DIEMMEBI SPA Società Benefit

Documento descrittivo del

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D. LGS. N. 231/2001

PARTE GENERALE

Revisioni del documento

Data	Evento	Motivo della Modifica
29/11/2019	Approvato dal Cda di DIEMMEBI SPA	Prima emissione
26/10/2021	Approvato dal Cda di DIEMMEBI SPA	Gestione reati tributari
15/12/2023	Approvato dal Cda di DIEMMEBI SPA Società Benefit	Passaggio a Società Benefit (§ 2.1.7) Recepimento del D.Lgs n° 24/2023 con un apposito sistema di gestione whistleblowing (§2.6) Revisione sistema disciplinare per i gestori del canale di segnalazione whistleblowing (§3.3.8) e per i segnalanti di comunicazioni false o calunniose (§3.3.9) Flussi informativi mensili verso l'ODV (§4.4.1)

Sommario

1. Il quadro normativo di riferimento: il D.Lgs. n. 231 del 2001 4
1.1. Premessa 4
1.2. I presupposti della responsabilità dell'Ente 4
1.2.1. Le fattispecie di reato previste dal Decreto e dalle successive modificazioni 4
1.2.2. I criteri di imputazione della responsabilità all'Ente e la funzione esimente del Modello 9
1.3. I reati commessi all'estero. 10
1.4. Le sanzioni 10
1.4.1. Le sanzioni pecuniarie 11
1.4.2. Le sanzioni interdittive 11
1.4.3. La pubblicazione della sentenza di condanna 12
1.4.4. La confisca 12
1.5. Le misure cautelari 12
1.6. Le vicende modificative dell'Ente 12
1.7. Indicazioni del Decreto circa le caratteristiche del Modello 13
1.8. Le linee guida elaborate dalle associazioni di categoria 14
2. Il Modello di organizzazione e gestione di DIEMMEBI SPA SOCIETÀ BENEFIT 14
2.1. La società 14
2.1.1. Breve storia di DIEMMEBI SPA SOCIETÀ BENEFIT 14
2.1.2. L'oggetto sociale 15
2.1.3. Il sistema organizzativo della società 15
2.1.4. Le mansioni assegnate 15
2.1.5. Il modello di *governance* della società 15
2.1.6. Il sistema di controllo e le certificazioni 16
2.1.7. Trasformazione in Società Benefit 16
2.2. Lo scopo, i destinatari e la struttura del Modello 17
2.3. La costruzione del Modello 18
2.4. L'approvazione, le modifiche e le integrazioni del Modello 19
2.5. La formazione e l'informativa 19
2.5.1. La formazione e l'informativa al personale 19
2.5.2. L'informativa ai soggetti esterni ed ai consulenti 19
2.6. Il sistema di *whistleblowing e il recepimento del Dlgs n° 24/2023* 20
3. Il sistema Disciplinare 21

3.1. I principi generali 21
3.2. Violazioni del Modello 22
3.3. Soggetti destinatari. 22
3.3.1. Le misure per i lavoratori dipendenti 22
3.3.2. Le misure nei confronti di dirigenti e di amministratori 24
3.3.3. Le misure nei confronti di collaboratori, consulenti ed altri terzi 24
3.3.4. Whistleblowing: sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate 24
3.3.5. Misure nei confronti dei dirigenti 24
3.3.6. Misure nei confronti dei componenti del CDA e del Collegio Sindacale 25
3.3.7. Misure nei confronti dei componenti dell'ODV 25
3.3.8. Misure nei confronti del gestore delle segnalazioni whistleblowing 25
3.3.9. Misure nei confronti di chi effettua segnalazioni whistleblowing false o calunniose 25
3.4 Il procedimento disciplinare 26
4. L'Organismo di Vigilanza 28
4.1. La composizione e i requisiti 28
4.2. Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza 30
4.3. I flussi informativi provenienti dall'Organismo di Vigilanza 31
4.4. I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 32
4.4.1 I flussi informativi mensili verso l'Organismo di Vigilanza 32
4.5. Le informazioni obbligatorie e le deleghe 32
5. Il Modello ed il Codice Etico 33
6. Gli allegati richiamati in questo documento 33

1. Il quadro normativo di riferimento: il D.Lgs. n. 231 del 2001

1.1. Premessa

In data 8 giugno 2001, il è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 recante *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* (di seguito, Decreto).

Il Decreto costituisce attuazione della delega al Governo prevista dall'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, legge che ha armonizzato il nostro ordinamento al diritto comunitario ed internazionale, ratificando e dando esecuzione a varie convenzioni internazionali alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri, e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile dal punto di vista pratico ad una responsabilità penale) a carico degli enti, per tali intendendosi tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito, gli "Enti"). Sono, invece, esclusi dall'applicazione del Decreto lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale quali, ad esempio, i partiti politici ed i sindacati.

La sostanziale novità introdotta dal Decreto è rappresentata dal fatto che la responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto. Tale responsabilità è, infatti, autonoma con la conseguenza che l'Ente può essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile ovvero non è stata individuata.

1.2. I presupposti della responsabilità dell'Ente

I presupposti applicativi della responsabilità dell'Ente, che verranno di seguito analizzati, possono essere così sintetizzati.

a. Per il principio di legalità, la responsabilità dell'Ente sussiste solo per l'avvenuta commissione di un reato compreso tra quelli previsti dallo stesso Decreto (art. 2).
c. La responsabilità sussiste solo se il reato è stato commesso da un soggetto funzionalmente legato all'Ente e nell'interesse e/o vantaggio dell'Ente medesimo (art. 5).
d. Mancata adozione o attuazione da parte dell'Ente di un Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito Modello) idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi.
e. Mancato affidamento di autonomi poteri di iniziativa e controllo ad un apposito organismo dell'Ente detto Organismo di Vigilanza (o l'insufficiente vigilanza da parte di quest'ultimo) e l'elusione non fraudolenta da parte del soggetto apicale del Modello.

1.2.1. Le fattispecie di reato previste dal Decreto e dalle successive modificazioni

In applicazione del principio di legalità, di cui all'articolo 2 del Decreto, la responsabilità dell'Ente non discende dalla commissione di qualunque fatto-reato, ma unicamente dalla commissione di fatti previsti dal Decreto – e dalle leggi che ne richiamano la disciplina - come reato al momento della loro commissione (cd. Reati presupposto, di seguito, complessivamente Reati).

A far data dall'entrata in vigore del Decreto il novero dei 'reati-presupposto' della responsabilità dell'Ente è stato notevolmente ampliato da interventi legislativi.

L'ambito applicativo delle nuove disposizioni, originariamente limitato agli artt. 24, 25 e 26 del Decreto, è

stato successivamente esteso mediante modifica dello stesso Decreto mediante rinvii al Decreto.
Per effetto di tali progressivi ampliamenti, alla data di approvazione del Modello, i reati presupposto previsti dal Decreto appartengono alle seguenti categorie:

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. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis);
e. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1);
f. Reati societari (art. 25 ter);
g. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);
h. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1);
i. Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinques);
j. Abusi di mercato (art. 25 sexies);
k. Omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies);
l. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (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 (25 decies);
o. Reati transnazionali (art. 10 L. n. 146/2006);
p. Reati ambientali (art. 25 undecies);
q. Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (25 duodecies);
r. Razzismo e xenofobia (25 terdecies).
s. Frode in competizioni sportive (25 quaterdecies).
t. Reati Tributari (25 quinquiesdecies).
u. Contrabbando (25 sexdecies).

In considerazione dell'attività tipica di DIEMMEBI SPA, come risultante dall'analisi condotta per la predisposizione del presente Modello, i Reati la cui commissione è potenzialmente verificabile e rilevante sono i seguenti, limitatamente alle fattispecie elencate per ciascuna categoria:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto), se commessi in danno dello Stato o di altro ente pubblico:
- malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.);
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p., art. 319 bis c.p);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati Esteri (art. 322 bis c.p.);
- traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.).

2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del Decreto):
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- diffusione di apparecchiature informatiche, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);
- documenti informatici (art. 491-bis c.p.).

3. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1 del Decreto):
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.).

4. Reati Societari (art. 25 ter del Decreto):
- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.)
- impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggiotaggio (art 2637 c.c.);
- istigazione alla corruzione fra privati (2635 bis c.c.).

5. Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinques del Decreto):
- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.).

6. Omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies del Decreto):
- omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.).

7. Ricettazione, riciclaggio ed impiego di danaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies del Decreto):
- 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.).

8. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies del Decreto):
- messa a disposizione del pubblico di un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa (art. 171, primo comma, lettera a-bis della legge del 22 aprile 1941, n. 633);
- usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore (art. 171, comma 3, l. 22 aprile 1941, n. 633).

9. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 25 decies del Decreto):
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).

10. Reati Ambientali (art. 25 undecies del Decreto):
- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- Delitti colposi contro l'ambiente (452-quinquies c.p.)
- Sanzioni penali (per scarichi di acque reflue industriali senza autorizzazione) (art. 137 d. lgs n. 152 del 2006)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 d. lgs n. 152 del 2006)
- Bonifica dei siti (art. 257 d. lgs n. 152 del 2006)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 d. lgs n. 152 del 2006)
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 d. lgs n. 152 del 2006)
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis d. lgs n. 152 del 2006)
- Sanzioni (art. 279 d. lgs n. 152 del 2006)

11. Impiego di cittadini il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del Decreto):
- impiego di lavoratori irregolari (art. 22, comma 12, D. Lgs. 25 luglio 1998 n. 286).

...

Infine, a scopo di completezza, si rileva che i seguenti Reati – pur essendo astrattamente applicabili alla Società – non sono stati ritenuti rilevanti, in considerazione dell'attività tipica svolta dalla stessa:

12. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto), se commessi in danno dello Stato o di altro ente pubblico:
- concussione (art. 317 c.p.).

13. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del Decreto):
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);

- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.)
- frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.).

14. Reati di criminalità organizzata (art. 24 ter del Decreto):
- associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.).

15. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del Decreto):
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

16. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1 del Decreto):
- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.).

17. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del Decreto):
- associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.);
- assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.);
- arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.);
- delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999.

18. Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies del Decreto):
- pornografia minorile (art. 600 ter);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600 ter);
- pornografia virtuale (art. 600 quater 1);
- adescamento di minorenni (art. 609 undecies).

19. Reati transnazionali (art. 10 della legge 16 marzo 2006 n. 146):
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.);

20. Razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del Decreto).

21. Reati ambientali (art. 25 undecies)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
- Circostanze aggravanti - ipotesi aggravate di cui all'associazione per delinquere e all'associazione di tipo mafioso – (art. 452-octies c.p.);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (452 quaterdecies);
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. 150/92, artt. 1, 2, 3 bis, 6);
- Inquinamento doloso e colposo (D. Lgs. 202/07, artt. 8 e 9)

22. Reati tributari (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 artifizi (D. Lgs. 74/2000 art 3)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (D. Lgs. 74/2000 art 8)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (D. Lgs. 74/2000 art 10)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (D. Lgs. 74/2000 art 11)

1.2.2. I criteri di imputazione della responsabilità all'Ente e la funzione esimente del Modello

Nel caso di commissione di uno dei Reati, l'Ente può essere ritenuto responsabile in presenza di determinate condizioni qualificabili come criteri di imputazione dell'Ente.
I criteri di imputazione sono oggettivi e soggettivi.
Quanto ai criteri di imputazione oggettivi, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente sussiste quando:

a. il reato sia stato commesso da un soggetto legato all'Ente da un rapporto qualificato, e precisamente da:
- un soggetto che esercita funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cd. soggetto apicale);
- un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale (cd. soggetto subordinato).

b. il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.
Non vi è responsabilità dell'Ente se il reato è stato commesso nell'interesse esclusivo del reo o di terzi.
L'interesse dell'Ente sussiste quando l'autore del Reato ha agito con l'intento di favorire l'Ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato realmente conseguito.
Il vantaggio sussiste quando l'Ente ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal Reato un risultato positivo, economico o di altra natura.
L'interesse e il vantaggio dell'Ente sono due criteri alternativi; perché sussista la responsabilità dell'Ente è sufficiente che ricorra almeno uno dei due.
La legge non richiede che il beneficio ottenuto o sperato dall'Ente sia necessariamente di natura economica: la responsabilità sussiste, pertanto, non solo allorché il comportamento illecito abbia

determinato un vantaggio patrimoniale, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il reato intenda favorire l'interesse dell'Ente.

Gli articoli 6 e 7 del Decreto disciplinano, poi, i criteri di imputazione soggettiva della responsabilità dell'Ente, i quali variano a seconda che a realizzare il Reato sia un Soggetto Apicale o un Soggetto Subordinato.

Nel caso di Reati commessi da un Soggetto Apicale, l'articolo 6 del Decreto prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità dell'Ente, qualora lo stesso dimostri che:

- l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché di curare il suo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (l'Organismo di Vigilanza);
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente le misure previste dal modello.

Le condizioni sopra elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa.

Nel caso invece di Reati commessi da un Soggetto Subordinato, l'articolo 7 del Decreto prevede che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il Reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza, inosservanza che si considera esclusa se l'Ente, prima della commissione del Reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire i Reati.

1.3. I reati commessi all'estero.

Ai sensi dell'art. 4 del Decreto, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia di Reati commessi all'estero a condizione che:

- l'Ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- sussistano le condizioni generali di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 del codice penale per poter perseguire in Italia un Reato commesso all'estero;
- il Reato sia commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il Reato.

1.4. Le sanzioni

Qualora venga accertata la responsabilità dell'Ente, troveranno applicazione le sanzioni di cui agli artt. 9 e ss. del Decreto e precisamente:

a. sanzioni pecuniarie;
b. sanzioni interdittive;
c. pubblicazione della sentenza di condanna;
d. confisca.

Sarà compito del Giudice penale, accertata la responsabilità dell'Ente, determinarne il quantum. Come sopra precisato, l'Ente è considerato responsabile anche nel caso in cui il Reato sia stato commesso nella forma del tentativo; in tal caso, le sanzioni pecuniarie e interdittive saranno ridotte da un terzo alla metà (art. 26 del Decreto).

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.4.1. Le sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto - non inferiore a Euro 10.329,14 (art. 12, comma 4) e non superiore a euro 1.549.000,00 - da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema '*per quota'*).
Le sanzioni pecuniarie sono applicate per quote in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000; l'importo di una quota è compreso tra un valore minimo di euro 258,00 ed un massimo di euro 1.549,00.

1.4.2. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:
a. nella interdizione dall'esercizio dell'attività;
b. nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
c. nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
d. nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
e. nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto.
Condizione per l'applicazione delle sanzioni interdittive sono:
- che l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- la reiterazione degli illeciti.

Pur in presenza di una o entrambe le condizioni di cui sopra le sanzioni interdittive, purtuttavia, non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:
a. l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
b. il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
c. prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, si realizzino tutte le seguenti condizioni, considerate ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva:
- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è, comunque, efficacemente adoperato in tal senso;
- l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
- l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro (su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero) quando ricorrono le seguenti condizioni:
- sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente;
- vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi altri illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra la misura applicata, l'entità del fatto e la sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

1.4.3. La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della Cancelleria ed a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati nella sentenza, nonché nell'affissione della stessa nel Comune ove l'Ente ha la sede principale.
La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

1.4.4. La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi, in ogni caso, i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

1.5. Le misure cautelari

Nelle more del procedimento penale, su richiesta del Pubblico Ministero, il Giudice può disporre in via cautelare le misure interdittive sopra descritte.
Condizione per l'applicazione delle misure cautelari è che vi siano gravi indizi di responsabilità dell'ente oltre ad elementi da cui emerga il concreto pericolo che vengano commessi ulteriori illeciti della stessa indole.
Come per le misure cautelari del processo contro la persona fisica, anche quelle relative agli enti devono possedere i requisiti di proporzionalità, idoneità ed adeguatezza (art. 46): devono essere proporzionate all'entità del fatto ed alla sanzione che si ritiene possa essere irrogata, idonee alla natura ed al grado delle esigenze cautelari ed adeguate alla concreta esigenza cautelare per la quale la misura è stata richiesta, non potendo la stessa essere soddisfatta con diversa misura. La durata delle misure sanzionatorie irrogate in via cautelare (art. 51) è determinata dal giudice e non può, in ogni caso, essere superiore ad un anno.
Se è già intervenuta una sentenza di condanna in primo grado, la durata della misura cautelare può essere corrispondente a quella della condanna, fermo il limite di tre anni e mezzo (art. 51, comma 2).
Il legislatore prevede, poi, ipotesi di sospensione delle misure cautelari nonché di revoca e sostituzione delle stesse.
Anche in sede cautelare, è possibile che, in luogo delle sanzioni interdittive, si disponga il commissariamento dell'Ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

1.6. Le vicende modificative dell'Ente

Il Decreto regola l'incidenza delle vicende modificative dell'Ente stesso, quali trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda, sulla responsabilità amministrativa dipendente da Reato.
Il Decreto ha tentato di contemperare l'esigenza di evitare che le predette operazioni si risolvano in agevoli modalità di elusione della responsabilità, con quella di escludere effetti eccessivamente penalizzanti, che possono costituire un limite ad interventi di riorganizzazione degli Enti privi di intenti elusivi.
Si è, pertanto, adottato, come criterio generale, quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie inflitte all'Ente conformemente ai principi del codice civile in relazione alla responsabilità dell'Ente oggetto di modificazione per i debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il Reato.

In caso di:
- trasformazione dell'Ente, resta ferma la responsabilità per i Reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto;
- fusione, l'Ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei Reati dei quali erano responsabili gli Enti partecipanti alla fusione;
- scissione parziale, resta ferma la responsabilità dell'Ente scisso per i Reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli Enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'Ente scisso per i Reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto. L'obbligo è limitato al valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo Ente, salvo che si tratti di Ente al quale è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato;
- cessione o conferimento di azienda nell'ambito della quale è stato commesso il Reato, il cessionario è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'Ente cedente, e nei limiti del valore dell'azienda. L'obbligazione del cessionario è limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali il cessionario era a conoscenza.

1.7. Indicazioni del Decreto circa le caratteristiche del Modello

Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale prevedendo che – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei Reati – i Modelli debbano avere le seguenti caratteristiche:
- individuare le attività aziendali nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati;
- 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 a impedire la commissione dei Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle previsioni del modello.

Inoltre, il Decreto prevede che:
- il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e ad individuare tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede:

a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione aziendale o nell'attività;

b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Da un punto di vista formale, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo per gli Enti, ma unicamente una facoltà. Pertanto, la mancata adozione di un Modello ai sensi del Decreto non comporta, di per sé, alcuna sanzione per l'Ente. Tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo costituisce un presupposto indispensabile per l'Ente al fine di poter beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto nel caso di commissione dei Reati da parte dei Soggetti Apicali e/o dei Soggetti Subordinati.

Il Modello costituisce, quindi, il complesso di regole, principi, procedure e controlli che regolano l'organizzazione e la gestione dell'impresa con le finalità di prevenire la commissione dei Reati.

Il Modello varia e tiene conto della natura e delle dimensioni dell'Ente e del tipo di attività che esso svolge. Pertanto, non è uno strumento statico, ma è, invece, un apparato dinamico che permette all'Ente di mitigare, attraverso una corretta ed efficace attuazione dello stesso nel corso del tempo, il rischio di commissione dei Reati.

1.8. Le linee guida elaborate dalle associazioni di categoria

Ai sensi dell'articolo 3 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da Associazioni di categoria rappresentative degli Enti.

Nel marzo 2002, Confindustria ha emanato le Linee Guida per la costruzione dei Modelli (di seguito, le "Linee Guida") le quali forniscono alle associazioni e alle imprese indicazioni di tipo metodologico su come costruire un modello idoneo a prevenire la commissione dei Reati ed a fungere, quindi, da esimente dalla responsabilità e dalle sanzioni previste dal Decreto.

Le Linee Guida sono state aggiornate e definitivamente approvate dal Ministero nel giugno 2004 e successivamente aggiornate nel marzo 2008 e da ultimo a giugno 2021.

Il presente Modello è stato redatto tenendo conto anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida.

2. Il Modello di organizzazione e gestione di DIEMMEBI SPA SOCIETÀ BENEFIT

2.1. La società

2.1.1. Breve storia di DIEMMEBI SPA SOCIETÀ BENEFIT

DIEMMEBI SPA Società Benefit è un'azienda italiana nata il 19.10.83 che ha avuto sede nel Comune di San Fior fino a metà degli anni novanta, successivamente si è trasferita a Colle Umberto e dal 2006 ha sede nell'attuale stabilimento nella zona industriale del Comune di Vittorio Veneto.

Sempre nell'anno 2006, con il trasferimento nella attuale sede Diemmebi, la società si trasforma da SRL in SPA, mentre nel luglio 2008 – dopo 25 anni di attività – si modifica la compagine societaria con il passaggio da n. 5 agli attuali n. 3 soci amministratori.

Nel 2021 a seguito della scomparsa di uno dei 3 soci e componenti del CDA, lo stesso viene sostituito dalla moglie Sig.ra Dal Cin Marisilva.

Diemmebi nasce come azienda per la produzione di strutture in metallo per l'arredo e negli anni le sue competenze si sono ampliate fino a giungere all'odierna produzione di elementi e mobili finiti, in particolare di sedute e tavoli, destinati ad arredare comunità, spazi urbani ed ambienti domestici.

Nel 1998, tra le prime nel settore, ha ottenuto la certificazione di qualità ISO 9001 e dal 2012 è iscritta e sostiene il consorzio per lo sviluppo sostenibile ECOMETAL (consorzio che senza fini di lucro promosso da Assogalvanica e fondato nel 1994 da alcune aziende associate, grazie all'impulso dell'Assessorato all'Ambiente della Regione del veneto).

Nel dicembre 2019 ha ottenuto la certificazione Remade in Italy per la produzione di prodotti in plastica riciclata.

Oggi l'Azienda svolge al suo interno l'attività di ricerca e sviluppo del prodotto e le lavorazioni di taglio, piegatura, stampaggio, saldatura e verniciatura delle strutture metalliche, cura l'assemblaggio dei prodotti finiti ed infine l'imballaggio per la loro spedizione. Diemmebi rappresenta il terminale di una filiera di circa altre sessanta aziende di grandi e piccole dimensioni, fornitrici di semilavorati e materie prime, delle quali un 60% circa è situato nella marca trevigiana.

I prodotti sono sottoposti a test di fatica e durata, secondo le norme europee e americane, e sono curati in ogni elemento che li compone, dalla vite alla verniciatura, alla confezione.
La qualità della vita e dell'ambiente, sia come luogo di lavoro che, come spazio naturale, sono per la società di fondamentale importanza; per questo tutti i prodotti sono riciclabili e realizzati utilizzando tecnologie produttive antinquinanti ed a tutela dei lavoratori.
Una produzione studiata e ponderata al fine di migliorare la qualità degli ambienti sia dal punto di vista funzionale sia per la loro piacevolezza estetica, armonizzando materiali, forme e colori.
DIEMMEBI distribuisce i suoi prodotti in tutto il mondo; le esportazioni, fino a 2014 rappresentavano circa i due terzi del fatturato complessivo. Dal 2015, con l'ingresso di un importante cliente italiano, il rapporto vendite italia-estero, si è all'incirca pareggiato.
Davvero significativo è, dunque, il trend di crescita, che si è mantenuto costante anche in questi ultimi anni di grande complessità ed instabilità del mercato quale implicito riconoscimento alla qualità ed alla competitività che la società riesce ad esprimere grazie anche alla collaborazione delle aziende fornitrici.
Community, Home, Urban time sono le tre anime di DIEMMEBI che si incontrano nei più disparati spazi cittadini. Il loro design è studiato per accogliere, ospitare ed essere vissuto in qualsiasi ambiente: il logo fonde questi tre universi della produzione creando un connubio unico ed originale che rappresenta appieno lo spirito dell'azienda e lo stesso richiamo ai colori della bandiera italiana mette più in risalto il fatto che tutti i prodotti siano Made in Italy.
La filosofia ideativa e produttiva si ispira al lavoro di Achille Castiglioni, uno dei padri riconosciuti del design industriale italiano; ed è proprio in quest'ottica che Diemmebi è lieta di supportare l'attività della fondazione che porta il suo nome.
Chiavi di forza della Società "*proporre oggetti su nostro design che offrano qualificate prestazioni di comfort, che diano piacere estetico ma che siano allo stesso tempo essenziali, semplici e funzionali; oggetti che riconducano immediatamente al nostro marchio grazie alla loro originalità*".

2.1.2. L'oggetto sociale

Al momento dell'introduzione del presente Modello di Organizzazione e Gestione, le attività principali comprese nell'oggetto sociale di **DIEMMEBI SPA SOCIETÀ BENEFIT** sono
Progettazione e produzione di sedie, tavoli, complementi per la comunità e l'arredo urbano ad uso interno ed esterno (IAF: 23) . Codice Ateco 31.09.4

2.1.3. Il sistema organizzativo della società

Alla data di approvazione del presente Modello, **DIEMMEBI SPA SOCIETÀ BENEFIT** è articolata secondo quanto descritto nell'allegato 01_1_Organigramma aziendale.

2.1.4. Le mansioni assegnate

Le mansioni attribuite alle funzioni indicate nell'Organigramma aziendale sono indicate nella documentazione che viene gestita secondo le regole previste dall'apposita procedura di gestione dei documenti presente nel sistema qualità ISO9001.

2.1.5. Il modello di *governance* della società

In considerazione della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, la Società ha adottato un sistema di amministrazione e controllo c.d. tradizionale.
Il sistema di corporate governance della Società risulta, pertanto, attualmente così articolato:

- Assemblea:
l'assemblea dei soci rappresenta l'universalità dei soci; le deliberazioni assembleari, adottate nel rispetto della legge e dello statuto, sono vincolanti per tutti i soci.
Attualmente la Società ha tre soci nelle persone di Pavan Giacomo, Falsetti Alberto, Dal Cin Marisilva;
- Consiglio di Amministrazione:
la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di membri variabile da due a sette, secondo quanto determinato all'atto della nomina. Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi quelli che la legge o lo statuto sociale riservano all'assemblea dei soci.
Al presidente del Consiglio di Amministrazione ed ai consiglieri delegati nei limiti della delega, è attribuita la rappresentanza della Società di fronte ai terzi ed in giudizio.
Al consigliere Pavan Giacomo sono delegati - con delibera in data 16.05.18 – i poteri e le responsabilità di datore di lavoro ex d. lgs. n. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi dell'art. 2381 c.c.
- Collegio Sindacale:
la Società ha nominato un Collegio Sindacale che vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di correttezza amministrativa ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo corretto funzionamento.
Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi e da due supplenti.

2.1.6. Il sistema di controllo e le certificazioni.

Gestione della qualità
Lo standard di qualità al quale il sistema di gestione fa riferimento è UNI-EN-ISO 9001.
Certificazione di catena di custodia FSC
Certificazione di catena di custodia Remade in Italy

2.1.7. Trasformazione in Società Benefit

Dal 5 maggio 2023 DIEMMEBI S.p.A. è diventata DIEMMEBI S.p.A. Società Benefit.

I nuovi dati aziendali sono i seguenti:
- Ragione Sociale: DIEMMEBI S.p.A. Società Benefit
- i restanti dati come Partita Iva, Codice Fiscale, sede legale o Codice SDI rimangono invariati.

Allo stesso tempo, Diemmebi ha scelto di rafforzarsi patrimonialmente aumentando il proprio capitale sociale da € 250.000 a € 1.500.000 A partire dalla data sopraindicata tutti i nostri documenti (ordini, ddt, fatture ecc) vengono emessi con la nuova ragione sociale.
La scelta di modificare la forma giuridica rappresenta il primo passo formale di un percorso virtuoso che prevede una graduale evoluzione dell'azienda che integra nel proprio oggetto sociale, oltre agli obiettivi di profitto, lo scopo di avere anche un impatto positivo sulla società e sull'ambiente. La Società Benefit costituisce un vero e proprio status giuridico, riconosciuto dall'ordinamento italiano e regolata dall'art. 1, co. 376-382, della legge n. 208 del 28 dicembre 2015. Essere Società Benefit è un modo per manifestare la volontà e l'impegno attraverso un modello di società che traccia la rotta per un futuro più sostenibile, in linea con gli obiettivi dell'Agenda 2030 fissati dall'Organizzazione delle Nazioni Unite. Una concreta opportunità per una visione di medio lungo termine che punti a creare valore, perseguendo anche gli interessi di tutti i portatori di interesse...

2.2. Lo scopo, i destinatari e la struttura del Modello

Scopo del Modello è la realizzazione di un assetto organizzativo con un sistema di controllo interno finalizzato a prevenire la commissione - nell'interesse o a vantaggio dell'Ente – dei Reati presupposto. Il Modello si integra con i il sistema di controlli già in essere all'interno della società e si inserisce nel processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza e alla legalità.

Il Modello di Organizzazione e Gestione risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività a rischio ossia quelle nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto, c.d. 'attività sensibili',
- 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 a impedire la commissione di tali reati;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di **DIEMMEBI SPA SOCIETÀ BENEFIT** nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'Ente e la cui commissione è fortemente censurata dallo stesso in quanto contraria ai suoi interessi, anche laddove, apparentemente, potrebbe trarne immediato vantaggio;
- sensibilizzare e diffondere a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure aziendali;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- istituire un apposito Organismo di Vigilanza deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza del Modello e prevedere specifici obblighi di informazione a favore dello stesso;
- attribuire all'Organismo di Vigilanza specifici poteri di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- consentire all'Ente, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi;
- verificare ex post i comportamenti aziendali e il funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico dello stesso.

Le regole contenute nel Modello si applicano a tutti coloro (interni e/o esterni) che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di DIEMMEBI SPA SOCIETÀ BENEFIT.

Sono destinatari del presente Modello coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni di gestione e controllo della stessa, i dipendenti, i collaboratori e a coloro i quali, pur non appartenendo alla società, operano su mandato della medesima.

DIEMMEBI SPA SOCIETÀ BENEFIT condanna qualsiasi comportamento che sia difforme dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche laddove detto comportamento sia posto in essere nell'interesse dell'Ente e/o con l'obiettivo di arrecare ad esso un vantaggio.

Il Modello si suddivide in due parti:

- la Parte generale, ove sono contenute le norme applicabili a tutte le attività societarie ed in relazione a tutti i reati da prevenire;

- la Parte speciale, ove vengono descritte le procedure specificamente rivolte alla prevenzione di alcuni reati adottate dall'Ente a seguito di una approfondita mappatura delle attività a rischio e delle attività sensibili, in relazione alle tipologie dei reati presupposto.

2.3. La costruzione del Modello

L'attività svolta in vista della costruzione del Modello di Organizzazione e Gestione è stata finalizzata ad individuare ed analizzare quelle attività, ovvero i processi sensibili aziendali, all'interno dei quali possono concretizzarsi le fattispecie di reato previste dal Decreto Legislativo n. 231/2001.

La metodologia utilizzata si configura come un'analisi dell'esistente (as is analysis) vale a dire una valutazione delle misure già adottate dall'organizzazione aziendale per controllare i fattori di rischio reato rilevati.

Il 'processo di valutazione del rischiò può essere considerato quale processo di stima dei fattori di rischio associati alle specifiche attività dell'organizzazione aziendale.

Detto processo è stato articolato nelle seguenti fasi:

i. identificazione delle attività/processi aziendali

In tale fase si è proceduto ad eseguire attività di 'check up aziendale' finalizzata a conoscere le dimensioni e la complessità dell'Ente (in termini di fatturato, numero di dipendenti, area di attività), il tipo di attività svolta, la struttura organizzativa e l'ambiente di lavoro.

A tal fine è stata analizzata la documentazione aziendale fornita; la struttura aziendale è stata altresì ricostruita anche con interviste di dettaglio con i soggetti responsabili delle varie aree di attività.

ii. individuazione dei fattori di rischio e valutazione del livello di rischio

In tale fase si è proceduto ad individuare i rischi potenziali e ad assegnarli alle singole attività e processi individuati.

Le diverse aree aziendali individuate, i singoli processi e le attività operative sono state in questa fase correlate ai singoli reati presupposto per verificare quali, in base alla struttura e all'attività di DIEMMEBI SPA Società Benefit, potessero essere potenzialmente posti in essere descrivendo, per singoli processi le potenziali modalità di commissione del reato.

Individuati i rischi potenziali si è provveduto ad assegnare un valore alle categorie di rischio individuate.

I criteri utilizzati per la valorizzazione del livello di rischio sono stati la probabilità di accadimento dell'evento e l'impatto/danno in termini di conseguenze derivanti dal verificarsi dell'evento a rischio in termini di sanzioni pecuniarie e interdittive.

Il rischio potenziale di commissione del reato è determinato dal prodotto tra la probabilità dell'evento e la gravità/impatto.

Nella valutazione della probabilità di accadimento dell'evento-reato si è tenuto in considerazione la frequenza di esecuzione di determinate attività all'interno delle aree e processi di attività aziendale e l'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno (SCI).

L'analisi del Sistema di Controllo Interno all'Ente è stata effettuata sulla base dei modelli di riferimento internazionali, tra cui il CoSo Report.

L'analisi del Sistema di Controllo Interno è stato effettuato mediante audit ed interviste ai soggetti responsabili delle varie attività/processi a rischio reato ed analisi della documentazione dagli stessi fornita.

iii. classificazione delle attività' in base al rischio potenziale

Individuato il potenziale rischio di commissione dei reati è stato possibile effettuare una mappatura delle singole attività aziendali classificate in funzione del livello di rischio attribuito (01_2_RISK ASSESSMENT PER SINGOLO REATO).

iv. Gap Analysis

Si è, infine, proceduto al confronto tra la situazione attuale di controllo e il livello ritenuto ottimale di efficacia dei protocolli.

Laddove è stato rilevato un 'gap' tra la situazione attuale (as-is) e il livello ottimale di efficacia ed efficienza dei protocolli (to be) il team di lavoro ha provveduto ad orientare il management nella definizione di una soglia di accettabilità del rischio definendo e valutando i protocolli e le misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati, attraverso il confronto tra il 'costo' dell'attività di monitoraggio e controllo e il 'costo' derivante dalla commissione del reato.

2.4. L'approvazione, le modifiche e le integrazioni del Modello

Il Modello, è adottato con delibera dell'Organo Amministrativo.
Le successive modifiche, che dovessero rendersi necessarie per migliorarne l'idoneità a prevenire i reati, ovvero in ragione di novità legislative, sono di competenza dell'Organo Amministrativo.
E' attribuito all'Organismo di Vigilanza il potere di proporre modifiche per migliorare gli assetti organizzativi e per adeguare il Modello alle novità legislative.

2.5. La formazione e l'informativa

2.5.1. La formazione e l'informativa al personale

DIEMMEBI SPA SOCIETÀ BENEFIT ritiene che ai fini dell'efficacia del Modello sia necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute sia nei confronti dei dipendenti sia nei confronti dei c.d. Esterni.
Tale obbiettivo riguarda tutte le risorse aziendali sia che si tratti di risorse già presenti in Azienda che di risorse da inserire.
La società effettua (destinando a tal fine risorse tanto finanziarie quanto umane) programmi di formazione ed informazione attuati con differente livello di approfondimento in relazione al diverso grado di coinvolgimento delle risorse medesime in 'attività sensibili'.
La formazione del personale è considerata dall'Ente condizione necessaria per l'attuazione del Modello da effettuarsi periodicamente e con modalità che garantiscano l'obbligatorietà di partecipazione ai corsi, i controlli sulla frequenza, sulla qualità dei contenuti dei programmi e la verifica dell'apprendimento.
La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dall'amministrazione in stretta cooperazione con l'OdV e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:
a. Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente:
-seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neoassunti;
-seminario di aggiornamento annuale;
-occasionali e-mail di aggiornamento;
-informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti;
b. altro Personale:
- nota informativa interna;
- informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti;
- e-mail di aggiornamento.

2.5.2. L'informativa ai soggetti esterni ed ai consulenti

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di soggetti terzi che intrattengono con la società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la società senza vincoli di dipendenza (partner commerciali, agenti, consulenti, distributori, procacciatori d'affari e altri collaboratori autonomi).

A tal fine ai soggetti terzi più significativi la società fornirà un estratto descrittivo del Modello, del Codice Etico e del Sistema Disciplinare.
Si provvederà, altresì, alla pubblicazione del Modello e del Codice Etico sul sito web della società www.diemmebi.com.

2.6. Il sistema di *whistleblowing e il recepimento del Dlgs n° 24/2023*

DIEMMEBMI SPA Società Benefit, al fine di garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative introdotte dal Dlgs n° 24/2023, ha adottato le linee guida ANAC "Linee Guida whistleblowing approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023" e la "GUIDA OPERATIVA PER GLI ENTI PRIVATI" di ottobre 2023 predisposta da Confindustria per la "NUOVA DISCIPLINA WHISTLEBLOWING".
A fronte di quanto sopra e per rispettare i vari adempimenti previsti dal Dlgs n° 24/2023 ha implementato un sistema di gestione whistleblowing che prevede:

- Comunicazione alle rappresentanze sindacali più rappresentative presenti nel territorio;
- Comunicazione ai dipendenti sull'attivazione del sistema whistleblowing;
- Predisposizione di apposita procedura (Policy Whistleblowing) resa disponibile sul sito aziendale, per descrivere dettagliatamente le fasi operative delle comunicazioni;
- Predisposizione di apposita informativa sul Whistleblowing resa disponibile sul sito aziendale;
- Individuazione e nomina del gestore delle segnalazioni;
- Valutazione di impatto sulla privacy del Whistleblowing;
- Aggiornamento della privacy per gli elementi di interazione (es. informative, registro trattamenti, valutazioni impatto, tempi di conservazione delle comunicazioni).

Nella Policy whistleblowing sono riportati:

- Le modalità operative per la corretta gestione delle comunicazioni e delle fasi delle stesse;
- i canali interni di segnalazione disponibili (scritto e verbale);
- i canali esterni di segnalazione (ANAC);
- i soggetti abilitati alle segnalazioni;
- i riferimenti del gestore delle segnalazioni;
- i reati che possono essere segnalati;
- le conseguenze di segnalazioni false o calunniose.

Con il sistema Whistleblowing implementato, DIEMMEBMI SPA Società Benefit:
a) consente ai soggetti indicati nel Dlgs n° 24/2023, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del presente Decreto o violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, e comunicazioni relative agli altri reati elencati nella Policy Whistleblowing;
b) garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante;
c) vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
d) tutela, tramite misure ad hoc, il segnalato;
e) prevede, nel sistema disciplinare adottato, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché' di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate o calunniose.

Rinviandosi all'apposita procedura per la gestione delle segnalazioni (POLICY WHISTLEBLOWING) si ricorda sin da ora che la violazione degli obblighi di riservatezza dei dati del segnalante è ritenuta alla stregua di

una violazione del Modello 231 e sarà, dunque, sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al presente Modello 231 aziendale.
Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante sarà ritenuto nullo ed altresì nulli saranno ritenuti il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.
Sarà onere dell'Organo Amministrativo, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.
L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.
E' altresì sanzionato il comportamento di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate: tale comportamento sarà ritenuto alla stregua di una grave violazione del Modello 231 e del Codice Etico.

3. Il sistema Disciplinare

3.1. I principi generali

La redazione di un efficace sistema sanzionatorio da applicare in presenza di violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. 231/2001 adottato dalla Società costituisce una condizione essenziale e necessaria per garantire l'effettività dello stesso.
In tal senso si esprimono l'art. 6, comma 2, lett. e) del D. Lgs. 231/2001 il quale stabilisce che il Modello di organizzazione e gestione deve "*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello*" e l'art. 7, comma 4, lett. b) secondo cui l'efficace attuazione del Modello richiede anche "*un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello*".
L'applicazione delle sanzioni disciplinari è indipendente rispetto all'avvio e alla conclusione di un eventuale procedimento penale, nel caso in cui la condotta integri, altresì, una fattispecie di reato rilevante ai sensi dei D. Lgs. 231/2001.
I principi su cui si basa il presente Sistema Disciplinare sono:
Legalità: l'art. 6, comma 2, lett. e) del D. Lgs. n. 231/01 impone che il modello di organizzazione e gestione introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso; è quindi onere dell'Organizzazione:
- predisporre preventivamente un insieme di Regole di Condotta e di procedure attuative del Modello;
- specificare sufficientemente le fattispecie disciplinari e le relative sanzioni.

Complementarietà: il sistema disciplinare previsto dal Modello di Organizzazione e gestione è complementare - non alternativo - rispetto al sistema disciplinare stabilito dal CCNL vigente e applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza a DIEMMEBI SPA SOCIETÀ BENEFIT.
Pubblicità: DIEMMEBI SPA SOCIETÀ BENEFIT darà massima e adeguata conoscenza del presente documento, attraverso, innanzitutto, la pubblicazione in un luogo accessibile a tutti i lavoratori (art. 7, comma 1, Statuto dei Lavoratori), oltre che con la consegna, a mani e/o via email, ai singoli lavoratori e la disponibilità nell'Intranet aziendale.

Contraddittorio: la garanzia del contraddittorio è soddisfatta, oltre che con la previa pubblicità del Modello di Organizzazione e gestione, con la previa contestazione scritta in modo specifico, immediato e immutabile degli addebiti (art. 7, comma 2, Statuto dei Lavoratori).
Gradualità: le sanzioni disciplinari sono elaborate e applicate secondo la gravità dell'infrazione, tenendo conto di tutte le circostanze, oggettive e soggettive, aggravanti e non, che hanno caratterizzato la condotta contestata e dell'intensità della lesione del bene aziendale tutelato.
Tipicità: la condotta contestata deve essere espressamente prevista e tra l'addebito contestato e l'addebito posto a fondamento della sanzione disciplinare dovrà esserci corrispondenza.
Tempestività: il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole e certo dall'apertura del procedimento stesso (art. 7, comma 8, Statuto dei Lavoratori).
Presunzione di colpa: la violazione di una regola di condotta, di un divieto o di una procedura previsti dal Modello, si presume di natura colposa e la gravità dello stesso sarà valutata.
Efficacia e sanzionabilità del tentativo di violazione: al fine di rendere il sistema disciplinare idoneo e quindi efficace, sarà valutata la sanzionabilità anche della mera condotta che ponga a rischio le regole, i divieti e le procedure previste dal Modello o anche solo degli atti preliminari finalizzati alla loro violazione (art. 6, comma 2, lett. e) D. Lgs. 231/01).

3.2. Violazioni del Modello

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, costituisce violazione sanzionabile qualsiasi condotta, commissiva od omissiva, non conforme alle prescrizioni del Modello di organizzazione e gestione e/o ai principi del Codice Etico.

3.3. Soggetti destinatari.

Sono soggetti all'applicazione del presente Sistema disciplinare il Presidente ed i componenti del CDA, il Collegio Sindacale, ODV, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con DIEMMEBI SPA SOCIETÀ BENEFIT.
Il sistema sanzionatorio è strutturato diversamente a seconda del Destinatario interessato, individua con precisione le sanzioni disciplinari da adottare con riferimento alle singole violazioni, infrazioni, elusioni del presente.

3.3.1. Le misure per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello di organizzazione e gestione costituiscono illeciti disciplinari ai sensi dell'art. 2104 cc. e comportano l'applicazione di sanzioni disciplinari.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare, nello svolgimento del proprio lavoro, le disposizioni impartite dal datore di lavoro.

In caso di inosservanza di dette disposizioni, il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravita dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale Lavoro di riferimento (*rectius* CCNL per i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti).

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei lavoratori), sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio del potere disciplinare.

Alla luce dei citati riferimenti normativi e di contrattazione collettiva, il sistema disciplinare:

- deve essere debitamente pubblicizzato, mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e formazione;
- deve rispettare il principio di proporzionalità delle sanzioni rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore. In ogni caso, la sanzione deve essere scelta tenuto conto dell'intenzionalità del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata, del pregresso comportamento del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, della posizione e delle mansioni svolte dal responsabile e delle altre circostanze rilevanti, tra cui l'eventuale corresponsabilità, anche di natura omissiva, del comportamento sanzionato;
- non può prevedere la sanzione disciplinare della multa di importo superiore a due ore del minimo contrattuale di paga o di stipendio e delle indennità di contingenza, della retribuzione base;
- non può prevedere la sanzione disciplinare della sospensione dal lavoro per un massimo di tre giorni;
- deve assicurare il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito (art. 7, Legge 300/1970 e art. 2106 c.c.). Così, la contestazione deve essere tempestiva ed il lavoratore può far pervenire, entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione, osservazioni scritte. Qualora ne faccia richiesta, al lavoratore deve essere garantito il diritto di essere sentito. In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale o scritto non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

La sanzione deve essere adeguata in modo da garantire l'effettività del Modello di organizzazione e gestione.

Le sanzioni disciplinari applicabili sono:

- l'ammonizione verbale o scritta, applicabile generalmente nel caso di prima violazione;
- la multa, applicabile generalmente nel caso di recidiva o di violazioni particolarmente gravi, tenuto anche conto delle mansioni esplicate;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione (non superiore a tre giorni), applicabile, in caso di recidiva o di violazioni particolarmente gravi, tenuto anche conto delle mansioni esplicate;
- licenziamento per giustificato motivo oggettivo;
- licenziamento per giusta causa applicabile qualora il lavoratore adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello che ne costituisca un notevole inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. n. 231/2001 o che determini la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. n. 231/2001; in caso di recidiva nel comportamento che ha dato luogo all'applicazione della sospensione nei dodici mesi precedenti, concorrenza sleale; danneggiamento di impianti e materiali; trafugamento e rivelazione di modelli, schizzi, documenti, disegni o riproduzioni degli stessi, formule, ricette, procedimenti particolari di lavorazione; danneggiamento volontario o messa fuori opera di dispositivi antinfortunistici; atti implicanti dolo o colpa grave con danno per l'azienda.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dal contratto di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo - in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare - della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;

- l'obbligo, con la sola eccezione dell'ammonizione verbale, che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi i giorni specificatamente indicati dalla contestazione dell'addebito.

3.3.2. Le misure nei confronti di dirigenti e di amministratori

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico, l'Ente valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.
In caso di violazione del Codice da parte degli amministratori di DIEMMEBI SPA SOCIETÀ BENEFIT, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

3.3.3. Le misure nei confronti di collaboratori, consulenti ed altri terzi

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti, fornitori, partner o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello di organizzazione e gestione e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico e nei contratti, la risoluzione del rapporto.
Tali comportamenti verranno integralmente valutati dall'O.d.V. che, sentito il parere del Responsabile della Funzione/Direzione che ha richiesto l'intervento del professionista e previa diffida dell'interessato, riferirà tempestivamente e per iscritto al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, nei casi ritenuti più gravi, anche al Collegio Sindacale.
DIEMMEBI SPA SOCIETÀ BENEFIT si riserva altresì la facoltà di proporre domanda di risarcimento, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

3.3.4. Whistleblowing: sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate

Nell'eventualità di violazione delle misure poste a tutela del segnalante il soggetto responsabile di detta violazione potrà essere sanzionato conformemente a quanto previsto dal presente disciplinare, il quale troverà attuazione anche nei confronti del segnalante nell'eventualità di effettuazione da parte di questo, con dolo o colpa grave, di segnalazione rivelatasi infondata.

3.3.5. Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nei confronti dei responsabili saranno applicate le seguenti sanzioni:
- in caso di non grave violazione di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello, il dirigente incorre nel rimprovero scritto all'osservanza del Modello, il quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con l'Azienda;
- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

3.3.6. Misure nei confronti dei componenti del CDA e del Collegio Sindacale

In caso di violazione del Modello da parte del Presidente del CDA, di un componente del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'O.d.V. informerà senza indugio e per iscritto, l'intero Consiglio di Amministrazione e l'intero Collegio Sindacale.
L'Organo sociale cui il responsabile della violazione appartiene provvederà ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto.

3.3.7. Misure nei confronti dei componenti dell'ODV

Nei casi in cui l'Organismo di Vigilanza, per negligenza ovvero imperizia, non abbia saputo individuare, e, conseguentemente, adoperarsi per eliminare, violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati, il Consiglio di Amministrazione dovrà tempestivamente informare il Collegio Sindacale.
Il Consiglio di Amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di statuto, di concerto con il Collegio Sindacale, gli opportuni provvedimenti, ivi inclusa la revoca dell'incarico per giusta causa, avvalendosi qualora si versi nell'ipotesi di lavoratore dipendente, del supporto dell'Alta Direzione.
Resta salvo in ogni caso il diritto della Società di agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'Organismo di Vigilanza.

3.3.8. Misure nei confronti del gestore delle segnalazioni whistleblowing

Il sistema di gestione del whistleblowing predisposto dall'azienda per recepire correttamente e completamente quanto previsto dal Dlgs n° 24/2023, prevede la nomina di uno o più gestori delle "Comunicazioni Whistleblowing".
L'azienda ha deliberato di attribuire questo compito ai 2 membri esterni dell'ODV per assicurare la massima indipendenza operativa, e per poter gestire anche il caso in cui il destinatario della segnalazione sia uno dei due gestori delle segnalazioni.
A tale scopo sono state predisposte e sottoscritte apposite nomine, ed è stata predisposta apposita Policy Whistleblowing
Nei casi in cui i gestori delle segnalazioni, per negligenza ovvero imperizia, non abbiano rispettato quanto previsto nella lettera di nomina, il Consiglio di Amministrazione dovrà tempestivamente informare il Collegio Sindacale.
Il Consiglio di Amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di statuto, di concerto con il Collegio Sindacale, gli opportuni provvedimenti, ivi inclusa la revoca dell'incarico per giusta causa.
Resta salvo in ogni caso il diritto della Società di agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dei gestori delle segnalazioni whistleblowing.

3.3.9. Misure nei confronti di chi effettua segnalazioni whistleblowing false o calunniose

E' sanzionato il comportamento di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate: tale comportamento sarà ritenuto alla stregua di una grave violazione del Modello 231 e del Codice Etico.

3.4 Il procedimento disciplinare

Nella presente sezione sono indicate le procedure di accertamento dell'infrazione e comminazione della sanzione.

In particolare, si ritiene opportuno delineare il procedimento con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'O.d.V. segnala l'avvenuta violazione del Modello. Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (anche anonima) ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'O.d.V. ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività e ritenuti opportuni. Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'O.d.V. valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello o del Codice Etico. In caso positivo, segnala la violazione agli organi competenti; in caso negativo, trasmette la segnalazione al Consiglio di Amministrazione, ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili. Qualora gli organi dell'Ente competenti per l'irrogazione della sanzione dovessero constatare che la violazione del Modello riscontrata dall'O.d.V. concreti anche una o più violazioni delle previsioni di cui ai regolamenti disciplinari dell'Ente e/o alla contrattazione collettiva, all'esito del procedimento prescritto potrà essere irrogata una sanzione, tra quelle nel concreto applicabili, anche più grave di quella proposta dall'O.d.V.

<u>Procedimento nei confronti degli Amministratori e dei componenti del Collegio sindacale.</u>

Qualora riscontri la violazione del Modello o del Codice Etico da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, il quale non sia legato all'Ente da rapporto di lavoro subordinato, l'O.d.V. trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'O.d.V., il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'O.d.V. per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- indicare la data della adunanza, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o da almeno due membri del Consiglio di Amministrazione.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione - cui è invitato a partecipare anche l'O.d.V. - vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni di quest'ultimo e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora sussistano i presupposti, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'O.d.V. Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti o nella revoca dall'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio a convocare l'Assemblea per le relative deliberazioni. La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché al'O.d.V., per le opportune verifiche.
Il procedimento sopra descritto trova applicazione, anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello o del Codice Etico da parte di un componente del Collegio sindacale, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.
In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un Amministratore legato all'Ente da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto dai successivi paragrafi per i Dirigenti Apicali ovvero per i Dipendenti.
Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione convoca senza indugio l'Assemblea dei soci per deliberare la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

<u>Procedimento nei confronti degli Altri Soggetti Apicali</u>
Qualora si riscontri la violazione del Modello da parte di un Dirigente Apicale, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili.
In particolare, l'O.d.V. trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:
- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'O.d.V., l'Ente contesta al Dirigente Apicale interessato la violazione constatata dall'O.d.V., a mezzo di comunicazione scritta contenente:
- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il Dirigente Apicale aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del Dirigente Apicale interessato, il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'O.d.V.
In ogni caso, i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano decorsi otto giorni dalla ricezione della contestazione da parte del Dirigente Apicale interessato, e devono essere notificati a quest'ultimo, non oltre otto giorni dalla scadenza del termine assegnato per la formulazione delle deduzioni e/o delle giustificazioni scritte.
Il Consiglio di Amministrazione cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti, laddove applicabili.
L'O.d.V., cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il Dirigente Apicale può promuovere, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.
In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia del collegio. Qualora sia riscontrata la violazione del Modello o del Codice Etico da parte di un altro Soggetto Apicale, troveranno applicazione, quanto al procedimento di contestazione ed a quello di eventuale irrogazione della sanzione, le previsioni del paragrafo 5. In tal caso, tuttavia, le sanzioni saranno deliberate direttamente dal Consiglio di Amministrazione, senza coinvolgimento dell'Assemblea dei soci.

Procedimento nei confronti dei Dipendenti
Qualora l'O.d.V. riscontri la violazione del Modello da parte di un Dipendente, inclusi i dirigenti "non apicali", troveranno applicazione, quanto al procedimento di contestazione ed a quello di eventuale irrogazione della sanzione, le previsioni del paragrafo *Procedimento nei confronti degli altri soggetti apicali*.
Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il Dipendente può promuovere, nei venti giorni successivi dalla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia del collegio.

Procedimento nei confronti dei Terzi Destinatari
Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, l'O.d.V. trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:
- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'O.d.V., il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'O.d.V..
Il Consiglio di Amministrazione invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello o del Codice Etico oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.
Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Consiglio di Amministrazione, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.
L'O.d.V., cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

4. L'Organismo di Vigilanza

4.1. La composizione e i requisiti

Tra le condizioni di esonero dalla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, l'articolo 6, co. 1, lettera b, del D.Lgs. n. 231 del 2001, individua la nomina di '*un organismo dell'ente dotato di autonomi*

poteri di iniziativa e controllo' cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.
La legge non fornisce puntuali indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigialnza (di seguito OdV): ciò consente di optare per una composizione monosoggettiva o plurisoggettiva. In quest'ultimo caso possono essere chiamati a comporre l'OdV soggetti interni ed esterni all'Ente purchè dotati dei requisiti di seguito precisati.
Il D.Lgs. n. 231 del 2001 non individua l'organo competente alla designazione dell'OdV (organo amministrativo o assemblea dei soci): si ritiene, tuttavia, che la nomina spetti all'Organo amministrativo cui l'articolo 6 del Decreto attribuisce il potere di adottare il Modello di Organizzazione e Gestione.
La prima nomina dell'OdV avviene con la stessa delibera di approvazione e adozione del Modello. Successivamente, è rinnovato con apposita decisione dell'Organo amministrativo e resta in carica per il numero di esercizi sociali da quest'ultimo stabilita nell'atto di nomina.
La nomina dei membri dell'OdV deve essere resa nota a ciascun componente nominato e da questi formalmente accettata per iscritto con apposita dichiarazione che attesti il possesso dei requisiti richiesti dalla norma.
Quanto ai contenuti dell'incarico, nel silenzio della legge, si ritiene necessaria, ai fini del corretto inquadramento giuridico-funzionale dell'Organismo, l'esplicitazione dei seguenti elementi: funzioni, durata, cause di decadenza, compenso, obblighi e responsabilità.
L'OdV nomina tra i suoi componenti il Presidente cui sarà affidato, tra gli altri, il compito di espletare le formalità relative alla convocazione, alla fissazione degli argomenti da trattare di volta in volta e allo svolgimento delle riunioni collegiali.
L'Organo amministrativo approva altresì lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza il quale disciplina, tra le altre cose, nomina e composizione, durata in carica, cessazione, riporto gerarchico, riporto informativo, requisiti di professionalità e onorabilità, cause di ineleggibilità e incompatibilità e risorse finanziarie da attribuire.
L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Ha diritto di accesso, senza necessità di autorizzazione, a tutti gli atti della Società.
In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei propri requisiti professionali, l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dell'attività di sua competenza, si avvarrà del supporto di quelle funzioni aziendali dell'Ente che si rendessero utili per il perseguimento dello scopo.
L'Organismo di Vigilanza nominato, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. n. 231 del 2001, deve avere i seguenti requisiti: autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d'azione.
Gli autonomi poteri d'iniziativa e controllo menzionati dall'articolo 6 del Decreto, devono essere intesi come libertà d'azione e di autodeterminazione.
Tali requisiti sembrano assicurati dall'inserimento dell'Organismo in esame quale unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile e prevedendo che lo stesso debba riferire unicamente al massimo vertice aziendale, vale a dire al Consiglio di Amministrazione.
Per assicurare la necessaria autonomia è indispensabile che l'OdV non abbia all'interno dell'Ente alcuna mansione operativa che potrebbe comprometterne l'obbiettività di giudizio e che lo stesso possa svolgere la propria funzione in assenza di qualunque interferenza e condizionamento da parte dell'Ente ed in particolare del managment aziendale.
Il requisito dell'indipendenza, pur non espressamente richiamato dal Decreto, viene incluso tra quelli richiesti all'OdV, in quanto individua la necessaria assenza di conflitto d'interesse nei confronti dell' Ente e, quindi, del suo management.
Il requisito della professionalità si riferisce alle competenze tecnico-professionali richieste ai membri dell'OdV, che devono essere adeguate alle funzioni che gli stessi sono chiamati a svolgere.

Nonostante l'assenza nel testo normativo di qualsivoglia indicazione circa la professionalità richiesta all'OdV, stando agli orientamenti giurisprudenziali, si ritiene che i membri dell'OdV debbano essere in possesso di competenze di carattere aziendalistico, in quanto chiamati a vigilare sull'osservanza del Modello.
Quanto alle competenze giuridiche, atteso lo scopo di prevenire il compimento di reati, è essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità di commissione degli illeciti penali.
Il requisito dell'onorabilità attiene alla persona investita della funzione di OdV: ciascun soggetto investito di tale funzione deve avere un profilo etico di indiscutibile valore. I requisiti di onorabililtà sono valutati in base a quanto già previso per gli altri settori della normativa societaria (Collegio sindacale, Controllo interno).
Quanto al requisito della continuità d'azione, l'OdV:
- svolge in modo continuativo le attività necessarie di vigilanza con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- redige un verbale, trasmesso al Consiglio di Amministrazione, in cui sono descritte le attività svolte nel corso della singola verifica e le indicazioni utili al miglioramento dell'assetto organizzativo;
- cura l'attuazione del Modello e ne assicura il costante aggiornamento.

4.2. Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV ha le seguenti competenze:

- vigila affinché i Destinatari del Modello osservino le prescrizioni in esso contenute (funzione ispettiva e repressiva dei reati);
- verifica i risultati raggiunti nell'applicazione del Modello in ordine alla prevenzione di reati e valuta la necessità di proporre modifiche allo stesso.

In estrema sintesi, le attività di controllo sono finalizzate all'effettuazione, da parte dell'Organismo di Vigilanza, di una costante vigilanza in merito al recepimento, all'attuazione e all'adeguatezza del Modello.
Qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, spetta all'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere tale condizione:

- sollecitando i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto dei modelli di comportamento;
- indicando direttamente quali correzioni e modifiche debbano essere apportate ai protocolli;
- segnalando i casi di mancata attuazione del Modello ai responsabili ed agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.

Qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità del suo adeguamento, l'OdV deve assumere le iniziative necessarie affinché vengano apportati, in tempi brevi, i necessari aggiornamenti.
Nello svolgimento dell'attività di controllo, l'OdV deve:

- effettuare interventi periodici volti all'accertamento dell'applicazione del Modello ed in particolare vigilare affinché le procedure ed i controlli da esso contemplati siano posti in essere e documentati in maniera conforme ed i principi etici siano rispettati;
- segnalare eventuali carenze e/o inadeguatezze del Modello nella prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231 del 2001;
- suggerire procedure di verifica adeguate;
- avviare indagini interne straordinarie laddove sia evidenziata o sospettata la violazione del Modello ovvero la commissione di reati;

- verificare periodicamente gli atti societari più significativi ed i contratti di maggior rilievo conclusi dall'Ente nell'ambito delle aree a rischio;
- promuovere iniziative per diffondere la conoscenza e l'effettiva comprensione del Modello tra i dipendenti, i collaboratori e i terzi che, comunque, abbiano rapporti con l'Ente, predisponendo la documentazione interna (istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti) ovvero specifici seminari di formazione, necessari affinché il Modello possa essere compreso ed applicato;
- coordinarsi con i responsabili delle varie funzioni aziendali per il controllo delle attività nelle aree a rischio e confrontarsi con essi su tutte le problematiche relative all'attuazione del Modello;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali;
- richiedere l'eventuale aggiornamento del Modello;
- richiedere l'aggiornamento periodico della mappa delle attività a rischio e verificarne l'effettivo aggiornamento attraverso il compimento di verifiche periodiche puntuali e mirate sulle attività a rischio. A tal fine all'OdV devono essere segnalate da parte degli amministratori e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Ente a rischio di illecito amministrativo dipendente da reato;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello;
- verificare che le norme previste dalle singole Parti Speciali del presente Modello siano comunque adeguate e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D. Lgs. n. 231 del 2001.

A tal fine, l'OdV deve avere libero accesso, senza la necessità di alcun consenso preventivo, a tutta la documentazione societaria, nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili.
L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di avvalersi di consulenti esterni qualora vi sia la necessità di avere un parere che presuppone un'adeguata conoscenza professionale della materia.
Infine, in relazione agli aspetti concernenti la calendarizzazione delle attività, le modalità di verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi, le deleghe interne sulle verifiche in ordine alla materia di competenza, l'Organismo di Vigilanza si dota di un regolamento interno che deve essere trasmesso all'Organo amministrativo.

4.3. I flussi informativi provenienti dall'Organismo di Vigilanza

L'OdV trasmette senza ritardo all'Organo amministrativo i verbali delle verifiche periodiche indicando le eventuali prescrizioni per l'effettiva applicazione del Modello e le ipotesi di violazione dello stesso.
L'OdV nei confronti dell'Organo amministrativo, ha la responsabilità di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano;
- comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;
- relazionare, almeno semestralmente, in merito all'attuazione del Modello;
- l'OdV potrà essere convocato, o chiedere di essere convocato, in qualsiasi momento dai suddetti organi, per riferire sul funzionamento del Modello o su altre situazioni specifiche che si dovessero verificare nello svolgimento della propria attività.

L'OdV potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:

- comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento;

- segnalare eventuali comportamenti e/o azioni non in linea con il Modello e con le procedure aziendali al fine di:
  - acquisire, sulla base di specifiche segnalazioni ricevute o di dati oggettivi riscontrati, tutti gli elementi da eventualmente comunicare alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto precedente dovranno, nel più breve tempo possibile, essere comunicate dall'OdV all'Organo amministrativo, richiedendo anche il supporto delle strutture aziendali in grado di collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di tali circostanze.

4.4. I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello qualsiasi informazione, comunicazione e documentazione, anche se proveniente da terzi, riguardante o, comunque, connessa all'attuazione del Modello deve essere inoltrata all'OdV.
I dipendenti e gli organi societari devono segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione o alla ragionevole convinzione di commissione, di reati, ovvero notizie in merito a comportamenti non in linea con il Codice Etico o con il Modello.
I dipendenti, a prescindere dal loro inquadramento contrattuale, devono segnalare all'OdV le violazioni del Modello commesse da altri dipendenti o dall'Organo amministrativo.
Le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta e non anonima. Le informative acquisite dall'OdV sono trattate, in aderenza al Codice Etico, in modo da garantire il rispetto della persona, della dignità umana e della riservatezza e da evitare per i segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione.
L'OdV valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione, le persone informate sui fatti ed il soggetto nei cui confronti è ipotizzabile la violazione del Modello.
I dipendenti e gli amministratori non si possono rifiutare di essere sentiti dall'OdV.
Le dichiarazioni vengono verbalizzate nelle forme previste dal Regolamento dell'OdV.

4.4.1 I flussi informativi mensili verso l'Organismo di Vigilanza

Allo scopo di fornire all'ODV una informazione continuativa, tempestiva, completa e dettagliata su fatti e situazioni che si potrebbero verificare, l'ODV ha condiviso con l'azienda un report che viene inviato mensilmente all'ODV e che questo poi recepisce nei suoi verbali. Il report (formulato sotto forma di questionario) può essere implementato nel tempo, a fronte di nuove necessità e situazioni che si possono presentare, per dare la possibilità di avere un modello 231 effettivamente e continuativamente applicato.

4.5. Le informazioni obbligatorie e le deleghe

Sono considerate informazioni da trasmettere obbligatoriamente all'OdV, a prescindere da un'esplicita richiesta, quelle riguardanti:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001;

- provvedimenti e/o notizie, relative alla Società, provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231 del 2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli Amministratori, dai Dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dal D.Lgs. n. 231 del 2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le relazioni preparate da responsabili delle varie funzioni aziendali da cui emergano fatti, eventi od omissioni anche solo potenzialmente ricollegabili alle fattispecie di reato previste dal D. Lgs. n. 231 del 2001;
- le informazioni sulla evoluzione delle attività attinenti alle aree a rischio individuate dal Modello e/o sulle modifiche della organizzazione aziendale;
- gli aggiornamenti della valutazione dei rischi aziendali come redatta ai sensi dell'art. 28 e 29 del D. Lgs. n. 81/08;
- gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;
- i risultati della sorveglianza sanitaria che contemplino inidoneità parziali e totali a mansioni specifiche;
- gli aggiornamenti e modifiche dell'organizzazione del lavoro;
- all'OdV deve essere obbligatoriamente comunicato l'organigramma aziendale, il sistema delle deleghe di funzioni e qualsiasi modifica ad esso riferita.
-

5. Il Modello ed il Codice Etico

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico adottato dalla Società, pur avendo il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione alla disciplina di cui al D. Lgs. n. 231 del 2001, una diversa natura giuridica.
Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte dell'Ente allo scopo di esprimere dei principi di 'deontologia aziendale' che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 231 del 2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

6. Gli allegati richiamati in questo documento

Costituiscono allegati al presente Modello:

- 01_1_ORGANIGRAMMA
- 01_2_RISK ASSESSMENT PER SINGOLO REATO
- 01_3_CODICE ETICO
- 01_4_PROCEDURA WHISTLEBLOWING
- 01_5_ PROCEDURA OMAGGI LIBERALITA E SPONSORIZZAZIONI
- 01_6_PROCEDURE SECONDO LINEE GUIDA LAVORO SICURO
- 01_7_PROCEDURE DI PREVENZIONE DEI REATI AMBIENTALI
- PARTE SPECIALE 1 - REATI CONTRO LA PA

- PARTE SPECIALE 2 - REATI INFORMATICI
- PARTE SPECIALE 3 - REATI CONTRO INDUSTRIA E COMMERCIO
- PARTE SPECIALE 4 - REATI SOCIETARI
- PARTE SPECIALE 5 - REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE
- PARTE SPECIALE 6 - REATI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
- PARTE SPECIALE 7 - RICETTAZIONE RICICLAGGIO
- PARTE SPECIALE 8 - DIRITTO D'AUTORE
- PARTE SPECIALE 9 - INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI ALL'AG
- PARTE SPECIALE 10 - REATI AMBIENTALI
- PARTE SPECIALE 11 - IMPIEGO DI CITTADINI IL CUI SOGGIORNO E IRREGOLARE
- PARTE SPECIALE 12 – REATI TRIBUTARI

Ciascuno di questi allegati ha un proprio indice di revisione.
In ogni caso la revisione di un qualsiasi allegato comporta anche la revisione e approvazione del modello.