

ENTSORGA ITALIA SPA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

PARTE GENERALE

SINTESI



FIRMA

Rev.	Data	Descrizione	Scritto	Controllato	Approvato
0	22/03/24	Prima emissione	Zani	SM/Zani	GR

It is understood that comments on this document have to be made within 15 days upon receipt. After this time the document, if without comment, can be considered accepted and the engineering activities can proceed on this basis.

Sommario

1	PREMESSA	3
2	IL QUADRO NORMATIVO	3
2.1	I reati presupposto	4
2.2	La responsabilità del gruppo di imprese	5
2.3	Reati commessi all' estero	6
2.4	Le sanzioni	6
2.5	I criteri di imputazione	7
2.6	La segnalazione interna di comportamenti illeciti	8
2.7	I modelli organizzativi predisposti dalle Associazioni di categoria	8
3	ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETA'	8
3.1	Campo di attività della Società	8
3.2	Amministrazione della Società	8
3.3	Strumenti di organizzazione e controllo	9
3.4	Il Codice Etico	10
4	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	10
4.1	Adozione e scopo del modello	10
4.2	Destinatari del modello.....	11
4.3	Struttura del modello	11
4.4	Costruzione del modello.....	12
5	L' ORGANISMO DI VIGILANZA.....	12
5.1	Nomina e composizione dell' Organismo di Vigilanza	12
5.2	Funzioni e poteri.....	13
5.3	Flussi informativi verso l' Organismo di Vigilanza	15
5.4	Approfondimento sul whistleblowing.....	15
5.5	Attività di reporting dell' Organismo di Vigilanza	16
5.6	Modalità di gestione delle risorse finanziarie	16
6	SISTEMA DISCIPLINARE.....	16
6.1	Funzione e principi del sistema disciplinare.....	16
6.2	Misure previste per i lavoratori	16
6.3	Misure previste per i dirigenti	17
6.4	Misure previste per gli amministratori	17
6.5	Misure previste per i sindaci e per i componenti dell' Organismo di Vigilanza	17
6.6	Misure previste per i partners d' affari.....	17
7	FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE	18
8	SELEZIONE CONSULENTI, FORNITORI E PARTNER	18
9	LA PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	18
10	RIASSUNTO ADEMPIMENTI E TEMPISTICHE.....	19

1 PREMESSA

Una gestione aziendale sana e prudente dipende anche da un assetto organizzativo adeguato alla dimensione ed alla vocazione operativa dell'Impresa.

La struttura aziendale deve pertanto rispondere a criteri di coerenza con le linee strategiche gestionali indicate dalla Compagine Sociale.

L'identificazione dei rischi da gestire comporta l'analisi dei processi interni, evidenziando i fattori che sono ritenuti critici per i diversi livelli organizzativi (Società, Funzione ecc.) e per le diverse aree di business. La criticità è intesa come correlata alla possibilità di subire perdite significative in termini di risultati o di immagine. In particolare, devono essere oggetto di valutazione:

- i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente il monitoraggio e l'aggiornamento;
- gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa, che devono essere oggetto di apposita attività di valutazione e di adeguamento delle protezioni;
- i processi di innovazione relativi a prodotti/servizi, organizzazioni e sistemi, che devono prevedere la valutazione dei rischi realizzativi.

L'obiettivo delle valutazioni svolte non è l'eliminazione del rischio, bensì il suo contenimento a un livello accettabile con costi adeguati in rapporto al grado di rischio assunto.

A tal proposito, l'attività di controllo dovrà essere codificata e svolta tenendo conto che:

- i processi operativi devono essere definiti, prevedendo un adeguato supporto documentale e di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
- le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni;
- devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- lo scambio di informazioni tra fasi/processi contigui, deve prevedere adeguati meccanismi (riconciliazioni, quadrature ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti;
- Il Personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate. Per questo motivo, devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati;
- l'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti selezionate e monitorate;
- deve essere previsto un adeguato e cadenzato flusso di reporting verso il management;
- i sistemi informativi, amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione;
- i meccanismi di sicurezza devono garantire la protezione dei dati e dei beni dell'unità organizzativa secondo il principio *need to know-need to do*.

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 231/01, è stata profondamente rivisitata la posizione della responsabilità della Società, introducendo un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per alcuni reati commessi esclusivamente o anche nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi. Tale circostanza ha richiesto, quindi, un adeguamento del sistema dei controlli che tenga opportunamente conto di tale variabile nella definizione dei profili di rischio.

L'adozione di un Modello di Organizzazione e Gestione specificatamente calibrato sui "rischi reato" cui è esposta concretamente la Società, volto ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati illeciti, adempie, pertanto, ad una funzione preventiva e costituisce il primo presidio del sistema volto al controllo dei rischi.

2 IL QUADRO NORMATIVO

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n°231, promulgato in attuazione della Legge delega 29 settembre 2000, n°300, ha introdotto nell'ordinamento nazionale italiano la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Con tale novella il Legislatore ha inteso adeguare il sistema normativo italiano alle sollecitazioni provenienti da varie convenzioni internazionali, tese alla predisposizione di forme di responsabilità da reato a carico degli enti collettivi.

La responsabilità prevista dal D.L.vo n°231 del 2001 ha natura amministrativa e riguarda gli enti forniti di personalità giuridica e le società ed associazioni anche privi di personalità giuridica; restano esclusi lo Stato, gli enti pubblici non economici, gli enti pubblici territoriali e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

L'ambito di applicazione della forma di responsabilità in esame è delineato dal catalogo di reati richiamato nello stesso D.L.vo n°231 del 2001 ed in altre fonti normative.

Sono imputabili all'ente i fatti commessi a vantaggio o nell'interesse del medesimo. L'interesse è considerato sussistente quando il fatto viene posto in essere al fine di beneficiare l'ente o se, con valutazione da compiersi ex ante, esso appare funzionale alla gestione dell'ente; il vantaggio è invece valutato ex post, in base alle concrete conseguenze del fatto favorevoli per l'ente. In relazione alle fattispecie di reato colpose, l'interesse o il vantaggio dell'ente vanno valutati in rapporto alla condotta inosservante e non all'esito antigiusdittico dell'azione, essendo possibile – come notato dalla Corte di Cassazione nella sentenza n°38343 del 2014 – che “una condotta caratterizzata dalla violazione della disciplina cautelare e quindi colposa sia posta in essere nell'interesse dell'ente o determini comunque il conseguimento di un vantaggio ... per corrispondere ad istanze funzionali a strategie dell'ente”.

L'interesse dell'ente non è escluso dalla compresenza o dalla prevalenza di interessi propri dell'autore del fatto o di terzi; esso invece non sussiste quando l'autore del fatto abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

La responsabilità dell'ente viene ad esistenza quando il fatto è commesso:

- dai cd. soggetti apicali, cioè dai soggetti – come statuisce la legge – che “rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso”;
- dalle persone soggette alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali, come sopra definiti.

La responsabilità dell'ente è autonoma rispetto alla responsabilità penale dell'autore del fatto: si aggiunge e non si sostituisce a quest'ultima. In forza di ciò, la responsabilità dell'ente può sussistere anche quando l'autore del fatto non è stato identificato o non è imputabile o quando il reato si è estinto per causa diversa dall'amnistia.

Pur trattandosi di una responsabilità di natura amministrativa, la competenza a conoscere della medesima è riservata al Giudice penale.

2.1 I reati presupposto

In ossequio ai principi di legalità e di irretroattività della legge penale, l'ente non può essere ritenuto responsabile per fatti costituenti reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Le fattispecie di reato tali da configurare la responsabilità dell'ente (cd. reati presupposti) sono espressamente indicate dal D.L.vo n°231 del 2001 e da altre fonti normative di rango primario. Il catalogo dei reati presupposto ha conosciuto un progressivo ampliamento dall'epoca della promulgazione del D.Lvo del 2001 ed a oggi ricomprende:

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

- [1] Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 D.L.vo n.231 del 2001)
- [2] Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis D.L.vo n.231 del 2001)
- [3] Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.L.vo n.231 del 2001)
- [4] Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25 D.L.vo n.231 del 2001)
- [5] Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis D.L.vo n.231 del 2001)
- [6] Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1 D.L.vo n.231 del 2001)
- [7] Reati societari (art. 25 ter D.L.vo n.231 del 2001)
- [8] Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater D.L.vo n.231 del 2001)
- [9] Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1. D.L.vo n.231 del 2001)
- [10] Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.L.vo n.231 del 2001)
- [11] Abusi di mercato (art. 25 sexies D.L.vo n.231 del 2001)
- [12] Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D.L.vo n.231 del 2001)
- [13] Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.L.vo n.231 del 2001)
- [14] Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25 octies 1. D.L.vo n.231 del 2001)
- [15] Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 nonies D.L.vo n.231 del 2001)
- [16] Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies D.L.vo n.231 del 2001)
- [17] Reati ambientali (art. 25 undecies D.L.vo n.231 del 2001)
- [18] Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno e' irregolare (art. 25 duodecies D.L.vo n.231 del 2001)
- [19] Reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies D.L.vo n.231 del 2001)
- [20] Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies D.L.vo n.231 del 2001)
- [21] Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.L.vo n.231 del 2001)
- [22] Reati in materia di contrabbando (art. 25 sexiesdecies D.L.vo n.231 del 2001)
- [23] Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies D.L.vo n.231 del 2001)
- [24] Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 octiesdecies D.L.vo n.231 del 2001)
- [25] Reati transnazionali (art. 10, L.n.146 del 2006)
- [26] Delitti di pericolo mediante frode, delitti di falsità in sigilli, segni, strumenti di riconoscimento, delitti contro l'industria e il commercio (art. 12, L. n.9 del 2013)

2.2 La responsabilità del gruppo di imprese

Il D.L.vo n°231 del 2001 non ricomprende espressamente i gruppi di imprese tra gli enti presso i quali si può configurare il tipo di responsabilità in esame. Tuttavia, la giurisprudenza, anche di legittimità, ha avuto modo di affermare che la società capo gruppo (cd. holding) o le altre società appartenenti al gruppo possono essere

chiamate a rispondere del reato commesso nell'ambito di altra società controllata appartenente al medesimo gruppo.

L'esistenza di un generico interesse di gruppo non è però condizione sufficiente per pervenire ad affermare la responsabilità ai sensi del D.L.vo n°231 del 2001.

In tal senso è chiaro l'insegnamento della Corte di Cassazione, secondo cui la società capogruppo (la c.d. holding) o altre società facenti parte di un "gruppo" possono essere chiamate a rispondere, ai sensi del D.L.vo n°231 del 2001, del reato commesso nell'ambito dell'attività di una società controllata appartenente al medesimo gruppo, purché nella consumazione del reato presupposto concorra anche almeno una persona fisica che agisca per conto della "holding" stessa o dell'altra società facente parte del gruppo, perseguendo anche l'interesse di queste ultime, non essendo sufficiente – per legittimare un'affermazione di responsabilità ai sensi del D.L.vo n°231 del 2001 della holding o di altra società appartenente ad un medesimo gruppo – l'enucleazione di un generico riferimento al gruppo, ovvero ad un c.d. generale "interesse di gruppo" (così la sentenza della Sezione II 27 settembre 2016, n°52316).

2.3 Reati commessi all'estero

La responsabilità dell'ente può sussistere anche in relazione a fatti di reato (purché ricompresi nel catalogo sopra considerato) commessi all'estero, cioè fuori dal territorio nazionale italiano.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D. Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.L.vo n°231 del 2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio nazionale italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p.;
- l'ente può rispondere nei casi in cui nei suoi confronti non proceda lo Stato nel quale è stato commesso il fatto;
- nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

2.4 Le sanzioni

Il D.L.vo n°231 del 2001 prevede che all'ente di cui sia accertata la responsabilità amministrativa possano essere applicate le seguenti sanzioni: sanzioni pecuniarie; sanzioni interdittive; confisca; pubblicazione della sentenza.

La sanzione di base, applicabile in qualsiasi caso di responsabilità, è la sanzione pecuniaria.

La sanzione pecuniaria è quantificata in base ad un duplice criterio. In primo luogo, il Giudice decide il numero di quote da applicare: il numero non può essere inferiore a cento e non superiore a mille, è determinato sulla base di parametri sostanziali quali la gravità del fatto, il grado della responsabilità, le eventuali attività riparatorie, nonché per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In seconda battuta, il Giudice stabilisce l'importo della singola quota, tenendo conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, in un intervallo variabile tra 258,00 e 1.549,00 Euro.

La sanzione interdittiva si applica solo in relazione ai reati per cui è espressamente prevista, quando a) l'ente ha tratto dal fatto un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da un soggetto apicale oppure a causa di gravi carenze organizzative, oppure b) si versa in un caso di reiterazione degli illeciti.

La sanzione interdittiva ha generalmente durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (ma v. l'art. 25, comma 5, del D.L.vo n°231 del 2001) e può consistere: nell'interdizione dall'esercizio dell'attività; nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi o nell'eventuale revoca di quelli già concessi; nel divieto di pubblicizzare beni o servizi. Nel scegliere tipo e durata della sanzione, il Giudice tiene conto dell'idoneità della medesima a prevenire illeciti del tipo di quello commesso. In talune ipotesi, onde tutelare superiori interessi collettivi, le sanzioni comportanti l'interruzione dell'attività dell'ente possono essere sostituite dalla nomina di un commissario giudiziale che sopperisca alla prosecuzione delle attività.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

In taluni casi (v. art. 16, D.L.vo n°231 del 2001), come ad esempio nelle circostanze di reiterazione dell'illecito, la sanzione interdittiva può essere applicata in via definitiva; al contrario (v. art. 17, D.L.vo n°231 del 2001), l'applicazione è esclusa dall'adozione, da parte dell'ente, di condotte riparatorie attuate prima dell'apertura del dibattimento di primo grado.

La confisca riguarda il profitto o il prezzo del reato (salvo la parte che può essere restituita al danneggiato) ed è sempre disposta con la sentenza di condanna. Quando non è possibile operare la confisca direttamente sul profitto o sul prezzo del reato, essa viene disposta su somme di denaro, beni od utilità di valore equivalente.

La legge prevede comunque ulteriori circostanze in cui si fa luogo alla confisca, anche svincolate dalla pronuncia di una sentenza di condanna: v. gli artt. 6, comma 5, 15, comma 4, e 23, comma 2, del D.L.vo n°231 del 2001.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva ed è eseguita a spese dell'ente condannato.

2.5 I criteri di imputazione

Il rimprovero dell'ente è ancorato alla mancata adozione oppure al mancato rispetto di standards di diligenza; per converso, l'adozione e la efficace attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati è in grado di mandare l'ente esente da responsabilità.

I criteri di imputazione dell'ente si legano dunque all'organizzazione del medesimo e si declinano diversamente a seconda che il fatto costituente reato sia commesso da un soggetto apicale oppure da un soggetto subalterno ai soggetti apicali.

Se il fatto è commesso da un soggetto apicale, l'ente è esente da responsabilità solo se dà prova delle seguenti circostanze:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Se il fatto è commesso da un soggetto subalterno, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tali obblighi si intendono osservati quando l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il D.L.vo n°231 del 2001 stabilisce i contenuti minimi dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, affermando che essi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, debbano:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società 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'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il testo normativo da ultimo citato chiarisce altresì che il modello deve contenere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività produttiva nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio; l'efficace attuazione del modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2.6 La segnalazione interna di comportamenti illeciti

L'art. 6 del D.L.vo n°231, a seguito delle modificazioni introdotte con il D.L.vo 10 marzo 2023, n°24, stabilisce che i modelli di organizzazione adottati dagli enti debbano altresì prevedere canali interni per la segnalazione di comportamenti non conformi alla legge e che sia espressamente stabilito il divieto di ritorsione a danno dei soggetti che effettuano le segnalazioni in parola.

In particolare, sono nulli il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

In ossequio al dettato normativo, la Società adotta un sistema di gestione delle segnalazioni (cd. whistleblowing) basato sull'utilizzo di specifici canali che consentono di garantire riservatezza al segnalante e che permettono, al tempo stesso, di gestire la segnalazione con trasparenza, secondo un iter prestabilito. La relativa procedura viene dettagliata in altra parte del presente documento.

La Società non ammette alcuna forma di ritorsione discriminazione o comunque di penalizzazione contro chiunque abbia in buona fede eseguito segnalazioni ed agisce disciplinarmente contro chi dovesse attuare tali condotte.

2.7 I modelli organizzativi predisposti dalle Associazioni di categoria

Il D.L.vo n°231 del 2001 prevede che i modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Il presente modello è stato redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle linee guida elaborate da Confindustria, da ultimo aggiornate in data 25/6/2021; eventuali divergenze del modello rispetto a specifici punti delle linee guida testé citate non ne inficiano la validità, rappresentando al contrario il segnale dell'effettivo adattamento dei principi, necessariamente di portata generale, espressi da Confindustria alla particolare realtà della Società.

3 ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETA'

3.1 Campo di attività della Società

[omissis]

La mission di EntSORGA Italia è la riduzione dell'impatto umano dell'ambiente (considerato il prodotto tra l'aumento della popolazione ed il consumo di risorse) attraverso lo sviluppo di tecnologia.

La Società offre una vasta gamma di servizi, a partire dalla consulenza di progettazione, sino alla direzione lavori ed alla realizzazione di impianti; l'azienda offre soluzioni per numerose tipologie di clientela, da piccole comunità sino a complesse realtà industriali.

3.2 Amministrazione della Società

L'amministrazione e la gestione della società si fondano sui seguenti organi:

- Assemblea dei Soci, investita dei poteri di governo della società stabiliti dalla Legge e dallo Statuto;
- Consiglio di Amministrazione, investito dei poteri di gestione ordinaria e straordinaria per l'attuazione degli scopi sociali, nei limiti di Legge; esso inoltre decide in merito all'istituzione o soppressione di sedi secondarie, all'indicazione degli amministratori con potere di rappresentare la società, all'adeguamento dello Statuto alle disposizioni normative, al trasferimento della sede sociale in altro comune;
- Collegio Sindacale, incaricato della vigilanza sul rispetto della Legge, dello Statuto, dei principi di corretta amministrazione; nonché chiamato a verificare l'efficacia dei sistemi di controllo interni ed a vigilare sulla revisione dei conti, ai sensi del D.L.vo n°39 del 2010;
- Società di Revisione, avente il compito di revisione legale dei conti e di espressione del giudizio sui bilanci, ai sensi di Legge.

3.3 Strumenti di organizzazione e controllo

Il presente modello di organizzazione, gestione e controllo si inserisce (correggendolo ed implementandolo, ove necessario) nel sistema di governance già adottato dalla Società per formalizzare i procedimenti di formazione ed attuazione delle decisioni e consentire il controllo delle medesime, onde perseguire più efficacemente gli obiettivi aziendali nel rispetto della Legge e tutelando il patrimonio societario. Gli strumenti di governance adottati dalla Società sono di seguito elencati.

Lo Statuto costituisce il documento fondamentale per l'azione della Società, contenendo le previsioni primarie per l'individuazione delle responsabilità di gestione e governo dell'impresa.

Gli organigrammi e gli ordini di servizio definiscono la struttura della Società e ripartiscono tra vari soggetti responsabilità in merito alla gestione di specifici processi ed attività.

L'attribuzione delle responsabilità è con tutta evidenza di importanza centrale per una ordinata regolazione dell'attività produttiva e pertanto dev'essere chiara, formalizzata, oggetto di puntuale comunicazione a tutti gli interessati e strutturata in modo da garantire la separazione dei ruoli (vale a dire evitando sovrapposizioni di funzioni e/o concentrazioni di poteri su una sola persona).

Gli organigrammi e ordini di servizio, pertanto, definiscono le linee di riporto, definiscono puntualmente compiti e responsabilità di ogni ruolo e sono oggetto di tempestiva comunicazione all'interno (e, ove necessario, all'esterno) della Società.

Le deleghe e procure sono attribuite dal Consiglio di Amministrazione e dall'Amministratore Delegato in conformità a quanto previsto dallo Statuto a soggetti di comprovata competenza. Esse possono concernere i processi decisionali interni alla Società od attribuire poteri di rappresentanza verso l'esterno idonei a vincolare la Società.

Anche per le deleghe e le procure si pone la questione dell'efficace attribuzione di responsabilità e anzi essa è resa più importante dalle ricadute verso l'esterno che l'operato del delegato o del procuratore può originare. Per tali ragioni, le deleghe: devono risultare da atto scritto avente data certa; devono essere conferite solo a persone aventi la professionalità e l'esperienza necessaria per svolgere le funzioni delegate; attribuiscono i poteri organizzativi e di controllo necessari a svolgere efficacemente le funzioni delegate; attribuiscono l'autonomia di spesa necessaria per svolgere le funzioni delegate; devono essere accettate per iscritto dal delegato.

La Società cura il tempestivo aggiornamento di deleghe e procure, stabilendo quando esse devono essere conferite e quando revocate.

Le procedure interne sono rivolte a fissare regole da seguire nell'organizzazione e nell'attuazione dei processi della Società. Lo scopo delle procedure è dunque quello di formalizzare l'operato delle diverse funzioni aziendali, anche sulla base di una chiara attribuzione dei ruoli, e di documentare e rendere tracciabile l'assunzione delle decisioni.

Per tali ragioni, le procedure: devono regolare modi e tempi di processi e/o attività; devono definire le responsabilità coinvolte nel processo / attività, nel rispetto della separazione dei ruoli; devono prevedere la tracciabilità delle decisioni, delle operazioni, degli atti e delle transazioni, attraverso appositi supporti documentali che permettano, anche a posteriori, di capire "chi" ha autorizzato, attuato, verificato e registrato una data operazione e "cosa" costituisce l'oggetto della stessa; devono oggettivare, per quanto possibile, l'attività decisionale attraverso l'indicazione di criteri di riferimento che guidino l'assunzione della decisione.

La Società cura la diffusione delle procedure, affinché esse giungano a conoscenza di tutti i dipendenti, e provvede al loro aggiornamento ed all'ordinata archiviazione.

Le procedure devono essere completate con la predisposizione di sistemi di controllo (quali riconciliazioni o quadrature) per garantire integrità e correttezza di dati ed informazioni trattati.

Le certificazioni ottenute dalla Società (ISO 14001, ISO 9001, ISO 45001) sono funzionali all'allineamento dei processi aziendali agli standard internazionali; le procedure interne si ispirano e sono strutturate nel rispetto delle certificazioni in vigore.

Le attività di controllo e monitoraggio sono affidate, come si è già visto, all'organo amministrativo, al Collegio Sindacale ed alla società di revisione; ad essi si aggiungono il RSPP e l'Organismo di Vigilanza, avente le funzioni ed i poteri di cui al presente documento.

L'attuazione dei controlli e dei monitoraggi postula la tracciabilità di ogni operazione societaria. Per tale ragione, il processo di decisione, autorizzazione ed attuazione di ogni operazione deve essere registrato, per essere verificabile a posteriori. In particolare, il tracciamento deve essere particolarmente puntuale con riguardo ai flussi finanziari in entrata ed in uscita dalla Società, sia che abbiano ad oggetto la normale operatività aziendale che operazioni straordinarie, operazioni sul capitale e operazioni finanziarie. La possibilità di cancellare registrazioni e/o documentazioni giustificative è consentita solamente nei limiti dettati dalle procedure interne.

La società ritiene, anche sulla scorta delle indicazioni delle linee guida di Confindustria, che gli strumenti appena descritti siano utili altresì al fine di evitare la commissione di reati presupposto. Per tale ragione, l'operato societario deve essere conforme ai detti strumenti anche e soprattutto in corrispondenza delle attività o dei processi a rischio individuati nel prosieguo del presente documento. Le attività di controllo e monitoraggio devono perciò riguardare anche la corretta applicazione, l'adeguatezza e l'aggiornamento dei medesimi strumenti di governance.

[omissis]

3.4 Il Codice Etico

I principi della Politica di Sostenibilità de Gruppo si concretizzano nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico e Regole di Comportamento adottato dalle Società del gruppo.

Il Codice contiene i principi generali di etica e di deontologia che la Società fa propri ed ai quali informa la propria azione; per tale ragione, il Codice vincola tutti coloro che lavorano "per" e "con" la Società, dunque non soltanto lavoratori ed amministratori ma anche i partners d'affari della Società.

I principi di comportamento espressi dal Codice si fondono con quelli del presente documento; l'osservanza dei precetti contenuti nel Codice contribuisce a prevenire il rischio della commissione dei reati presupposto, sì che il Codice va considerato parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo della Società.

4 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

4.1 Adozione e scopo del modello

La Società avverte l'esigenza di condurre le proprie attività e di relazionarsi verso i terzi, negli affari ed in altre tipologie di rapporti, secondo correttezza e trasparenza: ciò non solo per assicurare il rigoroso rispetto della Legge, naturalmente sempre dovuto, ma anche per tutelare la propria posizione ed immagine, il lavoro dei dipendenti e le aspettative degli stakeholders.

Per raggiungere gli obiettivi appena indicati, la Società ritiene utile dotarsi di un sistema di controllo interno, affinché sia possibile prevenire la commissione di illeciti da parte dei dipendenti, degli amministratori, dei collaboratori e dei partners d'affari in genere.

L'adozione del presente modello – adempimento che la legge qualifica come facoltativo – è coerente con l'intenzione di sensibilizzare tutti coloro che operano "per" e "con" la Società all'importanza di espletare i propri compiti nel rispetto della correttezza e di un'etica comune.

Il modello di organizzazione, gestione e controllo ha come scopo la costruzione di un sistema di procedure e di attività di controllo tese a prevenire la commissione dei reati presupposto, nella definizione sopra fornita; la costruzione in parola ha quale momento qualificante l'individuazione dei processi e delle attività aziendali a rischio di reato (dove, in altri termini, è più elevata la probabilità della commissione di reati) e la conseguente procedimentalizzazione.

Lo scopo principale del modello va dunque individuato nello sforzo organizzativo che pone la Società nelle condizioni di intervenire per prevenire la commissione di reati. Accanto a ciò, ricorrono le seguenti, non meno importanti finalità:

- fissare i valori dell'etica e della legalità;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

- sensibilizzare i destinatari del modello alla possibilità di incorrere in sanzioni penali e disciplinari, nel caso di violazione delle disposizioni del modello;
- affermare la ferma condanna e la dissociazione della Società rispetto ad azioni illecite e comunque contrarie alle norme del modello, in quanto incompatibili con la Legge e con i principi etici a cui la Società intende informare la propria azione; con la precisazione che la condanna in parola non è resa meno ferma dall'apparente vantaggio che la Società potrebbe trarre da tali azioni e che, pertanto, mai può costituire giustificazione per simili comportamenti.

L'adozione e l'efficace attuazione del modello, infine, rappresentano motivo di esonero di responsabilità previsto dal D.L.vo n°231 del 2001, attraverso la riduzione entro limiti accettabili del rischio di eventi pregiudizievoli ottenuta agendo sulle probabilità di concretizzazione dell'evento e sull'impatto del medesimo.

4.2 Destinatari del modello

Le disposizioni del modello devono essere rispettate:

- dai componenti degli organi societari: Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale;
- dai soggetti che esercitano funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, anche di fatto;
- dai dipendenti della Società;
- dai terzi che, pur non essendo legati da contratti di lavoro subordinato con la Società, operano a qualunque titolo per conto o nell'interesse della stessa (quali, ad esempio, collaboratori e consulenti);
- dagli altri partners d'affari (quali, ad esempio, fornitori e partners commerciali), dotati di piena autonomia gestionale ed aventi rapporti con la Società fondati su appositi contratti.

4.3 Struttura del modello

Il modello organizzativo è costituito da:

- una parte generale – il presente documento – che descrive il quadro normativo di riferimento, pone le regole fondamentali di funzionamento del modello, disciplina l'Organismo di Vigilanza, regola la formazione ed il sistema disciplinare;
- una parte speciale che disciplina i presidi (strumenti di controllo e regole di comportamento in primis) studiati per prevenire i reati nei processi e nelle attività aziendali "sensibili", cioè a più elevato rischio di commissione di illeciti. Sistema Disciplinare": regola la comminazione delle sanzioni;
- la Mappatura delle Aree di Rischio
- le Raccomandazioni operative da recepire nei Protocolli o nelle Procedure
- l'Atto Organizzativo Whistleblowing

Il modello si inserisce, completandolo, nel sistema di organizzazione e controllo già adottato dalla Società; ulteriori elementi del modello e dunque del sistema organizzativo aziendale sono:

- la mappatura delle attività e dei processi aziendali sensibili rispetto alla commissione dei reati presupposto, da sottoporre a periodico monitoraggio affinché sia sempre aggiornata ed aderente alla realtà produttiva aziendale;
- le procedure interne, che definiscono il controllo interno sulle attività aziendali e contribuiscono alla gestione del rischio ex D.L.vo n°231 del 2001;
- il sistema di deleghe e procure;
- il sistema sanzionatorio predisposto per sanzionare comportamenti non conformi alle disposizioni del modello (e, dunque, utile a garantire l'effettività del predetto);
- il Codice Etico, contenente principi di comportamento pure rilevanti per scongiurare la commissione dei reati presupposto;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza del compito di controllare il corretto ed efficace funzionamento del modello;
- i flussi informativi destinati all'Organismo di Vigilanza;
- l'attività di informazione e formazione, rivolta ai destinatari del modello per la sensibilizzazione sui contenuti del D.L.vo n°231 del 2001 e dei presidi adottati dalla Società.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

La Società costruisce il modello e si impegna ad aggiornarlo costantemente in modo che esso sia aderente alla realtà aziendale ed al quadro normativo, ciò che è indispensabile affinché il modello sia realmente efficace; si rimanda ad altra parte del presente documento per la più completa descrizione delle modalità di aggiornamento. La Società altresì si adopera perché siano garantiti l'osservanza ed il corretto funzionamento del modello con specifiche attività di controllo a ciò finalizzate.

4.4 Costruzione del modello

[omissis]

5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come puntualizzato dall'art. 6 del D.L.vo n°231 del 2001, l'adozione, da parte degli enti, di modelli di organizzazione, gestione e controllo è condizione necessaria ma non sufficiente per andare esenti dalla responsabilità amministrativa. A tale scopo, è necessario altresì che l'ente affidi il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli, nonché il compito di curare l'aggiornamento degli stessi ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/01, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere quindi un organo della Società (art. 6, comma 1, lettera b), del D. Lgs. 231/01), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Da ciò discende l'insindacabilità delle scelte dell'Organismo di Vigilanza, pena il venir meno del requisito essenziale dell'autonomia.

Negli enti di piccole dimensioni i compiti dell'Organismo possono essere svolti dall'organo direttivo, mentre nelle società di capitali le funzioni dell'Organismo possono essere svolte dal Collegio sindacale, dal Consiglio di sorveglianza o dal Comitato per il controllo della gestione.

I requisiti che l'Organismo di Vigilanza deve soddisfare sono individuabili, tenendo conto delle indicazioni fornite dalle linee guida elaborate da Confindustria in:

autonomia	opportunità che l'Organismo sia estraneo ai processi gestionali e decisionali dell'ente, cioè alle attività che costituiscono l'oggetto del controllo che esso deve svolgere.
indipendenza	L'Organismo ed i suoi componenti non debbono subire alcun tipo di condizionamento o penalizzazione da parte dell'ente. Sono funzionali al soddisfacimento del requisito la composizione collegiale dell'Organismo, l'assenza di soggezione gerarchica nei confronti dell'ente, la già cennata assenza di compiti operativi e la possibilità di riportare direttamente all'organo amministrativo.
professionalità	bagaglio di conoscenze specifiche, tecniche e professionali, che l'Organismo deve possedere per svolgere le proprie funzioni in maniera corretta ed obiettiva.
continuità d'azione.	necessaria strutturazione dell'Organismo, il quale deve possedere risorse anche economiche sufficienti per garantire una continua opera di monitoraggio sul modello di organizzazione, gestione e controllo (con particolare riguardo all'efficacia, all'osservanza ed all'aggiornamento del medesimo) e per costituire un riferimento per l'ente

5.1 Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza

Tanto premesso, la Società, alla luce del grado di complessità organizzativa e della natura dell'attività svolta, ha deciso di conferire la funzione di Organismo di vigilanza ad un organismo creato ad hoc, esterno alla struttura societaria e a composizione monosoggettiva. Come rilevato dalle linee guida Confindustria,

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

l'impostazione scelta dalla società consente di coniugare il principio di responsabilità, che la legge riserva all'Organismo riferibile all'ente, con le specifiche professionalità dei consulenti esterni (che l'Organismo è facultizzato a incaricare), rendendo così più efficace e penetrante l'attività dell'organismo

L'organo amministrativo della società nomina l'Organismo di Vigilanza scegliendo tra professionisti dotati di una preparazione tale da poter soddisfare i requisiti elencati nel precedente paragrafo; nel caso di dimissioni, revoca o decadenza del componente dell'Organismo, l'organo amministrativo dovrà tempestivamente provvedere alla nomina del sostituto

Si prescrive che la durata dell'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza sia pari a tre esercizi con scadenza dalla carica alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

Il compenso del componente dell'Organismo di Vigilanza è determinato dall'assemblea, ai sensi dell'art. 2402 c.c.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza o, se eletto, decade dall'ufficio:

- colui che si trova nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c.;
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
- colui che è legato alla società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza;
- colui che detenga titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni al capitale sociale della Società;
- colui che si trovi comunque in situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, con la Società;
- colui che abbia svolto funzioni di amministratore in imprese soggette a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- colui che abbia riportato condanne, anche non definitive ed anche a seguito di applicazione concordata della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per taluno dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente o per reati comunque incidenti sull'onorabilità e la moralità professionale.

Incorre nella decadenza altresì il componente dell'Organismo di Vigilanza che, a causa di grave infermità, sia divenuto inidoneo ad esercitare le proprie funzioni oppure a partecipare assiduamente alle riunioni dell'Organismo.

Quando ricorrono le cause di ineleggibilità o di decadenza sopra elencate, l'organo amministrativo, di concerto con l'interessato e con gli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza, esegue gli accertamenti ritenuti opportuni e fissa un termine non minore di trenta giorni e non superiore a novanta giorni entro il quale la situazione di incompatibilità deve essere superata. Nel caso in cui il termine spiri senza che la situazione sia risolta, l'assemblea pronuncia la decadenza del componente.

La revoca del componente dell'Organismo di Vigilanza può avvenire solamente per giusta causa, secondo il disposto dell'art. 2400, comma 2, c.c.

A titolo esemplificativo, si dà atto che può costituire giusta causa di revoca: un grave inadempimento ai doveri propri dell'incarico; la violazione degli obblighi di riservatezza, compresi quelli inerenti alla gestione delle segnalazioni di comportamenti non conformi ai sensi dell'art. 6 del D.L.vo n°231 del 2001; l'attribuzione di responsabilità operative all'interno della Società.

Allo scopo di osservare pienamente il requisito della professionalità sopra richiamato, nonché al fine di garantire una più profonda conoscenza del contesto aziendale, l'Organismo di Vigilanza può richiedere la collaborazione delle funzioni aziendali o di collaboratori esterni.

5.2 Funzioni e poteri

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, è svincolato da ogni rapporto gerarchico e riporta direttamente all'organo amministrativo, in modo che sia garantita la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Le funzioni aziendali non possono pertanto sindacare l'operato dell'Organismo; è fatta salva la facoltà dell'organo amministrativo – quale responsabile ultimo del buon andamento del modello organizzativo nel suo insieme – di sovrintendere all'adeguatezza dell'operato dell'Organismo.

L'Organismo ha poteri autonomi di intervento nelle aree di competenza e può avvalersi, nell'espletamento dei propri compiti di controllo e di verifica del buon funzionamento ed aggiornamento del modello organizzativo, dell'opera delle funzioni aziendali e di consulenti esterni.

[omissis]

In generale, l'Organismo deve vigilare:

- sull'effettività e sull'osservanza del modello organizzativo da parte dei destinatari;
- sull'efficacia e sull'adeguatezza del modello organizzativo a prevenire il compimento dei reati presupposto, tenuto conto della struttura aziendale;
- sull'opportunità di adeguare il modello organizzativo, specialmente in occasione di mutamenti della struttura aziendale e/o del quadro normativo che possano suggerire l'opportunità di procedere a modificazioni;
- sull'applicazione del sistema sanzionatorio, nonché sulla adeguatezza ed efficacia del medesimo.

Sul piano operativo, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di:

- verificare costantemente l'efficacia e l'efficienza delle procedure aziendali facenti parte e/o richiamate dal modello organizzativo, valendosi della dovuta collaborazione da parte di tutte le funzioni della Società;
- in esito alla verifica di cui al punto precedente, proporre eventuali modifiche ed integrazioni alle procedure funzionali al miglioramento delle medesime;
- eseguire periodicamente controlli su atti ed operazioni societarie, concentrandosi in particolare su quelli relativi ai processi e alle attività sensibili;
- monitorare costantemente l'attività aziendale, allo scopo di mantenere aggiornata la mappatura dei processi e delle attività sensibili al rischio di commissione di reati, specialmente in occasione di variazioni organizzative della società oppure di modifiche normative che amplino il novero dei reati presupposto;
- controllare l'adeguatezza del sistema di controllo interno;
- sulla base dei controlli e verifiche espletate, stilare relazioni periodiche sullo stato di efficienza e di osservanza del modello organizzativo;
- fornire, dietro richiesta dei destinatari del presente modello organizzativo, chiarimenti sui contenuti e sull'interpretazione di quest'ultimo;
- proporre eventuali modifiche funzionali all'aggiornamento del modello organizzativo;
- supervisionare il sistema di comunicazione interna affinché sia consentita la comunicazione di informazioni rilevanti ai fini delle attività di controllo sul modello organizzativo e sia tutelata la riservatezza del soggetto segnalante;
- nel caso di accertamento di violazioni del modello organizzativo, proporre all'organo amministrativo l'adozione di provvedimenti sanzionatori proporzionati, sulla scorta delle disposizioni del sistema disciplinare interno;
- monitorare le attività di formazione e di diffusione della conoscenza e della comprensione del modello organizzativo ed intervenire per eventualmente incrementare le stesse;
- monitorare la predisposizione e l'adozione della documentazione interna (per esempio: procedure, istruzioni ...) e degli ulteriori elementi (per esempio: adozione di clausole standard nella contrattualistica...) necessaria al funzionamento del modello organizzativo, suggerendo, se necessario, eventuali necessità di aggiornamento;
- raccogliere e conservare le informazioni rilevanti in ordine all'attuazione del modello organizzativo, comprensivo delle informazioni che debbono essere trasmesse all'Organismo stesso, e costituire e mantenere aggiornato un apposito archivio delle attività di controllo eseguite e delle attività;
- monitorare la tenuta e l'aggiornamento dell'archivio relativo alle attività di supporto al regolare funzionamento del modello organizzativo.

[omissis]

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

5.3 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo deve essere informato senza ritardo in merito a fatti, atti o condotte che possono configurare una violazione del modello organizzativo o che, comunque, sono rilevanti ai fini del D.L.vo n°231 del 2001.

In particolare, l'Organismo deve ricevere le informazioni utili e necessarie allo svolgimento dei propri compiti di controllo e le segnalazioni relative alle violazioni, anche presunte, del Codice etico e/o del modello organizzativo nonché relative ad altre condotte illecite rilevanti ai sensi del D.L.vo n°231 del 2001, secondo quanto previsto nell'atto organizzativo adottato a tale scopo dalla società.

In merito alle informazioni, tutte le funzioni aziendali devono riscontrare la richieste provenienti dall'Organismo nonché comunicare a quest'ultimo, anche in assenza di una esplicita richiesta, ogni tipo di informazione, anche proveniente da terzi soggetti, che sia attinente all'attuazione del modello organizzativo e sia utile allo svolgimento delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza; l'obbligo appena enunciato riguarda anche l'organo amministrativo, il quale informerà altresì tempestivamente l'Organismo in merito alle proprie delibere assunte in tematiche riguardanti il modello organizzativo o il D.L.vo n°231 del 2001.

[omissis]

5.4 Approfondimento sul whistleblowing

Già con la Legge 20 novembre 2017, n°179 il Legislatore aveva introdotto nell'ordinamento disposizioni specifiche volte alla tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, introducendo modificazioni all'art. 6 del D.L.vo n°231 del 2001.

La Legge del 2017 imponeva che i modelli organizzativi contemplassero canali di comunicazione per la segnalazione di condotte illecite e/o inosservanti dei modelli medesimi strutturati in modo da garantire la riservatezza del soggetto segnalatore. La Legge prevedeva tra l'altro il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione e sanzionava con la nullità il licenziamento o la misura comunque ritorsiva o discriminatoria attuata in violazione del divieto testé richiamato. Era poi statuito che il sistema disciplinare dell'ente dovesse prevedere sanzioni a carico del soggetto autore di violazioni in danno misure di tutela del segnalante, nonché a carico del soggetto autore di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave.

Con dette misure si intendeva fornire al soggetto segnalante una migliore tutela da comportamenti ritorsivi o discriminatori adottati dall'ente quale illegittima risposta all'inoltro di una segnalazione, ottenendo così di incentivare o il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli organizzativi.

La tutela del whistleblower è stata oggetto di una rivisitazione ad opera del recentissimo D.L.vo 10 marzo 2023, n°24.

In particolare (art. 17) è prevista la presunzione di nullità di tutte le misure pregiudizievoli adottate nei confronti del segnalante successivamente alla segnalazione, salvo prova da parte dell'ente che le misure sono state adottate per ragioni estranee alla segnalazione.

Inoltre, la tutela legislativa viene estesa ai facilitatori (vale a dire il soggetto che assiste il segnalante nel processo di segnalazione), ai familiari legati al segnalante da uno stabile legame affettivo e ai parenti entro il quarto grado, ai colleghi che lavorano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante e che hanno un rapporto abituale e corrente, nonché ai soggetti giuridici di cui le persone segnalanti sono proprietarie, per cui lavorano o a cui sono altrimenti connesse in un contesto lavorativo.

Viene poi introdotta la possibilità, a certe condizioni, di eseguire segnalazioni esterne, dirette all'ANAC. Su tale aspetto non ci si soffermerà, poiché tale parte della novella interessa solamente (cfr. art. 3, comma 2) gli enti che abbiano raggiunto nell'ultimo anno la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

Alla luce del quadro normativo succintamente riassunto sopra, al fine di garantire l'efficacia e la conformità alla legge del sistema di whistleblowing, la Società, sentito l'Organismo di Vigilanza, adotta una specifica procedura denominata ... onde rendere edotti i destinatari del modello organizzativo in merito all'esistenza ed al funzionamento di appositi canali di comunicazione che consentono di presentare le eventuali segnalazioni, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante.

La procedura indica i compiti e le attività di verifica svolti dall'Organismo di Vigilanza a seguito del ricevimento della segnalazione.

Si ribadisce che la società vieta ogni tipo di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, o comunque penalizzanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione che siano indirizzati verso il segnalante o verso le ulteriori categorie di soggetti elencati dall'art. 3, comma 5 del D.L.vo n°24 del 2023.

[omissis]

5.5 Attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza

[omissis]

5.6 Modalità di gestione delle risorse finanziarie

L'Organismo di Vigilanza rivolge all'organo amministrativo indicazioni in merito al miglioramento del sistema di gestione delle risorse finanziarie, in entrata ed in uscita, allo scopo di garantire il rispetto del D.L.vo n°231 del 2001 e, quindi, fare emergere tempestivamente l'esistenza di flussi finanziari atipici o connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto previsto.

[omissis]

In linea generale, la società gestisce le risorse finanziarie assicurando separazione ed indipendenza tra le funzioni che decidono l'impiego delle risorse, le funzioni che attuano dette decisioni e le funzioni che controllano le modalità di impiego.

Nell'impiego delle risorse finanziarie la società si avvale di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, garantendo conformità ai principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

6 SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Funzione e principi del sistema disciplinare

Affinché il modello di organizzazione e gestione costruito dall'ente ai fini di cui al D.L.vo n°231 del 2001 possa essere considerato validamente attuato, è necessario che il mancato rispetto delle misure in esso indicate sia sanzionato ad opera di un idoneo sistema disciplinare.

Il sistema disciplinare deve dunque riguardare tutti i destinatari del modello organizzativo: in primo luogo i dipendenti dell'ente, quindi collaboratori, consulenti e partners d'affari in genere che operino con la società.

L'avvio del procedimento disciplinare e l'irrogazione di sanzioni prescindono dall'instaurazione e tanto meno dall'esito di procedimenti penali per i medesimi fatti posti ad oggetto dell'incolpazione e ciò per due ordini di ragioni. *In primis*, l'azione disciplinare costituisce la risposta ad una condotta inosservante delle norme del presente modello aventi natura vincolante per tutti i destinatari: dunque la violazione del modello rappresenta di per sé un comportamento meritevole di sanzione, a prescindere dal possibile rilievo penale. Peraltro, essendo scopo principale del modello proprio quello di scongiurare la commissione di reati, è auspicabile che la violazione del modello medesimo emerga e sia punita prima che il comportamento inosservante assuma rilevanza penale. Inoltre, i principi di tempestività e immediatezza della sanzione rendono sconsigliabile ritardare l'applicazione in attesa del giudizio penale.

6.2 Misure previste per i lavoratori

Il presente modello rappresenta espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro, ai sensi dell'art. 2104, comma 2, c.c. Per tale ragione, i destinatari del modello sono tenuti ad adempiere a tutte le obbligazioni e prescrizioni ivi contenute e ad uniformare di conseguenza il proprio comportamento; per converso, la violazione delle disposizioni in parola costituisce illecito disciplinare.

Costituisce altresì illecito disciplinare il mancato rispetto degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante previsti dalla normativa in tema di whistleblowing; il compimento di atti di ritorsione o

discriminazione nei confronti dell'autore della segnalazione; il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave una segnalazione infondata. Si rimanda, per un approfondimento sul punto, al relativo paragrafo dell'atto organizzativo adottato dalla società per la gestione delle segnalazioni.

I provvedimenti disciplinari sono decisi ed irrogati in conformità a quanto previsto dall'art. 7, Legge n°300 del 1970 (Statuto dei lavoratori) e del CCNL applicabile, cui si rimanda anche per la determinazione delle sanzioni.

[omissis]

L'accertamento delle infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali preposte, nel rispetto delle disposizioni e delle garanzie sancite dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori. Copia degli atti del procedimento disciplinare deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza, per lo svolgimento dell'attività di monitoraggio propria di quest'ultimo.

Il presente modello, costituendo integrazione del codice disciplinare della società, dovrà essere disponibile in luogo accessibile a tutti i lavoratori.

6.3 Misure previste per i dirigenti

[omissis]

Nel caso i dirigenti siano responsabili di violazioni del presente modello o della normativa in materia di whistleblowing (sotto i profili della tutela del segnalante e delle segnalazioni infondate con dolo o colpa grave), la società applica al responsabile le misure ritenute più idonee, tenuto conto dello status normativo del dirigente e delle previsioni del sopra citato CCNL.

[omissis]

L'accertamento delle infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali preposte. Copia degli atti del procedimento disciplinare deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza, per lo svolgimento dell'attività di monitoraggio propria di quest'ultimo.

6.4 Misure previste per gli amministratori

[omissis]

Il Consiglio, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati, ove ritenuto opportuno, ulteriori accertamenti, dovrà assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, i necessari provvedimenti, tra i quali rientra la convocazione dell'Assemblea al fine di adottare le misure più idonee normativamente previste.

6.5 Misure previste per i sindaci e per i componenti dell'Organismo di Vigilanza

[omissis]

6.6 Misure previste per i partners d'affari

Nel caso i collaboratori, i consulenti, i fornitori ed i partner d'affari in genere della Società (per tali intendendosi coloro che intrattengono con la società rapporti contrattuali diversi da quello di lavoro subordinato) siano responsabili di comportamenti in violazione del D.L.vo n°231 del 2001 e/o non conformi con le disposizioni ed i principi di cui al Codice Etico della Società, saranno applicate le sanzioni esaminate in dettaglio nel successivo paragrafo 8, a cui si rimanda.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

7 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di Entsorga garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute, nei confronti di tutto il Personale.

Allo scopo di dare una migliore attuazione al presente modello di organizzazione e gestione, la Società si adopera per la divulgazione dei principi e delle disposizioni contenute nel predetto, oltre che nel Codice Etico, all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

Il livello di formazione e di informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili"; l'opera di formazione e informazione si ispira ai principi di chiarezza e continuità, in modo che siano efficacemente rese note le disposizioni la cui osservanza è necessaria e siano efficacemente diffusi i principi etici ai quali conformare il proprio operato.

[omissis]

I collaboratori, i consulenti, i fornitori ed i partner d'affari in genere della Società sono informati in merito all'adozione del Codice Etico e all'esigenza che il loro comportamento sia conforme ai principi etici fatti propri dalla Società.

8 SELEZIONE CONSULENTI, FORNITORI E PARTNER

Il gruppo Entsorga opera con uno spettro ampio di terze parti (consulenti, fornitori partner).

I sistemi di valutazione per la selezione delle terze parti con cui intrattenere rapporti continuativi non possono prescindere dalla valutazione del contesto, del rischio e quindi a valle di tali valutazioni potranno esprimersi i criteri di accettazione o meno di dette terze parti.

[omissis]

Nel caso i collaboratori, i consulenti, i fornitori ed i partner d'affari in genere della Società (per tali intendendosi coloro che intrattengono con la società rapporti contrattuali diversi da quello di lavoro subordinato) siano responsabili di comportamenti in violazione del D.L.vo n°231 del 2001 e/o non conformi con le disposizioni ed i principi di cui al Codice Etico della Società, e/o della normativa in materia di whistleblowing e/o dell'atto organizzativo adottato a tale scopo dalla società, al quale si rimanda, saranno applicate le sanzioni contrattualmente previste.

Le sanzioni possono consistere nell'applicazione di penali e nella risoluzione del rapporto. Quest'ultimo rimedio viene applicato solamente nel caso di violazioni gravi o ripetute. E' comunque fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento non conforme del partner d'affari derivino danni alla Società.

Ai fini di cui sopra, i contratti con i partner d'affari contengono apposite clausole in forza delle quali le controparti della Società:

- danno atto della conoscenza del D.L. vo n°231 del 2001 e del Codice Etico della Società;
- si impegnano a conformare il proprio operato al dettato del D.L. vo n°231 del 2001 e del Codice Etico della Società, evitando ogni comportamento idoneo a configurare taluno dei reati presupposto elencati dalla fonte normativa evocata; l'impegno in parola deve considerarsi esteso ai dipendenti ed ai collaboratori della controparte;
- si impegnano ad adottare idonei sistemi di controllo che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alla clausola

9 LA PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

[omissis]

10 RIASSUNTO ADEMPIMENTI E TEMPISTICHE

[omissis]