



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.Lgs. 231/2001

PARTE GENERALE

Approvato con delibera n. _____ del _____

SOMMARIO

PARTE GENERALE

1. Introduzione	4
2. Quadro normativo – Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche.....	4
3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D. Lgs. 231/01.....	5
3.1 Premessa: Il “Sistema di Controllo Interno” della Società	6
3.2 Analisi dei rischi potenziali.....	8
3.3 Codice Etico	9
3.4 Sistema organizzativo.....	9
3.5 Procedure aziendali manuali e informatiche	9
3.6 Gestione delle risorse finanziarie.....	10
3.7 Comunicazione al personale e formazione.....	11
3.8 Diffusione ai destinatari	11
3.9 Nomina del difensore di fiducia dell'ente in caso di procedimento per il reato presupposto	10
4. Organismo di Vigilanza	12
4.1 Nomina dell’Organismo di Vigilanza e relativi requisiti	12
4.2 Cause di ineleggibilità, revoca, decadenza e cessazione dell’incarico	13
4.3 Organismo di Vigilanza: funzioni e poteri.....	15
4.4 Obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza	16
4.5 Flussi informativi provenienti dall’Organismo di Vigilanza diretti verso il vertice societario	17
5. Sistema disciplinare e sanzioni	18
6. Whistleblowing	23
6.1 Modalità di trasmissione delle segnalazioni.....	24
6.2 Sanzioni applicabili ai destinatari delle segnalazioni (“Whistleblowing”)	25

PARTE SPECIALE

1. Introduzione	27
------------------------------	-----------



2. I reati che possono interessare la Società	27
3. La metodologia di lavoro	28
4. Protocolli di prevenzione	29
5. Verifiche periodiche ed attività di monitoraggio	32

ALLEGATI:

PROTOCOLLI

- 1. Gestione affari societari**
- 2. Gestione contabilità, bilancio e adempimenti fiscali**
- 3. Gestione ciclo passivo**
- 4. Gestione magazzino**
- 5. Gestione ciclo attivo**
- 6. Gestione risorse umane e gestione rimborso note spese**
- 7. Gestione contenzioso**
- 8. Gestione rapporti con P.A., autorità di vigilanza e visite ispettive**
- 9. Gestione rifiuti e adempimenti ambientali**
- 10. Gestione sistemi informativi e privacy**
- 11. Gestione Salute e Sicurezza sul lavoro**
 - Mappatura del rischio;**
 - Lista reati aggiornata;**
 - Codice Etico;**
 - Procedura segnalazione *whistleblowing*.**

1. INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (d'ora in poi "D.Lgs. 231/01" o "Decreto") ha introdotto nell'ordinamento il regime della Responsabilità Amministrativa a carico delle Società per alcune fattispecie di reato la cui commissione avvenga nell'interesse o a vantaggio delle stesse.

La regola posta alla base del Decreto prevede che la Società non risponda di tali reati qualora provi di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenirne la commissione.

A tale scopo la società ha predisposto il documento "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche più semplicemente "Modello"), che descrive gli elementi di base e le modalità di gestione attraverso le quali ha disegnato e impostato l'attuale sistema di controllo interno della Società. Il Modello riporta inoltre le azioni finora svolte in relazione a quanto statuito dal Decreto e indica le misure generali predisposte per prevenire il rischio di commissione di fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01.

Il presente documento è stato elaborato tenendo conto della normativa vigente, con particolare riguardo al D.Lgs. 231/01.

2. QUADRO NORMATIVO – DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE

Con il Decreto Legislativo 231/2001 il Legislatore ha istituito la Responsabilità Amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle Associazioni anche prive di personalità giuridica per fatti di reato, affiancandola alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il reato nell'interesse o a vantaggio della Società.

Conseguentemente all'entrata in vigore di tale Decreto una Società può essere chiamata a rispondere in via amministrativa nel caso in cui alcune categorie di soggetti commettano nell'interesse o a vantaggio dell'ente uno dei reati indicati all'interno del Decreto. In particolare tali soggetti sono coloro che:

- **Rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione**
- **Esercitano, anche di fatto la gestione e il controllo della Società (soggetti definiti "apicali")**
- **Sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (soggetti definiti "sottoposti")**

Il Decreto prevede che in caso di accertata responsabilità della Società siano irrogate delle sanzioni, parametricate a seconda della gravità del reato commesso o tentato. In particolare:

- **Sanzioni pecuniarie:** vengono determinate dal giudice penale attraverso un sistema basato su “quote”, ovvero, in relazione a specifiche fattispecie, in misura proporzionale rispetto al fatturato della Società¹, parametrato in relazione alla gravità dell’illecito commesso, al grado della responsabilità dell’ente e all’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, che può portare alla riduzione della sanzione da un terzo alla metà.
- **Sanzioni interdittive:** tra di esse l’interdizione dall’attività; la revoca di concessioni, licenze e/o autorizzazioni funzionali alla commissione dell’illecito; il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; l’esclusione da finanziamenti richiesti e l’eventuale revoca di quelli concessi; il divieto di pubblicizzare beni e servizi. Vengono applicate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e costituiscono le reazioni afflittive di maggior rilievo.
- **Confisca:** con tale istituto si intende eliminare il beneficio ingiusto conseguito dall’ente quale effetto della commissione dell’illecito attraverso la restituzione del prezzo/profitto, consistente in somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente.
- **Pubblicazione della sentenza di condanna.**

Il Decreto prevede però espressamente all’art. 6, co. 1, che **la Società non è ritenuta responsabile se prova di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.**

Tale articolo introduce, dunque, un’esimente idonea a tutelare l’ente proteggendolo dalle conseguenze pregiudizievoli di eventuali condotte illecite perpetrate in elusione del Modello.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREVISTO DAL D. LGS. 231/01

Al fine di esonerare la Società dalla Responsabilità Amministrativa il Modello deve prevedere:

¹ Modifica apportata dal D.Lgs. n. 211/2025 (“Attuazione della direttiva 2024/1226/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 aprile 2024, relativa alla definizione dei reati e delle sanzioni per la violazione delle misure restrittive dell’Unione e che modifica la direttiva 2018/1673”), entrato in vigore il 24 gennaio 2026, che, oltre ad aver introdotto nuovi reati nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità degli enti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ha introdotto un nuovo criterio di determinazione delle sanzioni per gli enti



- L'individuazione delle Attività nel cui ambito possono essere commessi reati previsti dal decreto;
- L'adozione di un Codice Etico;
- Un sistema Organizzativo formalizzato e chiaro;
- Procedure Aziendali manuali e informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- Modalità di gestione delle Risorse Finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- Poteri Autorizzativi di Firma che devono essere assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- La costituzione di un Organo (Organismo di Vigilanza) che vigili sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello nel tempo e che sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- La Comunicazione al Personale sul funzionamento del Modello e relativi programmi di Formazione;
- Un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

3.1 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.

PREMESSA: IL “SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO” DELLA SOCIETÀ

Per Sistema di Controllo Interno della Società si intende l'insieme di Linee Guida, protocolli, indirizzi, struttura organizzativa, poteri decisionali, piani di attività, prassi e istruzioni operative, procedure amministrative nonché l'impostazione di meccanismi di verifica (“Protocolli”) tali da consentire alla direzione aziendale una ragionevole assicurazione che le decisioni della Società siano realizzate nei tempi e nei modi stabiliti o che le ragioni per le quali tali decisioni non sono state realizzate nei tempi e/o nei modi stabiliti siano prontamente individuate e segnalate ad adeguato livello. In tale contesto, il Sistema di Controllo Interno costituisce una parte fondamentale del processo direzionale.

Il Sistema di Controllo Interno di Società è stato costruito con l'obiettivo di contrastare efficacemente i rischi identificati nelle singole attività per ridurli a un livello accettabile in termini di probabilità di accadimento e/o di impatto dell'evento stesso. Tale processo risulta per natura mutevole e in costante via di adeguamento, stante la possibilità di cambiamenti organizzativi, legislativi e di nuove attività.



Tale sistema di controllo viene realizzato attraverso prassi operative aventi come obiettivo l'attuazione di controlli preventivi tali che:

- **Nel caso di reati dolosi, esso non possa essere aggirato se non fraudolentemente;**
- **Nel caso di reati colposi, come tali incompatibili con l'intenzionalità fraudolenta, risultino comunque violati, nonostante l'adeguatezza del Modello organizzativo e le puntuali attività di vigilanza dell'O.d.V.**

La Società ha provveduto a individuare le Aree Aziendali ritenute a potenziale rischio di commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

In particolare si è provveduto all'individuazione e all'esclusione di quei reati che, dopo un'analisi preventiva, sono stati considerati non applicabili o il cui rischio di commissione è stato considerato pressoché nullo in ragione dell'incompatibilità dell'attività svolta dalla Società con la condotta materiale tipica del reato in esame o con la mancanza di interesse o vantaggio derivante dalla commissione degli stessi.

I c.d. **reati non rilevanti**:

- **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater);
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater.1);
- **Abusi di mercato** (art. 25-sexies);
- **Razzismo e xenofobia** (art. 25-terdecies);
- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-quaterdecies);
- **Contrabbando** (art. 25-sexiesdecies);
- **Delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25-septiesdecies);
- **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 25-duodecies);
- **Reati di falso nummario** (art. 25-bis);
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies);
- **Delitti contro gli animali** (art. 25-undecies);
- **Delitti contro la politica estera e la sicurezza comune dell'Unione Europea** (art. 25-octies.2).

L'Organismo di Vigilanza e gli organi societari sono comunque tenuti a monitorare costantemente l'attività sociale e a vigilare sull'adeguatezza del Modello, anche individuando eventuali nuove esigenze di prevenzione che rendono necessario un adeguamento dello stesso.

Escluse tali famiglie di reato sono state individuate come Aree Aziendali a potenziale rischio 231:

- **Delitti contro la Pubblica Amministrazione** (art. 24 e art. 25 D. Lgs 231/01);
- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis);
- **Delitti associativi e di criminalità organizzata** (art. 24-ter);
- **Impiego di cittadini di paesi terzi, il cui permesso di soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies);
- **Delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies);
- **Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (art. 25-septies);
- **Reati societari** (art. 25-ter);
- **Reati tributari** (art. 25-quinquiesdecies);
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art. 25-octies);
- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** (art. 25-octies.1);
- **Delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1);
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies);
- **Reati ambientali** (art. 25-undecies).

3.2 ANALISI DEI RISCHI POTENZIALI

La Società ha effettuato un'analisi mirata, volta a individuare le possibili modalità attraverso le quali le fattispecie di reato possono essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda. È stata quindi prodotta una mappatura del rischio di commissione dei reati documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle diverse aree di rischio.



3.3 CODICE ETICO

La Società ha adottato un proprio Codice Etico, che è stato distribuito a tutti i Dipendenti della Società e agli Organi Societari, ai Clienti e ai Fornitori

Si è provveduto, inoltre, a inserire nei contratti con fornitori, appaltatori e consulenti, un'apposita clausola per il rispetto di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 ("Clausola 231").

Il Codice Etico della Società è pubblicato nel sito internet della Società e consultabile da chiunque e deve considerarsi parte integrante del presente Modello.

Qualsiasi violazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico, che abbiano rilevanza ai fini del presente Modello, dovrà essere inviata all'Organo di Vigilanza tramite i canali di comunicazione previsti dalla Società; laddove la violazione abbia rilevanza ai sensi di quanto previsto nella *policy whistleblowing* dovrà essere inviata tramite i canali di segnalazione ivi disciplinati

3.4 SISTEMA ORGANIZZATIVO

La struttura organizzativa della Società è basata su principi di separazione delle responsabilità e dei poteri tra le varie funzioni e risulta formalizzata in un organigramma comunicato formalmente ai dipendenti e da un mansionario. L'organigramma della Società è stato messo a disposizione di tutti i dipendenti e si è stabilito che eventuali variazioni vengano comunicate a tutti gli interessati.

I poteri di rappresentanza della Società sono assegnati rispecchiando la struttura organizzativa della Società stessa, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali di ciascuno, in ottemperanza al principio di separazione dei compiti.

Oltre a rispecchiare tali principi, la rappresentanza della Società all'esterno è impostata, per le operazioni di importo più significativo, su un sistema che prevede una doppia firma, in particolar modo per quanto riguarda operazioni di natura finanziaria.

L'attribuzione formale dei poteri è assoggettata ad un continuo aggiornamento, con finalità di garanzia della coerenza con le responsabilità assegnate e formalizzate nel sistema organizzativo della Società.

3.5 PROCEDURE AZIENDALI MANUALI E INFORMATICHE

L'attività societaria è regolata attraverso un sistema di procedure e istruzioni. Tanto le procedure informatiche quanto quelle manuali si fondano sul concetto della separazione delle responsabilità e dei compiti.



Sono adottate misure di sicurezza per la gestione e la salvaguardia dei dati, delle informazioni, degli accessi e dell'integrità dei sistemi informatici, in ottemperanza alla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Particolare attenzione è dedicata alle modalità di gestione dei flussi finanziari e di tesoreria anche al fine di prevenire la commissione di reati.

In ogni caso tutte le Procedure Aziendali sono improntate alla salvaguardia dei principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale. I processi aziendali sono regolati da prassi aziendali consolidate e risultano formalizzati in apposita documentazione formale.

3.6 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Per i processi che comportano gestione e movimentazione delle risorse finanziarie, le Funzioni Aziendali coinvolte seguono i seguenti principi contenuti nelle procedure:

- Completezza
- Affidabilità
- Tempestività

Le procedure sono formalizzate e il flusso informativo e documentale è disciplinato. È assicurata la disponibilità costante di informazioni complete, affidabili e tempestive, che consentano l'assunzione puntuale delle decisioni e che permettano di mantenere l'evidenza dell'origine del potere decisionale.

- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione

Le procedure aziendali formalizzate definiscono in modo dettagliato le modalità di svolgimento delle attività e garantiscono la tracciabilità delle transazioni e dei controlli di supervisione attraverso adeguati supporti documentali.

- Separazione dei compiti e delle funzioni

La concentrazione di attività critiche su un unico soggetto è evitata attraverso una corretta distribuzione del carico di responsabilità tra le strutture coinvolte nei processi e una chiara e formalizzata disciplina dei poteri autorizzativi.

- Correttezza, trasparenza e osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti

Le regole definite dalla Società nel Modello, nel Codice Etico e nelle Procedure in materia di rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dell'integrità del patrimonio aziendale, sono idonee ad assicurare l'osservanza delle stesse da parte delle strutture e degli addetti.



3.7 COMUNICAZIONE AL PERSONALE E FORMAZIONE

Il Modello e il Codice Etico sono messi a disposizione dei dipendenti, dei nuovi assunti e dei collaboratori, che si impegnano tramite apposita lettera a prenderne conoscenza e ad accettarne il contenuto. La conoscenza del Modello e del Codice è condizione necessaria per assicurare l'efficacia e la corretta funzionalità degli stessi. Tutta la documentazione inerente è pubblicata in versione integrale e aggiornata nei sistemi informativi aziendali accessibili a tutti i dipendenti.

Il personale deve essere consapevole delle possibili ripercussioni dei propri comportamenti e delle proprie azioni rispetto alle regole prescritte dal Modello.

Tutte le successive modifiche e informazioni concernenti il Modello saranno comunicate alle risorse aziendali tramite apposite comunicazioni aziendali ufficiali a mezzo e-mail da parte dell'Organo Amministrativo.

Sono elaborate sessioni di formazione e informazione dirette a tutto il personale sui fondamenti legali del D.Lgs. 231/01, sui contenuti e sul funzionamento del presente Modello, sulle aree di rischio di commissione di reati e sui protocolli di prevenzione.

È previsto che il processo di formazione e informazione a tutto il personale prosegua con continuità nel corso dello svolgimento dell'attività aziendale e tenga conto, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, dei relativi corsi sia della qualifica dei destinatari sia del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano. In caso di nuove assunzioni è prevista una formazione programmata e specifica.

3.8 DIFFUSIONE AI DESTINATARI

Il presente Modello si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, a tutti i dipendenti della Società inclusi i collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo.

La diffusione del Modello è garantita anche attraverso la pubblicazione della Parte Generale dello stesso e del Codice Etico sul sito web aziendale.

Per quanto riguarda i fornitori e i consulenti, la Società provvede a informare gli stessi dell'esistenza del Modello e del Codice Etico, prevedendo nei diversi contratti, a titolo sanzionatorio, specifiche clausole penali o risolutive applicabili in caso di violazione delle norme ivi contenute. A tal fine i fornitori e i consulenti sottoscrivono un'apposita dichiarazione d'impegno ad accettare quanto previsto dal Modello 231 e dal Codice Etico.

3.9 LA NOMINA DEL DIFENSORE DI FIDUCIA DELL'ENTE IN CASO DI PROCEDIMENTO PER IL REATO PRESUPPOSTO

La Società, nel caso in cui le venisse contestato un illecito amministrativo ex D.Lgs. 231/2001, partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia indagato o imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 39 D.lgs n. 231/2001 o comunque nel medesimo procedimento o per fatti connessi o collegati nei quali casi, onde evitare conflitti di interesse, la Società provvederà a nominare un difensore mediante altro esponente aziendale dotato di idonei poteri.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

Conformemente a quanto disposto dall'art. 6 del Decreto, è istituito presso la società un Organismo di Vigilanza (o "O.d.V.") con il compito di vigilare in modo continuativo sul funzionamento e l'osservanza del Modello, segnalando inoltre, se necessario, la necessità aggiornamento.

L'O.d.V. è monocratico o collegiale, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nonché di indipendenza dagli organi di amministrazione direzione e controllo, secondo quanto espressamente previsto dal Decreto.

I componenti dell'O.d.V. sono scelti tra soggetti qualificati, con competenze in ambito penale d'impresa ovvero in materia contabile, provvisti dei requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità, onorabilità e competenza.

I componenti dell'O.d.V. non devono altresì trovarsi in situazioni che configurano cause di ineleggibilità, di revoca, decadenza o cessazione dall'incarico come di seguito indicate.

4.1 NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E RELATIVI REQUISITI

L'O.d.V. della Società viene nominato con delibera dell'Organo Amministrativo, che ne determina la configurazione monocratica o collegiale, la composizione, il soggetto cui attribuire la Presidenza, ne stabilisce la durata, la sostituzione di membri, il rinnovo, il *budget* di spesa.

La durata in carica dei membri dell'Organismo di Vigilanza è prevista per almeno tre anni, al fine di garantire il rispetto del requisito della continuità d'azione.

L'ODV è composto da soggetti dotati dei necessari requisiti di autonomia e indipendenza, di professionalità e di onorabilità.



Per garantire l'autonomia e l'indipendenza, è innanzitutto richiesto che i membri dell'O.d.V. siano in posizione di terzietà rispetto a coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione della Società (e sui quali sono chiamati ad esercitare la vigilanza) e non abbiano ruoli operativi all'interno di Società, che ne pregiudicherebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul modello organizzativo.

La struttura dell'O.d.V. deve essere priva di mansioni operative, dedicata esclusivamente (e continuamente) all'attività di vigilanza sul Modello.

Per quanto attiene alla professionalità, i componenti devono essere in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dei compiti di controllo e vigilanza e di un'adeguata conoscenza del complesso sistema delineato dal D. Lgs. n. 231/2001 ed in ogni caso dotati di competenze ed esperienza in materia di diritto penale d'impresa e/o sistemi di controllo.

I membri dell'O.d.V. devono infine assicurare nel loro operato imparzialità di giudizio, integrità e una condotta sempre orientata alla più stretta osservanza dei principi etici (onorabilità).

L'Organo Amministrativo deve garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo:

- Rispettando i criteri di nomina sopra enunciati;
- Attribuendogli i poteri di seguito indicati;
- Approvandone il budget di spesa;
- Dotandolo di strumenti idonei per poter svolgere l'attività.

Nel caso di O.d.V. collegiale la maggioranza dovrà essere composta da soggetti esterni e potrà in aggiunta essere nominato un dipendente della Società in possesso dei requisiti di professionalità che non abbia funzioni di responsabilità nell'ambito dei processi sensibili.

L'ODV dispone di proprie risorse strutturali ed economico-finanziarie e ha potere di autodeterminazione con riguardo alla propria organizzazione, regolamentazione e funzionamento, anche avvalendosi ove necessario di consulenti esterni nell'esercizio delle sue funzioni.

L'O.d.V. potrà inoltre nominare, per lo svolgimento dell'attività di verbalizzazione e per il supporto nella raccolta documentale e nell'espletamento delle verifiche, un segretario dell'Organismo di Vigilanza, il quale sarà tenuto ai medesimi obblighi di riservatezza cui sono tenuti i membri dell'O.d.V.

4.2 CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, REVOCA, DECADENZA E CESSAZIONE DELL'INCARICO



Costituiscono cause ostative all'eleggibilità alla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza le seguenti condizioni:

- La condanna anche non definitiva a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'incapacità a esercitare uffici direttivi;
- La condanna, anche non definitiva, o l'applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di "patteggiamento"), per uno dei reati previsti dal Decreto;
- L'applicazione di sanzioni per gli illeciti amministrativi da cui possa discendere una responsabilità amministrativa dell'ente, ai sensi dell'art. 187-quinquies del Testo Unico della Finanza, (illeciti di abuso di informazioni privilegiate, di cui all'art. 187-bis TUF, e di manipolazioni del mercato, di cui all'art. 187-ter TUF).

I membri "esterni" dell'Organismo di Vigilanza, ossia i membri che non appartengono all'organico della Società stessa devono, altresì, possedere i requisiti di indipendenza qui di seguito indicati:

- Non intrattenere con la Società, neanche indirettamente, relazioni tali da condizionare l'autonomia di giudizio;
- Non essere legati alla Società e/o alle Società dalla stessa controllate o a essa collegate, da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita o da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano o ne possano compromettere l'indipendenza.

La revoca dall'incarico di componente dell'O.d.V può avvenire solamente sulla base di delibera dell'Organo Amministrativo, in presenza di giusta causa.

Integrano i requisiti perché sussista giusta causa:

- Il venir meno dei requisiti di eleggibilità o di indipendenza di cui ai punti precedenti;
- Gravi inadempienze o un comportamento scorretto nell'esercizio delle funzioni;
- Mancata collaborazione con gli altri organi e/o funzioni anche di controllo della Società;
- Assenza ingiustificata ad almeno due riunioni consecutive dell'O.d.V . ovvero ad almeno tre nel corso dell'anno.

Il componente dell'Organismo è tenuto a comunicare, senza indugio, agli altri membri l'avvenuta perdita dei requisiti. Al verificarsi di tale evento deve essere tempestivamente informato l'Organo Amministrativo.

L'Organismo si intende in ogni caso decaduto se viene a mancare, per una qualsiasi causa, la maggioranza dei suoi membri. In tal caso, l'Organo Amministrativo deve provvedere senza indugio alla nomina di un nuovo Organismo.



I componenti dell'Organismo che siano contemporaneamente anche dipendenti della Società, decadono con effetto immediato dalla carica per il venir meno, per qualsiasi ragione o causa, del rapporto di lavoro.

Sono cause che determinano la cessazione dalla carica la rinuncia, la morte, la sopravvenuta incapacità o impossibilità a esercitare l'incarico, la revoca o la decadenza dall'incarico.

Il componente dell'ODV può recedere in qualsiasi momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno due mesi, con comunicazione scritta diretta all'Organo Amministrativo.

In caso di esercizio del diritto di recesso o in caso di verificarsi di una causa di revoca, decadenza, cessazione dall'incarico, l'Organo Amministrativo deve provvedere senza indugio all'integrazione dell'Organismo di Vigilanza. Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Organo Amministrativo ogni eventuale evenienza dalla quale derivi la necessità di sostituzione di un componente dell'Organismo.

4.3 ORGANISMO DI VIGILANZA: FUNZIONI E POTERI

Sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, le funzioni spettanti all'Organismo di Vigilanza sono quelle di:

- Vigilanza sull'idoneità del Modello, rispetto alle esigenze di prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto e degli illeciti amministrativi che possono comportare una responsabilità della Società;
- Vigilanza sul funzionamento, sull'osservanza e sull'effettiva attuazione del Modello 231;
- Valutazione delle eventuali esigenze di aggiornamento del Modello in caso di modificazioni normative o dell'organigramma aziendale ovvero di eventi significativi fornendo, in tali casi, le relative proposte di modifica all'Organo Amministrativo;
- Vigilanza sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari a seguito di accertata violazione del Modello;
- Monitoraggio sulla corretta diffusione del Modello e del Codice Etico ai Destinatari;
- Vigilanza sulle attività di formazione in materia 231 intraprese dalla Società e i relativi risultati;
- Gestione delle segnalazioni *Whistleblowing* che pervengano alla Società mediante i canali di segnalazione come meglio disciplinati nella Policy *Whistleblowing*, cui si rimanda.



Nell'ambito dello svolgimento delle suddette funzioni vengono riconosciuti all'Organismo di Vigilanza i seguenti poteri:

- Effettuare periodicamente verifiche e compiere, anche a sorpresa, su specifiche operazioni poste in essere nell'ambito dei processi sensibili, come individuati nell'analisi dei rischi;
- Disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata o si possa ipotizzare la commissione di illeciti oggetto della attività di prevenzione;
- Richiedere interventi di auditing ritenuti necessari sia in relazione al piano annuale che in relazione a specifiche segnalazioni o criticità;
- Convocare in audizione esponenti aziendali;
- Accedere alle operazioni svolte dalla Società e a tutta la documentazione attestante le attività svolte dalla stessa, anche nel caso in cui le attività siano affidate a terzi, con possibilità dell'Organismo di accesso alle attività svolte da tali soggetti terzi;
- Segnalare interventi necessari all'aggiornamento o all'adeguamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- Ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità in caso di necessità inerenti l'espletamento delle attività di vigilanza e controllo;
- Emanare regole più dettagliate sul funzionamento dell'O.d.V., purché nel rispetto del presente regolamento.

4.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità con quanto previsto dall'art. 6, II, lett. d), del Decreto, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve porre in essere dei protocolli volti a porre concretamente in essere degli obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. in caso di commissione o di rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

Deve inoltre essere predisposto un meccanismo di segnalazione proveniente da parte di Organi Sociali, di dipendenti o di terzi all'O.d.V. tale da consentire una tempestiva informazione di tali casistiche allo stesso, così da consentirgli di porre in essere le proprie attività di pianificazione dei controlli.

Incorre un obbligo di informazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza per quanto riguarda:

- ✓ Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- ✓ Richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i reati previsti dal Decreto;
- ✓ Atti, fatti, eventi od omissioni dai quali si evincano profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- ✓ Evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dell'archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ✓ Richieste, erogazioni e utilizzo di finanziamenti e/o contributi pubblici, ovvero richieste di autorizzazioni, permessi, licenze, comunicazioni alla P.A.;
- ✓ Accessi, sopralluoghi e accertamenti ispettivi da parte di autorità pubbliche e/o ispettive;
- ✓ Notifiche di verbali di accertamento;
- ✓ Infortuni occorsi ai dipendenti;
- ✓ Elenco di consulenti e/o altri soggetti incaricati di intrattenere per conto della Società rapporti con la P.A.;

In aggiunta, l'Organismo di Vigilanza potrà, a proprio insindacabile giudizio, stabilire un elenco integrativo di flussi informativi che dovranno fornire allo stesso O.d.V. da parte delle funzioni aziendali con le periodicità richiamate.

4.5 FLUSSI INFORMATIVI PROVENIENTI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA DIRETTI VERSO IL VERTICE SOCIETARIO

L'Organismo di Vigilanza comunica verso il vertice societario secondo le seguenti modalità:

- Su base continuativa, all'Organo Amministrativo, a cui va comunicata tempestivamente qualsiasi violazione del Modello accertata dall'Organismo stesso o segnalata da terzi e ogni informazione rilevante al fine del corretto adempimento delle disposizioni di cui al Decreto;
- Su base periodica, in forma scritta, all'Organo Amministrativo e al Revisore, per comunicare e relazionare periodicamente, con cadenza almeno annuale, in ordine alle attività svolte, ai relativi esiti, alle segnalazioni ricevute, alle necessità di aggiornamento del Modello e alle azioni migliorative suggerite.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, potrà in essere un'attività di *reporting* annuale che avrà ad oggetto la ricezione di segnalazioni *whistleblowing* nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge e



dall'apposita procedura allegata. In caso di eventi di particolare urgenza o rilevanza il *reporting* avverrà a evento.

5. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONI

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede che al fine di scongiurare il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto e permettere che operi l'effetto esimente dalla responsabilità penale l'ente debba non solamente adottare, ma anche efficacemente attuare, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dallo stesso.

In linea con tale previsione normativa Società ha previsto l'introduzione di un "sistema disciplinare" idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure approntate al fine di scongiurare la commissione dei reati.

Tale sistema disciplinare è parte integrante del Modello 231 adottato da Società ed è destinato a tutti i soggetti chiamati a rispettare i principi ivi contenuti.

La violazione dei principi contenuti nel Modello e delle procedure/regole di comportamento a esso riferibili, o presenti nel Codice Etico, comporta l'attivazione del sistema sanzionatorio a carico dei destinatari a cui il comportamento è riferibile.

Con la violazione di tali principi, infatti, viene posta in essere una lesione del rapporto fiduciario instaurato con la Società tale da poter determinare, come conseguenza, delle azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento integri o meno una fattispecie di illecito.

La violazione delle regole poste dal Modello deve essere sempre portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, onde permettere allo stesso di svolgere le sue funzioni.

In ogni caso, data la autonomia della violazione del Modello e delle procedure interne rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato o di un illecito amministrativo, la valutazione dei comportamenti in contrasto con il Modello effettuata dalla Società può non coincidere con la valutazione effettuata dal giudice in sede penale.

Le sanzioni applicabili sono differenti a seconda delle categorie di destinatari del sistema disciplinare.

- **Personale dipendente non dirigente**

Le regole del Modello, così come tutti i protocolli comportamentali con funzione penale – preventiva già in vigore o che saranno adottati dalla società e contenuti nel Modello, devono essere rispettate da tutti i dipendenti della società.



A tal fine, Società si impegna a diffondere il presente Modello presso tutti i propri dipendenti e a garantire agli stessi la formazione necessaria per l'adeguata conoscenza e la corretta applicazione dello stesso.

Ne consegue che ogni azione posta in essere in violazione dei principi contenuti nel Modello organizzativo adottato da Società sarà considerata azione contraria ai doveri di ciascun dipendente e ritenuta quindi infrazione disciplinare.

Competente per l'irrogazione delle sanzioni sarà l'Organo Amministrativo.

Ogni infrazione dovrà essere previamente contestata nei termini e con le procedure previste dalla legge.

A tal fine, il "Sistema Disciplinare" dovrà essere affisso, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, in un luogo ove ogni dipendente della Società possa prenderne visione. Al personale che lavora alle dipendenze di Società che tenga un comportamento in qualsiasi modo irrispettoso delle norme del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in vigore, saranno applicate, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, le sanzioni disciplinari previste dalle norme di legge (art. 7 Statuto dei Lavoratori; artt. 2105 e 2106 c.c.) e dal CCNL applicabile.

La gravità dell'infrazione commessa, ai fini della determinazione della sanzione applicabile verrà valutata tenendo conto:

- a) Dei tempi e delle modalità concrete di commissione dell'infrazione;
- b) Di tutte le circostanze di fatto giudicate rilevanti;
- c) Dell'elemento intenzionale;
- d) Dell'entità del danno cagionato o del pericolo cui l'interesse della società o dei terzi è stato sottoposto;
- e) Della prevedibilità di tale danno.

La recidiva comporta comunque l'applicazione di una sanzione più grave rispetto a quella applicata in precedenza.

In applicazione dei principi sin qui esposti, il lavoratore che in qualunque modo trasgredisca le norme del Modello, del Codice Etico o i protocolli organizzativi finalizzati a prevenire la responsabilità amministrativa della Società, sarà oggetto, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) Ammonizione verbale;
- b) Ammonizione scritta;
- c) Multa fino ad un massimo di tre ore di retribuzione;

- d) Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un massimo di tre giorni;
- e) Licenziamento senza preavviso.

Le sanzioni disciplinari verranno applicate al verificarsi di infrazioni derivanti da:

- a) Violazione dei principi di comportamento contenuti nel presente Modello, nel Codice Etico e nelle procedure operative mediante comportamenti attivi od omissivi posti in violazione, rispettivamente, di divieti o prescrizioni ivi inseriti.
- b) Violazione delle procedure aziendali concernenti l'evidenza dell'attività svolta avuto riguardo alle modalità di documentazione, conservazione e di controllo degli atti inerenti le procedure del Modello, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa;
- c) Violazione e/o elusione del sistema di controllo in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure del Modello ovvero impedendo l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- d) Inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
- e) Omessa vigilanza – da parte dei superiori gerarchici – sul comportamento dei propri sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione dei principi contenuti nelle procedure previste dal Modello;
- f) Ritorsioni (da intendersi come comportamenti, atti o omissioni, anche solo tentate o minacciate) poste in essere in ragione di una segnalazione *whistleblowing* che possano provocare in maniera diretta o indiretta un danno ingiusto alla persona del segnalante e/o ad altri soggetti individuati dalla norma;
- g) Comportamenti, anche solo tentati, volti ad ostacolare la segnalazione *whistleblowing*;
- h) Violazioni dell'obbligo di riservatezza derivante dalla normativa *whistleblowing*;
- i) Accertamento di segnalazioni effettuate con dolo;
- j) Mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute ai sensi della normativa *whistleblowing*. Per le sanzioni connesse a tale ultimo punto si rimanda allo specifico paragrafo dedicato alle sanzioni applicabili ai destinatari delle segnalazioni *whistleblowing*.

Nel caso in cui il responsabile delle violazioni di cui ai punti f), g), h) e j) sia un membro dell'Organismo di Vigilanza, destinatario delle segnalazioni *whistleblowing*, si applicheranno le sanzioni previste nell'apposito successivo paragrafo dedicato.

Le sanzioni dell'ammonizione verbale o scritta troveranno applicazione nei casi previsti nei punti a) e b).

La sanzione della multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria troverà applicazione:

- Nel caso di ripetizione del medesimo comportamento già sanzionato, compiuto a distanza di oltre sei mesi, ma non oltre due anni, dall'irrogazione di una sanzione disciplinare per una delle fattispecie di cui ai punti a) e b);
- Nei casi previsti ai punti c), d) ed e).

La sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione troverà applicazione:

- Nel caso di ripetizione del medesimo comportamento già sanzionato, compiuto entro i sei mesi dall'irrogazione di una sanzione disciplinare per una delle fattispecie di cui ai punti a) e b).
- Nel caso di ripetizione del medesimo comportamento già sanzionato, compiuto entro i due anni, dall'irrogazione di una sanzione disciplinare per una delle fattispecie di cui ai punti c), d) ed e);
- Nei casi previsti dalle lettere f), laddove non vi sia stato danno per il soggetto destinatario dell'atto ritorsivo ovvero laddove tale danno sia di lieve entità, nonché nei casi di cui alle lettere g) e h).

La sanzione del licenziamento troverà applicazione:

- In ogni caso in cui attraverso uno dei comportamenti di cui ai punti da a) ad e) il lavoratore abbia commesso o anche solo tentato di compiere uno dei reati contemplati agli artt. 24 e ss. del D.Lgs. n. 231/2001, esponendo la società al rischio di sanzione amministrativa, indipendentemente dal fatto che il lavoratore sia stato perseguito e/o condannato e che la società sia stata o meno sottoposta a indagine o procedimento in virtù del comportamento del dipendente;
- In ogni caso in cui attraverso uno dei comportamenti di cui ai punti da a) ad e) si sia determinata una situazione di concreto pericolo per l'incolumità di una o più persone fisiche, compreso l'autore della violazione;
- In ogni caso di ripetizione per tre volte nell'arco di due anni del medesimo comportamento di cui ai punti da a) ad e);

- Nel caso di accertamento di responsabilità ai sensi dei punti i) e j)), nonché nel caso di atti ritorsivi di cui alla lettera f), laddove abbia determinato un danno grave a carico del destinatario dell'atto ritorsivo.

- **Personale dipendente dirigente**

Considerato che nei confronti dei soggetti che rivestono la qualifica di dirigente non è consentita l'applicazione di sanzioni disciplinari da parte del datore di lavoro, fatta eccezione per il solo licenziamento, e considerato d'altra parte che il rapporto dirigenziale è basato e strettamente connesso al permanere della fiducia riposta dal datore di lavoro nelle capacità e nella persona del dirigente, la Società introduce in ogni contratto di lavoro o lettera di assunzione, che dia luogo ad un rapporto di lavoro dirigenziale, una clausola in cui il dirigente si impegna, pertanto, a rispettare i principi e le norme contenute nel Modello e nel Codice Etico.

- **Personale non dipendente e terzi in generale**

La Società pretende da tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo legati alla società, anche temporaneamente, tra cui, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, collaboratori a progetto ed autonomi, consulenti esterni, appaltatori, fornitori, partners commerciali ecc., il rispetto delle norme del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico della Società.

La Società a tal fine provvede a comunicare ad ogni terzo con cui stipuli uno dei rapporti suddetti, a diffondere con i mezzi più adeguati e nel modo più ampio possibile il proprio Modello, traducendolo, ove necessario, anche in lingua straniera.

Di conseguenza, qualsiasi comportamento posto in essere dai terzi in occasione dell'esecuzione del rapporto instaurato con Società, che sia in contrasto con le regole del Modello e i valori in esso contenuti, costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte nei confronti di Società, abilitando quest'ultima all'applicazione di penali e/o alla risoluzione del contratto.

La discrezionalità nella valutazione del comportamento lesivo posto in essere avverrà, similmente a quanto previsto per il personale dipendente, tenendo conto dei tempi e delle modalità concrete di commissione dell'infrazione, nonché di tutte le circostanze di fatto giudicate rilevanti, dell'elemento intenzionale, dell'entità del danno cagionato o del pericolo cui l'interesse della società o dei terzi è stato sottoposto e della prevedibilità di tale danno.

In caso di violazione delle disposizioni a tutela del soggetto che segnala illeciti ovvero degli altri precetti di cui al D.Lgs. 24/2023, nonché alla policy *whistleblowing* allegata al presente Modello, la società potrà applicare, nei confronti dei terzi di cui al presente paragrafo, in ragione della gravità della violazione, apposite penali contrattuali ovvero, per i casi più gravi, la risoluzione del contratto.

- **Amministratore, sindaci, revisori e componenti dell'ODV**

Con l'assunzione del mandato, l'Amministratore, eventuale membro del Collegio Sindacale (Revisore e membro) o dell'O.d.V. della Società assume l'impegno di rispettare, in occasione dello svolgimento di qualsiasi attività connessa al mandato, i principi e le norme contenute nel presente Modello.

Pertanto, qualsiasi comportamento non conforme al Modello organizzativo adottato dalla Società potrà essere valutato a fini sanzionatori, e per i casi previsti, quale giusta causa di revoca dal mandato con effetto immediato, fatto salvo il diritto della Società di richiedere anche il risarcimento degli eventuali danni cagionati alla Società dal comportamento suddetto.

È fatta in ogni caso salva, ove applicabile nel caso specifico a seconda del tipo di rapporto instaurato dalla Società con il singolo soggetto, l'applicazione delle altre sanzioni previste nel presente paragrafo per le violazioni di cui ai punti da a) ad e) per il **“personale dipendente non dirigente”**.

6. WHISTLEBLOWING

Con il D.Lgs. 24/2023 (c.d. Decreto *Whistleblowing*) è stato modificato l'art. 6 del D.lgs. 231/2001. In particolare sono stati abrogati i commi 2-ter e 2-quater dell'art. 6 ed è stato sostituito il comma 2-bis del D.lgs. 231/2001 che nella formulazione oggi in vigore statuisce:

“I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)”.

Ai sensi del novellato art. 6, comma 2 bis del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dal D.Lgs. 24/2023 (Decreto *Whistleblowing*), la Società ha adottato un sistema di ricezione e gestione delle segnalazioni *whistleblowing* disciplinato nella Procedura *Whistleblowing* allegata a cui si fa rinvio e che costituisce parte integrante del presente Modello.

La violazione di quanto ivi disciplinato comporterà l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste nel presente Modello.

Quanto alla diffusione, informazione e formazione relativa alla disciplina di cui al Decreto *Whistleblowing* nonché a quanto previsto nella Procedura *Whistleblowing* si rinvia a quest'ultima.

Con tale normativa viene introdotto un sistema volto a contrastare il rischio di fenomeni di corruzione e a tutelare la posizione lavorativa dei soggetti segnalanti, incentivando così il ricorso alla denuncia di violazioni di disposizioni normative nazionali o disposizioni normative U.E., nonché delle condotte illecite o delle violazioni delle regole stabilite dai Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo. Coerentemente con la *ratio* normativa viene prevista un'inversione dell'onere probatorio, gravando in capo al datore di lavoro l'obbligo di dimostrare, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o ogni altra misura organizzativa con ripercussioni negative sulle condizioni di lavoro del segnalante, che le misure eventualmente adottate risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione.

Si dà altresì atto che con delibera n. 479 del 26 novembre 2025 dell'ANAC², sono state apportate modifiche e integrazioni alle precedenti Linee Guida in materia di *whistleblowing*, con l'obiettivo di garantire un'applicazione uniforme ed efficace della normativa e indirizzare ulteriormente i soggetti tenuti a dare attuazione alla stessa.

In particolare:

- sono stati approfonditi i profili relativi al funzionamento del canale interno di segnalazione;
- sono state affrontate le modalità di effettuazione della segnalazione e le eventuali ipotesi sanzionatorie;
- è stato esaurientemente dettagliato il ruolo del gestore delle segnalazioni e descritta in modo puntuale la sua attività;
- sono stati definiti, da ultimo, quali sono i doveri di comportamento del personale e quali sono gli obblighi formativi del vertice aziendale nei loro confronti.

6.1 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI

La Società ha adottato una Procedura *Whistleblowing* volta a gestire e regolamentare il sistema di gestione delle segnalazioni in conformità con la normativa sopra richiamata, policy allegata al presente Modello e da considerarsi parte integrante.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, potranno costituire oggetto di segnalazione:

- Condotte illecite in violazioni di normative amministrative, contabili, civili o penali;
- Condotte illecite commesse in violazione della normativa U.E. indicata nell'allegato 1 al Decreto Whistleblowing e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione;

² Si rimanda al testo della delibera per ulteriori approfondimenti sul punto.

- Atti od omissioni che ledano gli interessi finanziari dell'U.E.;
- Atti od omissioni che riguardino il mercato interno, che compromettano la circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali;
- Atti o comportamenti che vanifichino l'oggetto e la finalità delle disposizioni dell'U.E.;
- Azioni o comportamenti
- Condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per Società ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- Condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello e/o dei documenti a esso allegati.

Il destinatario delle segnalazioni individuato dalla Società è:

- L'Organismo di Vigilanza

I canali di trasmissione, espressamente previsti dalla Policy *Whistleblowing*, con cui i Destinatari del Modello possono effettuare la segnalazione di eventuali violazioni, alternativamente, sono:

- i. Segnalazione scritta su piattaforma informatica accessibile al seguente link <https://gefa.whistlelink.com/>
- ii. canale orale che consente di mandare un messaggio vocale tramite la piattaforma informatica di cui al punto i.
- iii. su richiesta del Segnalante - avanzata mediante uno dei canali sopra dedicati - mediante incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

6.2 SANZIONI APPLICABILI AI DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI (“WHISTLEBLOWING”)

La Società, qualora vengano violate le disposizioni normative in materia di *Whistleblowing*, anche con finalità di tutela dell'identità del segnalante e di salvaguardia dello stesso da eventuali atti ritorsivi o discriminatori, potrà applicare al destinatario della segnalazione le seguenti sanzioni:

- Nel caso in cui uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza dovesse violare la riservatezza dell'identità del segnalante, gli altri componenti provvederanno a darne immediata comunicazione all'Organo Amministrativo, affinché lo stesso possa procedere a richiamare il membro in questione ovvero, nei casi più gravi, revocare l'incarico al membro inadempiente e nominare un sostituto; qualora, invece, venga accertata la violazione della riservatezza dell'identità del segnalante da parte dell'Organismo di Vigilanza nella sua interezza, l'Organo



Amministrativo procederà alla revoca dell'incarico di tutti i membri dell'Organismo e alla nomina di un nuovo Organismo oltre eventuali e ulteriori previsioni di legge. Viene inoltre sanzionato con la revoca dell'incarico ogni atto ritorsivo o discriminatorio posto in essere da uno o più membri dell'OdV nei confronti del segnalante per motivi collegati, in via diretta o indiretta, alla segnalazione. Del pari viene sanzionata con la revoca dell'incarico dell'intero Organismo di Vigilanza l'ingiustificata mancata effettuazione di alcuna attività di verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute, fatti salvi i casi di segnalazioni irrilevanti ovvero i casi in cui le stesse attività di verifica siano rese difficoltose o impossibili in ragione del contenuto della segnalazione o della natura anonima della stessa.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL
D.Lgs. 231/2001**

PARTE SPECIALE

1. INTRODUZIONE

La Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai sensi del Decreto Legislativo D. Lgs. 231/01 (d'ora in poi il "Decreto") definisce i principi generali che devono guidare la Società nella individuazione delle regole di organizzazione, gestione e controllo delle attività, e nella definizione dei protocolli di prevenzione.

2. I REATI CHE POSSONO INTERESSARE LA SOCIETÀ

Tra i reati attualmente contemplati dal Decreto, sono stati individuati quelli che astrattamente possono impegnare la responsabilità della Società, appartenenti alle famiglie di reato, come più in particolare dettagliati negli allegati protocolli:

- **reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);**
- **reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* del Decreto);**
- **delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-*ter* del Decreto e art. 10, Legge 6 marzo 2006, n. 146);**
- **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati in materia di immigrazione clandestina (art. 25-*duodecies* del Decreto);**
- **delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies* del Decreto);**
- **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto);**
- **reati societari (art. 25-*ter* del Decreto);**
- **reati tributari (art. 25-*quinqiesdecies* del Decreto).**
- **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto);**
- **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies.1* del Decreto);**
- **delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis.1* del Decreto);**
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto);**
- **reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto);**



La scelta della Società di limitare l'analisi a questi reati ed adottare per essi gli specifici presidi di controllo di cui al presente Modello è stata effettuata sulla base di considerazioni che tengono conto:

- delle attività principalmente svolta dalla Società;
- del contesto socio-economico in cui opera la Società;
- dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che la Società instaura con soggetti terzi;
- dei colloqui con i vertici aziendali e dalle interviste svolte con i responsabili di funzione.

Per gli altri reati previsti dal Decreto come reati presupposto non considerati dal presente Modello la Società ritiene che possano costituire efficace sistema di prevenzione:

- l'insieme dei principi di comportamento indicati nel Codice Etico;
- i principi e le regole richiamate nella Parte Generale del Modello organizzativo, nonché i principi e regole previste dallo Statuto della Società.

L'Organismo di Vigilanza e gli organi societari sono tenuti a monitorare l'attività sociale e a vigilare sull'adeguatezza del Modello, anche individuando eventuali nuove esigenze di prevenzione che richiedano l'aggiornamento del Modello.

3. LA METODOLOGIA DI LAVORO

La Società è giunta alla individuazione dei principi e delle regole generali di organizzazione, svolgimento e controllo delle attività a rischio di reato attraverso la metodologia di lavoro che è di seguito descritta. Tale metodologia è applicata ogniqualvolta la Società provvede ad aggiornare l'analisi dei rischi di commissione dei reati in seguito all'inserimento di nuove fattispecie di reati presupposto nel Decreto, ovvero a seguito di eventuali modifiche organizzative.

Si è preliminarmente proceduto ad un approfondito esame di tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini dell'analisi per l'aggiornamento del Modello, tra cui di seguito si citano a titolo esemplificativo:

- l'organigramma aziendale;
- i documenti contabili societari;
- le procedure formalizzate in uso all'interno della Società;
- le *policy* e le prassi aziendali;
- le procure e deleghe;
- la documentazione inerente ai sistemi di gestione.



L'analisi dei documenti ha consentito di avere il quadro completo della struttura organizzativa aziendale e della ripartizione delle funzioni e dei poteri all'interno della Società.

Successivamente, sulla base dell'organigramma aziendale e dei poteri ad essi attribuiti si è provveduto a delineare nel dettaglio le caratteristiche dei processi aziendali riferibili a ciascuna area interessata e l'eventuale rilevanza delle attività ai fini del Decreto; le procedure e controlli, presenti nello svolgimento delle attività, utili alla prevenzione dei reati considerati rilevanti per la Società; l'insieme dei rischi reato a cui la Società è potenzialmente esposta e l'efficacia ed efficienza del sistema di controllo in essere nella prevenzione dei suddetti rischi.

L'attività preliminare ha consentito di:

- Individuare le attività sensibili: per ciascun processo aziendale sono state individuate e descritte le attività in cui è teoricamente possibile o che sono teoricamente strumentali alla commissione dei Reati previsti dal Decreto. La possibilità teorica di commissione dei Reati è stata valutata con riferimento esclusivo alle caratteristiche intrinseche dell'attività, indipendentemente da chi la svolga e senza tener conto dei sistemi di controllo già operativi.
- Identificare le procedure di controllo già esistenti: sono state identificate le procedure di controllo astrattamente idonee a prevenire i reati considerati e già operanti nelle aree sensibili precedentemente individuate.
- Valutare il rischio residuale: per ciascuna attività sensibile è stato stimato il rischio di commissione dei Reati che residua una volta considerato il sistema di controllo interno che caratterizza l'attività in questione.
- Identificare le procedure ed i protocolli di prevenzione: sono state individuati i controlli preventivi che devono essere attuati per prevenire la commissione dei reati nelle aree considerate.

4. I PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

La Società ha individuato i seguenti principi generali per la redazione dei Protocolli a cui i Responsabili di Funzione dei relativi processi si dovranno attenere nello svolgimento delle attività sensibili:

- tracciabilità: a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate, deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta; ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi, di modo che sia sempre

possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo deve a sua volta essere documentata attraverso la redazione di verbali;

- separazione di compiti e funzioni: non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e chi la controlla;
- attribuzione delle responsabilità: devono essere formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e devono essere descritte le mansioni di ciascun dipendente della Società; inoltre, devono essere formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo;
- assegnazione di obiettivi: i sistemi di remunerazione premianti eventualmente assegnati ai dipendenti devono rispondere a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e con le responsabilità affidate;
- poteri di firma e poteri autorizzativi: i poteri di firma e i poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti le attività svolte devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica;
- riservatezza: l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, è consentito al Responsabile della funzione e al soggetto da questi delegato. È altresì consentito ai componenti dell'O.d.V., agli Amministratori ed al Revisore.

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni del Modello, ai principi contenuti nel Codice Etico, al fine di prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

I principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di controllo adottati dalla Società. Per ciascun Protocollo di prevenzione è, inoltre, prevista l'individuazione di un



responsabile (*Key Officer*) che, salvo diversa indicazione, generalmente coincide con il responsabile della funzione all'interno della quale si svolgono le attività sensibili considerate o, comunque, una parte significativa di queste. Al *Key Officer* sono attribuiti compiti e responsabilità di seguito descritte. In particolare, egli:

- può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
- è tenuto ad informare tempestivamente l'O.d.V. di qualunque criticità o conflitto di interessi;
- è tenuto a trasmettere periodicamente all'O.d.V. idonei report, identificati per ciascuna area di rischio, atti ad informare l'O.d.V. in merito ai principali profili di rischio ed i relativi presidi di controllo;
- può interpellare l'O.d.V. in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello.

Per ogni processo e per ogni area di rischio in esso ricompresa, nel rispetto dei principi di prevenzione descritti, la Società ha provveduto ad adottare degli specifici Protocolli di controllo contenenti la descrizione dei controlli preventivi da attuare per la prevenzione dei reati considerati. Inoltre, sono stati considerati, ai fini dei Protocolli, ulteriori processi i quali risultano trasversali a tutti gli altri e con specifiche esigenze di prevenzione. Ogni Protocollo contiene le seguenti indicazioni:

- le aree ritenute a rischio di reato;
- le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato individuate;
- le attività sensibili;
- i reati astrattamente ipotizzabili per le attività considerate;
- gli esempi di modalità di realizzazione dei reati;
- i presidi chiave ritenuti necessari con riferimento alle attività sensibili individuate.



5. VERIFICHE PERIODICHE ED ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

Il presente Modello è soggetto all'attività di controllo e monitoraggio da parte dell'O.d.V.

In particolare, l'O.d.V. effettua:

- verifiche circa l'implementazione dei controlli individuati in ciascun Protocollo, la loro effettiva attuazione e la conoscenza degli stessi da parte dei Destinatari;
- verifiche degli atti, dei documenti e dei contratti a campione conclusi in aree di attività riconosciute a rischio.

Nello svolgimento della propria attività, l'O.d.V. può avvalersi delle specifiche professionalità di collaboratori e professionisti esterni, i quali devono agire sotto la supervisione dell'O.d.V. secondo le modalità dallo stesso determinate, riferendo all'O.d.V. i risultati del proprio operato.

PROTOCOLLI

1. Gestione affari societari
2. Gestione contabilità, bilancio e adempimenti fiscali
3. Gestione ciclo passivo
4. Gestione magazzino
5. Gestione ciclo attivo, subappalti e rapporti P.A.
6. Gestione risorse umane e gestione rimborso note spese
7. Gestione contenzioso
8. Gestione rapporti con P.A., autorità di vigilanza e visite ispettive
9. Gestione rifiuti e adempimenti ambientali
10. Gestione sistemi informativi e privacy
11. Gestione Salute e Sicurezza sul lavoro