stato di 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; In tale occasione presenterà altresì il piano annuale delle verifiche predisposto per l'anno successivo.

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 al 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.

L'OdV predispone, annualmente, un piano di attività previsto per l'anno successivo.

Articolo 6 – Coordinamento

Quanto segue si applica solo nel caso l'organizzazione opti per una composizione non monocratica dell'OdV, nel qual caso è prevista la designazione di 3 membri.

Fra questi sarà individuato un membro con funzioni di Presidente, con compiti di supervisione; questi curerà gli aspetti di coordinamento e di organizzazione dell'attività da svolgere.

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

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.

Articolo 7 – Riunioni

La frequenza minima delle riunioni dell'OdV è definita 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.

È 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, 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 con un preavviso minimo di ventiquattro ore.

Il Presidente redige e sottoscrive i verbali delle riunioni che vengono conservati in ordine cronologico.

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 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.

Articolo 9 – Autonomia di spesa

L'OdV, secondo le necessità emerse nel corso delle sue attività di vigilanza, può manifestare eventuali esigenze di spesa per l'esecuzione della propria attività; queste devono singolarmente essere deliberate dall'Amministratore Unico nell'ambito delle procedure di approvazione della spesa in essere.

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 (art. 7) di uno dei membri, può avvenire già nella prima Assemblea dei soci successiva.

Articolo 12 – Revoca dell'Organismo di Vigilanza

Presupponendo il carattere fiduciario del rapporto fra OdV ed organi societari e ferma restando la regolamentazione contrattuale della durata dell'incarico, la nomina dell'OdV può essere revocata anche prima della durata pattuita contrattualmente con atto dell'Amministratore Unico, successivamente ratificato dall'Assemblea dei soci. Tale revoca, tuttavia, deve avvenire per giusta causa, la quale deve essere legittima e dimostrata.

2.4. Formazione e Diffusione del Modello

2.4.1. Formazione del personale

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, è stata prevista la pubblicazione sul sito Internet aziendale della parte generale del modello e del codice etico, e, oltre a ciò, a valle dell'approvazione del modello viene 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 al presente Modello di Organizzazione ed al Codice Etico. Tale informativa si estende altresì alle conseguenze che i comportamenti contrari alle previsioni del Modello, del 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.

A tutti questi soggetti esterni, in fase di stipula contrattuale, vengono comunicati i requisiti principali di prevenzione e tutela stabiliti nel presente modello, e, nel caso in cui gli stessi abbiano adottato un analogo modello di organizzazione, viene richiesto che tale modello sia condiviso con le strutture aziendali preposte.

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.

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 nel presente Modello di Organizzazione, nelle procedure in esso richiamate e nel Codice Etico;
- 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.

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

- a) gravità della inosservanza;
- b) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
- c) elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa);
- d) rilevanza degli obblighi violati;
- e) conseguenze in capo alla società;
- f) eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
- g) 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

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 attui 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 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 mancanze del lavoratore potranno essere punite, a seconda della loro gravità e della loro recidività, con:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto;
- c) multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 4 giorni di effettivo lavoro;
- e) licenziamento senza preavviso ma con trattamento di fine rapporto.

L'adozione di provvedimenti disciplinari di cui alle lettere a), b), c) e d) sarà effettuata nel rispetto delle regole contenute nell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, essenziali ai fini della validità della procedura adottata.

Per i licenziamenti disciplinari previsti dalla lett. e), intimati ai sensi dell'art. 70, si applicano i primi tre commi del predetto art. 7, Legge 300/1970.

Ferme restando le garanzie procedurali previste dal richiamato art. 7, legge 300/1970, a decorrere dal 6 luglio 1995 le procedure per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari devono, inoltre, essere tempestivamente avviate quando sia esaurita l'attività istruttoria necessaria alla rituale e completa contestazione degli addebiti.

I provvedimenti disciplinari non potranno essere adottati prima che siano trascorsi 5 giorni dalla contestazione scritta dell'addebito, durante i quali la lavoratrice e il lavoratore avranno la possibilità di presentare le proprie giustificazioni.

Trascorso il predetto termine, ove l'azienda non abbia ritenuto valide le giustificazioni della lavoratrice o del lavoratore o in assenza di giustificazioni della lavoratrice o del lavoratore, la stessa potrà dare applicazione alle sanzioni disciplinari dandone motivata comunicazione all'interessata o all'interessato.

Se il provvedimento non verrà comunicato entro i 10 giorni successivi a quello della presentazione delle giustificazioni, le stesse si riterranno accolte.

In caso di violazioni contrattuali con ricadute sui reati previsti dal modello 231, l'OdV sarà informato contestualmente circa l'avanzamento della procedura di applicazione della sanzione disciplinare

Ferma restando la disciplina prevista dal CCNL vigente, che si considera prevalente in caso di difforme interpretazione, si considerano generalmente valide le seguenti modalità di applicazione delle sanzioni:

- a) il provvedimento di **richiamo verbale** si applica in caso di lieve inosservanza colposa dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di errori procedurali dovute a negligenza.
- b) il provvedimento di **richiamo scritto** si applica in caso di recidiva nelle violazioni di cui alla lett. a), ovvero si adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.
- c) Il provvedimento della **multa** si applica qualora, essendo già in corso il provvedimento del rimprovero scritto, si persista nella violazione delle procedure interne previste dal Modello o si continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.
- d) Il provvedimento della **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione** si applica in caso di gravi violazioni dei principi e/o delle procedure del Modello, tali da provocare danni alla Società e di esporla a responsabilità nei confronti di terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.
- e) Il provvedimento del **licenziamento 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:
 - o 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;
 - o violazione e/o elusione del sistema di controllo, posta in essere mediante la sottrazione la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello o dalle procedure per l'attuazione dello stesso ovvero nell'impedimento, ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza, al controllo e all'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione.

2.5.4. Provvedimenti per inosservanza da parte degli Amministratori

2.5.4.1. Violazioni

Le violazioni che possono essere commesse da parte degli Amministratori 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, posta 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 e, 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,

2.5.4.2. Sanzioni

La violazione delle regole del presente modello da parte degli Amministratori 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'OdV, 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.

2.5.5. Sanzioni nei confronti di 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 (alla prima occasione di rinnovo utile) di specifiche clausole che

- diano atto della conoscenza del Decreto, del Modello di Organizzazione e del Codice Etico da parte dei terzi,
- 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),
- disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni contenute nella citata clausola (che possono comportare anche la rescissione del contratto); 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 1, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione dell'Amministratore e dell'assemblea dei soci. È 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 ratifica 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.

2.6.3. Attuazione del modello

È compito dell'Amministratore Unico, in 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. 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 (contenuto nel presente documento)
- SISTEMA SANZIONATORIO (contenuto nel presente documento)
- CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO (contenuto nel presente documento)
- MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI (contenuta nella parte speciale)
- PARTE SPECIALE A – Reati contro la pubblica amministrazione – Reati di concussione e corruzione, anche tra privati
- PARTE SPECIALE B – Reati contro l'industria ed il commercio
- PARTE SPECIALE C – Reati societari
- PARTE SPECIALE D – Reati in materia di sicurezza e igiene del lavoro
- PARTE SPECIALE E – Delitti contro il diritto di autore e delitti informatici e di trattamento illecito di dati
- PARTE SPECIALE F – Reati ambientali
- PARTE SPECIALE G – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- PARTE SPECIALE H – Reati tributari
- Tutte le procedure richiamate nelle parti speciali sopra elencate.

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

2.8. 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.

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con gli stakeholder sono principi cui la Società si ispira e da cui deriva i propri modelli di condotta, al fine di competere lealmente ed efficacemente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore degli azionisti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane. A tal fine la Società esige dai propri soci, amministratori e dipendenti in genere e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tal scopo preordinate, nonché comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale.

2.9. 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 (partner, 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.

2.10. 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 di tutti i soggetti coinvolti.

2.10.1. 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.

2.10.2. Onestà

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.

Gli Amministratori, i Revisori, il Personale tutto, nonché i Terzi destinatari, debbono avere consapevolezza del significato etico delle loro azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

Nella formulazione degli accordi contrattuali con i clienti, occorre garantire che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento delle condizioni di pariteticità tra le parti.

2.10.3. Trasparenza

Tutte le azioni e le relazioni con stakeholder e shareholder 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.

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione, sia all'esterno che all'interno della società. Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente, congrua.

Tutte le operazioni devono avere una registrazione adeguata, la quale deve permettere la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di procedere, in ogni momento, all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. La Società assicura la tenuta delle scritture contabili, la formazione e redazione del bilancio di esercizio, dei bilanci infra-annuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. La Società vigila a tal fine sull'operato degli amministratori e delle persone a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di formazione della contabilità, del bilancio e di altri documenti simili.

La società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del presente Codice Etico;
- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonee;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso la salute e la sicurezza dei lavoratori.

2.10.4. 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.

2.10.5. 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.

2.10.6. 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.

È 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; in ogni caso, è previsto un consenso libero, preventivo ed informato di ogni dipendente circa l'uso delle informazioni personali in possesso della Società e destinate ad essere usate per i soli fini necessari per la gestione del personale.

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.

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

L'ambiente è 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. 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 sé stessi, dei colleghi e di terzi. La Società assicura ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure, salubri e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori. Essa implementa sistemi volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale.

Per dimostrare anche all'esterno il proprio impegno, sia per la tutela dell'ambiente che della sicurezza sul lavoro, la Società ha adottato sistemi di gestione in accordo con le norme di riferimento nazionali ed internazionali. La società mantiene attivo:

- Un sistema di gestione ambientale conforme alla norma UNI EN ISO 14001
- Un sistema di gestione per la sicurezza conforme alla norma OHSAS 18001.

2.11. 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.

2.11.1. Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

La valutazione del personale da assumere viene fatta confrontando i profili dei candidati con quelli richiesti e con le 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 alla protezione dei dati personali 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.

2.11.2. Politiche di gestione delle risorse umane

È 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.

2.11.3. 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.

2.11.4. Tutela della privacy

La protezione nonché la riservatezza dei dati personali 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. È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

2.11.5. 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.

2.11.6. 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 e 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.

2.12. Criteri di condotta nei rapporti con terzi

2.12.1. 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, in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- garantire alla società, attraverso la cooperazione dei Collaboratori un più conveniente rapporto tra le qualità delle prestazioni ed i costi a sostenersi;
- 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.

2.12.2. 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 contrattuali e da essi derivanti assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate e complete 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;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

2.12.3. 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 a 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.

Omaggi o doni sono consentiti solo se di valore modesto (inferiori ad euro 50) e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi.

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;
- 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, compreso l'impegno a non praticare l'"accaparramento di terre" (quando applicabile),
- non utilizzare, nell'espletamento della propria attività, manodopera infantile o di persone non consenzienti.

2.12.4. 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.

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 condanna 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 doni sono consentiti solo se di valore modesto (inferiori ad euro 50) e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi.

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.

2.13. Attuazione e controllo del codice etico

2.13.1. 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.

2.13.2. 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, la violazione delle norme del Codice può comportare l'adozione, da parte dell'Amministratore Unico o dell'assemblea dei soci, 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.