



# **Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 24/11/2020

# INDICE

<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....</b>	<b>1</b>
1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI .....	1
1.2 L'ADOZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALI ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE .....	2
1.3 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA .....	3
<b>2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....</b>	<b>4</b>
2.1 PRIMA ADOZIONE DEL MODELLO.....	4
2.2 DESTINATARI DEL MODELLO.....	5
2.3 ELEMENTI ESSENZIALI DEL MODELLO.....	6
<b>3. MAPPATURA DEI RISCHI-REATO.....</b>	<b>7</b>
<b>4. DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROTOCOLLI DI DECISIONE .....	9
4.2 SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE .....	9
4.3 PRINCIPI ETICI.....	10
<b>5. ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>11</b>
5.1 IDENTIFICAZIONE, COLLOCAZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	11
5.2 DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO .....	11
5.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	12
5.4 MODALITÀ E PERIODICITÀ DI RIPORTO AGLI ORGANI SOCIETARI .....	13
5.5 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	13
<b>6. FORMAZIONE ED INFORMATIVA.....</b>	<b>14</b>
6.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	14
6.2 DIFFUSIONE DEL MODELLO .....	15
6.3 INFORMATIVA A COLLABORATORI E PROFESSIONISTI ESTERNI .....	15
<b>7. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>15</b>
7.1 PRINCIPI GENERALI .....	15
7.2 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI (NON DIRIGENTI) .....	16
7.3 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI (DIRIGENTI).....	19
7.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI .....	19
7.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DI SUB VETTORI, COLLABORATORI, CONSULENTI E ALTRI SOGGETTI TERZI .....	20
<b>8. APPROVAZIONE, MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA NEL CONTINUO DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO .....</b>	<b>20</b>
8.1 APPROVAZIONE E RECEPIMENTO DEI PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO .....	20
8.2 MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEI PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO .....	21
8.3 IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO E ATTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLE AREE DI ATTIVITÀ "SENSIBILI".....	21
8.4 VERIFICHE PERIODICHE DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO E DEI COMPORTAMENTI AZIENDALI.....	21

## **1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

### ***1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni***

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 (di seguito denominato anche il "Decreto" o "D. Lgs. 231/01"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio: (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella (penale e civile) della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

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

Successivamente all'entrata in vigore del Decreto, alcuni interventi legislativi hanno comportato la progressiva estensione della responsabilità delle persone giuridiche. Il cospicuo numero di fattispecie oggi previste dagli artt. 24 ss., è segno evidente del processo di riforma del sistema penale che vede, accanto alla responsabilità della persona fisica, autore del reato, il coinvolgimento dell'ente, anche se con responsabilità di natura cd. amministrativa, ogni qualvolta si sia in presenza di reati attinenti alla vita economica e sociale dell'ordinamento.

Il Decreto elenca tassativamente le fattispecie di reato dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa degli Enti ed il particolare:

- a. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)
- b. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis)
- c. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)
- d. Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis)
- e. Reati in materia di turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 25-bis.1)
- f. Reati societari (art.25-ter)
- g. Reati con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico (art.25-quater)
- h. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quarter 1)
- i. Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies)
- j. Reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-sexies);
- k. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e della tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art.25-septies)
- l. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art.25-octies)
- m. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies)
- n. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies)
- o. Reati ambientali (art. 25-undecies)
- p. Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006)
- q. Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies)
- r. Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies)
- s. Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies)
- t. Reati tributari (art. 25- quinquiesdecies).

Si rinvia all'Allegato I per una descrizione di dettaglio dei reati elencati nel Decreto e nelle successive modificazioni e integrazioni.

### ***1.2 L'adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo quali esimenti 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 e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*.

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

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati anche “Modelli”), 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 nei Modelli.

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

- l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei Modelli e di curare il loro 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 i Modelli;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di controllo in ordine ai Modelli.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l’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 Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere *a priori*.

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.

### **1.3 Linee guida di Confindustria**

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha approvato le “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001”, riferite ai soli reati contro la pubblica amministrazione, i cui punti fondamentali possono essere così brevemente riassunti:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale 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 separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili in:
  - ✓ autonomia e indipendenza;
  - ✓ professionalità;
  - ✓ continuità di azione.
- 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 singolo Modello deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Successivamente alla prima emanazione delle Linee Guida, Confindustria ha apportato loro svariate modifiche ed integrazioni al fine di renderle complete e coerenti con gli aggiornamenti normativi intervenuti dal 2002 ad oggi, comprese le modifiche apportate nel 2014 al fine di tenere conto delle novità normative nonché della giurisprudenza e dottrina maturate in ambito "231" che hanno portato alla pubblicazione di una nuova versione delle Linee-Guida passate anche al vaglio del Ministero della Giustizia.

## **2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

### **2.1 *Prima adozione del Modello***

Autosped G S.p.A. (di seguito anche "Autosped" o la "Società"), sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti, ha deciso di avviare un progetto di

analisi ed adeguamento dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo alle esigenze espresse dal Decreto, che si è concluso con l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte del Consiglio di Amministrazione in data 25/10/2011.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche il "Modello") allineato alle prescrizioni del Decreto possa costituire sia un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, sia un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

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

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell'ambito di attività sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello.

## **2.2 Destinatari del Modello**

Il presente Modello è indirizzato a tutto il personale – anche assunto successivamente all'adozione del Modello stesso – e, in particolare, a quanti svolgano attività aziendali "sensibili". Le prescrizioni del presente Modello devono pertanto essere rispettate sia dal personale dirigente che svolge funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione e controllo, nonché da tutti i lavoratori sottoposti a qualsiasi titolo alla direzione o alla vigilanza dei medesimi dirigenti. Il presente Modello è altresì indirizzato verso quanti operano su mandato o per conto della Società, nonché a coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società agiscono sotto la direzione o vigilanza dei vertici aziendali.

La Società richiede, tramite la previsione di apposite clausole contrattuali, ai sub vettori, consulenti, collaboratori, fornitori e partner il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati, attraverso la documentata presa visione del Codice Etico della Società. Infine, per quanto non siano ricompresi tra i soggetti che comportano la responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto, il presente Modello si rivolge anche ai Sindaci della Società.

L'insieme dei Destinatari così definiti è tenuto a rispettare, con la massima diligenza, le disposizioni contenute nel Modello e nei suoi protocolli di attuazione.

### 2.3 Elementi essenziali del Modello

Con riferimento alle tematiche individuate dal legislatore nel Decreto e sviluppate da Confindustria, i punti fondamentali sviluppati dal Consiglio di Amministrazione nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

- mappatura dettagliata delle attività aziendali “sensibili” ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei presidi di controllo in essere, definizione delle eventuali azioni da implementare e formalizzazione di “protocolli” “finalizzati, con riferimento alle attività aziendali “sensibili”, a garantire:
  - la separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
  - la chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell’ambito della struttura organizzativa;
  - l’esistenza di regole etico-comportamentali idonee a garantire l’esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e l’integrità del patrimonio aziendale;
  - la verifica dell’adeguata “proceduralizzazione” dei processi aziendali strumentali, in quanto interessati dallo svolgimento di attività “sensibili”, al fine di:
    - ✓ definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
    - ✓ garantire la “tracciabilità” degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell’operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell’operazione);
    - ✓ garantire, ove necessario, “l’oggettivazione” dei processi decisionali, al fine di limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
  - l’esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
  - l’esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un’adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- l’identificazione dell’Organismo di Vigilanza (di seguito anche “Organismo”) e l’attribuzione, allo stesso, di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la definizione dei flussi informativi nei confronti dell’Organismo;
- la definizione delle attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;



- la definizione delle responsabilità relativamente al recepimento, all'integrazione e all'implementazione del Modello con conseguente verifica del funzionamento dei medesimi nonché del loro periodico aggiornamento.

### **3. MAPPATURA DEI RISCHI-REATO**

Per quanto sopra esposto sono state individuate, in base alle valutazioni sulla natura dei rischi presunti, le principali aree e le relative attività da sottoporre ad analisi per le finalità previste dal Decreto.

L'attività di "mappatura" ha consentito l'individuazione delle principali fattispecie di potenziale rischio/reato e delle possibili modalità di realizzazione delle stesse, nell'ambito delle principali attività aziendali identificate come "sensibili".

In conseguenza delle analisi sopra riportate, sono risultati potenzialmente associabili i seguenti reati:

**Art. 24:** *Malversazione a danno dello Stato* (art. 316-bis c.p.); *Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato* (art. 316-ter c.p.); *Truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico* (art. 640 c.p.); *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche* (art. 640 c.p.); *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche* (art. 640 bis c.p.);

**Art. 24 bis:** *Falsità riguardanti un documento informatico* (art. 491 bis c.p.); *Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico* (art. 615 ter c.p.); *Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici e telematici* (art. 615 quater c.p.); *Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico* (art. 615 quinquies c.p.); *Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici* (art. 635 bis c.p.); *danneggiamento di sistemi informatici o telematici* (art. 635 quater);

**Art. 24 ter:** *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria* (art. 377 bis c.p. l. 146/06); *Associazione per delinquere* (art. 416 c.p.); *Disposizioni contro le immigrazioni clandestine* (D.Lgs. 286/1998 art. 12);

**Art. 25:** *Corruzione per l'esercizio della funzione* (art. 318 c.p.); *Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio* (art. 319 c.p.); *Circostanze aggravanti* (art. 319 bis); *Corruzione in atti giudiziari* (art. 319-ter c.p.); *Induzione indebita a dare o promettere utilità* (319-quater c.p.); *Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio* (art. 320 c.p.); *Pene per il corruttore* (art. 321 c.p.); *Istigazione alla corruzione* (art. 322, c.p.);

**Art. 25 ter:** *False comunicazioni sociali* (art. 2621 c.c.); *False comunicazioni sociali commesse con fatti di lieve entità* (art. 2621 bis c.c.); *Impedito controllo* (art. 2625 c.c.); *Indebita restituzione dei conferimenti* (art. 2626 c.c.); *Illegale ripartizione di utili e riserve* (art. 2627 c.c.); *Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante* (art. 2628 c.c.); *Operazioni in pregiudizio dei creditori* (art. 2629 c.c.); *Formazione fittizia del capitale* (art. 2632 c.c.); *Corruzione tra privati* (art. 2635 c.c.); *Istigazione alla corruzione tra privati* (art. 2635 bis c.c.); *Illecita influenza sull'assemblea* (2636 c.c.);

*Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, c.p.);*

**Art. 25 septies:** *Omicidio colposo (art. 589 c.p.); Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.);*

**Art. 25 octies:** *Ricettazione (art. 648 c.p.); Riciclaggio (art. 648-bis c.p.); Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.); Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.);*

**Art. 25 decies:** *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);*

**Art. 25 undecies:** *Sanzioni penali in materia di scarichi di acque reflue (art. 137 D. Lgs. n. 152/2006); Reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256 D. Lgs. n. 152/2006); Reati in materia di bonifica dei siti (art.257 D. Lgs. n. 152/2006); Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D. Lgs. n. 152/2006); Falsità ideologica del certificato di analisi dei rifiuti, anche utilizzato nell'ambito del SISTRI – Area Movimentazione e falsità ideologica e materiale della scheda SISTRI (art. 260 bis D. Lgs. n. 152/2006); Reati in materia di tutela dell'area e di riduzione delle emissioni in atmosfera (art. 279 D. Lgs. n. 152/2006); Reati in materia di ozono ed atmosfera (art. 3 D. Lgs. 549/1993); Inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.) Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.), Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.);*

**Art. 25 duodecies:** *Favoreggiamento della permanenza di stranieri nel territorio dello Stato (art. 12 comma 5 D. Lgs. 25/07/1998 n. 276); Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 comma 12 bis D. Lgs. 286/1998).*

**Art. 25 quinquiesdecies:** *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (D. Lgs. 74/2000, art. 2 comma 1 e comma 2 bis); Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (D. Lgs. 74/2000, art. 3); Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (D. Lgs. 74/2000, art. 8 comma 1 e comma 2 bis); Occultamento o distruzione di documenti contabili inesistenti (D. Lgs. 74/2000, art. 10); Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (D. Lgs. 74/2000, art. 11), Dichiarazione infedele (art. 4 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74 introdotto dal D.lgs. 75/2020); Omessa dichiarazione (art. 5 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74 introdotto dal D.lgs. 75/2020); Indebita compensazione (art. 10 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74 introdotto dal D.lgs. 75/2020).*

In ragione delle attività operative della Società, non si sono invece ravvisati profili di rischio rispetto alla commissione dei reati di cui all'Art. 25 bis, bis 1 (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento), all'Art. 25 quater (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico), all'Art. 25 quater 1 (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili), all'Art. 25 quinquies (Reati contro la personalità individuale), all'Art. 25 sexies (Abusi di mercato), all'art 25 novies (Reati in materia di software e banche dati) all'art 25 terdecies (Razzismo e xenofobia), all'art. 25-quaterdecies (Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo apparecchi vietati), nonché degli altri reati non espressamente menzionati sopra e ricompresi negli Artt. 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 ter, 25 undecies, 25 duodecies.

Si ritiene, peraltro, che i principi contenuti nel Codice Etico adottato siano idonei a mitigare il rischio di commissione di detti reati attraverso l'enunciazione dei principi etici di legalità, trasparenza e correttezza.

## **4. DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI**

### **4.1 Protocolli di decisione**

Al fine di prevenire le fattispecie di rischio-reato rilevate in fase di "mappatura" delle attività aziendali "sensibili", la Società ha individuato i processi "strumentali" alla realizzazione dei reati, ovvero quei processi nel cui ambito, potenzialmente, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati.

Con riferimento ai processi "strumentali" identificati, la Società ha definito e formalizzato, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate e decisioni assunte, i "Protocolli di decisione" sulla base degli elementi qualificanti della:

- separazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo,
- tracciabilità degli atti, informazioni, motivazioni e controlli,
- individuazione dei soggetti abilitati a sostenere spese o autorizzare operazioni.

I protocolli (o procedure) formalizzati sono relativi ai seguenti ambiti di attività:

1. Gestione dei Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza
2. Selezione, assunzione e gestione del personale
3. Gestione dei rimborsi spese e degli anticipi a dipendenti
4. Omaggi e liberalità
5. Gestione della contabilità e predisposizione del bilancio (compresa la gestione delle operazioni societarie)
6. Operazioni monetarie e finanziarie
7. Gestione delle attività commerciali
8. Investimenti e approvvigionamenti di beni, servizi e prestazioni
9. Gestione e utilizzo dei Sistemi informativi aziendali
10. Gestione dei rapporti con gli Enti Certificatori
11. Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro
12. Adempimenti in materia di tutela ambientale
13. Gestione della fiscalità.

### **4.2 Sistema di deleghe e procure**

Il sistema di attribuzione dei poteri e delle responsabilità che sovrintende l'intera struttura organizzativa si articola sui seguenti elementi:

- organigramma aziendale;
- (eventuali) procure;
- poteri (di rappresentanza, di spesa, ecc) attribuiti dallo Statuto o dall'Assemblea dei soci.

La politica della Società prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società.

Pertanto, le procure e le attribuzioni permanenti sono conferite unicamente in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi implicanti effettive necessità di rappresentanza, tenuto conto delle responsabilità organizzative formalmente attribuite alla struttura di cui il procuratore è responsabile.

In particolare, le Funzioni competenti verificano periodicamente il sistema delle deleghe in vigore, raccomandando le necessarie modifiche nel caso in cui le funzioni di gestione e/o la qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti.

Le deleghe e le procure in essere sono custodite presso l'Ufficio Amministrazione e sono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

La Società ha istituito un sistema di deleghe e procure specifico con riferimento agli adempimenti in materia di salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro.

### **4.3 Principi etici**

La Società ha definito i principi etici cui intende uniformare la propria attività anche in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto e ha adottato il "Codice Etico e di Comportamento". Tali principi sottolineano la necessità di:

- rispettare le leggi, le normative vigenti e i regolamenti interni;
- improntare lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Società a criteri di diligenza, competenza, professionalità, efficienza e imparzialità;
- improntare a principi di correttezza e trasparenza i rapporti con la Pubblica Amministrazione.

I principi di riferimento del Modello si integrano con quelli del Codice Etico adottato dalla Società, per quanto il Modello, per le finalità che gli stessi intendono perseguire in specifica attuazione delle disposizioni del Decreto, abbiano portata e finalità differenti rispetto al Codice Etico.

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- il *Codice Etico* riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale", che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- il *Modello* risponde e soddisfa, invece, conformemente a quanto previsto nel Decreto, l'esigenza di predisporre un sistema di regole interne diretto a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

Il Codice Etico è reso disponibile e consultabile da tutti i dipendenti della Società.

## **5. ORGANISMO DI VIGILANZA**

### ***5.1 Identificazione, collocazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza***

In base alle previsioni del Decreto l'organo (l'"Organismo") cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento dello stesso è stato individuato in una struttura plurisoggettiva composta da 3 (tre) membri effettivi, dei quali uno con funzioni di Presidente.

I membri dell'Organismo di Vigilanza, nominati direttamente dal Consiglio di Amministrazione, devono possedere i requisiti di onorabilità previsti, dalla vigente normativa, per i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società e sono individuati tra soggetti interni od esterni alla Società che abbiano le conoscenze e capacità tecniche necessarie allo svolgimento dei compiti dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza risponde del proprio operato direttamente al Consiglio di Amministrazione, in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza di giudizio nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

Ai membri del citato Organismo compete il rimborso delle spese vive sostenute nell'espletamento dell'incarico, nonché il riconoscimento di un compenso annuale deliberato dal Consiglio.

L'Organismo provvede a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento (il "Regolamento").

### ***5.2 Durata in carica e sostituzione dei membri dell'Organismo***

I componenti dell'Organismo restano in carica per un periodo di tre anni e fino all'approvazione del bilancio relativo al terzo anno di durata in carica e sono sempre rieleggibili.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza sia dipendenti della Società che professionisti esterni. Questi ultimi non devono intrattenere rapporti commerciali con la Società che possano integrare ipotesi di conflitto d'interesse. I compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni allo stesso, non integrano ipotesi di conflitto di interessi.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, colui il quale si trova in una delle seguenti situazioni:

- conflitto di interesse, anche potenziali, con la Società o con società da essa controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;

- funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs 231/2001;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove uno dei sopra richiamati motivi di sostituzione o integrazione o di ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico di un membro, questi dovrà darne notizia immediata agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza e decadrà automaticamente dalla carica. L'Organismo di Vigilanza comunica la notizia al Presidente del Consiglio di Amministrazione, affinché definisca una proposta di sostituzione e la porti all'attenzione del Consiglio.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, sentito il parere del Collegio Sindacale, i componenti dell'Organismo in ogni momento, ma solo per giusta causa.

### **5.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza della Società è affidato il compito di:

- verificare l'efficienza ed efficacia del Modello;
- verificare il rispetto delle procedure previste dal Modello e rilevare eventuali inosservanze;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali necessità od opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso, anche in relazione a mutate condizioni aziendali;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

L'Organismo potrà inoltre avvalersi - sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione - dell'ausilio di soggetti

interni od esterni alla Società, cui demandare lo svolgimento delle attività operative di verifica.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. Inoltre il suo operato non può essere sindacato da nessun altro organismo o struttura aziendale, ad eccezione del Consiglio di Amministrazione che ha il compito di vigilare sull'adeguatezza degli interventi dell'Organismo.

#### **5.4 Modalità e periodicità di rapporto agli organi societari**

Come precisato in precedenza, l'Organismo di Vigilanza risponde al Consiglio di Amministrazione della Società e può comunicare con lo stesso ogni qualvolta ritenga che ne sussista l'esigenza o l'opportunità; è comunque prevista la trasmissione, con cadenza almeno annuale, di una relazione di carattere informativo avente ad oggetto:

- l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti interni alla Società sia in termini di efficacia del Modello;
- le indicazioni per l'aggiornamento o il miglioramento del Modello;
- il recepimento degli eventuali interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con i componenti della struttura societaria debbono essere verbalizzati e copie dei verbali saranno custodite a cura dell'Organismo con facoltà, da parte del Consiglio di Amministrazione, di prenderne visione.

#### **5.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate - da parte dei Responsabili delle singole funzioni aziendali o di soggetti che operano per conto della Società - le situazioni, i progetti e ogni altra informazione che possano avere rilevanza per l'efficacia del Modello o per il rispetto delle procedure in esso previste.

Le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta, anche anonima (purché documentabili in caso di necessità) tramite:

- lettera in busta chiusa da spedire o consegnare a Autosped G S.p.A. – Viale Europa, 25, 15053 Castelnuovo Scivria (AL), all'attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza;
- indirizzo di posta elettronica dedicato: [organismodivigilanza@autospedg.com](mailto:organismodivigilanza@autospedg.com) .

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

Una volta ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza valuta le informazioni ricevute e la propria competenza, ed eventualmente avvia un'analisi dei contenuti della denuncia. Ricostruita la dinamica dei fatti e conclusa l'indagine, l'Organismo di Vigilanza formalizza un breve report riepilogativo delle conclusioni accertate nell'ambito del quale, se lo ritiene opportuno, può proporre eventuali azioni di prevenzione e mitigazione dei

rischi-reato trattati nella segnalazione alle funzioni competenti coinvolte dalla segnalazione

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'OdV. Non è tollerata alcuna forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano in buona fede segnalazioni all'OdV. La Società si riserva di disporre severi provvedimenti contro chiunque si renda responsabile di atti di ritorsione o, anche, contro chiunque effettui con dolo o colpa grave segnalazioni non veritiere.

Inoltre, l'Organismo potrà richiedere, su base periodica o al verificarsi di determinati eventi, dati e informazioni sulle attività svolte (c.d. "informazioni specifiche") a tutti i Destinatari del presente Modello.

Le evidenze sono segnalate attraverso i report previsti nei protocolli di decisione e/o con il report trimestrale del controllo interno o con comunicazione scritta.

I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza sono altresì disciplinati da quanto riportato nei Protocolli di Decisione che la Società ha adottato.

## **6. FORMAZIONE ED INFORMATIVA**

### ***6.1 Formazione del personale***

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione e l'informativa verso il personale, secondo le modalità e i tempi definiti d'intesa con l'Organismo di Vigilanza, è gestita dalla competente funzione aziendale (Ufficio Qualità e Sicurezza) in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza stesso.

La Società, consapevole dell'importanza che gli aspetti informativi e formativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione a tutti i Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni previste dal Modello e dei principi etici enunciati del Codice Etico.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività identificate a rischio-reato. In ogni caso, l'attività di formazione viene erogata in modo differenziato nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione all'interno della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che vengano, di volta in volta, inserite nell'organizzazione. A tale proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.



Con specifico riferimento agli adempimenti in materia di salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro le funzioni preposte si occupano di predisporre i necessari corsi di aggiornamento e di addestramento previsti dalla legge, nonché corsi di formazione per specifici ruoli in materia di sicurezza dandone pronta comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Sono inoltre periodicamente erogate sessioni di formazione agli Autisti sulle procedure da seguire nelle operazioni di trasporto, carico e scarico (contenute nel Manuale Autisti), nonché in materia di Sicurezza, Normativa Trasporti ADR, Antincendio.

## **6.2 Diffusione del Modello**

Con riguardo alla diffusione del Modello e del Codice Etico, la Società si impegna a:

- inviare una comunicazione a tutto il personale avente ad oggetto l'avvenuta adozione di detti documenti da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rendere disponibile e consultabile il Modello ed il Codice Etico a tutti i dipendenti della Società;
- organizzare attività formative dirette a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, nonché pianificare sessioni di formazione per il personale in occasione di aggiornamenti e/o modifiche del Modello, nelle modalità ritenute più idonee.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata a cura dell'Ufficio Qualità e Sicurezza, disponibile per la consultazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e di chiunque altro sia legittimato a prenderne visione.

## **6.3 Informativa a collaboratori e professionisti esterni**

Ai soggetti "esterni" alla Società (agenti, fornitori, collaboratori, professionisti, consulenti ecc.) sono fornite - da parte dei responsabili delle funzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi e sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza - apposite informative sulle politiche e sulle procedure adottate dalla Società in conformità al Modello e al Codice Etico. Tale informativa si estende altresì alle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico ovvero alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali. Laddove possibile, nei testi contrattuali sono inserite nella documentazione contrattuale specifiche clausole dirette a disciplinare tali aspetti.

## **7. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE**

### **7.1 Principi generali**

Ai sensi degli artt. 6, co. 2, lett. e), e 7, co. 4, lett. b) del Decreto, il Modello, la cui adozione e attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso

di commissione dei reati di cui al Decreto, può ritenersi efficacemente attuato solo se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che operino per conto della Società, prevedendo sia idonee sanzioni di carattere disciplinare sia di carattere contrattuale/negoziale (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori, ecc.).

I principi ai quali tale sistema si ispira sono:

- immediatezza e tempestività della contestazione della violazione;
- concessione precise garanzie per l'esercizio del diritto di difesa prima che la sanzione sia comminata;
- proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della violazione;
- gradualità della sanzione comminata, anche sulla base del livello di volontarietà riscontrabile nella commissione della violazione.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al paragrafo precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dai CCNL di riferimento.

## **7.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti (non dirigenti)**

Con riguardo ai lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare deve rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'art. 7 della legge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto riguarda le forme di esercizio del potere sanzionatorio.

In particolare, il sistema disciplinare relativo al personale dipendente non dirigente applicato nella Società a fronte di violazioni delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel Modello è specificamente regolato dal vigente "Contratto Collettivo Nazionale - Logistica, Trasporto Merci e Spedizioni" (di seguito CCNL).

Al personale dipendente possono essere comminati i seguenti provvedimenti disciplinari:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa in misura non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione globale (stipendio base e contingenza);
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo inflitto verbalmente il dipendente che:
  - violi, per mera negligenza le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;
- incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo inflitto per iscritto il dipendente che:
  - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il biasimo inflitto verbalmente;
  - violi, per mera negligenza le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;
- incorre nel provvedimento disciplinare della multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore della retribuzione globale:
  - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il richiamo scritto;
  - per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
    - ✓ l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza;
    - ✓ la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello;
- incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per il periodo previsto dal CCNL il dipendente che:
  - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa in misura non eccedente l'importo di tre ore della retribuzione globale;
  - violi le procedure aziendali concernenti i comportamenti da adottare nell'esecuzione degli Adempimenti e rapporti con gli Enti Pubblici, anche in occasione di verifiche ispettive ed Adempimenti in materia di gestione ambientale;
  - violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite;

- effettui false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello e del Codice Etico;
- incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento, nelle modalità previste nel CCNL, il dipendente che:
  - eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001;
  - violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL di riferimento per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL di riferimento;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, è portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento giudiziario, in quanto il Modello e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato giuridicamente perseguibile.

Con specifico riferimento alle violazioni del Modello in materia di salute e sicurezza sul lavoro, i comportamenti sanzionabili sono quelli relativi al mancato rispetto degli adempimenti previsti dal Testo Unico Sicurezza (come specificato dagli artt. Dal 55 al 59 del medesimo documento), in coerenza con il Contratto Collettivo Nazionale applicato.

### ***7.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti (dirigenti)***

Con riguardo ai dirigenti, in assenza di un sistema disciplinare applicabile agli stessi ed in considerazione del particolare rapporto fiduciario con il datore di lavoro, in caso di violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali - anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza – il Consiglio di Amministrazione provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione delle violazioni commesse, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

### ***7.4 Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci***

In caso di violazione della normativa vigente, del Modello o del Codice Etico da parte dei componenti del CdA della Società, ovvero del Collegio Sindacale, l'Organismo di vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali assumeranno le opportune iniziative ai sensi di legge, coinvolgendo, l'Assemblea.

#### *Misure nei confronti degli Amministratori*

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello e/o dei principi del Codice Etico, da parte di uno o più Consiglieri di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello o dei principi del Codice Etico da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il Collegio Sindacale, affinché provveda a promuovere le necessarie iniziative.

#### *Misure nei confronti dei Sindaci*

In caso di violazione della normativa poste in essere da parte di componenti del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informerà l'Assemblea, affinché provveda a promuovere le necessarie iniziative.

#### *Misure nei confronti degli apicali*

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali che ricoprono funzioni di amministrazione e rappresentanza, comporterà l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

## **7.5 Sanzioni nei confronti di sub vettori, collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi**

Ogni comportamento posto in essere dai sub vettori, dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Decreto e/o del Codice Etico per le parti di loro competenza, potrà determinare l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

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

- diano atto della conoscenza del Decreto da parte dei terzi,
- richiedano l'assunzione di un impegno degli stessi ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso),
- disciplinino le conseguenze contrattuali in caso di violazione delle previsioni contenute nella clausola stessa

In assenza di tale clausola contrattuale, è richiesta una dichiarazione unilaterale da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni dello stesso.

\*\*\*\*\*

Competerà al Datore di Lavoro, coadiuvato dalla Direzione del Personale, valutare l'idoneità delle misure sanzionatorie adottate dalla Società nei confronti dei dipendenti, collaboratori, dei consulenti e dei terzi (afferenti le ipotesi di reato previste dal Decreto) e di segnalare, al Consiglio di Amministrazione, il loro eventuale aggiornamento.

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

### **8.1 Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello**

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma I, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione del Consiglio di Amministrazione. E' pertanto rimessa a quest'ultimo la responsabilità di approvare e recepire, mediante apposita delibera, anche i principi cardine enunciati nel presente documento, che costituiscono parte integrante del Modello.

## **8.2 Modifiche e integrazioni dei principi di riferimento del Modello**

Costituiscono responsabilità del Consiglio di Amministrazione l'adozione, l'aggiornamento, l'adeguamento e qualsiasi altra modifica del Modello conseguente a:

- significative violazioni delle previsioni del Modello;
- identificazione di nuove attività sensibili, connesse all'avvio di nuove attività da parte della Società, o variazioni di quelle precedentemente individuate;
- mutamenti dell'assetto organizzativo della Società;
- identificazione di possibili aree di miglioramento del Modello riscontrate dall'Organismo di Vigilanza a seguito delle periodiche attività di verifica e monitoraggio;
- modifiche normative ed evoluzioni dottrinali e giurisprudenziali in tema di responsabilità amministrativa degli enti.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza segnala al Consiglio di Amministrazione la necessità di procedere a modifiche o aggiornamenti del Modello.

## **8.3 Implementazione del Modello e attuazione dei controlli sulle aree di attività "sensibili"**

E' cura del Consiglio di Amministrazione (o di soggetto da questi formalmente delegato) provvedere all'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso (come riportati all'interno del capitolo 2). Per l'individuazione di tali azioni, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione deve altresì garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento delle aree di attività aziendale "sensibili" e del Modello, in relazione alle esigenze di adeguamento che si rendessero necessarie nel futuro.

Infine, l'efficace e concreta attuazione del Modello adottato è garantita, anche, dai responsabili delle varie strutture organizzative (Direzioni, Divisioni, Funzioni) della Società in relazione alle attività aziendali "sensibili" dalle stesse svolte.

## **8.4 Verifiche periodiche del funzionamento del Modello e dei comportamenti aziendali**

Il Modello deve essere soggetto (periodicamente e, comunque, almeno con cadenza annuale e su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza) a verifiche secondo quanto stabilito nel Regolamento del quale l'Organismo stesso si doterà.

In particolare devono essere effettuati due tipi di verifiche:

- *verifiche sugli atti*, nelle quali si procede ad una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in aree di attività "sensibili";

- *verifiche delle procedure*, nelle quali deve essere verificato l'effettivo funzionamento del Modello esistente.

L'esito delle sopramenzionate verifiche sarà incluso nella relazione prevista al precedente paragrafo 5.4.