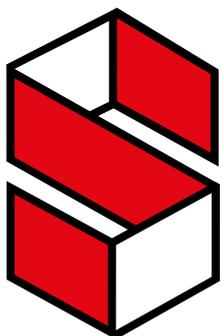


19<sup>DAL</sup>  
68

Codice Etico



**SIFA**  
**PACKAGING  
SOLUTIONS**

[www.sifaspa.eu](http://www.sifaspa.eu)

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



	UNITÀ ORGANIZZATIVA	Data
Verificato da	ODV	10.04.2025
Approvato da	CDA	10.04.2025

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

Revisioni delle procedure

Revisione	Data	Descrizione
0	27.01.2021	Prima Emissione
1	08.05.2023	Aggiornamento catalogo reati
2	30.03.2025	Aggiornamento catalogo reati

# INDICE GENERALE

<b>1. PRESENTAZIONE .....</b>	<b>4</b>
1.1. Presentazione.....	5
1.1.1. Elementi caratteristici .....	5
1.1.2. Cenni aziendali .....	5
1.2. Organigramma societario .....	6
<b>2. PARTE GENERALE .....</b>	<b>7</b>
2.1. Introduzione .....	9
2.1.1. Destinatari della Parte Generale .....	9
2.1.2. Il Quadro Normativo di Riferimento .....	10
2.1.2.1. Il Regime di responsabilità amministrativa.....	10
2.1.2.2. L'adozione del modello quale esimente.....	14
2.1.3. L'Adozione del Modello da parte dell'azienda. ....	14
2.1.3.1. Motivazioni per l'adozione del modello. ....	14
2.1.3.2. Obiettivi e finalità del modello.....	15
2.1.3.3. Predisposizione del modello .....	15
2.1.3.4. Strutture e elementi costitutivi del modello.....	166
2.1.3.5. Mappa delle attività aziendali "sensibili" .....	176
2.1.3.6. Adozione e applicazione del modello .....	176
2.2. L' Organismo di Vigilanza .....	17
2.2.1. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza .....	17
2.2.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	17
2.2.3. Attività relazionali dell'Organismo di Vigilanza .....	19
2.2.4. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	19
2.2.5. Whistleblowing .....	19
2.3. Regolamento dell'organismo di vigilanza .....	22
2.4. Formazione e Diffusione del Modello .....	26
2.4.1. Formazione del personale.....	265
2.4.2. Informazione a collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi .....	26
2.5. Il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio .....	276
2.5.1. Principi generali .....	276
2.5.2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni .....	276
2.5.3. Soggetti sottoposti .....	27
2.5.4. Condotte sanzionabili .....	27
2.5.5. Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dipendenti non Dirigenti .....	28
2.5.5.1. Violazioni.....	28
2.5.5.2. Sanzioni .....	28
2.5.6. Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dirigenti.....	29
2.5.6.1. Violazioni.....	29
2.5.6.2. Sanzioni .....	310
2.5.7. Provvedimenti per inosservanza da parte degli Amministratori.....	310
2.5.7.1. Violazioni.....	310
2.5.7.2. Sanzioni .....	311
2.5.8. Sanzioni nei confronti di collaboratori, consulenti ed altri soggetti terzi .....	321
2.6. Approvazione, Modifica e Attuazione del Modello. ....	332
2.6.1. Approvazione adozione del modello .....	332
2.6.2. Modifiche e integrazioni del modello .....	332
2.6.3. Attuazione del modello .....	332
2.7. Appendice.....	343
2.7.1. Documenti che implementano i protocolli definiti per il Modello 231.....	343

<b>3. CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO .....</b>	<b>354</b>
3.1. Introduzione .....	365
3.2.1 Legalità.....	365
3.2.2 Lealtà .....	365
3.2.3 Trasparenza .....	365
3.2.4 Imparzialità.....	376
3.2.5 Diligenza e professionalità .....	376
3.2.6 Riservatezza delle informazioni.....	376
3.2.7 Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile .....	376
3.3.1 Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro .....	376
3.3.2 Politiche di gestione delle risorse umane .....	37
3.3.3 Valorizzazione delle risorse umane.....	37
3.3.4 Tutela della privacy .....	37
3.3.5 Conflitto di interesse.....	37
3.3.6 Cultura della sicurezza e tutela della salute .....	37
3.4.1 Rapporti con i collaboratori e con i consulenti .....	38
3.4.2 Rapporti con i clienti .....	38
3.4.3 Rapporti con i fornitori .....	38
3.4.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli Organi di Vigilanza.....	39
3.5 Attuazione e controllo del codice etico .....	411
3.5.1 Attuazione del Codice.....	411
3.5.2 Sanzioni.....	411

# PRESENTAZIONE



## **1.1. Presentazione**

### **1.1.1. Elementi caratteristici**

Denominazione: SFA S.p.A.

Sede legale e amministrativa: Via SS. Crocifisso, 34 – 63816 Francavilla d’Ete (FM)

Telefono: +39.0733.556360

Partita Iva 01242720447

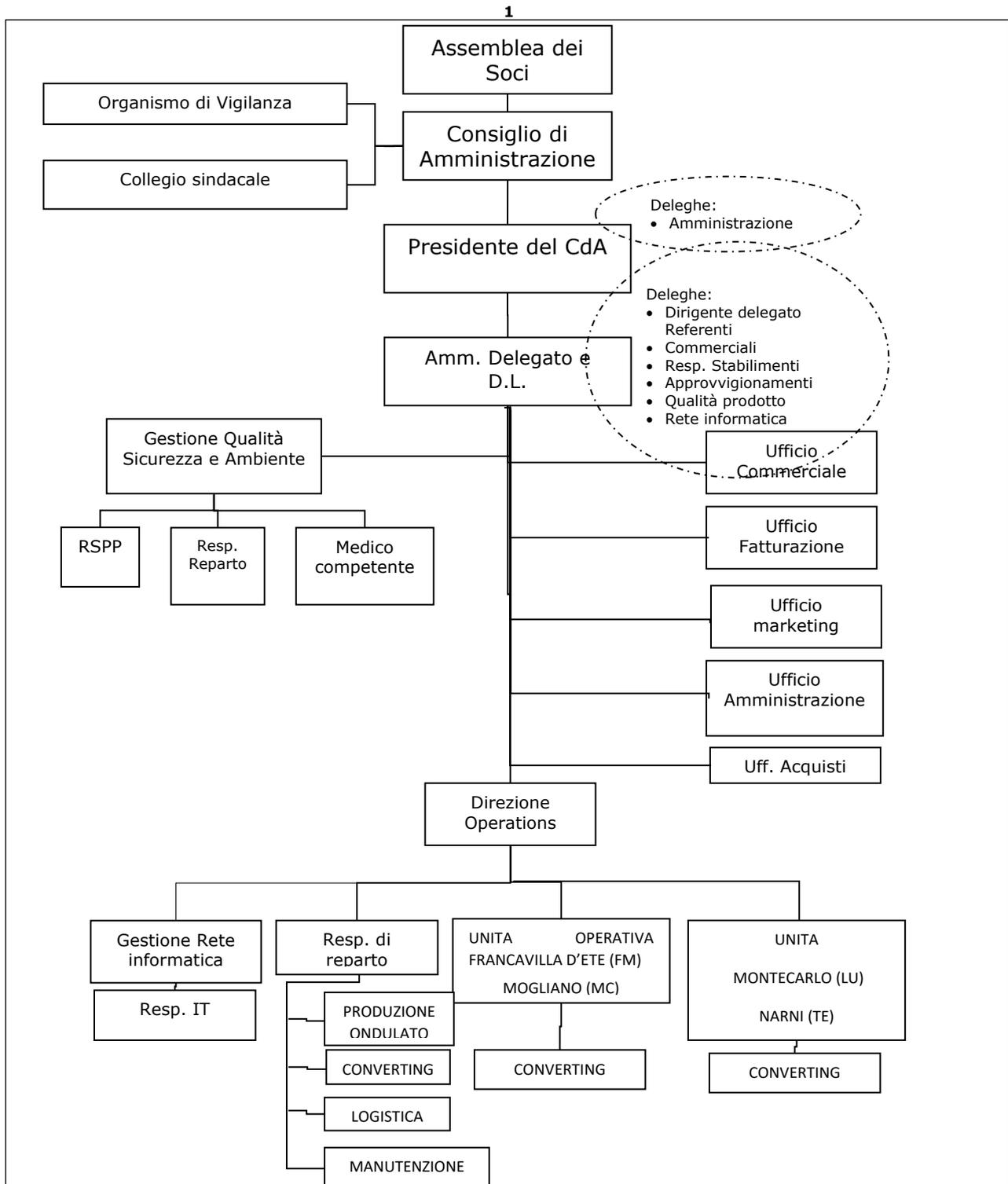
Iscrizione CCIAA Marche - REA FM122408

PEC: [sifaspa@legalmail.it](mailto:sifaspa@legalmail.it)

### **1.1.2. Cenni aziendali**

La società ha per oggetto: l’attività di scatolificio e fustellificio ed il commercio all'ingrosso di carta da macero. Essa potrà compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, mobiliari e immobiliari che saranno ritenute dall'organo amministrativo necessarie od utili per il raggiungimento dell'oggetto sociale, ivi compreso il rilascio di fidejussioni e di altre garanzie reali e personali sia a favore che per conto di terzi, anche a titolo gratuito. Essa potrà inoltre assumere, direttamente o indirettamente, ma non a fini di collocamento, interessenze e partecipazioni in altre società o imprese aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio.

## 1.2. Organigramma societario



### Aree di rischio

- A. Reati nei rapporti con la P.A.
- B. Reati in materia di salute e sicurezza
- C. Reati societari
- D. Reati contro l'industria ed il commercio e falsità
- E. Reati contro il diritto d'autore ed informatici

**MATRICE FIGURE AZIENDALI/AREE DI RISCHIO**

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>
ASSEMBLEA SOCI	X		X									
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PRESIDENTE CDA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
VICE PRESIDENTE/AMMINISTRATORE DELEGATO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DIREZIONE OPERATIONS		X		X	X		X	X	X			X
GESTIONE QUALITA'/SICUREZZA AMBIENTE		X		X			X		X			X
UFFICIO COMMERCIALE	X		X	X	X	X					X	X
UFFICIO FATTURAZIONE			X	X						X		
UFFICIO MARKETING	X			X								
UFFICIO AMMINISTRAZIONE	X		X	X	X	X				X	X	X
UFFICIO ACQUISTI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RSPP		X							X			
RESPONSABILE IT	X		X	X	X							
RESPONSABILE DI REPARTO		X			X		X	X	X			
MEDICO COMPETENTE		X										

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

da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero

da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

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

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato. Tra le sanzioni comminabili, quelle certamente più gravose per l'Ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

### **2.1.1. Destinatari della Parte Generale**

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

gli amministratori e i dirigenti dell'Azienda (cosiddetti soggetti apicali);

i dipendenti dell'Azienda (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

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

i collaboratori, gli agenti e i rappresentanti, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività sensibili;

i fornitori e i partner (anche 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.

Anzitutto, la responsabilità sorge per connessione con la realizzazione di un reato, compreso tra quelli tassativamente indicati dal legislatore, da parte di una persona fisica che sia legata all'ente da un rapporto funzionale, il quale potrà essere di rappresentanza o di subordinazione, senza che però sia necessaria la sua identificazione.

Il Decreto, nella sua stesura originaria, elencava, tra i reati dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa degli Enti, esclusivamente quelli realizzati nei rapporti con la pubblica amministrazione e, precisamente:

indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);

truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);

truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);

frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);

corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);

corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);

corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);

istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

concussione (art. 317 c.p.);

malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.).

Successivamente, l'art. 6 della Legge 23 novembre 2001, n. 409, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro", ha inserito nel novero dei reati previsti dal Decreto, attraverso art. 25-bis, i seguenti ulteriori reati:

falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);

alterazione di monete (art. 454 c.p.);

spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);

falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);

contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);

fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);

uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).

Nell'ambito della riforma del diritto societario, l'art. 3 del Decreto legislativo 11 aprile 2002, n. 61, entrato in vigore il 16 aprile 2002, ha introdotto nel Decreto il successivo art. 25-ter, che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche per la commissione dei seguenti reati societari, modificati dallo stesso Decreto n. 61/2002.

false comunicazioni (art. 2621 cod. civ.);

false comunicazioni in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 cod. civ.);

falso in prospetto (art. 2623 cod. civ.);

falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della soc. di revisione (art. 2624 cod. civ.);

impedito controllo (art. 2625, 2° comma cod. civ.);

indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.);

illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.);

illecite operazioni sulle azioni o quote o della controllante (art. 2628 cod. civ.);

operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.);  
formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.);  
indebita ripartizione dei beni da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.);  
illecita influenza sul Consiglio Generale (art. 2636 cod. civ.);  
aggiotaggio (art. 2637 cod. civ.);  
ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ.).

Attualmente il c.d. catalogo reati 231 è così composto:

i **reati contro la Pubblica Amministrazione**: malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 bis c.p.), indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 ter c.p.), peculato (art. 314, c.1, e 316 c.p. quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'UE); concussione (art. 317 c.p.), corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.), traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.); indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 bis, c2, c.p. quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'UE); istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), truffa in danno dello Stato o altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.), frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.); Art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti; Art. 353-bis c.p.- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01).

i **delitti informatici** e trattamento illecito di dati, (art 24 bis D.Lgs. 231/2001);

i **delitti di criminalità organizzata**: Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.); Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.); - Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.); Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309); delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'art. 2, comma terzo, della L.18/04/1975 n. 110 (art. 407, comma 2, lettera a), numero 5, c.p.p.) (art. 24 ter D.Lgs. 231/01);

i delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis D.Lgs. 231/01);

i delitti contro l'industria e il commercio: turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 513 c.p.); frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.); vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (Art. 516 c.p.); vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.); fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.); contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.); illecita concorrenza con minaccia e violenza (art. 513 bis c.p.); frode contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.) (art. 25 bis 1 D.Lgs. 231/01);

i **reati societari**: false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.); impedito controllo (art. 2625 c.c.); indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.); illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.); illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.); operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.); omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629bis c.c.); formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.); indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.); Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.); illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.); aggiotaggio (art. 2637 c.c.); ostacolo all'esercizio delle funzioni dell'autorità di vigilanza (art. 2638 c.c.); False o omesse dichiarazioni richieste nelle operazioni di fusioni transfrontaliere (Art. 54 DLgs 19/2023) - ( Art. 25 ter D.Lgs. 231/01).

i **reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** previsti dal codice penale o da leggi speciali, ai sensi della L. 7/03 recante "Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 19 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno" (art. 25 quater D.Lgs.

231/01);

i delitti in relazione a pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.), come previsto dalla L. 7/06 (art. 25 quater 1 D.Lgs. 231/01);

i **delitti contro la personalità individuale** previsti dal codice penale: Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.), Prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.), Pornografia minorile (art. 600 ter c.p.), Detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.) Pornografia virtuale (art. 600-quater 1 c.p.), Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.), Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.), Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis cp), Adescamento di minorenni (art. 609 undecies c.p.) (art. 25 quinquies D.Lgs. 231/01);

i reati in materia di abusi di mercato (art. 25 sexies D.Lgs. 231/01);

i **delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime** (art. 589 e 590, terzo comma, c.p.) commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, così come previsti dalla L. 123/07 e dal D.lgs. 81/2008 (art. 25 septies D.Lgs. 231/01);

i delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (artt. 648, 648 bis, art. 648 ter e art. 648 ter1 c.p.), (art. 25 octies D.Lgs. 231/01);

i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 octies1 D.Lgs. 231/01);

i **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** previsti dalla Legge 22/04/1941 n. 633, (art. 25 novies D.Lgs.231/01);

il delitto di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 377 bis c.p.), così come previsto dalla Legge 116 del 2009, art. 4 (art. 25 decies D.Lgs. 231/01);

i **reati ambientali**, (art. 25 undecies D.Lgs. 231/01);

il reato **di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 22, comma 12 bis, D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286) nonché art. 12, commi 3, 3 bis, 3 ter e 5 del D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286) (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/01);

il reato di **Razzismo e xenofobia** (art. 25 terdecies D.Lgs. 231/01)

i **reati transnazionali** previsti dal codice penale e da leggi speciali, così come individuati dalla L. 146/06 recante "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea Generale il 15/11/2000 ed il 31/05/2001".

I **reati tributari** previsti dal decreto 74/2000 precisamente artt. 2 -3 - 4 - 5 - 8 - 10 quater-11 dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti; dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici; emissione di fatture per operazioni inesistenti; occultamento o distruzione di documenti contabili; sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte. (art. 25 quiquiesdecies D.Lgs. 231/2001).

I reati di frode in competizione in competizioni sportive ed esercizio abusivo del giuoco (L'art. 25 quaterdecies del D. Lgs. 231/2001)

Il **Contrabbando** (art. 25 quinquisedecies del D. Lgs. 231/2001)

**Delitti contro il patrimonio culturale** (L'art. 25 septiesdecies e duodevicies del D. Lgs. 231/2001).

### **Il concorso – il tentativo – ed i reati commessi all'estero**

Individuate tutte le fattispecie rilevanti, deve notarsi che, ai sensi dell'art. 26 del Decreto 231, la punibilità dell'ente è collegata non solo alla consumazione (e, dunque, commissione) dei reati sopra indicati, ma nell'ipotesi essa permane anche ove siano stati posti in essere nella forma del tentativo, vale a dire quando vengono posti in essere atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, ma l'azione non si compie o l'evento non si verifica. In questo caso le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre l'ente non risponde

quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Inoltre, considerata l'operatività della Società sia nel territorio nazionale che nei rapporti con l'estero, è opportuno ricordare i profili dell'ambito territoriale di applicazione del Decreto 231. In particolare, il tema è affrontato dall'art. 4, che precisa come nei casi di: reati commessi all'estero (art. 7 c.p.); delitto politico commesso all'estero (art. 8 c.p.); delitto comune del cittadino all'estero (art. 9 c.p.), delitto comune dello straniero all'estero (art. 10 c.p.), gli enti, aventi nel territorio dello Stato la loro sede principale (per la cui individuazione è necessario rifarsi alle norme civilistiche previste per le persone giuridiche e le imprese), rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui il reato è stato commesso.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- 1) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto 231;
- 2) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- 3) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p..

Se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Inoltre la responsabilità dell'Ente può sussistere, ai sensi del Decreto, anche laddove il soggetto autore del reato abbia concorso alla sua realizzazione con soggetti estranei all'organizzazione dell'Ente medesimo, purché sussista un interesse o vantaggio dell'Ente nella commissione del reato. Potrebbe, quindi, essere coinvolto a titolo di colpa nei reati intenzionalmente compiuti da Fornitori (es.: Appaltatori, Smaltitori/Trasportatori di rifiuti, Partner commerciali ecc.)<sup>1</sup>, l'Ente che, a titolo esemplificativo, avesse trascurato, in modo non motivato, di valutare in via preliminare il possesso dei requisiti previsti per legge in capo al Fornitore ovvero avesse accettato passivamente condizioni economiche particolarmente vantaggiose, soprattutto se fuori mercato.

Una particolare ipotesi di concorso rileva con riferimento ai reati propri; al riguardo, di seguito si riporta uno stralcio delle Linee guida di Confindustria sulla costruzione del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, versione giugno 2021:

<<Il concorso nel reato può rilevare ai fini della responsabilità dell'ente anche nella particolare ipotesi del c.d. concorso dell'extraneus nel reato "proprio". In particolare, la responsabilità in concorso - ai sensi dell'art. 110 c.p. - dell'extraneus può ricorrere laddove costui, consapevole della particolare qualifica soggettiva del suo partner criminale (es. pubblico ufficiale, testimone, sindaco, ecc.), concorra nella condotta di reato proprio a quest'ultimo ascrivibile (es. abuso in atti d'ufficio). In tal caso, l'extraneus risponderà in concorso del medesimo reato previsto a carico del soggetto qualificato. Al riguardo, la giurisprudenza di legittimità ha chiarito che "ai fini dell'applicabilità dell'art. 117 c.p., che disciplina il mutamento del titolo del reato per taluno dei concorrenti, è necessaria, per l'estensione del titolo di reato proprio al concorrente extraneus, la conoscibilità della qualifica soggettiva del concorrente intraneus" (Cass. Pen. Sez. VI, Sent. n. 25390/2019)."

Con riferimento ai rapporti con parti terze, preme sottolineare che, qualora più soggetti partecipino alla commissione del reato (ipotesi di concorso di persone nel reato: art. 110 c.p.), non è necessario che il soggetto "qualificato" ponga in essere l'azione tipica, prevista dalla legge penale, ma è sufficiente che fornisca un contributo consapevolmente causale alla realizzazione

<sup>1</sup> Linee guida 231 di Confindustria, giugno 2021: <<A titolo esemplificativo, si fa riferimento alla **possibilità di concorrere a titolo di colpa nei reati presupposto in materia di salute e sicurezza sul lavoro (omicidio e lesioni colpose)**, laddove alla violazione colposa dell'obbligo della ditta appaltatrice di adottare adeguate misure preventive, cui consegua l'evento delittuoso, abbiano contribuito i criteri economici di aggiudicazione dell'appalto adottati dalla committente o, ancor di più, la violazione dell'obbligo di valutare la congruità dei costi della sicurezza (art. 26, co. 6, d. lgs. n. 81/2008). **Analoghe considerazioni possono essere fatte con riguardo ai reati presupposto in materia ambientale.** Si pensi, ad esempio, ai reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256, d. lgs. n. 152/2006), nei casi di mancata valutazione preliminare del committente circa la sussistenza dei requisiti di legge in capo alle ditte potenziali appaltatrici, ovvero di accettazione pedissequa di condizioni economiche di particolare vantaggio, se non addirittura fuori mercato. Altro ambito da considerare è quello riguardante il rischio di partecipazione concorsuale da parte del committente che manchi di considerare - o escluda in modo non motivato - taluni indici di valutazione previsti per legge ai fini della selezione dei propri partner commerciali.>>

del reato.

### **2.1.2.2. L'adozione del modello quale esimente**

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

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo, devono rispondere alle seguenti esigenze:  
individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;  
prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'azienda in relazione ai reati da prevenire;  
individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;  
prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;  
introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'azienda 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'azienda 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'azienda dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento;

i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli;

non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine ai Modelli.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'azienda 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'azienda, 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 dell'azienda.**

#### **2.1.3.1. Motivazioni per l'adozione del modello.**

L'azienda 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.

L'azienda 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, l'azienda ha avviato un progetto di analisi che è stato effettuato nella convinzione che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello stesso non solo consentano di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, la propria capacità di gestione

dei processi aziendali, limitando il rischio di commissione dei reati.

### **2.1.3.2. Obiettivi e finalità del modello**

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

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

determinare, in tutti coloro che operano per conto dell'azienda 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 dell'ente;

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 l'azienda intende attenersi nell'esercizio dell'attività;

consentire all'azienda, grazie ad un'azione di un costante controllo ed un'attenta vigilanza monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari ai propri Modelli.

### **2.1.3.3. Predisposizione del modello**

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

mappatura dettagliata delle attività aziendali "sensibili" ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;

analisi dei rischi potenziali per ognuno di essi, con riguardo alle potenziali modalità attuative degli illeciti;

valutazione del sistema di controlli preventivi alla commissione di illeciti e, se necessario, definizione o adeguamento delle misure previste.

Ai fini della predisposizione del Modello si è dunque proceduto:

ad identificare le attività cosiddette sensibili, attraverso il preventivo esame della documentazione (organigrammi, procure, mansionari, disposizioni e comunicazioni organizzative) ed una serie di colloqui con i soggetti preposti ai vari settori dell'operatività dell'ente (ovvero con i responsabili delle diverse funzioni). L'analisi è stata preordinata all'identificazione e alla valutazione del concreto svolgimento di attività nelle quali potessero configurarsi condotte illecite a rischio di commissione dei reati presupposti. Allo stesso tempo si è proceduto a valutare i presidi di controllo, anche preventivo, in essere e le eventuali criticità da sottoporre a successivo miglioramento;

a disegnare ed implementare le azioni necessarie ai fini del miglioramento del sistema di controllo e all'adeguamento dello stesso agli scopi perseguiti dal Decreto, nonché ai fondamentali principi della separazione dei compiti e della definizione dei poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;

a definire i protocolli di controllo nei casi in cui un'ipotesi di rischio sia stata ravvisata come sussistente. In tal senso si sono dunque definiti protocolli di decisione e di attuazione delle decisioni.

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

Si è quindi proceduto ad effettuare la ricognizione e la valutazione dell'efficacia dei sistemi d'organizzazione, gestione e controllo esistenti ed utilizzati all'interno dell'ente e a codificare,

ove necessario in documenti scritti, le prassi aziendali in corso, finalizzate alla prevenzione di condotte illecite individuate dal D.Lgs. 231/2001.

Al termine di un processo di codifica delle prassi di organizzazione, gestione e controllo esistenti nonché di aggiornamento delle procedure/regole di comportamento aziendali, l'ente 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 dell'ente.

#### **2.1.3.4. Strutture e elementi costitutivi del modello**

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

1. un Codice Etico (che fissa le linee di orientamento generali)
2. la "Parte Speciale" del presente Modello predisposta per le diverse tipologie di reato applicabili all'ente, 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 un riferimento per il modello sono:
  - l'organigramma
  - Deleghe, Procure, Mandati e i Verbali degli organi dell'azienda
  - Contratti di servizio

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

reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine interno ed internazionale;

sfruttamento minorile;

tratta di persone e riduzione in schiavitù;

reati di market abuse;

omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);

pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;

delitti informatici (fatta eccezione per quanto previsto nella Parte speciale E);

delitti di associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (Art. 416, sesto comma c.p.);

sequestro di persona a scopo di estorsione (Art. 630 c.p.);

associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (Art. 74 DPR 309/90);

delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine [Art. 407 comma 2 lettera a) c.p.p];

Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati,

frode in agricoltura.

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

si sostanziano in condotte estranee ai processi gestiti dall'ente

i presidi di controllo previsti rendono remota la possibilità di una loro realizzazione.

### **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".

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

**Parte Speciale A** – è riferita alle fattispecie di reato previste ai sensi degli artt. 24 e 25 del Decreto, ossia i reati realizzabili nei confronti della pubblica amministrazione;

**Parte Speciale B** – è riferita alle fattispecie di reato previste dall'art. 25 septies, ossia i reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

**Parte Speciale C** – è riferita alle fattispecie relative ai reati societari

**Parte Speciale D** – è riferita alle fattispecie relative ai reati contro l'industria ed il commercio e falsità

**Parte Speciale E** – è riferita alle fattispecie relative ai reati contro il diritto d'autore ed informatici

**Parte Speciale F** – è riferita ad una fattispecie relativa di reato di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, trasferimento fraudolento di valori.

**Parte Speciale G** – è riferita ai reati ambientali.

**Parte Speciale H** – è riferita al reato di cui all'art. 25-*duodecies* "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"

**Parte Speciale I** – è riferita al reato di cui all'art. 25-*quinquies* "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro"

**Parte Speciale J** – è riferita ai reati di cui all'art. 25 - *quinquiesdecies* "Reati tributari"

**Parte Speciale K** – è riferita ai reati di Contrabbando di cui all'art. 25 - *sexiesdecies*.

Si precisa che non può essere escluso il reato **di associazione per delinquere**. Esso si sostanzia nell'associazione di tre o più persone, al fine di compiere più delitti. Si precisa che coloro che promuovono, costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti con la reclusione da tre a sette anni, mentre chi si limita a partecipare alla suddetta associazione è punito con la reclusione da uno a cinque anni. La pena è, infine, aumentata (reclusione da cinque a quindici anni) se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie, nonché qualora il numero degli associati sia pari o superiore a dieci), tuttavia in considerazione del suo atteggiarsi, non è stata creata una parte speciale ad hoc dovendosi fare riferimento, quanto ai presidi predisposti, alle procedure e disposizioni previste nelle parti speciali sopra elencate.

### **2.1.3.6. Adozione e applicazione del modello**

L'adozione del modello è attuata dal CdA tramite apposita delibera.

L'applicazione del modello ed i controlli sulla sua efficacia vengono effettuati dal CdA e dall'Organismo di Vigilanza.

Con la medesima delibera il CdA conferisce ad un organismo ad hoc l'incarico di assumere le funzioni di organo di controllo, denominato Organismo di Vigilanza, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello stesso, nonché di curare la predisposizione delle procedure operative idonee a garantirne il più corretto funzionamento.

## **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'azienda, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello) sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia del costante aggiornamento dello stesso.

In base alle previsioni del Decreto l'Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli, nonché di proporre l'aggiornamento è stato individuato in una struttura collegiale.

L'Organismo di Vigilanza è nominato direttamente dal CdA, esso deve possedere i requisiti di onorabilità previsti, ed ha le conoscenze e capacità tecniche necessarie allo svolgimento dei compiti che gli sono attribuiti.

La sussistenza e la permanenza di tali requisiti soggettivi vengono, di volta in volta, accertate dal CdA sia preventivamente alla nomina sia durante tutto il periodo in cui resta 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 al CdA e non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza di giudizio nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

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

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, al predetto organo sono attribuiti dal CdA 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, il CdA, tenuto conto anche delle attività dell'Organismo di Vigilanza, attribuisce allo stesso un budget di spesa annuale per lo svolgimento dell'attività che esso potrà utilizzare in piena autonomia gestionale. Detto budget sarà di volta in volta aggiornato a seconda delle specifiche esigenze che si verranno a determinare a cura dell'Organismo di Vigilanza. Eventuali necessità di superamento del budget determinati da specifiche esigenze saranno comunicate dall'Organismo di Vigilanza al CdA e da questi approvate.

L'Organismo di Vigilanza, valutata periodicamente la sua adeguatezza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, propone al CdA 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 dell'ente per l'espletamento delle sue funzioni di vigilanza e controllo e, laddove necessario, del supporto di altre funzioni aziendali (quali, ad esempio, il RSPP), 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:

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

possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente.

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;

effettuare le attività di controllo sul funzionamento del modello, anche tramite le funzioni interne e/o esterne individuate;

effettuare verifiche mirate su situazioni ritenute particolarmente a rischio;

verificare l'adeguatezza delle iniziative di informazione e formazione svolte sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel Modello, nonché del livello di conoscenza dello stesso;

raccogliere tutte le informazioni in merito ad eventuali violazioni delle prescrizioni contemplate dal modello ed effettuare le eventuali conseguenti indagini;

porre in essere o proporre agli organi direttivi, in funzione delle relative competenze, le azioni correttive necessarie per migliorare l'efficacia del modello;

raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al modello;

monitorare l'adeguatezza del sistema sanzionatorio previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;

coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;

promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti od aggiornamenti;

svolgere attività di reporting nei confronti degli organi sociali.

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

emanare un Regolamento e/o disposizioni intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza stesso (qualora ritenga di dover precisare o meglio dettagliare le disposizioni contenute in questo modello);

accedere ad ogni e qualsiasi documento 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 il CdA, dell'ausilio di soggetti interni od esterni all'ente, 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;

chiedere ed ottenere che i responsabili delle funzioni aziendali e, ove necessario, l'organo dirigente, nonché i collaboratori, i consulenti, ecc, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per il monitoraggio delle varie attività aziendali che rilevino ai sensi del Modello, o per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;

L'operato dell'Organismo di Vigilanza non può essere sindacato da nessun altro organismo o struttura, ad eccezione del CdA, che hanno il compito di vigilare sull'adeguatezza degli interventi dell'Organismo.

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

L'Organo di Vigilanza e Controllo verifica, attraverso attività di follow-up, che le eventuali azioni

correttive raccomandate vengano intraprese dalle funzioni aziendali competenti.

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

### **2.2.3. Attività relazionali dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del CdA 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 dal CdA, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche o, in caso di particolari necessità, può informare direttamente e su propria iniziativa gli organi.

### **2.2.4. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

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

Tutti i dipendenti, dirigenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini dell'ente nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con la stessa, sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante.

In particolare, tutti i soggetti di cui sopra sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

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

richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;

rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito 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, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari;

aggiornamento del sistema deleghe;

eventuali comunicazioni dell'ente di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel Sistema di controllo interno, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio dell'ente;

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.

### **2.2.5. Whistleblowing**

Il D.Lgs. n. 24 del 15 marzo 2023 di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 (protezione delle

persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali) ha modificato la disciplina generale del whistleblowing per gli enti del settore privato, anche in materia di canali di segnalazione delle violazioni inerenti al D.Lgs. n. 231/2001.

Rifacendosi anche alle Linee Guida ANAC che chiariscono che "laddove gli enti privati adottino i modelli di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, i canali interni di segnalazione vanno previsti all'interno di tali modelli o nell'atto organizzativo cui il MOG 231 espressamente rinvia", il Modello di SIFA fa rinvio ad un'apposita procedura parte integrante del modello medesimo.

La segnalazione viene gestita garantendo la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Tutte le informazioni da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, l'identità del segnalante non possono essere rivelate a persone diverse da quelle autorizzate a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, senza il consenso espresso del segnalante.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Gli enti e le persone di cui all'art. 3 del Dlgs 24/23 non possono subire alcuna ritorsione. L'OdV, a tal fine, acquisisce annualmente dalla Funzione preposta informazioni sui provvedimenti gestionali eventualmente intervenuti su tali soggetti.

La tutela prevista in caso di ritorsioni non è garantita quando è accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia.

Le segnalazioni relative agli illeciti 231 ed alle violazioni del modello sono comunicate all'odV che ne garantisce la riservatezza.

## **2.3. Regolamento dell'organismo di vigilanza**

### **Articolo 1 - Composizione dell'Organismo di Vigilanza**

In conformità a quanto previsto dall'art.6 del D.Lgs. 231/2001 è costituito l'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") dell'ente 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 dell'ente.

L'organismo si compone di 2 membri, scelti e nominati dal C.d.A.

L'OdV resta in carica per un periodo di tre esercizi, il suo mandato scade alla data fissata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica ed è rieleggibile.

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

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

L'O.d.V. 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 nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro;

sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura 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 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;
- coordinarsi con il management 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 che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management: a) sugli aspetti dell'attività che possono esporre l'ente al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con i Consulenti che operano per conto dell'ente nell'ambito di Operazioni Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie dell'ente;
- 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 dell'ente 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 l'ente dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei Reati, per l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.).

#### **Articolo 4 – Pianificazione delle attività**

Nel rispetto delle funzioni indicate 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.

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

disporre di mezzi finanziari adeguati per lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello;

essere dotato di poteri di richiesta ed acquisizione di dati, documenti e informazioni da e verso ogni livello e settore;

essere dotato di poteri di indagine, ispezione e accertamento dei comportamenti (anche mediante interrogazione del personale con garanzia di segretezza e anonimato), nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello.

#### **Articolo 5 - Compito di informazione degli organi**

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

in via continuativa, per iscritto e/o mediante apposita casella e-mail, al CdA a seguito di eventuali segnalazioni ricevute da parte dei destinatari del Modello Organizzativo o eventuali lacune particolarmente gravi riscontrate nelle operazioni di verifica;

almeno annualmente al CdA, in occasione della data di approvazione del progetto di Bilancio sullo 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 dal CdA ogni qualvolta ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

L'OdV potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal CdA 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**

Per garantire un più efficace funzionamento dei propri lavori, l'OdV si avvale di una risorsa con funzioni di Segretario.

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

### **Articolo 7 – Riunioni**

L'OdV si riunisce su convocazione del Presidente e mediante avviso trasmesso via e mail ad ogni componente, ogni qualvolta ciò si renda necessario per il corretto adempimento delle sue funzioni, e comunque non meno di quattro volte l'anno.

La convocazione, con allegato ordine del giorno e relativa documentazione, deve pervenire almeno 8 giorni prima della data della riunione. In caso di urgenza esso può tuttavia essere inviato con un preavviso minimo di ventiquattro ore.

L'OdV può riunirsi anche in caso di richiesta di uno dei suoi componenti ovvero su richiesta dell'Assemblea dei soci o del Consiglio di Amministrazione.

Le riunioni dell'OdV avranno luogo normalmente presso gli uffici della Società o con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, collegati in audio - conferenza o videoconferenza.

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

Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza di entrambe i membri in carica.

### **Articolo 8 – Validità delle riunioni e delle delibere**

La riunione dell'OdV è validamente costituita quando sono presenti entrambe i componenti.

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

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

In caso di richiesta di spese eccedenti il budget approvato, l'OdV dovrà essere autorizzato dal CdA dell'ente nei limiti delle sue deleghe o direttamente dall'Assemblea dei Soci.

### **Articolo 10 – Raccolta e conservazione delle informazioni**

Tutte la documentazione concernente l'attività svolta dell'OdV (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni etc.) è conservata per un periodo di almeno 5 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 all'OdV.

Le segnalazioni in possesso dell'odV vengono gestite garantendo la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Tutte le informazioni da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, l'identità del segnalante non possono essere rivelate a persone diverse da quelle autorizzate a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, senza il consenso espresso del segnalante.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

### **Articolo 11 – Cause di rinuncia**

Nel caso in cui intenda rinunciare all'incarico, l'ODV deve darne comunicazione al CdA che provvede alla sua sostituzione.

### **Articolo 12 – Revoca dell'Organismo di Vigilanza**

La revoca dell'OdV, possibile per giusta causa, è atto del CdA

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

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

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

1. l'avvenuta condanna per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01;

ovvero:

2. l'avvenuta condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Anche nell'ipotesi di cui al precedente punto 2., il CdA potrà disporre la sospensione dei poteri del componente dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un componente dell'Organismo di Vigilanza *ad interim*, in attesa che la sentenza passi in giudicato.

## **2.4. Formazione e Diffusione del Modello**

### **2.4.1. Formazione del personale**

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

L'attività formativa è 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 in cui gli stessi operano.

L'attività di formazione è obbligatoria ed è adeguatamente documentata e la partecipazione agli incontri formativi è formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza o, in caso di utilizzo di piattaforme e-learning, attraverso la tracciatura sul sistema IT dell'avvenuta fruizione del corso. 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 all'ente (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 dall'ente in conformità ai Modelli ed al Codice Etico. Tale informativa si estende altresì alle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico ovvero alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali. Laddove possibile, nei testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.

## **2.5. Il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio**

### **2.5.1. Principi generali**

L'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al Modello da parte dei Destinatari, rappresenta requisito imprescindibile per una piena efficacia del Modello medesimo.

Le regole previste nel Modello sono assunte dall'ente 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 l'ente 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.

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 come disposto dalla P10 Sistema Disciplinare e Sanzionatorio.

### **2.5.2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni**

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

mancato rispetto dei principi di comportamento contenuti dalle procedure previste dal Modello;  
mancato rispetto delle procedure aziendali concernenti l'evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure del Modello, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa;  
violazione e/o elusione del sistema di controllo posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure del Modello ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza e Controllo;  
inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;  
omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti circa la corretta e effettiva applicazione dei principi contenuti nelle procedure previste dal Modello.

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

1. gravità della inosservanza;
2. livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
3. elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa);
4. rilevanza degli obblighi violati;
5. conseguenze in capo all'ente;
6. eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
7. circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;

la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;

l'entità del danno o del pericolo come conseguenze dell'infrazione per l'ente 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.

### **2.5.3. 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 l'ente, 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.

### **2.5.4. Condotte sanzionabili**

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, le azioni ed i comportamenti meritevoli di sanzione sono così classificati:

- inosservanza degli ordini impartiti dall'azienda e finalizzati al rispetto delle procedure previste dal Modello;
- inosservanza delle prescrizioni contenute nelle procedure del Modello;
- inosservanza degli ordini o delle prescrizioni di tale gravità da far ritenere compromesso il rapporto di fiducia fra l'autore e la Società;
- inosservanza di ordini o di prescrizioni, tale da provocare, oltre ad una compromissione del rapporto fiduciario fra l'autore e la Società, anche un grave nocumento alla stessa, e comunque tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea.

In coerenza con la regolamentazione esterna, sono sanzionabili a titolo disciplinare i seguenti soggetti:

- il segnalante che effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate o "in mala fede";
- il soggetto aziendale che ha adottato misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante;
- i soggetti che ostacolano o tentano di ostacolare le segnalazioni;
- il gestore della segnalazione interna nel caso di mancato svolgimento delle attività di verifica e analisi;
- i soggetti che non garantiscono i principi generali di tutela con particolare riferimento al rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante;
- il segnalato che, a seguito dei risultati delle verifiche condotte dalla Società, è risultato aver posto in essere atti illeciti o irregolari, ovvero attività non in ottemperanza al Codice di Condotta, al modello organizzativo ex D. Lgs. 231/01 o al sistema delle procedure aziendali, anche secondo quanto previsto dal sistema disciplinare del contratto collettivo di lavoro.

## **2.5.5. Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dipendenti non Dirigenti**

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

### **2.5.5.1. Violazioni**

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

inosservanza dei principi di comportamento e delle Procedure emanate nell'ambito dello stesso; mancata e non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle Procedure, in modo da impedire la trasparenza 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.

### **2.5.5.2. Sanzioni**

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

1. il rimprovero verbale;
2. il rimprovero scritto;
3. la multa non superiore a tre ore;
4. la sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni;
5. il licenziamento con preavviso;
6. il licenziamento senza preavviso.

1. Il provvedimento di **rimprovero verbale** si applica in caso di lieve inosservanza colposa dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di errori procedurali dovute a negligenza.
2. Il provvedimento del **rimprovero scritto** si applica in caso di recidiva nelle violazioni di cui al punto 1., ovvero si adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.
3. Il provvedimento della **multa** si applica qualora, essendo già in corso nel provvedimento del rimprovero scritto si persista nella violazione delle procedure interne previste dal Modello o si continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.
4. Il provvedimento della **sospensione dal servizio e dal trattamento economico** sino ad un massimo di 10 giorni si applica in caso di gravi violazioni dei principi e/o delle procedure del Modello, tali da provocare danni all'ente e di esporla a responsabilità nei confronti di terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.

5. Il provvedimento del **licenziamento con preavviso** si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto.
6. Il provvedimento del **licenziamento senza preavviso** si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo i seguenti comportamenti intenzionali:
- violazione dei Principi e delle procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
  - violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello o dalle procedure per 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.

### **2.5.6. Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dirigenti**

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

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

#### **2.5.6.1. Violazioni**

Costituiscono illecito disciplinare le violazioni consistenti in:

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

manca e non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai protocolli, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;

violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti al controllo, incluso l'Organismo di Vigilanza

inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza di cui si dovrà dare tempestiva informazione al superiore gerarchico;

omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti e circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi di comportamento e/o delle procedure emanate nell'ambito del Modello e/o delle norme interne stabilite dal Modello;

inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri dipendenti, di cui si abbia prova diretta e certa;

manca formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati da procedure.

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

### **2.5.6.2. Sanzioni**

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

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

## **2.5.7. Provvedimenti per inosservanza da parte degli Amministratori**

### **2.5.7.1. Violazioni**

Le violazioni commissibili 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, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti al controllo, incluso l'Organismo di Vigilanza;

violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione all'Assemblea dei Soci ed al CdA;

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,

### **2.5.7.2. 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 l'ente.

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

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

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

### **2.5.8. Sanzioni nei confronti di collaboratori, consulenti ed altri soggetti terzi**

Per quanto riguarda i collaboratori, i fornitori e/o i soggetti aventi relazioni d'affari con l'ente, 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 dall'ente.

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

diano atto della conoscenza del Decreto 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),

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

## **2.6. Approvazione, Modifica e Attuazione del Modello.**

### **2.6.1. Approvazione adozione del modello**

L'adozione e l'efficace attuazione dei Modelli costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma I, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione del CdA. E' pertanto rimessa a questi ultimi la responsabilità di approvare ed adottare, mediante apposita delibera, il Modello.

Questo Modello è stato adottato dal con delibera del CdA.

### **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 del CdA. Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

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

E' riconosciuta al CdA la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni di carattere meramente formale al presente documento, a condizione che il contenuto rimanga invariato nella sostanza.

### **2.6.3. Attuazione del modello**

E' compito del CdA, 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.

Il CdA deve altresì garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento delle aree di attività "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) dell'ente in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte;

dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle aree "sensibili".

## **2.7. Appendice**

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

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

PARTE SPECIALE

MAPPATURA PROCESSI AZIENDALI

PARTE SPECIALE A – Reati contro la pubblica amministrazione

PARTE SPECIALE B – Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro

PARTE SPECIALE C – Reati societari

PARTE SPECIALE D – Reati contro l'industria ed il commercio e falsità

PARTE SPECIALE E – Reati contro il diritto d'autore ed informatici

PARTE SPECIALE F – Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, trasferimento fraudolento di valori

PARTE SPECIALE G – Reati ambientali

PARTE SPECIALE H – Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

PARTE SPECIALE I – Reati di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

PARTE SPECIALE J – Reati tributari

PARTE SPECIALE K – Reati di contrabbando

PROCEDURE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO PARTE SPECIALE

- P01 ACQUISTO BENI E SERVIZI
- P02 GESTIONE RETE INFORMATICA E STRUTTURE DI TELECOMUNICAZIONI
- P03 SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI
- P04 RECLUTAMENTO E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
- P05 AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO
- P06 PROCEDURA DELEGHE DI FUNZIONI
- P07 ATTIVITA' FINANZIARIA
- P08 PROCEDURA PER LA PARTECIPAZIONE ALLE GARE PUBBLICHE DI APPALTO
- P09 SPONSORIZZAZIONI
- PROCEDURA WHISTLEBLOWING
- Procedura nomina difensore ente.

SISTEMA ORGANIZZATIVO

- Organigramma
- Delibere del CdA
- Ordini di servizio sulle responsabilità delle funzioni
- SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO PER LA QUALITA', L'AMBIENTE E LA SICUREZZA A NORMA ISO 9001, ISO 14001 ed ISO 45001
  - Manuale
  - Procedure richiamate nella parte speciale
  - Istruzioni richiamate nella parte speciale

# **CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO**

## **3.1. Introduzione**

L'Azienda 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 l'azienda, 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 aziendali ed orientare il comportamento non solo dei suoi dipendenti, ma anche di tutti coloro con i quali l'Organizzazione 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.

### **3.1.1 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 l'azienda ("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.

L'Azienda si impegna a richiedere a tutti coloro che agiscono per essa stessa (partners, 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.

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

## **3.2 Principi e criteri di condotta generali**

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

### **3.2.1 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 dell'azienda può giustificare un operato non conforme alle stesse.

### **3.2.2 Lealtà**

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

### **3.2.3 Trasparenza**

Tutte le azioni e le relazioni devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività dell'informazione.

### **3.2.4 Imparzialità**

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

### **3.2.5 Diligenza e professionalità**

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

### **3.2.6 Riservatezza delle informazioni**

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

Le informazioni acquisite dai dipendenti e collaboratori appartengono all'ente medesimo e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

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

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

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

### **3.2.7 Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile**

L'ambiente è un bene primario che l'Organizzazione si impegna a salvaguardare. Le attività 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.

## **3.3 Criteri di condotta nelle relazioni con il personale**

L'Azienda 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.

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

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

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

### **3.3.1 Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche dell'ente, nel rispetto dei principi

dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

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

### **3.3.2 Politiche di gestione delle risorse umane**

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

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

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

### **3.3.3 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.

### **3.3.4 Tutela della privacy**

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

### **3.3.5 Conflitto di interesse**

Ogni dipendente/collaboratore dell'ente è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'ente o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'ente 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 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 responsabile del lavoro/cliente, e all'Organismo di Vigilanza. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori dell'ente sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura dell'ente.

### **3.3.6 Cultura della sicurezza e tutela della salute**

L'ente si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e

preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

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

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

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

Criteri di condotta nei rapporti con terzi

### **3.4.1 Rapporti con i collaboratori e con i consulenti**

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

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

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

### **3.4.2 Rapporti con i clienti**

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

- sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;
- rispettare impegni ed obblighi assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive;
- elaborare comunicazioni ispirate a criteri di semplicità, chiarezza e completezza.

richiedere agli stessi di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;

operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

### **3.4.3 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,

L'ente si impegna a richiedere ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale

importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. A tal fine I fornitori sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni prevedendo nei singoli contratti apposite clausole.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni 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

non utilizzare, nell'espletamento della propria attività, manodopera infantile o di persone non consenzienti.

#### **3.4.4. 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 dell'ente.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni 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.

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

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

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

## **3.5 Attuazione e controllo del codice etico**

### **3.5.1 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 il CdA

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

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

### **3.5.2 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 dai rispettivi enti di somministrazione del lavoro.

Relativamente agli Amministratori, la violazione delle norme del Codice può comportare l'adozione, da parte 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.

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.