

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E  
CONTROLLO  
D.LGS. 231/2001**

**RICCOBONI S.P.A.**  
Via Nobel 9A – 43122 Parma

PEC: [amministrazionericcoboni@pec.riccoboniholding.com](mailto:amministrazionericcoboni@pec.riccoboniholding.com)

29.06.2023 primo aggiornamento – Avv. Cesare Italo Rossini  
03.06.2024 secondo aggiornamento – Avv. Cesare Italo Rossini  
08.11.2024 – terzo aggiornamento – Avv. Cesare Italo Rossini

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001**

## **PARTE GENERALE**

### **INDICE**

- 1. PREMESSA**
- 2. IL CONTENUTO DEL D.LGS. 231/01**
- 2.1 LA CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELL'ENTE**
- 2.2 LINEE GUIDA DI CONFIDUSTRIA**
- 2.3 LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA NEI GRUPPI DI SOCIETA'**
- 3. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**
- 3.1 OBIETTIVI E FINALITA' PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO**
- 3.2 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO**
- 3.3 AVVIO DEL PROGETTO E INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' NEL CUI AMBITO POSSONO ESSERE COMMESSI I REATI RICHIAMATI DAL D.LGS. 231/01**
- 3.4 ANALISI DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' SENSIBILI**
- 3.5 POTENZIALI AREE A RISCHIO E PROCESSI STRUMENTALI**
- 3.6 PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE POTENZIALI AREE DI ATTIVITA' DI RISCHIO**
- 4. CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE**
- 4.1 APPROVAZIONE E RECEPIMENTO DEI PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO**
- 5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA – I REQUISITI**
- 5.1 INDIVIDUAZIONE**
- 5.2 NOMINA**
- 5.3 FUNZIONI E POTERI**
- 5.4 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEL VERTICE SOCIETARIO**
- 6. INFORMAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**
- 6.1 DIPENDENTI**
- 6.2 COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI E SOGGETTI CON FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETA'**
- 6.3 ORGANISMO DI VIGILANZA**
- 6.4 ALTRI DESTINATARI**
- 7. IL SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE E CIVILISTICO**
- 7.1 VIOLAZIONE DEL MODELLO E SEGNALAZIONE – WHISTLEBLOWING**

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

## **D.LGS. 231/2001**

- 7.2 LA NUOVA DIRETTIVA SUL WHISTLEBLOWING**
- 7.3 MISURE E SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO**
- 7.4 MISURE E SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI**
- 7.5 MISURE E SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI AVENTI RAPPORTI CONTRATTUALI/COMMERCIALI CON LA SOCIETA'**
- 8. MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO**
- 9. MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID 19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E COMUNQUE DI VIRUS DI DIFFUSIONE DI MASSA**

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## D.LGS. 231/2001

### 1. PREMESSA

Riccoboni S.p.A. svolge attività di global service e bonifiche ambientali, servizi di trattamento di rifiuti industriali con impianti mobili autorizzati e attività di gestione di impianti di trattamento e smaltimento rifiuti propri e di terzi, servizi di trasporto e smaltimento di rifiuti industriali pericolosi e non pericolosi.

Riccoboni S.p.A. opera con un sistema di gestione integrato (SGI) conforme ai requisiti della normativa UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO 14001:2015 ed è altresì in possesso della certificazione UNI ISO 45001:2018 relativa al sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro.

La Società, con sede legale a Parma, è dedicata alla gestione di depositi, raffinerie e siti produttivi ad elevata sensibilità ambientale. Il suo modello di global service comprende:

- gestione diretta dei rapporti con autorità locali e enti di controllo;
- gestione dei piani di riduzione dei volumi e pericolosità dei rifiuti;
- raccolta e gestione interna dei rifiuti;
- gestione di impianti mobili e fissi di trattamento dei rifiuti;
- trasporto e smaltimento dei rifiuti presso impianti intermedi e finali.

La Società ha maturato una vasta esperienza nella bonifica, nella messa in sicurezza, nella riqualificazione e nel ripristino di aree e siti contaminati, che comporta:

- gestione di bonifiche ex-situ e in-situ;
- smantellamento e bonifica di impianti e fabbricati da attività industriali dismesse.

In particolare, le attività in essere ad oggi della Società possono definirsi le seguenti:

- servizio e gestione di impianti fissi e mobili per il trattamento di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi;
- raccolta, trasporto e intermediazione di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi;
- gestione di impianti fissi e mobili per il trattamento di residui di lavorazione e demolizione;

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

## **D.LGS. 231/2001**

- realizzazione di opere edili e stradali complementari e accessorie ad attività estrattive di idrocarburi;
- realizzazione di bonifiche e ripristini ambientali, comprese le attività edili e stradali complementari accessorie;
- costruzione e gestione di discariche, comprese le relative opere edili e stradali complementari e accessorie.

È amministrata da un Consiglio di Amministrazione, con sistema di amministrazione pluripersonale collegiale, attualmente composto da due componenti, con la presenza di un Collegio Sindacale.

La Società prevede una netta suddivisione dei ruoli e delle funzioni, come emerge dall'organigramma funzionale aziendale e di cantiere.

La Società appartiene al Gruppo Riccoboni, leader in ambito ambientale per la progettazione, costruzione e gestione dei laboratori, impianti di trattamento e recupero rifiuti, bonifiche ambientali ed attività di costruzione in genere, impegnato nell'applicare e migliorare costantemente i propri servizi e processi in accordo al Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Energia, Salute e Sicurezza sul lavoro, basato sui principi definiti dagli standard UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI CEI EN ISO 50001:2018 e UNI ISO 45001:2018.

Il Gruppo possiede due piattaforme di proprietà per il trattamento dei rifiuti industriali a Predosa (AL) e Ostuni (BR), dotate di laboratori chimici interni, e un impianto per lo smaltimento finale di rifiuti speciali non pericolosi a Sezzadio (AL).

In particolare, Riccoboni S.p.A. è certificata per:

- i sistemi di gestione per la qualità dei processi (UNI EN ISO 9001:2015), dal 24.03.10;
- i sistemi di gestione ambientale (UNI EN ISO 14001:2015), dal 24.03.10;
- i sistemi di gestione per la salute e la sicurezza sul lavoro (UNI EN ISO 45001:2018, ora UNI EN ISO 45001:2023) dal 12.01.21;
- i sistemi di gestione dell'energia (UNI EN ISO 50001:2018) dal 27.01.23;
- i sistemi di gestione per la certificazione della parità di genere (UNI/PdR 125:2022) dal 19.07.24.

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## D.LGS. 231/2001

La Società è iscritta all'albo nazionale dei Gestori Ambientali ed è in possesso altresì dal 20.03.24 di Certificazione di Registrazione EMAS (*Eco – Management and Audit Scheme*) n. IT-002247, ulteriormente attestante la valutazione, la relazione e il miglioramento delle prestazioni ambientali.

### 2. IL CONTENUTO DEL D.LGS. 231/01

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata dettata la disciplina della *“responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”*.

In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D.Lgs. n. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal Decreto, infatti, le società possono essere ritenute *“responsabili”* per alcuni reati commessi o tentati, anche nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti *“in posizione apicale”* o semplicemente *“apicali”*) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 231/2001).

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del Decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

Il D.Lgs. n. 231/2001 innova l'ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell'art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## D.LGS. 231/2001

commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

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

- Reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture – Art. 24 D.Lgs. 231/01 (ultima modifica: L. 137/23);
- Reati informatici e di trattamento illecito di dati – Art. 24bis D.Lgs. 231/01 (ultima modifica: L. 90/24);
- Reati di criminalità organizzata – Art. 24ter D.Lgs. 231/01 (ultima modifica: D.Lgs. 19/23);
- Reati di peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e indebita percezione di denaro – Art. 25 D.Lgs. 231/01 (ultima modifica: L. 112/24);
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento – Art. 25bis D.Lgs. 231/01 (ultima modifica: D.Lgs. 125/16);
- Reati contro l'industria e il commercio – Art. 25bis1 D.Lgs. 231/01 (introdotto da L. 99/09);
- Reati societari – Art. 25ter D.Lgs. 231/01 (ultima modifica: D.Lgs. 19/23);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico – Art. 25quater D.Lgs. 231/01 (introdotto da L. 7/03);
- Reati di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili – Art. 25quater1 D.Lgs. 231/01 (introdotto da L. 7/06);
- Reati contro la personalità individuale – Art. 25quinquies D.Lgs. 231/01 (ultima modifica: L. 199/16);
- Reati di abuso di mercato – Art. 25sexies D.Lgs. 231/01 (introdotto da L. 62/05) e Art. 187quinquies TUF (ultima modifica: L. 238/21);

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## D.LGS. 231/2001

- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro – Art. 25septies D.Lgs. 231/01 (ultima modifica: L. 3/18);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio – Art. 25octies D.Lgs. 231/01 (ultima modifica: D.Lgs. 195/21);
- Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti – Art. 25octies1 D.Lgs. 231/01 (ultima modifica: L. 137/23);
- Reati in materia di violazione del diritto d'autore – Art. 25novies D.Lgs. 231/01 (ultima modifica: L. 143/24);
- Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria – Art. 25decies D.Lgs. 231/01 (introdotto da L. 116/09);
- Reati ambientali – Art. 25undecies D.Lgs. 231/01 (ultima modifica: L. 137/23);
- Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare – Art. 25duodecies D.Lgs. 231/01 (ultima modifica: D.Lgs. 145/24);
- Reati di razzismo e xenofobia – Art. 25terdecies D.Lgs. 231/01 (ultima modifica: D.Lgs. 21/18);
- Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati – Art. 25quaterdecies D.Lgs. 231/01 (introdotto da L. 39/19);
- Reati tributari – Art. 25quinqüesdecies D.Lgs. 231/01 (ultima modifica: D.Lgs. 156/22);
- Reati di contrabbando – Art. 25sexiesdecies D.Lgs. 231/01 (ultima modifica: D.Lgs. 141/24);
- Reati contro il patrimonio culturale – Art. 25septiesdecies D.Lgs. 231/01 (ultima modifica: L. 6/24);
- Reati di riciclaggio di beni culturali e di devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici – Art. 25duodevicies D.Lgs. 231/01 (introdotto da L. 22/22);
- Reati commessi nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva – Art. 12 L. 9/13;
- Reati transnazionali – L. 146/06 (ultima modifica: D.Lgs. 141/24).

Gli artt. 9-23 del D.Lgs. n. 231/2001 prevedono a carico della società, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, le seguenti sanzioni:

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## D.LGS. 231/2001

- sanzioni pecuniarie (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 231/2001, "le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente") che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
  - confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
  - pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

## **D.LGS. 231/2001**

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.Lgs. n. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 231/2001.

### **2.1 LA CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE**

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

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

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo, ex art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. 231/01, devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

## **D.LGS. 231/2001**

organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata in quanto omessa o è stata insufficiente la vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello.

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

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

## **2.2 LINEE GUIDA DI CONFIDUSTRIA**

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

L'azienda aderisce a Confindustria, la quale in data 31 Marzo 2008, ha emanato una versione aggiornata delle proprie "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01".

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## D.LGS. 231/2001

Il Ministero di Grazia e Giustizia in data 9 Aprile 2008 ha approvato dette Linee Guida, ritenendo che l'aggiornamento effettuato sia da considerarsi "complessivamente adeguato ed idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6 del Decreto".

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

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

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

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

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

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di segregazione dei compiti;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure di individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili in:
  - autonomia e indipendenza
  - professionalità
  - continuità di azione
  - previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie
  - obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

## **D.LGS. 231/2001**

società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Tali linee guida in quanto naturale punto di riferimento per i modelli delle singole imprese vengono comunque allegate a formare parte integrante del presente modello nella versione più aggiornata disponibile.

In ultimo tali Linee Guida sono state modificate nel giugno del 2021. In tale ultimo aggiornamento si è voluto sottolineare che:

- le linee guida continuano ad avere lo specifico compito di ispirare le imprese nella costruzione del Modello 231, delegando alla giurisprudenza il ruolo di valorizzare i costi e gli sforzi organizzativi sostenuti dalle imprese per allinearsi alle prescrizioni del D.Lgs. 231/01;
- la Suprema Corte di Cassazione ha ribadito un orientamento giurisprudenziale ormai consolidato volto a ritenere i concetti di ingiusto interesse e di ingiusto vantaggio come un “risparmio di costi per la sicurezza o un incremento di produttività a fronte di condotte inosservanti le norme cautelari valutabili sia ex ante che ex post l’evento”. La chiave di lettura della condotta, pertanto, è di natura finalistica e il risparmio rappresenta il beneficio per l’ente che al tempo stesso diventa un criterio oggettivo di imputazione;
- nell’attività di gestione dei rischi di impresa, in contesti imprenditoriali sempre più internazionali, diventa essenziale abbandonare l’approccio tradizionale in favore di una gestione integrata della compliance, al fine di sviluppare sistemi di controllo e di procedure tra loro perfettamente armonizzati;
- sempre in ottica di compliance integrata, per realtà imprenditoriali che si estendono oltre i confini nazionali, risulta fondamentale la gestione del whistleblowing, ovvero del fenomeno delle segnalazioni di violazioni del Modello 231 o di condotte comunque illecite; punto focale rimane la tutela della riservatezza del segnalante.

### **2.3 LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA NEI GRUPPI DI SOCIETA'**

Il D.Lgs. 231/01 non disciplina la responsabilità da reato degli enti collettivi nell’ambito dei cosiddetti gruppi di società, perché è stato formulato senza tenerne conto, in una visione che ha avuto come prospettiva la realtà dei singoli enti e non delle aggregazioni, di cui gli stessi possano eventualmente farne parte.

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## D.LGS. 231/2001

Sebbene sia stato sostenuto che possa essere dichiarata una responsabilità della capogruppo quando il reato, pur commesso nell'ambito di una controllata e nell'interesse o a vantaggio di quest'ultima, persegue anche un interesse di gruppo, nel silenzio della norma, un'estensione automatica della responsabilità in capo alla controllante per reati commessi dalla controllata in virtù di una generica presunzione di concorso nella condotta illecita o, addirittura, di diretta determinazione, nonché di attribuzione di un generico obbligo di vigilanza, appare eccessiva.

È richiesta, infatti, un'analisi delle singole fattispecie, attraverso la valutazione dell'effettivo vantaggio o interesse della capogruppo, nonché il suo grado di immedesimazione ed influenza nel determinare la condotta illecita, che può ravvisarsi, ad esempio, nella:

- sovrapposizione di ruoli apicali tra diverse società del gruppo;
- configurazione delle controllate come divisioni specializzate della capogruppo;
- presenza di patti parasociali relativi alla nomina di organi amministrativi e direttivi.

In altri termini, l'interesse e vantaggio devono essere presenti per tutte le società, anche e soprattutto, in capo alla società che riceve una potenziale o effettiva utilità, ancorché non necessariamente di carattere patrimoniale, derivante dalla commissione del reato presupposto.

Questi indicatori hanno trovato conferma in alcune decisioni della Corte di Cassazione chiamata a pronunciarsi su una questione così delicata ed attuale che il Decreto ha omesso di disciplinare.

### 3. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

#### 3.1 OBIETTIVI E FINALITÀ PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

La costruzione da parte della Società di un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 (di seguito, il "Modello") ha comportato, dunque, un'attività di *assessment* del modello organizzativo esistente al fine di renderlo coerente con i principi di controllo introdotti con il d.lgs. n. 231/2001 e, conseguentemente, idoneo a prevenire la commissione dei reati richiamati dal Decreto stesso.

Il d.lgs. n. 231/2001, infatti, attribuisce, unitamente al verificarsi delle altre circostanze previste dagli artt. 6 e 7 del Decreto, un valore discriminante

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## D.LGS. 231/2001

all'adozione ed efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

In particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 un modello di organizzazione e gestione e controllo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli di controllo 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 dei 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.

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società ha inteso predisporre un Modello che, sulla scorta delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di *governance* ed in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

L'adozione del Modello, ai sensi del citato Decreto, non costituisce un obbligo. La Società ha, comunque, ritenuto tale adozione conforme alle proprie politiche aziendali al fine di:

- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione dei reati da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- sensibilizzare, con le medesime finalità, tutti i soggetti che collaborano, a vario titolo, con la Società (collaboratori esterni, fornitori, ecc.), richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, di adeguarsi a condotte tali da non comportare il rischio di commissione dei reati;
- garantire la propria integrità, adottando gli adempimenti espressamente previsti dall'art. 6 del Decreto;

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## D.LGS. 231/2001

- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali;
- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio).

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

### 3.2 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Il Modello, così come approvato dal Consiglio di Amministrazione, comprende i seguenti elementi costitutivi:

- processo di individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001;
- previsione di *protocolli (o standard)* di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- processo di individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- Organismo di Vigilanza;
- flussi informativi da e verso l'organismo di vigilanza e specifici obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza;
- sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- piano di formazione e comunicazione al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con la Società;
- criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- Codice Etico.

I sopra citati elementi costitutivi sono rappresentati nei seguenti documenti:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 (costituito dal presente documento), nella sua parte generale e nella sua parte speciale;
- Codice Etico;

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## D.LGS. 231/2001

- Protocolli e istruzioni operative.

Il MOGC, nella parte generale, contiene una descrizione relativa:

- al quadro normativo di riferimento;
- alla realtà aziendale, sistema di *governance* e assetto organizzativo della Società;
- alle caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza della Società, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- alla funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
- al piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
- ai criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il MOGC, nella parte speciale, contiene una descrizione relativa:

- alle fattispecie di reato richiamate dal d.lgs. n. 231/2001 che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- ai processi/attività sensibili e relativi *standard* di controllo.

Deve ritenersi elemento essenziale del sistema di controllo il Codice Etico, già in vigore, che raccoglie i principi etici e i valori che formano la cultura aziendale e che devono ispirare condotte e comportamenti di coloro che operano nell'interesse della Società sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione aziendale, al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

### **3.3 AVVIO DEL PROGETTO E INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' NEL CUI AMBITO POSSONO ESSERE COMMESSI I REATI RICHIAMATI DAL D.LGS. 231/01**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, tra i requisiti del modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "processi sensibili" e "attività sensibili").

La fase di aggiornamento del Modello, ogni qualvolta si renda e si renderà necessario, prevede diverse fasi.

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## D.LGS. 231/2001

Scopo della **Fase 1** è l'identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili.

In particolare, a seguito della presentazione del Progetto, si provvede a creare un Team di lavoro composto da professionisti esterni e risorse interne della Società con assegnazione dei rispettivi compiti e ruoli operativi.

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa della Società, svolta al fine di meglio comprendere l'attività della Società e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale permette una prima individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Al termine della Fase 1 si predispose un piano di lavoro dettagliato delle fasi successive, suscettibile di revisione in funzione dei risultati raggiunti e delle considerazioni emerse nel corso del Progetto.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nella Fase 1, conclusa con la condivisione dei processi/attività sensibili individuati:

- raccolta della documentazione relativa alla struttura societaria ed organizzativa (ad esempio: organigrammi, principali procedure organizzative, schede principali compiti, procure, ecc.);
- analisi della documentazione raccolta per la comprensione del modello di business della Società;
- rilevazione degli ambiti aziendali di attività e delle relative responsabilità funzionali;
- individuazione preliminare dei processi/attività sensibili ex d.lgs. n. 231/2001;
- individuazione preliminare delle direzioni/funzioni responsabili dei processi sensibili identificati.

### 3.4 ANALISI DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' SENSIBILI

Obiettivo della **Fase 2** è analizzare e formalizzare per ogni processo/attività sensibile individuato nella Fase 1: i) le sue fasi principali, ii) le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, iii) gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività si

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## D.LGS. 231/2001

potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al d.lgs. n. 231/2001.

In questa fase si crea, quindi, una mappa delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si prendono come riferimento, tra l'altro, i seguenti principi di controllo:

- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità *ex post* delle attività e delle decisioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di deleghe/procure formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

### 3.5 POTENZIALI AREE A RISCHIO E PROCESSI STRUMENTALI

Lo scopo della **Fase 3** consiste nell'individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 e delle azioni di miglioramento del modello organizzativo esistente.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di *risk assessment* sopra descritta e di valutare la conformità del modello stesso alle previsioni del d.lgs. n. 231/2001, si effettua un'analisi comparativa (la c.d. "*gap analysis*") tra il modello organizzativo e di controllo esistente e un modello astratto di riferimento valutato sulla base del contenuto della disciplina di cui al d.lgs. n. 231/2001.

Attraverso il confronto operato con la *gap analysis* è possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, si predispongono un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo conforme a quanto disposto dal d.lgs. n. 231/2001 e le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte in questa Fase 4, da intendersi conclusa dopo la condivisione del documento di *gap analysis* e del piano di attuazione la Società:

- *gap analysis*: analisi comparativa tra il modello organizzativo esistente ed un modello di organizzazione, gestione e controllo "a tendere" conforme alle previsioni del d.lgs. n. 231/2001 con particolare

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## D.LGS. 231/2001

riferimento, in termini di compatibilità, al sistema delle deleghe e dei poteri, al Codice Etico, al sistema delle procedure aziendali, alle caratteristiche dell'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;

- predisposizione di un piano di attuazione per l'individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 e delle azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo (processi e procedure).

### 3.6 PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE POTENZIALI AREE DI ATTIVITA' DI RISCHIO

La realizzazione della **Fase 4** è supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società. La costruzione da parte della Società di un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 (di seguito, il "Modello") comporta, dunque, un'attività di *assessment* del modello organizzativo esistente al fine di renderlo coerente con i principi di controllo introdotti con il d.lgs. n. 231/2001 e, conseguentemente, idoneo a prevenire la commissione dei reati richiamati dal Decreto stesso.

Il d.lgs. n. 231/2001, infatti, attribuisce, unitamente al verificarsi delle altre circostanze previste dagli artt. 6 e 7 del Decreto, un valore discriminante all'adozione ed efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

In particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 un modello di organizzazione e gestione e controllo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli di controllo 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 dei 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.

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## D.LGS. 231/2001

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società intende predisporre un Modello che, sulla scorta delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, tenga conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di *governance* ed in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

L'adozione del Modello, ai sensi del citato Decreto, non costituisce un obbligo. La Società ritiene comunque tale adozione conforme alle proprie politiche aziendali al fine di:

- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione dei reati da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- sensibilizzare, con le medesime finalità, tutti i soggetti che collaborano, a vario titolo, con la Società (collaboratori esterni, fornitori, ecc.), richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, di adeguarsi a condotte tali da non comportare il rischio di commissione dei reati;
- garantire la propria integrità, adottando gli adempimenti espressamente previsti dall'art. 6 del Decreto;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali;
- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio).

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## D.LGS. 231/2001

#### 4. CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

La Società ha ritenuto opportuno formalizzare i principi etici e cui quotidianamente ispirarsi nella gestione delle attività aziendali all'interno di un Codice Etico, già approvato dal Consiglio di Amministrazione, in considerazione anche dei comportamenti che possono determinare la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Gli obiettivi che 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 e 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 debitamente revisionato si integreranno con quelli del Codice Etico, 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 è opportuno, infatti, 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, a vario titolo, al perseguimento dei fini aziendali;
- il Codice Etico rimanda al sistema disciplinare aziendale atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello, previsto all'art. 6 c.2 lett. e) del Decreto;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

## **D.LGS. 231/2001**

Le Società del Gruppo Riccoboni Holding svolgono attività tipiche ambientali, quali, a titolo esemplificativo, le attività di bonifica, di gestione e trattamento dei rifiuti, di gestione e realizzazione di discariche, di demolizione e movimenti terra, di opere strutturali e tutte le attività connesse, di ingegneria e progettazione inerenti le suddetti attività.

Il Gruppo Riccoboni Holding, pertanto, intende, attraverso l'emanazione del Codice Etico di ogni singola società, adottare la carta dei diritti e dei doveri morali in un'ottica di responsabilità sociale cui devono ispirarsi tutti i membri dell'organizzazione societaria medesima, sia nei rapporti interni che esterni.

In ossequio ai precetti del D.Lgs. 231/01 e al sistema di regolamentazione aziendale, le Società del Gruppo Riccoboni Holding, con l'emanazione del Codice Etico, affiancano al dovuto e costante rispetto delle leggi un complesso di principi etici, generali e specifici, idonei ad orientare i comportamenti e le scelte individuali e collettive degli organi sociali, del management, dei quadri e degli impiegati, dei dipendenti e dei collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per il miglior perseguimento dei fini sociali.

Le risorse ambientali e naturali sono un patrimonio di tutti, e tutti, sia come semplici cittadini che come organizzazioni produttive, hanno il dovere di rispettarle e salvaguardarle.

A tal fine le Società del Gruppo Riccoboni Holding sono consapevoli degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi, impegnandosi a:

- mantenere le conformità con tutte le leggi e i regolamenti vigenti in campo ambientale;
- perseguire il miglioramento continuo del proprio sistema di gestione;
- prevenire l'inquinamento e tutelare le preziose risorse naturali mediante attività di recupero e riciclo.

#### **4.1 APPROVAZIONE E RECEPIMENTO DEI PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO**

Essendo il Modello un atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione, è rimessa al medesimo la responsabilità e la volontà di approvarlo e recepirlo, e dunque anche di aggiornarlo, mediante apposita delibera.

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

## **D.LGS. 231/2001**

L'Organismo di Vigilanza può suggerire e stimolare, nell'ambito delle proprie funzioni, la legale rappresentanza e il Consiglio di Amministrazione circa la necessità di aggiornamento.

### **5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA – I REQUISITI**

L'art. 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 231/01, individua l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, come requisito affinché l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità "amministrativa" dipendente dalla commissione dei reati specificati nel Decreto 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 - come meglio si dirà in seguito - con il vertice operativo aziendale e con il Consiglio di Amministrazione;
- 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.

#### **5.1 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 collegiale ed è composto da un minimo di due ad un massimo di cinque membri;
- il Consiglio di Amministrazione, al fine di garantire la presenza dei requisiti sopra menzionati, valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

## **D.LGS. 231/2001**

poteri conferiti, apportando le modifiche e/o le integrazioni ritenute necessarie;

- l'Organismo di Vigilanza è configurato come unità di staff in posizione verticistica, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale.

Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, predisposto dall'Organismo medesimo ed approvato dal Consiglio di Amministrazione. Tale regolamento prevede, tra l'altro, le funzioni, i poteri e i doveri dell'Organismo, nonché i flussi informativi verso i vertici aziendali. 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.

### **5.2 NOMINA**

Il Consiglio di Amministrazione della Società provvede alla nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

La durata in carica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è stabilita dal Consiglio di Amministrazione medesimo.

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

### **5.3 FUNZIONI E POTERI**

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

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

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

## **D.LGS. 231/2001**

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

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

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

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

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

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## D.LGS. 231/2001

### 5.4 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEL VERTICE SOCIETARIO

All'OdV devono essere trasmessi e tenuti costantemente aggiornati i documenti afferenti al sistema di procure e di deleghe in vigore presso la Società.

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

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

A tale 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 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:

- i provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto;
- tutte le richieste di assistenza legale effettuate dalla Società;
- 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.

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

## **D.LGS. 231/2001**

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

- devono essere raccolte tutte le segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto ed a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate;
- l'afflusso di segnalazioni deve essere canalizzato verso l'OdV dell'azienda;
- l'OdV, valutate le segnalazioni ricevute, sentite le parti coinvolte (autore della segnalazione e presunto responsabile della violazione), determinerà i provvedimenti del caso;
- le segnalazioni dovranno essere formalizzate per iscritto;
- le stesse dovranno riguardare ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.

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

### **6. INFORMAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti destinatari del Modello sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 d.lgs. n. 231/2001), ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni, i fornitori, ecc.

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

## **D.LGS. 231/2001**

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l’applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire di non tollerare comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

L’attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

L’attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall’Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di “promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all’osservanza dei principi contenuti nel Modello” e di “promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull’attività dell’azienda e sulle norme comportamentali”.

### **6.1 DIPENDENTI**

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello e del Codice Etico;

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## D.LGS. 231/2001

- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e delle procedure di implementazione all'interno dell'organizzazione agli stessi applicabili, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Ai dipendenti e ai nuovi assunti viene consegnato un estratto del Modello e il Codice Etico o viene garantita la possibilità di consultarli direttamente sull'*Intranet* aziendale in un'area dedicata; ed è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Modello e del Codice Etico ivi descritti.

In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete *Intranet*, tale documentazione dovrà essere messa a loro disposizione con mezzi alternativi quali ad esempio l'allegazione al cedolino paga o con l'affissione nelle bacheche aziendali.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello e del Codice Etico sono garantite dai responsabili delle singole funzioni che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

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

A conclusione dell'evento formativo, i partecipanti dovranno compilare un questionario, attestando, così, l'avvenuta ricezione e frequentazione del corso.

La compilazione e l'invio del questionario varrà quale dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei contenuti del Modello.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

## **D.LGS. 231/2001**

### **6.2 COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI E SOGGETTI CON FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETA'**

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società è resa disponibile copia cartacea del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi del Modello stesso e del Codice Etico.

Idonei strumenti di comunicazione e formazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

### **6.3 ORGANISMO DI VIGILANZA**

Una formazione o informazione specifica (ad esempio in ordine a eventuali cambiamenti organizzativi e/o di business della Società) è destinata ai membri dell'Organismo di Vigilanza e/o ai soggetti di cui esso si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni.

### **6.4 ALTRI DESTINATARI**

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: fornitori, consulenti e altri collaboratori autonomi) con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

A tal fine, la Società fornirà, ove richiesto, ai soggetti terzi un estratto dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico e valuterà l'opportunità di organizzare sessioni formative ad hoc nel caso lo reputi necessario.

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

## **7. IL SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE E CIVILISTICO**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 stabiliscono, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale che ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, la necessaria predisposizione di "un

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

## **D.LGS. 231/2001**

sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”.

L'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico 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.

### **7.1 VIOLAZIONE DEL MODELLO E SEGNALAZIONE - WHISTLEBLOWING**

Ai fini dell'ottemperanza al D.Lgs 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

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## D.LGS. 231/2001

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.

Per tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità nella violazione del Modello la società si è dotata di una procedura interna di controllo "**Segnalazione di sospetti – Whistleblowing**" con relativa modulistica e istruzioni che la stessa distribuisce a tutto il personale all'atto di nuova assunzione e reperibile in azienda.

La documentazione è, comunque, in ogni momento, reperibile in Società.

La segnalazione, fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui si è venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, deve essere indirizzata:

- al Responsabile della funzione incaricata dalla direzione;
- alla Direzione (da intendersi Consiglio di Amministrazione e/o Direttore Generale), nel caso in cui la segnalazione faccia riferimento alla condotta tenuta dal Responsabile della funzione incaricata, nello svolgimento delle funzioni/mansioni aziendali;
- all'Organismo di Vigilanza qualora la segnalazione riguardi i reati presupposto del MOG ai sensi del D.Lgs. 231/01.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro dipendente deve essere, in originale con gli eventuali allegati, tempestivamente inoltrata alla Funzione Incaricata, cui è affidata la protocollazione in via riservata.

La trasmissione della segnalazione deve avvenire nel rispetto dei criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il segnalante e l'identità e l'onorabilità dei soggetti segnalati, senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento.

La Società pertanto ha predisposto più canali di segnalazione che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione e trattamento della segnalazione presentata con le seguenti modalità:

- mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica certificata della Società e in tal caso, l'identità del segnalante potrà essere conosciuta

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## D.LGS. 231/2001

- esclusivamente dal responsabile della funzione incaricata che ne garantisce la riservatezza, fatti salvi i casi di esclusione previsti;
- mediante raccomandata all'attenzione del Responsabile della Funzione incaricata o della Direzione presso la sede legale; per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
  - verbalmente, mediante dichiarazione riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

Nel caso in cui il segnalante preferisca rimanere anonimo, può segnalare:

- non compilando la sezione "anagrafica segnalante" del modulo;
- non sottoscrivendo tale modulo;
- non indicando il mittente o utilizzando uno pseudonimo o un nome di fantasia.

La divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante oppure di informazioni in base a cui la stessa si possa dedurre, è considerata una violazione del Sistema di Gestione. Tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per le segnalazioni effettuate, nelle forme e nei limiti descritti, l'Organizzazione riconosce al personale, ai sensi del D.Lgs.n.231/01 la tutela nel caso di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Costituisce, però, violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

La Società non consente e non tollera alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro del dipendente segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Il dipendente, inoltre, ha diritto a richiedere il trasferimento in altro ufficio e, laddove ragionevolmente possibile, si provvederà al soddisfacimento di dette richieste.

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

## **D.LGS. 231/2001**

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e segnalato siano entrambi dipendenti della stessa Società.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 c.c..

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, al solo scopo di danneggiare il segnalato o a fini opportunistici.

### **7.2 LA NUOVA DIRETTIVA SUL WHISTLEBLOWING**

Il 9 marzo 2023, con il decreto legislativo 24/23, è stata recepita la cd. "direttiva Whistleblowing" UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio.

Il decreto disciplina la protezione dei whistleblowers, ovvero le persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza nel proprio contesto lavorativo.

Il D.Lgs. 24/23 raccoglie l'unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia nel settore pubblico che privato.

Ne deriva una disciplina organica uniforme finalizzata a una maggiore tutela del whistleblower: in tal modo, quest'ultimo è maggiormente incentivato alle segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel Decreto.

A seguito di tale direttiva, la Società si è dotata di idonea piattaforma; è disponibile per ogni soggetto destinatario del presente Modello, e/o comunque e per qualsivoglia vincolo interessato al suo contenuto, idonea informativa circa il corretto utilizzo di tale piattaforma, la quale assicura la possibilità di segnalazione mediante i più opportuni canali.

In particolare, dal sito internet della Società, attraverso apposito link (<https://riccoboniholding.wallbreakers.it/>), è prevista la possibilità di inviare una segnalazione, anche in forma anonima.

Tale link prevede l'invio della segnalazione all'indirizzo pec dell'OdV; in tal modo la Società intende considerare tale piattaforma quale unico strumento

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## D.LGS. 231/2001

di segnalazione, ai fini sia della normativa *whistleblowing* che della più specifica segnalazione di eventuali violazioni del MOGC.

### 7.3 MISURE E SANZIONI 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 dei vertici aziendali, l'OdV prenderà gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca di deleghe eventualmente conferite agli amministratori.

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

### 7.4 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.

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

- richiamo verbale;
- 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;
- licenziamento senza preavviso.

L'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

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

## **D.LGS. 231/2001**

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.

### **7.5 MISURE E SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI AVENTI RAPPORTI CONTRATTUALI/COMMERCIALI CON LA SOCIETA'**

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

### **8. MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO**

Al Consiglio di Amministrazione spetta il dovere di provvedere ad effettuare le successive ed eventuali richieste di modifiche e integrazioni dei principi di riferimento del Modello, allo scopo di consentire la continua rispondenza del

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

## **D.LGS. 231/2001**

Modello medesimo alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura della Società.

Il Consiglio di Amministrazione deve altresì garantire, anche attraverso l'intervento dell'OdV, l'aggiornamento del Modello, in relazione alle esigenze che si rendessero via via necessarie. L'efficace e concreta attuazione del Modello deliberato è verificata dall'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione deve altresì provvedere all'implementazione e all'attuazione del Modello mediante approvazione e 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 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.

### **9. MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID 19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E COMUNQUE DI VIRUS DI DIFFUSIONE DI MASSA**

La disciplina nel Testo Unico D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e sue successive modifiche ed integrazioni, per il cui rispetto si impone un coordinamento con i provvedimenti adottati nel contesto dell'emergenza COVID-19.

Tra questi, il DPCM dell'11 marzo 2020 e successivi e il Protocollo condiviso fra Governo e Parti Sociali del 14 marzo 2020; il tutto nella direzione di poter operare garantendo le condizioni di lavoro sicuro in ordine alla prevenzione da contagio.

Queste le raccomandazioni contenute nel DPCM, da ritenersi ad oggi ancora attuali ed attuabili, per la prevenzione di ogni forma di virus di diffusione di massa:

- massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile; per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- incentivazione di ferie e congedi retribuiti per i dipendenti nonché degli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- sospensione delle attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## D.LGS. 231/2001

- assunzione di protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di 1 metro come principale misura di contenimento, adozione di strumenti di protezione individuale;
- incentivazione delle operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- per le sole attività produttive, massima limitazione degli spostamenti all'interno dei siti e accesso contingentato agli spazi comuni;
- limitatamente alle attività produttive, incentivazione delle intese tra organizzazioni datoriali e sindacali.

Ogni azienda deve “tarare” e applicare le regole alle proprie specificità operative. Le difficoltà di attuazione sono direttamente proporzionali alla complessità.

L'informazione dovrà essere, chiara, concisa ed efficace. Occorre utilizzare il supporto “visuale”, che metta in evidenza la comparazione fra azioni “corrette” e azioni “scorrette”. Devono essere mappati i luoghi di affissione e sfruttate le modalità informatiche aziendali per raggiungere tutti i dipendenti. Deve essere conservata l'evidenza delle comunicazioni ai terzi.

È fondamentale informare i lavoratori dell'obbligo di comunicazione al datore di lavoro di “sospetto contagio” o manifestazione dei sintomi, affinché il datore di lavoro possa attivare le procedure di pronto intervento, anche in collaborazione con le autorità sanitarie.

Deve essere eseguita un'analisi accurata delle attività lavorative al fine di stabilire:

- la quantità di igienizzanti da rendere disponibili giornalmente e i luoghi di ubicazione;
- la modalità e la frequenza giornaliera di sanificazioni delle aree comuni (locali ristoro, mensa, spogliatoi, ecc.).

L'uso dei DPI facciali è l'alternativa consentita al lavoro in caso di impossibilità a mantenere la distanza interpersonale inferiore a 1 metro. La scelta del DPI è un aspetto particolarmente critico, anche da un punto di vista di approvvigionamento. La valutazione dovrà essere accurata, con l'ausilio del medico competente. Le modalità di corretto uso devono essere spiegate mediante addestramento specifico; è, inoltre, opportuno affiggere infografiche specifiche in punti strategici.

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## D.LGS. 231/2001

La regola principale per evitare il contagio è mantenere l'opportuna distanza interpersonale di 1 metro. Ciò vale sia nelle lavorazioni, sia nella gestione degli spazi comuni. Così come per ingresso e uscita dall'azienda, anche l'accesso agli spazi comuni deve essere contingentato, mediante turnazione, limitazione dei tempi di permanenza, informative specifiche comprensive delle regole di sanificazione delle mani e degli oggetti (es. tastiera distributore automatico caffè). I rifiuti vanno gestiti in accordo con chi effettua il loro ritiro e smaltimento, indicando ai lavoratori ulteriori regole per la corretta gestione. Il piano delle emergenze aziendali andrà aggiornato con la previsione di tutte le azioni necessarie per la gestione in sicurezza di tale evenienza (dall'isolamento della persona potenzialmente infetta alle comunicazioni alle autorità sanitarie). In particolare, dovrà essere trattata come un'emergenza anche la ricezione di notizia di caso sospetto/confermato di contagio da COVID-19 relativa ad un lavoratore che abbia frequentato l'azienda nei 14 giorni precedenti.

Un aspetto importante è quello di riorganizzare l'azienda, per quanto possibile, nel rispetto della distanza interpersonale, prevedendo ad esempio la compartimentazione dell'azienda e delle sue attività, laddove possibile, in modo da evitare la chiusura totale a seguito di accertata emergenza contagio.

L'azienda dovrà istituire una serie di controlli periodici giornalieri, cadenzati o continui in base a necessità, sul rispetto delle regole di prevenzione. Tali controlli dovranno essere documentati, per darne evidenza in caso di verifica da parte delle Autorità competenti per il controllo (es. ATS).

Il contagio dei propri lavoratori è il primo danno che subisce l'impresa, ma può non essere il solo: in caso di insufficiente o inadeguata applicazione delle misure, il datore di lavoro può ricevere contestazioni di natura penale, per lesioni personali colpose, o addirittura per omicidio colposo. E, in tali ipotesi, risparmio di spesa o prosecuzione dell'attività potranno essere considerati "il vantaggio" da cui dipende la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi degli artt. 5 e 25 septies del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Ai fini della tutela dell'azienda da un punto di vista di responsabilità amministrativa "ex 231", l'attivazione di flussi informativi dal Datore di Lavoro verso l'Organismo di Vigilanza, attinenti le misure adottate per la gestione e mitigazione del rischio contagio nei luoghi di lavoro, piuttosto che la previsione di audit sul campo per verificare l'effettività delle misure e delle