



- ✓ Sistema di gestione
- ✓ Modello di organizzazione
- Codice etico
- Analisi dei rischi
- Procedure

Modulistica

## PARTE GENERALE

### Organizzazione

# ILKA S.R.L.

Via delle Calabrie, 29 – 84131 Salerno

Tel. 089 301802

Web : [www.caseificioilka.it](http://www.caseificioilka.it)

E-Mail : [info@caseificioilka.it](mailto:info@caseificioilka.it)

## MOGC 231 – PARTE GENERALE

ai sensi del D.Lgs.n.231 del 8 giugno 2001 e s.m.i.

Master	<input checked="" type="checkbox"/>
Copia controllata	<input checked="" type="checkbox"/>
Copia non controllata	<input type="checkbox"/>
Numero della copia	<input type="text" value="02"/>

Emissione DG                      Data 16-04-2021      Firma

Approvazione DG                Data 19-04-2021      Firma

Approvazione ODV                Data 19-04-2021      Firma

### Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione
00	18/03/2021	Prima emissione
01	25/03/2021	Modifiche alla sezione 4.0



- Sistema di gestione
- Modello di organizzazione
- Codice etico
- Analisi dei rischi
- Procedure
  
- Modulistica

## PARTE GENERALE

### Indice generale della sezione

#### Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte generale

1.0	Introduzione
2.0	Premessa
2.1	Il contenuto del D.Lgs.n.231/01
2.2	La condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente
3.0	Adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo
3.1	Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello
3.2	Elementi fondamentali del Modello
3.3	Modello, codice etico e sistema disciplinare
3.4	Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico
4.0	Potenziali aree a rischio e processi strumentali
5.0	Principi di controllo nelle potenziali aree di attività a rischio
6.0	Destinatari del Modello
7.0	Organismo di Vigilanza
7.1	I requisiti
7.2	Individuazione
7.3	Nomina
7.4	Funzioni e poteri
7.5	Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza nei confronti del vertice societario
8.0	Informazione, formazione ed aggiornamento
9.0	Il sistema sanzionatorio disciplinare e civilistico
9.1	Violazione del Modello
9.2	Misure nei confronti dell'organo amministrativo
9.3	Misure e sanzioni nei confronti dei dipendenti
9.4	Misure e sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con l'azienda
10	Modifica, implementazione e verifica del funzionamento del Modello
10.1	Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello
10.2	Implementazione del Modello ed attuazione dei controlli sulle aree di attività a rischio



- ✓ Sistema di gestione
- ✓ Modello di organizzazione
- Codice etico
- Analisi dei rischi
- Procedure
  
- Modulistica

## PARTE GENERALE

### 2.0 Premessa

Il caseificio Ilka è un'azienda lattiero casearia nata dall'amore dei suoi fondatori per la tradizione e l'artigianalità. I soci fondatori hanno da sempre voluto realizzare e commercializzare prodotti dal sapore autentico, e pure sani e genuini, che possano ricordare anche a chi si trova distante il profumo antico di casa. Infatti l'azienda, oltre a produrre e commercializzare latticini, tratta anche diverse selezionate eccellenze alimentari.

Il caseificio Ilka di Salerno vanta un'esperienza pluriennale nella lavorazione e commercializzazione di prodotti lattiero caseari sia di bufala che di latte vaccino.

I prodotti al dettaglio, oltre ad essere venduti presso lo spaccio aziendale, vengono distribuiti mediante il canale *e-commerce*.

Riguardo al BtoB (*Business to Business*) il caseificio vanta consolidati rapporti con il canale ho.re.ca. (hotel, ristoranti e catering). Grazie alla qualità dei suoi prodotti ed all'affidabilità del servizio, i clienti sono altamente soddisfatti e dunque per questo fidelizzati.

Lo stabilimento è ubicato a ridosso della zona industriale di Salerno, in prossimità di svincoli autostradali e della tangenziale. È facilmente raggiungibile, dunque, sia dai clienti che dai fornitori.

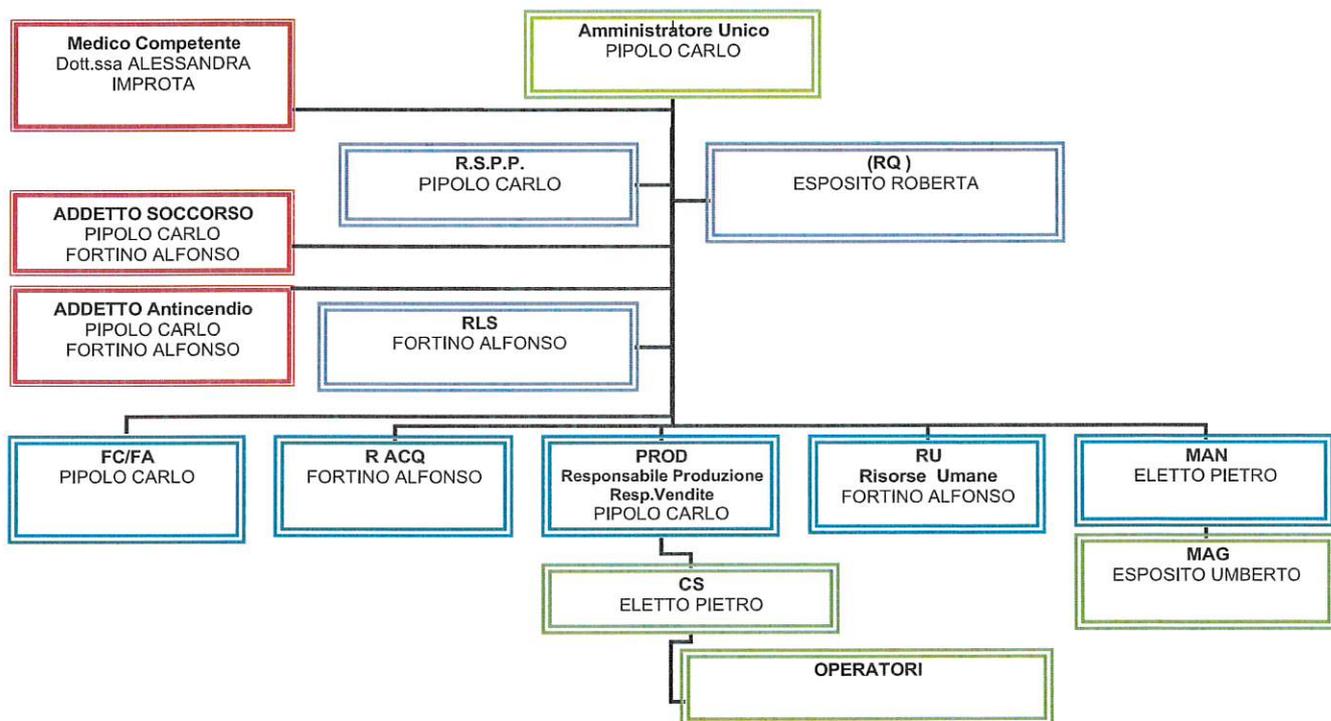


- ✓ Sistema di gestione
- ✓ Modello di organizzazione
- Codice etico
- Analisi dei rischi
- Procedure

Modulistica

## PARTE GENERALE

	<b>ORGANIGRAMMA</b>	AGGIORNATO AL 15/03/2021
--	---------------------	--------------------------



AU	Amministratore Unico
RQ	Responsabile Gestione del Sistema Qualità
RGA	Responsabile Gestione del Sistema Ambientale
RSGS	Responsabile Gestione del Sistema di Gestione Sicurezza e Salute sul Lavoro
RU	Risorse umane – Gestione del Personale
FC	Funzione Commerciale
FA	Funzione Amministrativa
R ACQ	Responsabile degli Acquisti
PROD	Responsabile produzione
MAN	Responsabile Manutenzione
MAG	Responsabile Magazzino
CS	Capo Servizio
RSP	Funzione Sicurezza e Prevenzione
RLS	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sui Luoghi di Lavoro
MC	Medico Competente



✓	<b>Sistema di gestione</b>
✓	Modello di organizzazione
	Codice etico
	Analisi dei rischi
	Procedure
	Modulistica

## PARTE GENERALE

Tutta la squadra rappresentata nell'organigramma è protesa a svolgere direttamente le fasi della lavorazione del latte, acquisendolo da aziende agricole localizzate nella provincia ed accuratamente selezionate.

La Piana del Sele - patrimonio Unesco - accoglie centinaia di bufale allevate allo stato brado, che producono latte pregiato ricco di grassi e proteine. Il latte lavorato secondo ricette tradizionali genera deliziose mozzarelle di bufala. La bontà del prodotto tutela altresì la salute del consumatore.

La qualità del prodotto Ilka nasce proprio dalla meticolosità dei controlli che hanno luogo a partire dal momento della raccolta del latte, proseguono con l'ingresso della materia prima nello stabilimento e continuano durante tutte le fasi di lavorazione fino al confezionamento.

Per questo motivo l'azienda crede fermamente nell'importanza dell'organizzazione interna in grado di armonizzare e tenere sotto controllo i propri processi produttivi e organizzativi.

L'azienda adotta un sistema di autocontrollo HACCP al fine di garantire la sicurezza igienico sanitaria dei prodotti realizzati. Monitora le misure di sicurezza alimentare dall'ingresso delle materie prime fino alla fornitura finale; utilizza impianti di lavorazione all'avanguardia e il processo produttivo è, laddove possibile, automatizzato.

Vengono tenuti sotto controllo i parametri di lavorazione con continuità.

Gli standard di pulizia mantengono livelli elevati sia nello stabilimento di produzione che nell'area destinata allo spaccio aziendale. I lavoratori contribuiscono con soddisfazione al raggiungimento degli obiettivi aziendali e per essi l'azienda attua percorsi formativi mirati.

### 2.1 Il contenuto del D.Lgs.n.231/01

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



- Sistema di gestione
- Modello di organizzazione
- Codice etico
- Analisi dei rischi
- Procedure
  
- Modulistica

## PARTE GENERALE

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

- Da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero
- Da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. La responsabilità dell’ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato. La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto interesse e/o vantaggio dalla commissione del reato

In base al disposto del D.Lgs.n.231/01 e successive integrazioni - la responsabilità amministrativa dell'ente si configura con riferimento alle seguenti fattispecie di reato:

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, e nelle pubbliche forniture	Art. 24   D.Lgs.n.231/01
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	Art. 24-bis   D.Lgs.n.231/01
Reati di criminalità organizzata	Art. 24-ter   D.Lgs.n.231/01
Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione d'ufficio	Art. 25   D.Lgs.n.231/01
Falsità in moneta, spandita ed introduzione nello stato-previo concerto di moneta false	Art. 25-bis   D.Lgs.n.231/01
Delitti contro l'industria e il commercio	Art. 25-bis.1   D.Lgs.n.231/01
Reati societari	Art. 25-ter   D.Lgs.n.231/01
Delitti con finalità di terrorismo o di aversione dell'ordine democratico	Art. 25-quater   D.Lgs.n.231/01
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25-quater.1   D.Lgs.n.231/01
Delitti contro la personalità individuale etc	Art. 25-quinquies   D.Lgs.n.231/01
Reati finanziari o abusi di mercato	Art. 25-sexies   D.Lgs.n.231/01
Omicidio colposo o lesioni commesse con violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro	Art. 25-septies   D.Lgs.n.231/01
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio	Art. 25-octies   D.Lgs.n.231/01
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25-novies   D.Lgs.n.231/01
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25-decies   D.Lgs.n.231/01
Reati ambientali	Art. 25-undecies   D.Lgs.n.231/01
Reati di impiego irregolare lavoratori stranieri	Art. 25-duodecies   D.Lgs.n.231/01



- Sistema di gestione
- Modello di organizzazione
- Codice etico
- Analisi dei rischi
- Procedure
- Modulistica

## PARTE GENERALE

Reati di razzismo e xenofobia	Art. 25-terdecies   D.Lgs.n.231/01
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco, a mezzo di apparecchi ivi usati	Art. 25-quaterdecies   D.Lgs.n.231/01
Reati di oltraggio	Art.25-quinquiesdecies   D.Lgs.n.231/01
Contrabbando	Art.25-sexiesdecies   D.Lgs.n.231/01
Delitti tentati	Art. 26   D.Lgs.n.231/01
Reati transnazionali	L. n 146/20016
Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato	Art.12 L.9/2013

### 2.2 La condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente

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

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

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati i "Modelli"), ex Art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs.n.231/01, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto
- Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli
- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

- L'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi



- Sistema di gestione
- Modello di organizzazione
- Codice etico
- Analisi dei rischi
- Procedure
  
- Modulistica

## PARTE GENERALE

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

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.



- Sistema di gestione
- Modello di organizzazione
- Codice etico
- Analisi dei rischi
- Procedure
- Modulistica

## PARTE GENERALE

### 3 Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

#### 3.1 Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello

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

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

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

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

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



<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Sistema di gestione</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Modello di organizzazione</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Codice etico</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Analisi dei rischi</i>
<input type="checkbox"/>	<b>Procedure</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Modulistica</b>

## PARTE GENERALE

A seguito dell'individuazione delle attività "a rischio", l'azienda ha ritenuto opportuno definire i principi di riferimento del Modello Organizzativo che intende attuare, tenendo presenti le prescrizioni del Decreto.

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

### 3.2 Elementi fondamentali del Modello

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

- Mappa delle attività aziendali "sensibili" ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio
- Analisi dei protocolli in essere e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate, con riferimento alle attività aziendali "sensibili", a garantire i principi di controllo
- Modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati
- Identificazione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), ruolo attribuito in azienda a professionisti esterni, e l'attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello
- Definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo
- Attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite
- Definizione delle responsabilità nell'approvazione, nel recepimento, nell'integrazione e nell'implementazione del Modello, oltre che nella verifica del funzionamento del medesimo e dei comportamenti aziendali con relativo aggiornamento periodico (controllo ex post)



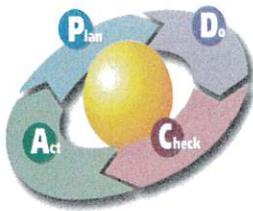
- ✓ Sistema di gestione
- ✓ Modello di organizzazione
- Codice etico
- Analisi dei rischi
- Procedure
  
- Modulistica

## PARTE GENERALE

Si rileva, ad ogni modo, che il modello organizzativo previsto dal D.Lgs.n.231/01 non costituisce, per la Società, nulla di nuovo poiché l'attività svolta è sostanzialmente caratterizzata da un proprio sistema di controllo particolarmente rigoroso basato sull'implementazione e l'attuazione di Sistemi di Gestione delle problematiche della Sicurezza sui luoghi di lavoro ed il Sistema di autocontrollo HACCP al fine di garantire la sicurezza igienico sanitaria dei prodotti realizzati.

Ulteriormente, la Società ha adottato il Codice di autoregolamentazione dei dati personali con il quale intende assicurare che il trattamento dei dati personali avvenga in conformità al Regolamento europeo 679/2016 denominato GDPR.

L'analisi effettuata ha portato all'identificazione delle attività che costituiscono le quattro fasi della metodologia PDCA:



### PLAN – DO – CHECK – ACT

#### PLAN

1. Identificare i processi tramite i quali l'organizzazione svolge la propria attività
2. Stabilire la sequenza e l'interazione tra i processi
3. Definire tracciabilità e trasparenza di ciascuna attività
4. Identificare i processi e le attività sensibili nel cui ambito possono essere commessi reati/illeciti rilevanti ex D.Lgs.n.231/01
5. Valutare, per ciascun processo, le attività a potenziale pericolo di reato/illecito nell'interesse o a vantaggio dell'azienda ed il livello di rischio di commissione in base a criteri ed alle metodologie di gestione in essere
6. Predisporre azioni necessarie al fine di conseguire risultati pianificati e l'ottimizzazione del sistema di gestione per la responsabilità amministrativa

#### DO

1. Redigere l'analisi dei rischi



- Sistema di gestione
- Modello di organizzazione
- Codice etico
- Analisi dei rischi
- Procedure
- Modulistica

## PARTE GENERALE

2. Garantire la tracciabilità e la trasparenza delle attività
3. Definire le procedure di controllo interno
4. Formalizzare in un "Codice Etico" i principi di autoregolamentazione dell'organizzazione nel suo interno e nei rapporti con i terzi
5. Adottare, diffondere e dare concreta attuazione al Codice Etico di cui al punto precedente
6. Eseguire corsi di formazione, informazione e comunicazione
7. Assicurare l'adeguata disponibilità delle risorse
8. Creare l'Organismo di Vigilanza (OdV)

### CHECK

1. Affidare all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del sistema di gestione per la responsabilità amministrativa e di verificarne il costante aggiornamento ed adeguamento sulla base dell'evoluzione della legislazione oltre che sulla base dell'evoluzione dell'organizzazione stessa
2. Implementare un programma di Audit interni per verificare che le azioni pianificate ed implementate siano atte a prevenire la commissione dei reati ed in caso negativo reiterare il processo PDCA

### ACT

1. Standardizzare azioni pianificate, implementate e controllate
2. Aggiornare il sistema di gestione per la responsabilità amministrativa con l'evoluzione legislativa, con i risultati dell'analisi dei rischi e con attività di organizzazione generale
3. Attuare il sistema disciplinare e sanzionatorio

Il D.Lgs.n.231/01, all'Articolo 6, Comma 2, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, la lettera a) si riferisce espressamente ad un tipico sistema di gestione dei rischi



- ✓ Sistema di gestione
- ✓ Modello di organizzazione
- Codice etico
- Analisi dei rischi
- Procedure

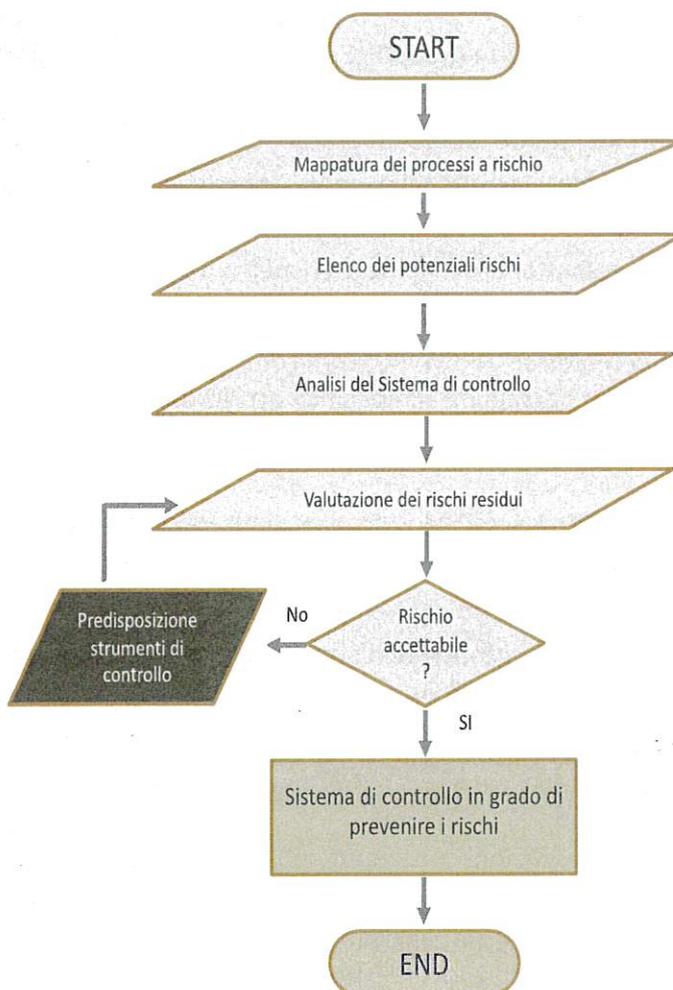
Modulistica

## PARTE GENERALE

La norma segnala espressamente come “identificazione dei rischi” l’analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (ovvero in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs.n.231/01.

Nel diagramma di flusso che segue sono rappresentate le attività della valutazione dei rischi adottate dall’azienda.

Attraverso la valutazione della situazione aziendale, in relazione ai possibili reati, sono stati definiti i rischi ed è valutata la necessità di predisporre strumenti di controllo aggiuntivi rispetto a quelli già presenti in azienda.





- Sistema di gestione**
- Modello di organizzazione*
- Codice etico*
- Analisi dei rischi*
- Procedure**
- Modulistica**

## PARTE GENERALE

### 3.3 Modello, Codice Etico e Sistema disciplinare

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

Gli obiettivi che l'azienda ha inteso perseguire mediante la definizione del Codice Etico possono essere così riepilogati:

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

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

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- Il Codice Etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale" che l'azienda riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali
- Il Codice Etico rimanda al sistema disciplinare aziendale atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, previsto all'articolo 6, comma 2 lett. e) del Decreto
- Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire particolari tipologie di reati per fatti che, se commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.



- Sistema di gestione
- Modello di organizzazione
- Codice etico
- Analisi dei rischi
- Procedure
- Modulistica

## PARTE GENERALE

### 3.4 Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto), è rimessa all’Amministratore Unico la responsabilità di approvarlo e recepirlo, mediante apposita delibera.

Parimenti, anche il Codice Etico è stato approvato con delibera dell’Amministratore Unico in quanto parte integrante del Modello Organizzativo a cui è allegato.



- ✓ Sistema di gestione
- ✓ Modello di organizzazione
- Codice etico
- Analisi dei rischi
- Procedure

Modulistica

## PARTE GENERALE

### 4.0 Potenziali aree a rischio e processi strumentali

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

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

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

	Probabilità "P"	Danno "D"	Valore
Inevitabile	≥ 30%	Altissimo	5
Alta	5% ≤ P < 30%	Alto	4
Moderata	1% ≤ P < 5%	Moderato	3
Bassa	0,01% ≤ P < 1%	Basso	2
Remota	< 0,01%	Irrilevante	1

P x D	1	2	3	4	5
1	1	2	3	4	5
2	2	4	6	8	10
3	3	6	9	12	15
4	4	8	12	16	20
5	5	10	15	20	25

Se P x D	0 - 5	Nessuna azione
Se P x D	6 - 10	Azione necessaria entro 1 anno
Se P x D	11 - 16	Azione necessaria entro 6 mesi
Se P x D	17-25	Azione necessaria entro 1 mese

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



- Sistema di gestione
- Modello di organizzazione
- Codice etico
- Analisi dei rischi
- Procedure
  
- Modulistica

**PARTE GENERALE**

Si precisa che i reati di cui all'Art. 25-septies del Decreto (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro) per loro natura possono essere riferibili a tutte le aree aziendali.

Come già sottolineato l'azienda si è dotata di una politica aziendale in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e delle strutture di prevenzione e protezione previste dalla normativa di riferimento (Legge 123/2007 e D.Lgs.n.81/08 e successive modifiche).

L'attività di analisi dei rischi ha consentito di individuare i seguenti processi/attività a rischio reato:

<b>PROCESSO A RISCHIO REATO</b>	Erogazioni di servizi
<b>PROCESSO A RISCHIO REATO</b>	Gestione delle attività amministrative e redazione del bilancio
<b>PROCESSO A RISCHIO REATO</b>	Adempimenti relativi ad attività di carattere ambientale e sicurezza lavoro

Sono stati individuati anche processi strumentali, nel senso che pur non essendo direttamente esposti al rischio reati si potrebbero, all'interno del proprio ambito, creare le condizioni strumentali per la commissione di reati previsti dal D.Lgs.n.231/01

<b>PROCESSO STRUMENTALE</b>	Acquisti di beni e servizi
<b>PROCESSO STRUMENTALE</b>	Selezione e assunzione di personale
<b>PROCESSO STRUMENTALE</b>	Consulenze e prestazioni professionali
<b>PROCESSO STRUMENTALE</b>	Sponsorizzazioni, liberalità e no profit

Pertanto, le tipologie di reati di interesse per la società sono:

- Reati di abusi di mercato
- Reati ambientali
- Delitti di lesioni gravi o gravissime o di omicidio colposo commesse in violazione della normativa antinfortunistica
- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni ed altra utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio
- Delitti contro l'industria ed il commercio
- Reati di impiego irregolari di lavoratori stranieri
- Reati tributari



- ✓ Sistema di gestione
- ✓ Modello di organizzazione
- Codice etico
- Analisi dei rischi
- Procedure

Modulistica

## PARTE GENERALE

### 4.2.1.1 Valutazione dei rischi di reati derivanti dalle attività aziendali

Di seguito si riportano per singoli processi i risultati della valutazione dei rischi tenendo presente la tabella

Se P x D	<b>1 -5</b>	Rischio Basso - Nessuna azione
Se P x D	<b>6 -10</b>	Rischio Medio - Azione necessaria entro 1 anno
Se P x D	<b>11- 16</b>	Rischio Grave - Azione necessaria entro 6 mesi
Se P x D	<b>17-25</b>	Rischio Gravissimo - Azione necessaria entro 1 mese

Per i processi ritenuti "a rischio" in relazione ai diversi reati viene determinata l'accettabilità del rischio.

Qualora per un determinato reato non risultasse assolutamente alcuna correlazione ad uno specifico processo, si configurerebbe una condizione di non applicabilità del reato stesso.

#### LEGENDA

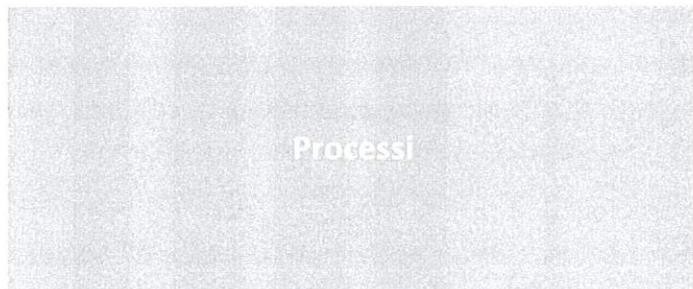
AU	Amministratore unico	NP	Rischio non presente
COMM	Commerciale	<b>B</b>	Rischio basso
AMM	Amministrazione	<b>M</b>	Rischio medio
RF	Responsabile di funzione	<b>G</b>	Rischio grave
RSPP	Responsabile Serv. Prevenzione Protez.	<b>GG</b>	Rischio gravissimo
RGA	Responsabile Sistema Gestione Ambientale		



- ✓ Sistema di gestione
- ✓ Modello di organizzazione
- Codice etico
- Analisi dei rischi
- Procedure

Modulistica

## PARTE GENERALE



	Funzioni coinvolte	Reati contro la P.A.	Reati di omicidio e lesioni gravissime	Reati informatici e tratt. illecito dei dati	Reati ambientali
Erogazione dei servizi	AU/RF	NP	NP	NP	M
Gestione attività amministrative e redazione del bilancio	AU/AMM	NP	NP	NP	NP
Gestione della sicurezza sul lavoro	AU/RSPP	NP	NP	NP	NP
Gestione degli aspetti ambientali	AU/RGA	NP	NP	NP	M
Acquisti di beni e servizi	AU/AMM	NP	NP	NP	NP
Selezione ed assunzione del personale	AU/AMM/RF	NP	NP	NP	NP
Consulenze e prestazioni professionali	AU/RF	NP	NP	NP	NP
Sponsorizzazioni, liberalità e no profit	AU/AMM	NP	NP	NP	NP

### LEGENDA

AU	Amministratore unico
COMM	Commerciale
AMM	Amministrazione
RF	Responsabile di funzione
RSPP	Responsabile Serv. Prevenzione Protez.
RGA	Responsabile Sistema Gestione Ambientale

NP	Rischio non presente
B	Rischio basso
M	Rischio medio
G	Rischio grave
GG	Rischio gravissimo



- ✓ Sistema di gestione
- ✓ Modello di organizzazione
- Codice etico
- Analisi dei rischi
- Procedure

Modulistica

## PARTE GENERALE



Erogazione dei servizi

Gestione attività amministrative e redazione del bilancio

Gestione della sicurezza sul lavoro

Gestione degli aspetti ambientali

Acquisti di beni e servizi

Selezione ed assunzione del personale

Consulenze e prestazioni professionali

Sponsorizzazioni, liberalità e no profit

Funzioni coinvolte	Criminalità organizzata	Falsità di monete	Delitti contro industria e commercio	Delitti contro personalità individuale
AU/RF	B	B	M	NP
AU/AMM	NP	NP	NP	NP
AU/RSPP	NP	NP	NP	NP
AU/RGA	NP	NP	M	NP
AU/AMM	B	NP	M	NP
AU/AMM/RF	NP	NP	NP	NP
AU/RF	B	NP	B	NP
AU/AMM	NP	NP	B	NP

### LEGENDA

AU	Amministratore unico
COMM	Commerciale
AMM	Amministrazione
RF	Responsabile di funzione
RSPP	Responsabile Serv. Prevenzione Protez.
RGA	Responsabile Sistema Gestione Ambientale

NP	Rischio non presente
B	Rischio basso
M	Rischio medio
G	Rischio grave
GG	Rischio gravissimo



- ✓ Sistema di gestione
- ✓ Modello di organizzazione
- Codice etico
- Analisi dei rischi
- Procedure

Modulistica

## PARTE GENERALE



	Funzioni coinvolte	Abusi di mercato	Impiego irregolare lavoratori stranieri	Ricettazione e riciclaggio	Induzione a non rendere dichiarazioni	Reati tributari
Erogazione dei servizi	AU/RF	B	NP	B	B	B
Gestione attività amministrative e redazione del bilancio	AU/AMM	NP	NP	NP	NP	M
Gestione della sicurezza sul lavoro	AU/RSPP	NP	B	NP	B	NP
Gestione degli aspetti ambientali	AU/RGA	NP	NP	NP	NP	NP
Acquisti di beni e servizi	AU/AMM	M	NP	B	NP	B
Selezione ed assunzione del personale	AU/AMM/RF	M	B	NP	NP	NP
Consulenze e prestazioni professionali	AU/RF	B	NP	NP	NP	NP
Sponsorizzazioni, liberalità e no profit	AU/AMM	M	NP	NP	NP	M

### LEGENDA

AU	Amministratore unico	NP	Rischio non presente
COMM	Commerciale	B	Rischio basso
AMM	Amministrazione	M	Rischio medio
RF	Responsabile di funzione	G	Rischio grave
RSPP	Responsabile Serv. Prevenzione Protez.	GG	Rischio gravissimo
RGA	Responsabile Sistema Gestione Ambientale		



<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Sistema di gestione</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Modello di organizzazione</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Codice etico</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Analisi dei rischi</i>
<input type="checkbox"/>	<b>Procedure</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Modulistica</b>

## PARTE GENERALE

### 5.0 Principi di controllo nelle potenziali aree di attività a rischio

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

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

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

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



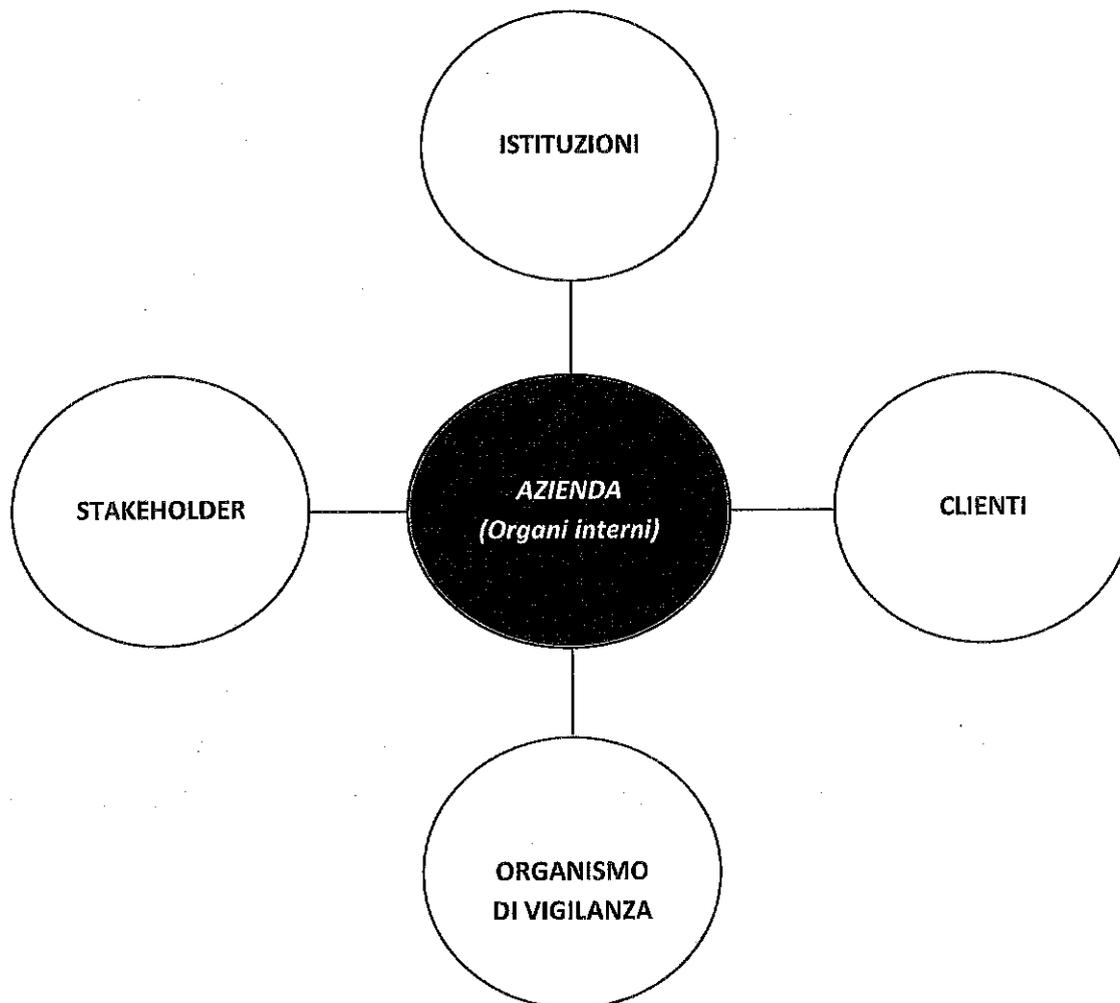
- Sistema di gestione
- Modello di organizzazione
- Codice etico
- Analisi dei rischi
- Procedure
  
- Modulistica

## PARTE GENERALE

### 6.0 Destinatari del Modello

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

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





✓	Sistema di gestione
✓	Modello di organizzazione
	Codice etico
	Analisi dei rischi
	Procedure
	Modulistica

## PARTE GENERALE

### 7.0 Organismo di Vigilanza

#### 7.1 I requisiti

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

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

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

#### 7.2 Individuazione

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

- L'Organismo di Vigilanza ha una struttura composta da un minimo di uno ad un massimo di tre membri
- L'Amministratore Unico, al fine di garantire la presenza dei requisiti sopra menzionati, valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando le modifiche e/o le integrazioni ritenute necessarie
- L'Organismo di Vigilanza è configurato come unità di staff in posizione verticistica, riportando direttamente all'Amministratore Unico
- Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, predisposto dall'Organismo medesimo ed approvato dall'Amministratore Unico. Tale regolamento prevede, tra l'altro, le funzioni, i poteri e i doveri dell'Organismo, nonché i flussi informativi verso l'Amministratore Unico. Sotto questo profilo è opportuno prevedere che ogni attività dell'Organismo di Vigilanza sia documentata per iscritto ed ogni riunione o ispezione cui esso partecipi sia opportunamente verbalizzata



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

## PARTE GENERALE

### 7.3 Nomina

L'Amministratore Unico dell'azienda provvede alla nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

La durata in carica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è stabilita dall'Amministratore Unico della Società.

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

### 7.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

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

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

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

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



- ✓ Sistema di gestione
- ✓ Modello di organizzazione
- Codice etico
- Analisi dei rischi
- Procedure

Modulistica

## PARTE GENERALE

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

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

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

### 7.5 Flussi informativi dell'OdV nei confronti del vertice societario

#### Segnalazioni di esponenti aziendali o di terzi

Qualunque informazione di qualsiasi tipo giudicata attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio individuate nel Modello dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV.

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

A tale riguardo valgono le seguenti prescrizioni:

- Devono essere raccolte le segnalazioni relative a possibili ipotesi di commissione di reati previsti dal Decreto o, comunque, di condotte non in linea con le regole di condotta adottate dalla società
- L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e adotterà i provvedimenti conseguenti, dopo aver ascoltato, se ritenuto opportuno, l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione
- Le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e delle procedure aziendali adottate. L'OdV agirà in modo da garantire i soggetti segnalanti da qualsiasi



- Sistema di gestione
- Modello di organizzazione
- Codice etico
- Analisi dei rischi
- Procedure
- Modulistica

## PARTE GENERALE

forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando, altresì, l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante

Oltre a ciò, devono essere necessariamente trasmesse all'OdV tutte le informazioni che presentino elementi rilevanti in relazione all'attività di vigilanza, come ad esempio:

- L'eventuale richiesta per la concessione di fondi pubblici in gestione o per l'ottenimento di forme di finanziamento dei fondi già in gestione
- Le notizie relative all'attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari intrapresi e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti

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

- Devono essere raccolte tutte le segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto ed a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate
- L'afflusso di segnalazioni deve essere canalizzato verso l'OdV dell'azienda

L'OdV, valutate le segnalazioni ricevute, sentite le parti coinvolte (autore della segnalazione e presunto responsabile della violazione), determinerà i provvedimenti del caso.

Le segnalazioni dovranno essere formalizzate per iscritto.

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



✓	<b>Sistema di gestione</b>
✓	<i>Modello di organizzazione</i>
	<i>Codice etico</i>
	<i>Analisi dei rischi</i>
	<b>Procedure</b>
	<b>Modulistica</b>

## PARTE GENERALE

### 8.0 Informazione, formazione ed aggiornamento

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

Una copia del Modello - nonché una copia di ogni intervenuta modifica e aggiornamento - è consegnata, oltre che all'Amministratore Unico e a ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza, a ciascun dipendente ed a ciascun soggetto tenuto a rispettare le prescrizioni del Modello.

Una copia del Modello, in formato elettronico, è altresì inserita nel server aziendale, al fine di consentire ai dipendenti una consultazione giornaliera, e pubblicata sul sito della Società al fine di renderlo disponibile a tutte le parti interessate.

Prima dell'entrata in servizio i dipendenti neoassunti riceveranno una copia del Modello.

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

La società predispone, ogni anno, un piano di interventi formativi per i propri dipendenti e per le figure apicali al fine della completa acquisizione dei contenuti del modello di gestione.



<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Sistema di gestione</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Modello di organizzazione</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Codice etico</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Analisi dei rischi</i>
<input type="checkbox"/>	<b>Procedure</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Modulistica</b>

## PARTE GENERALE

### 9.0 Sistema sanzionatorio, disciplinare e civilistico

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

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

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

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

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

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

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



- ✓ Sistema di gestione
- ✓ Modello di organizzazione
- Codice etico
- Analisi dei rischi
- Procedure

Modulistica

## PARTE GENERALE

### 9.1 Violazione del Modello

Ai fini dell'ottemperanza al D.Lgs.n.231/2001, a titolo esemplificativo, costituiscono violazione del Modello:

- La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati (ossia nei c.d. processi sensibili) o di attività a questi connesse
- La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico, nell'espletamento dei processi sensibili o di attività a questi connesse

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

### 9.2 Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo

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

In caso di violazione del Modello da parte dell'Amministratore Unico, l'OdV prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, relazionare ai soci al fine di richiedere la convocazione dell'assemblea per adottare le misure più idonee ad evitare condotte non rispettose delle prescrizioni del modello.

### 9.3 Misure e sanzioni nei confronti dei dipendenti

L'inosservanza delle procedure descritte nel Modello adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs.n.231/2001 implica l'applicazione di sanzioni disciplinari individuate a carico dei Destinatari che verranno applicate nel rispetto delle procedure previste dall'Art. 7 della Legge 300/1970



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

## PARTE GENERALE

Qualora venga accertata una o più violazioni, in ragione della sua gravità ed eventuale reiterazione, sono comminati, sulla base degli specifici CCNL di categoria applicati, i seguenti provvedimenti disciplinari:

- Richiamo informale verbale
- Richiamo formale e ammonizione scritta
- Multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di un mese
- Licenziamento

La irrogazione delle sanzioni disciplinari avverrà nel rispetto delle norme procedurali di cui all'art. 7 Legge 300/1970 e di cui al vigente CCNL, secondo un principio di proporzionalità (in base alla gravità della violazione e tenuto conto della recidiva)

In particolare, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, in relazione:

- All'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento
- Al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge
- Alle mansioni del lavoratore
- Alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza
- Alla violazione di norme, leggi e regolamenti interni della Società
- Alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, verrà sempre informato l'OdV

### 9.4 Le misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali con la società

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



- ✓ Sistema di gestione
  - ✓ Modello di organizzazione
  - Codice etico
  - Analisi dei rischi
  - Procedure
- Modulistica

## PARTE GENERALE

### 10.0 Modifica, implementazione e verifica del funzionamento del Modello

L'analisi dei dati del monitoraggio e misurazione dei processi permette di dimostrare l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa e la valutazione delle aree dove possa essere realizzato il miglioramento continuo e fornisce informazioni in merito a:

- **Percezione e analisi del grado di coinvolgimento delle parti interessate**
- **Conformità del Modello alle prescrizioni legali**
- **Caratteristiche ed evoluzione dei processi analizzati, compresa l'opportunità di azioni preventive.**

#### 10.1 Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello

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

#### 10.2 Implementazione del Modello ed attuazione dei controlli sulle aree di attività a rischio

L'Amministratore Unico provvede all'attuazione del Modello, mediante valutazione ed approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso; per l'individuazione di tali azioni, l'Amministratore Unico si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

L'Amministratore Unico della società deve altresì garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento del Modello, in relazione alle esigenze che si rendessero necessarie nel futuro.

L'efficace e concreta attuazione del modello deliberato dall'Amministratore Unico è verificata dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole funzioni aziendali nelle aree a rischio