

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e ss.mm.ii.

PARTE GENERALE

INDICE

A. IL QUADRO NORMATIVO

1. Introduzione
2. I reati presupposto
3. Criteri di imputazione della responsabilità dell'Ente e relativa giurisprudenza
4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo
5. I reati commessi all'estero
6. Le Sanzioni
7. Responsabilità dell'ente e vicende modificative

B. IL MODELLO ELETTROMECCANICA TIRONI S.R.L.

1. Funzione del Modello
2. Linee Guida
3. Principi ispiratori del Modello
4. Struttura del Modello
5. Rapporto tra Modello e Codice Etico
6. Sistema di Governo Societario e Assetto Organizzativo
7. Criteri per l'adozione del Modello
8. Reati rilevanti per la Società
9. Destinatari del Modello
10. Adozione, modifiche e integrazioni del Modello
11. Organismo di Vigilanza
 - 11.1 Funzione
 - 11.2 Requisiti
 - 11.2.1 Onorabilità
 - 11.2.2 Professionalità
 - 11.2.3 Autonomia ed indipendenza
 - 11.2.4 Continuità di azione
 - 11.3 Composizione, nomina e permanenza in carica
 - 11.4 Revoca
 - 11.5 Compiti e poteri
12. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza
 - 12.1 Informativa agli organi sociali
 - 12.2 Informativa verso l'Organismo di Vigilanza
13. Il sistema sanzionatorio
 - 13.1 Principi Generali
 - 13.2 Violazione del Modello e del Codice Etico
 - 13.3 Sanzioni e misure disciplinari
 - 13.3.1 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti
 - 13.3.2 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

- 13.3.3 Sanzioni nei confronti degli Amministratori
- 13.3.4 Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società
- 14. Comunicazione e formazione
 - 14.1 Comunicazione
 - 14.2 Formazione
- 15. Protocolli di Prevenzione Generali
 - 15.1 Principi Generali di Prevenzione
 - 15.2 Protocolli di Prevenzione Generali
 - 15.3 Protocolli relativi all'osservanza delle sanzioni interdittive.

A. IL QUADRO NORMATIVO

1. Introduzione

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (il Decreto) introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità degli «Enti» per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Gli enti a cui si applica il Decreto sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un servizio pubblico e le società controllate da pubbliche amministrazioni (vds. Cass. Pen. Sez. Un. Sent. N. 28699/2010). Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati) (art. 1, comma 2 e 3). Gli enti rispondono per la commissione o la tentata commissione di taluni reati da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati. L'inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto può comportare per l'Ente sanzioni che possono incidere fortemente anche sull'esercizio della propria attività.

La responsabilità dell'Ente non sostituisce ma si aggiunge alla responsabilità personale dell'individuo che ha commesso il reato.

È istituita un'anagrafe nazionale nella quale sono iscritti, per estratto, le sentenze e i decreti divenuti definitivi in merito all'applicazione agli enti di sanzioni amministrative dipendenti da reato (D.P.R. 313/2002).

2. I reati presupposto

L'Ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (*c.d. reati presupposto*), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

Nella parte speciale si tratterà dei reati presupposto in maniera più approfondita.

3. Criteri di imputazione della responsabilità all'Ente e relativa giurisprudenza

La commissione di uno dei reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto.

Vi sono, infatti, ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all'Ente dell'illecito da reato e che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di natura oggettiva e di natura soggettiva, quali:

- il reato sia stato commesso da parte di un *soggetto funzionalmente legato all'ente*;
- il reato sia stato commesso nell'*interesse* o a *vantaggio* dell'ente.

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell'Ente possono essere: a) soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione, o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo *di fatto*, la *gestione* e il *controllo* dell'ente (*c.d. soggetti in «posizione apicale»*); b) soggetti sottoposti alla direzione o al controllo da parte dei soggetti apicali (*c.d. soggetti subordinati*)(art. 5).

In particolare, nella categoria dei soggetti apicali possono essere fatti rientrare gli amministratori, i direttori generali, i rappresentanti legali, ma anche, per esempio, i preposti a sedi secondarie, i direttori di divisione con autonomia finanziaria e funzionale. Anche tutti i soggetti *delegati dagli amministratori* ad esercitare attività di gestione o direzione della società o di sedi distaccate devono essere considerati soggetti apicali.

Alla categoria dei soggetti in posizione subordinata appartengono tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali e che, in sostanza, *eseguono* nell'interesse dell'Ente le decisioni adottate dai vertici o comunque operano sotto la loro direzione o vigilanza. Possono essere ricondotti a questa categoria tutti i dipendenti dell'Ente, nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'Ente, quali, a titolo di esempio, i collaboratori esterni, i parasubordinati e i consulenti.

Per il sorgere della responsabilità dell'Ente è poi necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'*interesse* o a *vantaggio* dello stesso.

In ogni caso, l'Ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso *nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi*(art. 5 c.2).

I criteri di imputazione di natura *sogettiva* attengono al profilo della colpevolezza dell'Ente. La responsabilità dell'Ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati *standard doverosi* di corretta gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività. La *colpa* dell'ente, e quindi la possibilità di muovere ad esso un rimprovero, dipende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di deficit strutturali nell'organizzazione aziendale che non abbiano prevenuto la commissione di uno dei reati presupposto.

Il Decreto esclude infatti la responsabilità dell'ente, nel caso in cui, *prima della commissione del reato*, l'Ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un «MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO» (il Modello) idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato (art. 6 comma 1 lett. A).

Il Modello opera quale esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto subordinato. Tuttavia, per i **reati commessi dai soggetti apicali**, il Decreto introduce una sorta di *presunzione di responsabilità dell'ente*, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se l'ente dimostra che:

- il Consiglio di Amministrazione ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad *un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo* (Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato *eludendo fraudolentemente* il Modello;
- *non vi è stata omessa vigilanza o insufficiente vigilanza* da parte dell'Organismo di Vigilanza. (art. 6, comma 1, lett. A-d)

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, la pubblica accusa deve dimostrare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte dei soggetti apicali. L'ente, dunque, risponde solo se venga provato che *«la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza»* che gravano tipicamente sul vertice aziendale (art. 7 comma 1).

Anche in questo caso, comunque, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, prima della commissione del reato, esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza ed esonera l'Ente da responsabilità (art. 7 comma 2).

Inoltre la responsabilità dell'Ente può configurarsi anche se il reato presupposto si configura nelle forme del tentativo (art. 26), cioè quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a

commettere il delitto e l'evento non si verifica. In questo caso l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, pur non costituendo un *obbligo* giuridico, è, quindi, l'unico strumento a disposizione dell'ente per dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato e, in definitiva, per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto.

4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Modello opera, pertanto, quale esimente della responsabilità dell'Ente solo se idoneo rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e solo se efficacemente attuato.

Il Decreto, tuttavia, non indica analiticamente le caratteristiche e i contenuti del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto.

In generale – secondo il Decreto – il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio di commissione di specifici reati.

In particolare, il Modello deve (art. 6 comma 2):

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. *attività sensibili*);
- 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 reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento *all'efficace attuazione* del Modello, il Decreto prevede inoltre la necessità di una *verifica periodica* e di una *modifica* dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente (art. 7 comma 4 a).

5. I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia, qualora ivi abbia la sede principale, anche in relazione a reati presupposto commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal Decreto.

Il Decreto, tuttavia, condiziona la possibilità di perseguire l'Ente per reati commessi all'estero all'esistenza dei seguenti ulteriori presupposti:

- che lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'Ente;
- che l'Ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- nei casi in cui la punibilità è condizionata alla richiesta del Ministero della Giustizia, la richiesta deve essere formulata anche nei confronti dell'Ente;
- che il reato sia stato commesso all'estero da un soggetto apicale o sottoposto ai sensi dell'art. 5 comma 1, D. Lgs.231/01;
- che sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 del codice penale.

La Legge n. 146/2006, inoltre, che ha ratificato la Convenzione ed i protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, ha previsto la responsabilità degli Enti per alcuni reati transnazionali, ad esempio, associazione a delinquere anche di tipo mafioso, traffico di migranti o di stupefacenti (art. 10).

Il reato “transnazionale” si configura quando ricorrono le condizioni previste dal legislatore:

- nella realizzazione della fattispecie deve essere coinvolto un gruppo criminale organizzato;
- il fatto deve essere punito con la sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione;
- è necessario che la condotta illecita sia commessa, alternativamente, in:
 - a. in più di uno Stato;
 - b. in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato;
 - c. in un solo Stato sebbene una parte della sua preparazione o pianificazione debba avvenire in un altro Stato;
 - d. in uno Stato ma in essa sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

6. Le Sanzioni

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono: la sanzione pecuniaria, le sanzioni interdittive, la confisca e la pubblicazione della sentenza (art. 9).

Tali sanzioni sono qualificate come amministrative, ancorché applicate da un giudice penale.

In caso di condanna dell'Ente, è sempre applicata la *sanzione pecuniaria*. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote». Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'Ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Nel determinare l'entità della singola quota il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria (art. 12) . In particolare, la riduzione della sanzione pecuniaria può essere quantificata da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le *sanzioni interdittive* si applicano *in aggiunta* alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti (art. 13).

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono (art.9):

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono normalmente *temporanee*, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate *con effetti definitivi*.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche *in via cautelare*, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'Ente prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado (art. 17):

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede inoltre *altre due sanzioni*: la *confisca* (art. 19), che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la *pubblicazione della sentenza di condanna* (art. 76) in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'Ente. In particolare:

- in forza dell'art. 53 del Decreto, il Giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- in forza dell'art. 54 del Decreto, il Giudice può disporre, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

7. Responsabilità dell'ente e vicende modificative

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'Ente nel caso di *vicende modificative*: trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il Decreto sancisce la regola che, nel caso di «*trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto*». Il nuovo Ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, il Decreto prevede che l'Ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

Nel caso di scissione parziale, il Decreto prevede invece che resti ferma la responsabilità dell'Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione,

parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'Ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

Se la fusione o la scissione sono intervenute prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'Ente, il Giudice nella commisurazione della sanzione pecuniaria terrà conto delle condizioni economiche dell'Ente originario e non di quelle dell'Ente risultante dalla fusione.

In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli Enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il Decreto stabilisce che, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'Ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'Ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

B. IL MODELLO ELETTROMECCANICA TIRONI S.R.L.

1. Funzione del Modello

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il Modello), adottato sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, costituisce a tutti gli effetti regolamento interno della Società.

Esso si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di protocolli e procedure organizzative, gestionali e di controllo, finalizzato a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché a rendere più efficace il sistema dei controlli. Più in generale, il Modello si propone quale fondamentale strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti gli stakeholder (fornitori, clienti, partner commerciali, ecc.), chiamati ad adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale.

Le previsioni contenute nel presente Modello mirano pertanto all'affermazione ed alla diffusione di una cultura di impresa improntata alla *legalità*, quale presupposto indispensabile per un successo economico duraturo: nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società.

Il Modello è finalizzato inoltre alla diffusione di una cultura del *controllo*, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza nell'adozione di misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività di impresa e ad assicurare il costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio. In particolare, l'obiettivo di un'efficiente ed equilibrata *organizzazione* dell'impresa, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguito intervenendo, principalmente, sui processi di formazione ed attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e successivi, nonché sui flussi di informazione, sia interna che esterna.

2. Linee Guida

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/01.

3. Principi ispiratori del Modello

La predisposizione del presente Modello risulta ispirata ad alcuni principi fondamentali:

- la mappatura delle attività a rischio (c.d. “attività sensibili”), ovvero di quelle attività nell’ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal Decreto, quale condizione essenziale per un’adeguata organizzazione preventiva;
- l’attribuzione ai soggetti coinvolti nella formazione e nell’attuazione della volontà sociale di poteri coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- la trasparenza e tracciabilità di ogni operazione significativa nell’ambito delle attività a rischio di commissione dei Reati e la conseguente possibilità di verifica *ex post* dei comportamenti aziendali;
- l’attribuzione ad un organismo di controllo indipendente (Organismo di Vigilanza) di specifici compiti di vigilanza sull’efficace attuazione e sull’osservanza del Modello;
- la diffusione nell’impresa di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nella loro attuazione;
- l’esigenza di verificare sul campo il corretto funzionamento del Modello e di procedere ad un aggiornamento periodico dello stesso sulla base delle indicazioni emergenti dall’esperienza applicativa.

4. Struttura del Modello

Il Modello si compone di una *Parte Generale*, che descrive e disciplina il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato volto a prevenire la commissione dei reati presupposto, e di alcune *Parti Speciali* volte ad integrarne il contenuto in relazione a determinate tipologie di reato.

Laddove ritenuto necessario per favorire un più efficace coordinamento fra le diverse norme organizzative, le disposizioni contenute nel Modello sono espressamente riportate anche nelle procedure aziendali di riferimento. Nessuna disposizione contenuta nelle procedure aziendali può in ogni caso giustificare il mancato rispetto delle norme contenute nel presente Modello.

5. Rapporto tra Modello e Codice Etico

Il Codice Etico della società Elettromeccanica Tironi S.R.L. è strumento differente per natura, funzione e contenuti dal presente Modello.

Tuttavia, il Codice Etico contiene i principi di comportamento e i valori etici basilari cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi, e, tali principi devono essere rispettati da tutti coloro che interagiscono con la Società.

Da questo punto di vista, il Codice Etico va considerato quale fondamento essenziale del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell’etica e della trasparenza aziendale. Il Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, è allegato al Modello e ne costituisce parte integrante.

6. Sistema di Governo Societario e Assetto Organizzativo

Il presente Modello si affianca alle scelte organizzative effettuate dalla Società in tema di *corporate governance*, la cui struttura si ispira al principio secondo cui dotarsi di un sistema di regole di governo societario, assicurando maggiori livelli di trasparenza e affidabilità, genera al contempo più elevati standard di efficienza.

7. Criteri per l'adozione del Modello

Il progetto di adozione del Modello è stato avviato dalla Società e si è concluso con l'approvazione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione e con la costituzione dell'Organismo di Vigilanza. L'adozione del Modello, ed i successivi aggiornamenti, in accordo con le previsioni del Decreto e traendo ispirazione dalle linee guida di Confindustria, comportano lo sviluppo di specifiche analisi per l'individuazione delle aree aziendali a rischio di commissione dei reati in oggetto, che prevedono il coinvolgimento delle principali funzioni aziendali.

In particolare, tali analisi devono essere svolte con le seguenti modalità:

- analisi delle attività aziendali a rischio propedeutica alla redazione del Modello;
 - analisi dell'assetto organizzativo della società e conseguenti interviste con il management della società;
 - condivisione con il management delle valutazioni del rischio reato emerse.
- . analisi volte ad identificare le differenze esistenti tra le procedure in essere presso la società e le previsioni del Modello.

8. Reati rilevanti per la Società

L'adozione del Modello quale strumento capace di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento.

Nella parte speciale del Modello si è fatto riferimento nello specifico ai reati presupposto indicati nel Decreto e li si è analizzati con riferimento al contesto aziendale e delle attività potenzialmente a rischio-reato.

Per ciascun reato presupposto si è proceduto a definire procedure specifiche di prevenzione del rischio-reato.

9. Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello e nel Codice Etico si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società.

Il Modello ed il Codice Etico si applicano inoltre a tutti i dipendenti della Società, ivi compresi coloro che operano all'estero.

Il Modello ed il Codice Etico si applicano altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei Reati.

I destinatari del Modello e del Codice Etico sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli in essi contenuti, nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.

10. Adozione, modifiche e integrazioni del Modello

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e dall'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha la potestà di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello e ha il dovere di segnalare in forma scritta e tempestivamente, o quanto meno in una relazione semestrale, al Consiglio di Amministrazione, fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello. In ogni caso, Il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei Reati;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello devono sempre essere comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura delle funzioni aziendali competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza è tempestivamente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative.

11. Organismo di Vigilanza

11.1 Funzione

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, è istituito uno specifico organismo societario (Organismo di Vigilanza, OdV) con il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, proponendo al Consiglio di Amministrazione modifiche e/o integrazioni in tutti i casi in cui – ai sensi del punto 10 – ciò si renda necessario.

11.2 Requisiti

I componenti dell'OdV devono essere dotati dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza indicati nel presente Modello. L'OdV deve svolgere le funzioni ad esso attribuite garantendo la necessaria continuità di azione.

11.2.1 Onorabilità

I componenti dell'OdV sono individuati tra soggetti dotati dei requisiti soggettivi di onorabilità.

Costituisce in ogni caso causa di ineleggibilità o di decadenza dall'OdV:

- la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o, comunque, la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

L'eventuale riforma della sentenza di condanna (o di patteggiamento) non definitiva determina il superamento della causa di ineleggibilità ma non incide sull'intervenuta decadenza dalla carica.

11.2.2 Professionalità

L'OdV deve essere composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle attività di natura ispettiva, nell'analisi dei sistemi di controllo e in ambito giuridico, affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni. Ove necessario, l'OdV può avvalersi anche dell'ausilio e del supporto di competenze esterne, per l'acquisizione di peculiari conoscenze specialistiche.

11.2.3 Autonomia ed indipendenza

L'OdV è dotato nell'esercizio delle sue funzioni di autonomia ed indipendenza dagli organi societari e dagli altri organismi di controllo interno.

L'OdV dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso. In ogni caso, l'OdV, può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione al Consiglio di Amministrazione.

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

L'OdV deve essere composto da soggetti privi di rapporto con la Società. Gli eventuali membri interni non devono in ogni caso svolgere alcun ruolo operativo all'interno della Società e non devono dipendere gerarchicamente da alcun responsabile di aree operative.

Nell'esercizio delle loro funzioni i membri dell'OdV non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale ipotesi essi sono tenuti ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni. Di tali ipotesi viene data menzione nella relazione di cui al successivo punto 13.1.

11.2.4 Continuità di azione

L'OdV deve essere in grado di garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

11.3 Composizione, nomina e permanenza in carica

L'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, dando atto della sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza.

L'OdV, presa visione del Modello e data formale adesione al Codice Etico, si impegna a svolgere le funzioni attribuite garantendo la necessaria continuità di azione ed comunicando immediatamente al

Consiglio di Amministrazione qualsiasi avvenimento suscettibile di incidere sul mantenimento dei requisiti sopra citati.

Successivamente alla nomina dell'OdV, almeno una volta all'anno, il Consiglio di Amministrazione della Società verifica il permanere dei requisiti soggettivi in capo ai/al componenti/e dell'OdV ed all'Organismo nella sua interezza.

Il venir meno dei requisiti soggettivi in capo ad un componente dell'OdV ne determina l'immediata decadenza dalla carica. In caso di decadenza, morte, dimissione o revoca, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del membro cessato.

Al fine di garantirne la piena autonomia e indipendenza, l'OdV rimane in carica indipendentemente dalla scadenza o eventuale scioglimento anticipato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

11.4 Revoca

L'eventuale revoca dei membri dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Sindaco Unico, ove per "giusta causa" si intende una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali, tra l'altro:

- l'omessa redazione delle relazioni informative sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione ed al Sindaco Unico;
- l'omessa redazione delle verifiche dell'OdV;
- l'omessa verifica delle segnalazioni di cui è destinatario ai sensi del successivo paragrafo della presente sezione, in merito alla commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto, nonché alla violazione o presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso;
- la mancata convocazione e tenuta di riunioni dell'OdV nel corso di un semestre;
- l'omessa verifica dell'adeguatezza dei programmi di formazione, delle modalità di attuazione e dei risultati;
- l'omessa segnalazione al Consiglio di Amministrazione ed al Sindaco Unico degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- l'omessa segnalazione al Consiglio di Amministrazione di provvedimenti disciplinari e sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alle violazioni delle previsioni del Codice Etico;
- la mancata effettuazione delle attività di verifica, di routine/*ad hoc*, sulle attività sensibili.

11.5 Compiti e poteri

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello. A tal fine, l'OdV si dota di proprie regole di funzionamento attraverso l'adozione di un apposito Regolamento (Regolamento dell'OdV), che viene portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

All'OdV è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento. A tal fine all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti e poteri:

- a) verificare l'efficienza, l'efficacia nonché l'adeguatezza del Modello rispetto alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto, proponendone tempestivamente l'eventuale aggiornamento al Consiglio di Amministrazione;
- b) verificare, sulla base dell'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni di cui è destinatario, il rispetto del Codice Etico, delle regole di comportamento, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste dal Modello, rilevando eventuali scostamenti comportamentali;
- c) svolgere periodica attività ispettiva, secondo le modalità e le scadenze indicate nel Regolamento dell'OdV e dettagliate nel Piano delle Verifiche dell'OdV, portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione;
- d) proporre tempestivamente all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni;
- e) monitorare la definizione di programmi di formazione del personale aventi per oggetto il Modello e il Codice Etico;
- f) fornire l'informativa nei confronti degli organi sociali in accordo con quanto definito al seguente punto;
- g) accedere liberamente presso qualsiasi unità organizzativa, senza necessità di preavviso, per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello;
- h) accedere a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio di reato;
- i) chiedere e ottenere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività a rischio di reato, laddove necessario, agli Amministratori, al Sindaco Unico e/o alla Società di Revisione;
- j) chiedere e ottenere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività a rischio a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società e in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, sempre che tale potere sia espressamente indicato nei contratti o nei mandati che legano il soggetto esterno alla Società;
- k) ricevere, per l'espletamento dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e l'attuazione del Modello, le informazioni previste in accordo;
- m) avvalersi dell'ausilio e del supporto di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche.

L'OdV svolge le proprie funzioni coordinandosi, ove ritenuto opportuno, con le funzioni aziendali interessate per gli aspetti inerenti l'interpretazione e il monitoraggio del quadro normativo e per gli aspetti peculiari previsti dalla normativa di settore. L'OdV si coordina inoltre con le funzioni aziendali interessate dalle attività a rischio per tutti gli aspetti relativi alla implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

L'OdV esercita le proprie funzioni nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori.

12. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

12.1 Informativa agli organi sociali

L'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione, anche per il tramite del Comitato per il Controllo Interno, salvo quanto diversamente stabilito dal presente Modello.

L'OdV, ogni qual volta lo ritenga opportuno e con le modalità indicate nel Regolamento dell'OdV, informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

L'OdV redige semestralmente una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione ed al Sindaco Unico che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- a) la sintesi delle attività svolte nel semestre dall'OdV;
- b) una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- c) una descrizione delle eventuali nuove attività a rischio di reato individuate;
- d) il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alla violazione delle previsioni del Codice Etico, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate. Nel caso di violazioni del Codice Etico o del Modello da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione o del Sindaco Unico, l'OdV provvede alle comunicazioni;
- e) informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- f) i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alle violazioni delle previsioni del Codice Etico;
- g) una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- h) la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- i) la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale;
- j) il rendiconto delle spese sostenute.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Sindaco unico hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, affinché li informi in merito alle attività dell'ufficio.

12.2 Informativa verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare:

- i Responsabili Interni per le Attività Sensibili, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, una nota descrittiva delle motivazioni sottostanti gli aspetti di miglioramento evidenziati;
- i Responsabili di Processo e/o degli enti aziendali / unità organizzative, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, devono comunicare all'OdV, con cadenza almeno semestrale, tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:

- l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
- gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio;
- il sistema delle deleghe e procure aziendali ed ogni suo aggiornamento;
- gli elementi principali delle operazioni di natura straordinaria avviate e concluse;
- la stipula o il rinnovo dei contratti di prestazione e di servizi;
- i rapporti predisposti dalle Funzioni/Organi di Controllo nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello e del Codice Etico;
- i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- eventuali disallineamenti riscontrati nell'attuazione dei protocolli previsti nelle Parti Speciali del Modello e/o delle procedure aziendali;
 - tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza;
 - i collaboratori e i soggetti esterni alla Società, nell'ambito dell'attività svolta per la Società sono tenuti a segnalare direttamente all'OdV le violazioni di cui al punto precedente, purché tale obbligo sia specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società;
 - tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società possono chiedere chiarimenti all'OdV in merito alla corretta interpretazione/applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, è istituita la casella di posta elettronica odv@tironi.com, accessibile solo da parte dei membri dell'OdV e dedicata alla comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte dei soci, dei dipendenti, dei membri degli organi sociali della Società e dei collaboratori esterni. Le segnalazioni possono essere comunicate anche oralmente o con mezzo scritto o documentale non telematico, anche ad un solo membro dell'OdV ed inserite da chi ha ricevuto la segnalazione in un verbale accessibile a tutti i membri dell'OdV, che devono essere tempestivamente informati.

Le segnalazioni sono conservate a cura dell'OdV secondo le modalità indicate nel Regolamento dell'OdV.

E' sempre garantita la massima riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'OdV. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'OdV, Tali atti discriminatori o ritorsivi sono passibili di segnalazione all'Ispettorato Nazionale del lavoro, sia dal segnalante che dal sindacato indicato dal medesimo. Sono nulli il licenziamento od il mutamento di mansioni del soggetto segnalante, se ritorsivo o discriminatorio. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di cui al presente punto, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al successivo punto.

13. Il sistema sanzionatorio

13.1 Principi Generali

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un sistema autonomo di misure, finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico, radicando nel personale aziendale ed in chiunque collabori a qualsiasi titolo con la Società la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultimadi perseguire qualunque violazione delle regole stabilite per il corretto svolgimento dell'attività aziendale.

L'applicazione delle sanzioni stabilite dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di ulteriori, eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'autorità giudiziaria, e la Società non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire ad una chiara ricostruzione dei fatti, essa potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziari per adottare un provvedimento disciplinare.

Il rispetto delle disposizioni del Codice Etico e del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i Dirigenti, a progetto, part-time, ecc., nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione.

Il procedimento disciplinare viene avviato su impulso dell'OdV che svolge, altresì, una funzione consultiva nel corso del suo intero svolgimento.

In particolare, l'OdV, acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Codice Etico o del Modello, si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.

Se viene accertata la violazione da parte di un *dipendente* della Società (intendendo ogni soggetto legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato), l'OdV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare.

Se la violazione riguarda un *dirigente* della Società, l'OdV deve darne comunicazione anche al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, mediante relazione scritta.

Se la violazione riguarda un *amministratore* della Società, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Sindaco Unico ed al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

Qualora si verifichi una violazione da parte dei *collaboratori o dei soggetti esterni* che operano su mandato della Società, l'Organismo di Vigilanza informa con relazione scritta il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono.

Gli organi o le funzioni titolari del potere disciplinare avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del Codice Etico e del presente Modello sono adottate dagli organi che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.

13.2 Violazione del Modello e del Codice Etico

Costituiscono infrazioni tutte le violazioni, realizzate anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle prescrizioni del presente Modello, dei Protocolli di Prevenzione e delle relative procedure di attuazione, nonché le violazioni delle previsioni del Codice Etico.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni comportamenti che costituiscono infrazione:

- a) la redazione in modo incompleto o non veritiero di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;
- b) l'agevolazione della redazione, da altri effettuata in modo incompleto e non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;
- c) l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle procedure di attuazione;
- d) la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, come, ad esempio, attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- e) l'omessa comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte;
- f) la violazione o l'elusione degli obblighi di vigilanza da parte degli apicali nei confronti dell'operato dei propri sottoposti;
- g) la violazione degli obblighi in materia di partecipazione ai programmi di formazione.

15.3 Sanzioni e misure disciplinari

15.3.1 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Il Codice Etico e il Modello costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente di una società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 - 2106 c.c. e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto *tutti* i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle previsioni del Codice Etico, del Modello e delle sue procedure di attuazione, costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, infrazioni, comportanti la possibilità dell'instaurazione di un procedimento disciplinare e la conseguente applicazione delle relative sanzioni. Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro sono, nel caso di specie, applicabili – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) – i provvedimenti previsti dalla Legge.

Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, il tipo e l'entità delle sanzioni irrogabili saranno determinati in base ai seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse;
- mansioni e posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti;
- volontarietà della condotta o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge e dal CCNL;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Sulla base dei principi e criteri sopra indicati,

a) i provvedimenti di *rimprovero verbale*, di *rimprovero scritto*, di *multa* e di *sospensione dal lavoro e dalla retribuzione* troveranno applicazione qualora il dipendente violi le procedure previste dal Modello o comunque tenga, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di commissione di reati, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o del Codice Etico. In caso di maggiore gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra tale da non concretizzare gli estremi del licenziamento, si può procedere all'applicazione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni, mentre nei casi di minore gravità si può procedere al rimprovero verbale o scritto.

b) il provvedimento di *licenziamento con preavviso* (per giustificato motivo) troverà applicazione allorché il lavoratore adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di commissione di reati, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico, tale da configurare un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali o condotta gravemente pregiudizievole per l'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro e il regolare funzionamento di essa, come ad esempio:

- qualsiasi comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato previsto dal Decreto;
- qualsiasi comportamento volto a dissimulare la commissione di un reato previsto dal Decreto;
- qualsiasi comportamento che contravvenga deliberatamente alle specifiche misure previste dal Modello e dalle relative procedure attuative, a presidio della sicurezza e salute dei lavoratori.

c) il provvedimento di *licenziamento senza preavviso* (per giusta causa) sarà applicato in presenza di una condotta consistente nella grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle Procedure contenute nel Modello ovvero delle prescrizioni del Codice Etico, in quanto comportamento tale da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro.

13.3.2 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del *Dirigente* oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei *Dirigenti* che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dalla Legge.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Tra l'altro, con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

13.3.3 Sanzioni nei confronti degli Amministratori

La Società valuta con estremo rigore ogni violazione del presente Modello realizzata da coloro che rivestono i ruoli di vertice in seno alla Società, e che, per tale ragione, sono più in grado di orientare l'etica aziendale e l'operato di chi opera nella società ai valori di correttezza, legalità e trasparenza.

Nei confronti degli *Amministratori* che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può

applicare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo, ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui il richiamo formale scritto e la revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Nei casi più gravi, e comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

13.3.4 Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, il Rappresentante Legale, determina preliminarmente le misure sanzionatorie e le modalità di applicazione per le violazioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure attuative. Tali misure potranno prevedere, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile delle violazioni, la risoluzione del rapporto. Qualora si verifichi una violazione da parte di questi soggetti, l'OdV informa, con relazione scritta, il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

14. Comunicazione e formazione

14.1 Comunicazione

La Società garantisce nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo una corretta conoscenza e divulgazione del Modello e del Codice Etico.

Il Modello ed il Codice Etico sono comunicati a tutto il personale della società, ed a tutti i membri degli organi sociali a cura della Direzione, attraverso i mezzi divulgativi ritenuti più opportuni, ivi comprese note informative interne.

Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello e del Codice Etico, sono previste apposite forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico. I contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche di impresa della Società e in particolare del suo Codice Etico e l'accettazione dei principi generali del Modello.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito internet, anche per estratti.

14.2 Formazione

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte dei dipendenti e dei membri degli organi sociali.

I programmi di formazione hanno ad oggetto il Decreto e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico e il presente Modello. Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari ed al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili. Una formazione specifica è destinata ai membri dell'Organismo di Vigilanza e ai soggetti di cui esso si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es.: video conferenza, e-learning).

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla Direzione Generale (in particolare Ufficio Personale e Ufficio tempi e metodi) e dal RSPP, di concerto con il RLS. L'OdV verifica l'adeguatezza dei programmi di formazione, le modalità di attuazione e i risultati.

La partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente punto ha carattere di obbligatorietà. La violazione di tali obblighi costituendo violazione del Modello risulta assoggettata alle previsioni del sistema sanzionatorio di cui al precedente punto 13.

15. Protocolli di Prevenzione Generali

15.1 Principi Generali di Prevenzione

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati è stato perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria.

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **Tracciabilità:** i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
- **Separazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro-processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate;
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega e sub-delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori);
- **Attività di monitoraggio:** è finalizzata all'aggiornamento periodico / tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa. Tale attività è di competenza del Consulente Legale per quanto riguarda le procure aziendali e dell'Ente Organizzazione per quanto concerne le deleghe di funzioni. Infine il protocollo prevede l'esistenza di controlli di processo svolti dai Responsabili di Processo o da un ente terzo sovraordinato.

15.2 Protocolli di Prevenzione Generali

Nell'ambito delle attività sensibili individuate per ciascuna tipologia di reato (si vedano le successive parti speciali del Modello), i Protocolli di Prevenzione Generali prevedono che:

a) per tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice di Autodisciplina, del Codice Etico e delle procedure aziendali;

b) siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

c) per tutte le operazioni:

- siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
- siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
- siano sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti che, anche attraverso la pubblicazione del sistema delle deleghe e procure su sito intranet aziendale, ne garantiscano la conoscenza nell'ambito aziendale;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- l'accesso ai dati della Società sia conforme al D. Lgs. n. 196 del 2003 e Reg. Eur. n. 679/2016 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- l'accesso e l'intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Sindaco Unico, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza.

15.3 Protocolli relativi all'osservanza delle sanzioni interdittive

Nel caso in cui vengano applicate sanzioni o misure cautelari interdittive alla Società, *ex art. 23 del Decreto*:

- è fatto divieto a chiunque di porre in essere qualunque operazione in violazione degli obblighi e divieti di tale sanzione;
- i Responsabili di Processo esercitano la necessaria supervisione al fine di identificare preliminarmente le eventuali operazioni che, ancorché solo potenzialmente, possano costituire una violazione degli obblighi e dei divieti di cui alle sanzioni o misure cautelari interdittive.

I Responsabili di Processo, nel caso in cui rilevino in una determinata operazione caratteristiche riconducibili anche in parte ad una violazione, ancorché solo potenziale, degli obblighi derivanti dalle sanzioni o dalle misure cautelari interdittive:

- sospendono ogni attività inerente all'operazione in oggetto;
- inviano tempestivamente specifica informativa al Consulente Legale che analizza, anche per il tramite di legali esterni, l'operazione, fornendo l'interpretazione ed il dettaglio dell'iter procedurale da intraprendere.



Copia della nota informativa predisposta dai Responsabili di Processo e della documentazione predisposta dalla Direzione Legale e Societaria è tempestivamente trasmessa all'OdV.

