

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	1/35
		Rev.	03

## **CANTINE SETTESOLI S.C.A.**

### **MODELLO ORGANIZZATIVO**

#### **Modello di Organizzazione e di Gestione ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231**

*Modello aggiornato a novembre 2017*

Adottato con Verbale del Consiglio di Amministrazione n. 655 del 14/12/2017

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	2/35
		Rev.	03

### Storia delle revisioni del Modello

Revisione	Motivo della revisione
Rev. 0 maggio 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prima Emissione</li> </ul>
Rev. 1 maggio 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recepimento reato presupposto autoriciclaggio (d.lgs 15 dicembre 2014 n. 186)</li> <li>Recepimento altre modifiche al D.lgs 231/01 e s.m.i. (Reati finanziari riclassificati come reati da abuso di mercato e Reati di tipo associativo riclassificati come Reati di criminalità organizzata e reati transnazionali)</li> </ul>
Rev. 2 aprile 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aggiornamento alle nuove linee di Confindustria</li> <li>Aggiornamento a seguito del Risk Assessment per recepimento nuovi reati presupposto: autoriciclaggio (d.lgs 15 dicembre 2014 n. 186), reati societari (Legge, 27/05/2015 n° 69) e ecoreati (Legge 22 maggio 2015 n.68)</li> <li>Recepimento altre modifiche al D.lgs 231/01 e s.m.i. (Reati finanziari riclassificati come reati da abuso di mercato e Reati di tipo associativo riclassificati come Reati di criminalità organizzata e reati transnazionali)</li> <li>Riedizione per revisione struttura. Eliminazione parte speciale del modello e inserimento Allegato A e B</li> </ul>
Rev. 3 - nov-17	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aggiornamento del Catalogo dei Reati 231 per il recepimento dei seguenti principali reati presupposto: <ul style="list-style-type: none"> <li>Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.) [aggiunto dalla L. n.199/2016]</li> <li>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla legge n. 190/2012; modificato dal D.Lgs. n. 38/2017]</li> <li>Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) [aggiunto dal D.Lgs. n.38/2017]</li> <li>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161]</li> </ul> </li> <li>Aggiornamento Attività Sensibili e Standard di Controllo, alla luce degli aggiornamenti del Catalogo dei Reati 231</li> <li>Aggiornamento Risk Assessment e Gap Analysis, alla luce degli aggiornamenti del Catalogo dei Reati 231, nonché delle modificazioni al corpo normativo aziendale</li> <li>Revisione generale della struttura del documento (principale modifica: revisione della metodologia di valutazione e gestione dei rischi, par. 2.4)</li> </ul>

### Storia degli allegati al modello

Allegato	Edizione	Motivo della revisione
Allegato A - Catalogo Reati 231	Rev. 0 - nov-17	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aggiornamento per il recepimento dei nuovi reati presupposto</li> </ul>
Allegato B - Attività sensibili e standard di controllo	Rev. 0 - nov-17	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisione delle attività sensibili e degli standard di controllo</li> </ul>
Allegato C - Griglia di sintesi dei risultati	Rev. 0 - nov-17	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisione degli strumenti normativi aziendali per il presidio dei rischi</li> </ul>

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	3/35
		Rev.	03

## INDICE

<b>1.</b>	<b>INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001</b> .....	<b>4</b>
1.1	Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti .....	4
1.2	Le sanzioni previste per gli Enti .....	5
1.3	La condizione esimente dalla responsabilità amministrativa .....	6
<b>2.</b>	<b>ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO</b> .....	<b>8</b>
2.1	Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello .....	8
2.2	Adozione del Modello .....	9
2.3	Struttura del Modello adottato .....	9
2.4	Metodologia di progettazione, implementazione ed aggiornamento del Modello .....	10
2.4.1	Interviste ai Key Officer .....	12
2.4.2	Valutazione del rischio di esposizione ex-ante (rischio intrinseco) .....	12
2.4.3	Attività sensibili e standard di controllo .....	15
2.4.4	Gap Analysis.....	16
2.4.5	Valutazione del Rischio di Esposizione ex-post (rischio residuo).....	17
2.4.6	Azioni correttive e Action Plan .....	18
2.4.7	Sintesi dei risultati.....	18
<b>3.</b>	<b>ORGANO DI CONTROLLO INTERNO: L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>19</b>
3.1	Nomina dell'OdV.....	19
3.2	Requisiti dell'Organismo di Vigilanza .....	19
3.3	Cause di ineleggibilità e/o decadenza dell'Organismo di Vigilanza .....	20
3.4	I compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	21
3.5	Regolamento di funzionamento ed autonomia finanziaria dell'OdV .....	23
<b>4.</b>	<b>FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV</b> .....	<b>24</b>
4.1	Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza al top management .....	24
4.2	Flussi informativi nei confronti dell'OdV .....	25
4.3	Gestione delle segnalazioni .....	26
4.4	Referenti interni .....	26
4.5	Formazione ed informazione .....	27
4.5.1	Informazione al personale interno .....	27
4.5.2	Formazione e Informazione del personale interno .....	27
4.5.3	Informazione verso terzi .....	29
4.6	Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali.....	29
4.7	Procedura di gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni verso l'OdV .....	30
<b>5.</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>31</b>
5.1	Principi generali .....	31
5.2	Criteri di applicazione delle sanzioni .....	31
5.3	Misure per i dipendenti.....	32
5.4	Misure per i dirigenti.....	32
5.5	Misure nei confronti degli Amministratori.....	32
5.6	Misure nei confronti dei Sindaci .....	33
5.7	Misure nei confronti dell'OdV.....	33
5.8	Misure nei confronti di Collaboratori, Partner, Soci, Consulenti e Fornitori .....	33
<b>6.</b>	<b>AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO</b> .....	<b>34</b>
<b>7.</b>	<b>ALLEGATI</b> .....	<b>35</b>

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	4/35
		Rev.	03

## **1. INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

### **1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti).

Il D.Lgs. 231/2001 ha dato esecuzione a Convenzioni internazionali quali:

- ✓ la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- ✓ la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione;
- ✓ la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione;
- ✓ la *Convenzione internazionale del 9 dicembre 1999* per la repressione del finanziamento del terrorismo;
- ✓ la *Convenzione delle Nazioni Unite del 15 novembre 2000 e del 31 maggio 2001* contro il crimine organizzato transnazionale;
- ✓ la *Convenzione del Consiglio d'Europa del 23 novembre 2001* sulla criminalità informatica;
- ✓ la *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite del 31 ottobre 2003* contro la corruzione, consentendo, altresì, l'allineamento del sistema normativo italiano con quello di molti Paesi europei.

Il D.Lgs. 231/01 ha, dunque, istituito la responsabilità della *societas*, intesa quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura e matrice delle decisioni ed attività di coloro i quali operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente.

L'istituzione della responsabilità amministrativa delle società nasce dalla constatazione empirica che frequentemente le condotte illecite commesse all'interno dell'impresa, lungi dal conseguire ad un'iniziativa privata del singolo, rientrano piuttosto nell'ambito di una diffusa *politica aziendale* e conseguono a decisioni di vertice dell'ente medesimo.

La responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 si configura come penale, poiché prevede sanzioni effettive della libertà imprenditoriale e può essere sanzionata solo nell'ambito e con le regole del processo penale.

In particolare, il D.Lgs. 231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che contempla dalle sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più impattanti sanzioni interdittive, ivi compresa la sanzione dell'interdizione dell'esercizio dell'attività dell'ente.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	5/35
		Rev.	03

La sanzione amministrativa per la società può essere applicata esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale, in presenza di tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal Legislatore: la commissione di un determinato reato, nell'interesse o vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

La responsabilità amministrativa consegue, dunque, da un reato commesso nell'interesse dell'ente, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'intento di arrecare un beneficio alla società; la medesima responsabilità è del pari ascrivibile alla società nel caso in cui la stessa tragga dalla condotta illecita un qualche vantaggio (economico e non) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del reato agito senza il fine esclusivo di arrecare un beneficio alla società.

Quanto ai soggetti, il Legislatore, all'art. 5 del D.Lgs. 231/2001, prevede la responsabilità dell'ente quando il reato è commesso:

- a) *"da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzata dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse"* (cosiddetti soggetti apicali);
- b) *"da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)"* (cosiddetti soggetti sottoposti).

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone l'accertamento della colpevolezza dell'ente.

Siffatto requisito soggettivo si identifica con una *colpa di organizzazione*, intesa come violazione di regole autoimposte dall'ente medesimo al fine di prevenire le specifiche ipotesi di reato.

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'ente sono espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, come integrato e modificato dagli interventi normativi successivi.

All'interno dell'**Allegato A - "Catalogo Reati 231"** del presente documento è contenuto l'elenco aggiornato delle "famiglie di reato" ricomprese nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., con il dettaglio delle singole fattispecie incluse in ciascuna famiglia.

## **1.2 Le sanzioni previste per gli Enti**

L'accertamento della responsabilità amministrativa in capo all'ente (competenza del giudice penale) può comportare l'applicazione di sanzioni quali:

- a) sanzioni pecuniarie;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	6/35
		Rev.	03

- b) sanzioni interdittive<sup>1</sup>;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

Tali misure possono essere applicate all'Ente anche in via cautelare, ovvero preliminarmente all'accertamento della sussistenza effettiva del reato e del relativo illecito amministrativo.

### **1.3 La condizione esimente dalla responsabilità amministrativa**

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'adeguata organizzazione rappresenta, pertanto, il solo strumento in grado di negare la "colpa" dell'ente e, conseguentemente, di escludere l'applicazione delle sanzioni a carico dello stesso.

La responsabilità è dunque esclusa se l'ente prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) i soggetti (apicali o sottoposti) hanno commesso il fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

La mera adozione del modello da parte dell'organo dirigente – da individuarsi nel Consiglio di Amministrazione – non è tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il modello sia anche efficace ed effettivo.

---

<sup>1</sup> Le sanzioni interdittive, in particolare, si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e possono comportare importanti restrizioni all'esercizio dell'attività di impresa dell'ente, quali:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per le prestazioni del pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	7/35
		Rev.	03

Quanto all'efficacia del modello, il legislatore, all'art. 6 comma 2 del D.Lgs. 231/2001, statuisce che il modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- b) prevedere specifici presidi di controllo diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

La caratteristica dell'effettività del modello è invece legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7 comma 4 del D.Lgs. 231/2001, richiede:

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

A corollario di quanto sopra esposto, in ipotesi di giudizio, la responsabilità dell'Ente si presume qualora il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, mentre l'onere della prova spetta al Pubblico Ministero o alla Parte Civile nel caso di reati commessi da sottoposti.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	8/35
		Rev.	03

## 2. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

### 2.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello

La scelta del Consiglio di Amministrazione di Cantine Settesoli S.C.A. di dotarsi di un modello di organizzazione e di gestione si inserisce nella più ampia politica d'impresa che si esplica in interventi ed iniziative volte a sensibilizzare il personale appartenente a Cantine Settesoli S.C.A. (dal *management* ai collaboratori e ai lavoratori subordinati) e i collaboratori esterni alla gestione trasparente e corretta della società, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Cantine Settesoli S.C.A., dunque, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01 (di seguito il "Modello").

Nel modello organizzativo adottato:

- a) è stato delineato lo schema di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del Decreto;
- b) è stato definito il sistema disciplinare interno alla Società per comportamenti non conformi alle prescrizioni del seguente modello.

Attraverso l'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità:

- ✓ rendere noto a tutto il personale ed a tutti coloro che con la società collaborano o hanno rapporti d'affari che la società condanna nella maniera più assoluta condotte contrarie a leggi, regolamenti, o comunque in violazione della regolamentazione interna e dei principi di sana e trasparente gestione dell'attività cui la società si ispira;
- ✓ informare il personale della società, i collaboratori e i partners esterni delle gravose sanzioni amministrative applicabili alla società nel caso di commissione di reati;
- ✓ assicurare, per quanto possibile, la prevenzione della commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito della società mediante:
  - il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio;
  - la formazione del personale al corretto svolgimento delle funzioni;
  - l'introduzione di un sistema sanzionatorio per i casi di violazione del Modello stesso.



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	9/35
		Rev.	03

Il suddetto Modello è predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le Linee guida elaborate da Confindustria, le best practice più diffuse, la storia dell'azienda e le sue specifiche attività.

## 2.2 Adozione del Modello

L'adozione del Modello è attuata secondo i seguenti criteri:

- a. Predisposizione ed aggiornamento del Modello;
- b. Approvazione del Modello.

Il presente Modello è atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione.

Viene altresì rimessa al Consiglio di Amministrazione della società l'approvazione di modifiche ed integrazioni sostanziali del Modello.

Il Modello è indirizzato a tutto il personale e a quanti si trovino a svolgere le attività identificate "a rischio".

Le disposizioni contenute nel Modello devono dunque essere rispettate dal personale dirigente che opera in nome e per conto della società e dai lavoratori subordinati, opportunamente formati ed informati dei contenuti del Modello medesimo, secondo le modalità di seguito indicate.

Il rispetto del Modello è garantito anche mediante la previsione di clausole contrattuali che impegnino collaboratori esterni e consulenti al rispetto dei principi contenuti nel Modello stesso (nonché nel Codice Etico) e delle procedure specificamente inerenti all'attività svolta, pena – in difetto – la facoltà per la Società di recedere dal contratto o di risolverlo.

## 2.3 Struttura del Modello adottato

Il Modello nella sua interezza è comprensivo dei seguenti documenti:

- La parte generale, esposta all'interno del presente documento, volta ad illustrare la funzione ed i principi del Modello nonché i contenuti del D. Lgs. 231/2001 e delle principali norme di riferimento; essa riporta, inoltre, la metodologia adottata nella costruzione del Modello, le caratteristiche e il funzionamento dell'organismo di vigilanza, i flussi informativi da e verso OdV, il sistema disciplinare e le verifiche periodiche previste;
- **L'Allegato A - "Catalogo Reati 231"**, all'interno del quale è contenuto l'elenco aggiornato delle "famiglie di reato" ricomprese nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., con il dettaglio delle singole fattispecie incluse in ciascuna famiglia;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	10/35
		Rev.	03

- **L'Allegato B - "Attività sensibili e standard di controllo"**, all'interno del quale sono elencate, per ciascuna tipologia di reato, le attività sensibili individuate e gli standard di controllo alle stesse collegati;
- **L'Allegato C - "Griglia di Sintesi dei Risultati"**, all'interno del quale sono sintetizzati i risultati della valutazione del rischio di esposizione a ciascun reato.

I risultati del Risk Assessment, con riferimento a ciascuna categoria di reato, sono contenuti nelle "GRIGLIE DI RISK ASSESSMENT E GAP ANALYSIS" (documenti interni alla Società).

Il Modello si completa infine con il Codice Etico, all'interno del quale sono indicati i principi generali di comportamento.

Ai fini di quanto previsto nel presente modello, i cosiddetti "Principi Generali del Modello 231" sono rappresentati dalle seguenti informazioni documentate:

1. Modello 231 (cap. 1 e 2);
2. Metodologia di progettazione, implementazione e aggiornamento del Modello 231, ivi inclusa l'analisi dei rischi (par. 2.4);
3. Organismo di vigilanza (cap. 3);
4. Sistema disciplinare (cap. 5);
5. Standard di Controllo Generali (par. 2.4.3);
6. Aggiornamento ed Adeguamento del Modello (cap. 6);
7. Codice Etico.

#### **2.4 Metodologia di progettazione, implementazione ed aggiornamento del Modello**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 prevede che il Modello di organizzazione e gestione dell'ente individui "le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati".

L'identificazione dei processi societari "sensibili" alla realizzazione degli illeciti indicati nel medesimo articolato rappresenta pertanto il punto di partenza per la definizione del Modello.

Si è provveduto ad effettuare una verifica delle attività poste in essere dalla Società, onde individuare i "rischi di reato" ravvisabili in ciascun settore di attività. In tal modo, si è inteso "ritagliare" il Modello sugli specifici ambiti operativi e sulla struttura organizzativa della società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

La metodologia di analisi esposta all'interno del presente paragrafo ha quale principale obiettivo quello di guidare il processo ciclico - improntato al miglioramento continuo - di

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	11/35
		Rev.	03

gestione della *compliance* 231. La metodologia, in particolare, è volta a garantire, nonché a verificare nel tempo, l' idoneità e l'efficace applicazione del Modello 231 in vigore presso la Società, con il fine ultimo di procedere ad un'opportuna attività di revisione dello stesso (e del corpo normativo aziendale ad esso collegato), qualora si riscontrassero delle aree di criticità.

Lo scopo dell'attività è dunque quello di garantire il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività a rischio, rilevanti anche ai fini dell'attività di vigilanza.

La metodologia, in particolare, si compone delle seguenti macro-fasi:

**1. Interviste ai Key Officer:**

- ▶ analisi del contesto, definizione delle aree aziendali e identificazione dei Key Officer (referenti aziendali) da sottoporre a Risk Assessment;
- ▶ esecuzione di interviste *face-to-face* ai Key Officer (supportate dall'analisi degli strumenti normativi aziendali resi disponibili, quali procure, organigrammi, procedure, istruzioni operative, etc.).

**2. Valutazione del Rischio di Esposizione ex-ante (rischio intrinseco):**

- ▶ stima (tramite un metodo semiquantitativo esposto a seguire) del "rischio intrinseco" di esposizione a ciascun reato con riferimento alle attività presidiate da ciascun Key Officer.

**3. Mappatura delle Attività Sensibili e degli Standard di Controllo:**

- ▶ definizione delle "attività sensibili" attive per ogni tipologia di reato, ovvero delle attività in cui è presente - seppur in linea teorica - il rischio di dar luogo a uno o più reati rientranti nella data categoria (si tratta delle attività per le quali, in sede di intervista ai Key Officer, è stato stimato un rischio intrinseco non "trascurabile");
- ▶ definizione, per ciascuna Attività Sensibile rilevata, degli "standard di controllo" per una ottimale gestione del rischio.

**4. Gap Analysis:**

- ▶ comparazione, per ciascuna tipologia di reato e con riferimento alla specifica attività sensibile, degli standard di controllo individuati al punto precedente con i presidi effettivamente posti in essere dall'azienda;
- ▶ individuazione degli eventuali GAP tra gli standard di controllo ed i presidi effettivi.

**5. Valutazione del Rischio di Esposizione ex-post (rischio residuo):**

- ▶ stima del "rischio residuo" di esposizione a ciascun reato, calcolato decrementando il "rischio intrinseco" di una quota proporzionale al "livello di controllo" (stimato a valle

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	12/35
		Rev.	03

dall'analisi di cui a punto precedente), intendendo con quest'ultima espressione la "percentuale di recepimento" di ciascuno standard di controllo all'interno del vigente corpo normativo aziendale.

#### **6. Azioni correttive e Action Plan:**

- ▶ definizione – ove si sia riscontrato un rischio residuo non "trascurabile", ovvero in presenza di un GAP (inteso come il mancato/carente recepimento di uno standard di controllo all'interno del corpo normativo aziendale) – delle azioni da porre in essere al fine di eliminare la criticità intercettata (azioni consistenti nella redazione/revisione degli strumenti normativi aziendali "mancanti"/"da rivisitare" e nei conseguenti interventi organizzativi che ne derivano).
- ▶ definizione di un Action Plan che, secondo una priorità di intervento coerente con la stima del "rischio residuo", definisca - per ciascuna azione correttiva individuata - responsabilità, modalità e tempistiche di implementazione.

##### **2.4.1 Interviste ai Key Officer**

Il primo passo verso un'attenta gestione del rischio, risiede nell'individuare i processi che hanno luogo nel contesto aziendale in analisi, nonché i relativi Key Officer a presidio di ciascuno di essi, con l'obiettivo di valutare quali siano le aree all'interno delle quali possa potenzialmente annidarsi il rischio di commissione dei reati.

A tal fine viene effettuata una puntuale attività di Risk Assessment, condotta per mezzo di interviste *face-to-face* ai principali Key Officer.

Il *focus* di questa fase dell'analisi risiede nel "mappare" i processi presidiati da ciascun Key Officer, verificando di volta in volta la congruenza delle attività descritte dagli intervistati rispetto al corpo normativo aziendale in essere (procedure, istruzioni operative, mansionari, deleghe, organigrammi, etc.).

Le interviste ai Key Officer hanno quali principali output l'individuazione delle attività sensibili e la stima del "rischio intrinseco" attribuito alle stesse (si veda il successivo paragrafo), come riportato all'interno delle "GRIGLIE DI RISK ASSESSMENT E GAP ANALYSIS" (documenti interni alla Società).

##### **2.4.2 Valutazione del rischio di esposizione ex-ante (rischio intrinseco)**

La valutazione del "rischio di esposizione ai reati ex-ante" (rischio intrinseco), durante l'espletamento dei processi che tipicamente hanno luogo in azienda, è condotta nell'ambito delle interviste ai principali Key Officer.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	13/35
		Rev.	03

Al fine di procedere alla stima dei rischi di esposizione ex-ante, per le diverse categorie di reato e con riferimento a ciascuna delle attività presidiate dal singolo Key Officer, sono valutati i seguenti fattori:

- ▶ **probabilità:** intesa come stima dell'esposizione al rischio di commissione di un reato presupposto, in termini di occasioni dolose e colpose che si possono verificare. La stima della probabilità di accadimento di un potenziale reato "presupposto" in una specifica *attività sensibile* tiene conto della frequenza (o numerosità) di esecuzione dell'attività stessa (per esempio, la probabilità si considera "bassa" non solo allorché si ritiene improbabile in assoluto la commissione di un comportamento illecito durante un'attività, ma anche in considerazione della bassa frequenza con cui ha luogo l'attività a rischio).
- ▶ **impatto:** inteso come "grado di importanza" dei possibili vantaggi e/o interessi che la Società potrebbe trarre dal verificarsi di un reato presupposto nell'ambito di un'attività sensibile.

La determinazione del rischio intrinseco è operata utilizzando il metodo semiquantitativo, per mezzo della "matrice del rischio" riportata a seguire (si veda Tabella 1).

La valutazione dell'impatto (I) del potenziale vantaggio/interesse associato all'accadimento è fissata in quattro livelli (Nulla, Basso, Medio e Alto) (si veda Tabella 2), mentre la probabilità di accadimento (P) è fissata in tre livelli (Basso, Medio e Alto) (si veda Tabella 3).

L'entità del rischio intrinseco (R) dell'attività sensibile, dunque, è calcolata come il prodotto tra il valore dell'impatto (I) ed il valore della probabilità di accadimento (P) (si veda Tabella 4):

$$R = P \times I$$

**Tabella 1: Matrice di rischio**

<b>I3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>9</b>
<b>I2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>I1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>I0</b>	<b>IL REATO NON PORTA ALCUN VANTAGGIO/INTERESSE ALL'AZIENDA E QUINDI IL RISCHIO È PROSSIMO ALLA NULLITÀ AL FINE DEL D.LGS. 231/2001</b>		
/	<b>P1</b>	<b>P2</b>	<b>P3</b>

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	14/35
		Rev.	03

**Tabella 2: Scala dell'indice I (vantaggio/interesse per l'ente derivante dal reato)**

Valore	Livello	Vantaggio/interesse	Impatto sanzionatorio
0	<b>Nulla</b>	L'Organizzazione non può trarre alcun interesse/vantaggio dal reato. Il mancato vantaggio di fatto rende nullo il rischio ai fini della responsabilità amministrativa dell'Organizzazione	Non si ha, per l'ente, un impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato
1	<b>Basso</b>	L'azienda può trarre un minimo interesse/vantaggio dal reato (in termini di profitto, risparmio, etc.), comunque estremamente limitato rispetto ai proventi aziendali	Basso impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato
2	<b>Medio</b>	L'azienda può trarre un concreto interesse/vantaggio dal reato (in termini di profitto, risparmio, etc.), comunque modesto rispetto ai proventi aziendali	Medio impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato
3	<b>Alto</b>	L'azienda può trarre dal reato un interesse/vantaggio (in termini di profitto, risparmio, etc.) rilevante in rapporto ai proventi aziendali	Alto impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato

**Tabella 3: Scala dell'indice P (Esposizione al rischio- probabilità eventi)**

Valore	Livello	Esposizione al rischio	Frequenza di esecuzione dell'attività sensibile
1	<b>Basso</b>	L'esposizione al rischio è resa estremamente limitata dal fatto che gli stakeholder hanno ridotte possibilità di compiere un reato presupposto (situazioni di sfortunata accidentalità o negligenza) ed è possibile escludere che possano trarre un qualche vantaggio personale dalla commissione dell'illecito.	Attività sporadica: L'attività sensibile ha luogo con una frequenza bassa (minore o al più uguale ad una volta al semestre)
2	<b>Medio</b>	L'esposizione al rischio è presente in modo assiduo e può generare comportamenti che possono condurre a fattispecie di reato; non è possibile escludere che gli stakeholder possano trarre un qualche vantaggio dalla commissione dell'illecito.	Attività frequente: L'attività sensibile ha luogo con una frequenza media (più di una volta a semestre ma meno di una volta al mese)
3	<b>Alto</b>	L'esposizione è resa alta dal fatto che gli stakeholder hanno spesso la possibilità concreta di compiere un reato presupposto e/o possono trarre un considerevole vantaggio personale dalla commissione dell'illecito.	Attività molto ricorrente: L'attività sensibile ha luogo con una frequenza alta (almeno una volta al mese)

**Tabella 4: Legenda rischi**

Valore	Livello	Descrizione
9	<b>Alto</b>	Individuare, programmare ed attuare nel più breve tempo tecnicamente possibile miglioramenti consistenti in: controlli preventivi delle attività, procedure standardizzate aziendali, flussi di informazione dettagliati all'OdV, formazione dei dipendenti.
6	<b>Medio-Alto</b>	Individuare, programmare miglioramenti con controlli preventivi delle attività, procedure standardizzate aziendali, flussi di informazione dettagliati all'OdV, formazione dei dipendenti nel medio-breve periodo.
4	<b>Medio</b>	Individuare, programmare ed attuare nel medio periodo miglioramenti consistenti in: controlli preventivi delle attività, procedure standardizzate aziendali, flussi di informazione all'OdV, formazione dei dipendenti.
3	<b>Medio-Basso</b>	Individuare, programmare ed attuare nel lungo periodo miglioramenti consistenti in: controlli preventivi delle attività, procedure standardizzate aziendali, flussi di informazione minimi all'OdV, formazione dei dipendenti
2	<b>Basso</b>	Individuare, programmare ed attuare nel lungo periodo miglioramenti consistenti in: procedure standardizzate aziendali, solo se ritenute necessarie, e flussi di informazione minimi all'OdV
1	<b>Trascurabile</b>	I pericoli potenziali sono limitati e/o sufficientemente sotto controllo. Prevedere controlli delle attività per monitorarne l'andamento nel tempo e flussi di informazione minimi per l'Organismo di Vigilanza
0	<b>Nessun Vantaggio</b>	Non potendo scaturire alcun vantaggio dal reato, la responsabilità dell'ente decade. Possono comunque essere intraprese misure preventive e controlli per la prevenzione dei comportamenti illeciti.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	15/35
		Rev.	03

I risultati della valutazione del rischio di esposizione ex-ante (rischio intrinseco) sono riportati all'interno delle "GRIGLIE DI RISK ASSESSMENT E GAP ANALYSIS" elaborate per ciascuna categoria di reato e sintetizzati all'interno della "**Griglia di Sintesi dei Risultati**" (All. C).

### **2.4.3 Attività sensibili e standard di controllo**

Sulla base dei risultati dell'attività di "Risk Assessment" ("Interviste ai Key Officer" e "Valutazione del rischio di esposizione ex-ante"), si procede alla formalizzazione di:

- ▶ "**Attività Sensibili**": fra le attività che hanno luogo all'interno del contesto aziendale in analisi, sono intercettate quelle in cui è presente e concreto (ovvero non trascurabile) il rischio di dar luogo a uno o più reati rientranti in ciascuna categoria di reato;
- ▶ "**Standard di Controllo**": per ciascuna attività sensibile rilevata, sono indicati gli standard di controllo per una ottimale gestione del rischio, ovvero quei presidi di controllo ideali potenzialmente in grado di impedire il palesarsi dei reati contemplati all'interno del D.Lgs. 231/01.

Gli standard di controllo sono definiti sulla base dei principi e degli indirizzi forniti dalla normativa di legge, dalle linee guida di Confindustria, dalle best practice più diffuse, nonché dai codici a oggi pubblicati dalle principali associazioni di categoria. Essi sono strutturati su due livelli:

- ▶ Standard di Controllo Generali: ovvero quei presidi che devono essere sempre rispettati per ciascuna delle attività sensibili intercettate; essi si distinguono in:
  - a) Segregazione delle attività: deve esistere segregazione tra chi *esegue*, chi *controlla* e chi *autorizza* (tale condizione si intende realizzata ove siano coerentemente individuate e disciplinate le singole fasi di ciascuna attività/processo, sia limitata la discrezionalità nei processi decisionali e siano adeguatamente tracciate le decisioni assunte);
  - b) Norme: devono esistere *disposizioni aziendali* in grado di fornire almeno principi di carattere generale per la regolamentazione dell'attività sensibile;
  - c) Poteri: devono esistere *regole formalizzate* per l'esercizio dei poteri autorizzativi interni e di firma, la cui definizione risulti coerente rispetto all'assetto organizzativo vigente;
  - d) Tracciabilità: deve essere garantita (anche per mezzo di idonei sistemi informativi) la ricostruzione di fonti, informazioni e controlli a supporto dei processi decisionali.
- ▶ Standard di Controllo Specifici: specifiche disposizioni atte a regolamentare gli aspetti peculiari di ciascuna attività sensibile, con riferimento a ciascuna categoria di reato.

Gli standard di controllo devono essere recepiti negli strumenti normativi aziendali riferibili a ciascuna attività sensibile.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	16/35
		Rev.	03

Gli strumenti che compongono il sistema normativo aziendale devono essere ufficialmente approvati, comunicati e diffusi dalle funzioni aziendali competenti della società; essi vincolano il management e i dipendenti alla loro osservanza.

Gli standard di controllo sono presi a riferimento dall'OdV per la progettazione e lo svolgimento delle attività di controllo di competenza (Audit 231).

Nell'**Allegato B - "Attività sensibili e standard di controllo"** sono elencate, per ciascuna tipologia di reato, le attività sensibili e gli standard di controllo specifici ad esse collegati.

#### **2.4.4 Gap Analysis**

Individuate le attività sensibili ed i relativi standard di controllo, viene operata un'analisi tesa a comprendere l'effettiva adeguatezza del corpo procedurale in vigore in azienda, alla luce del livello di "rischio intrinseco" stimato.

In particolare, per ciascuna tipologia di reato e con riferimento alla specifica attività sensibile intercettata, viene eseguito un raccordo fra:

- ▶ **"standard di controllo"**, ovvero i presidi ideali potenzialmente in grado di impedire il palesarsi dei reati contemplati all'interno del D.Lgs. 231/2001;
- ▶ **"presidi di controllo effettivi"**, ovvero i presidi effettivamente posti in essere all'interno del sistema organizzativo e di controllo aziendale (tramite recepimento all'interno del corpo normativo aziendale).

L'effettiva applicazione del singolo "standard di controllo" è valutata per mezzo di un'analisi puntuale del corpo normativo: dapprima individuando i "presidi di controllo effettivi" (strumenti normativi/organizzativi aziendali) e successivamente confrontando gli stessi presidi con gli "standard di controllo" previsti dal modello, evidenziando l'eventuale presenza di GAP (ovvero significativi scostamenti fra gli "standard di controllo" e i "presidi di controllo effettivi").

I risultati della Gap Analysis sono riportati all'interno delle "GRIGLIE DI RISK ASSESSMENT E GAP ANALYSIS" elaborate per ciascuna categoria di reato. All'interno di tali documenti, con riferimento alla singola attività sensibile ed in relazione allo specifico standard di controllo, viene fornita evidenza oggettiva circa l'effettiva applicazione di idonei presidi di controllo, ovvero circa la mancata/carente attuazione degli stessi. In particolare, per ciascuno standard correttamente implementato all'interno del corpo normativo aziendale, è riportato in griglia (all'interno della colonna "ANALISI") l'estratto del documento che ne evidenzia per l'appunto la corretta applicazione; viceversa è opportunamente segnalata la presenza di un GAP (all'interno della colonna "GAP") attestante la mancata/carente applicazione di uno standard di controllo.

All'interno delle "Gap Analysis" elaborate per ciascuna tipologia di reato, sono riportate:



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	17/35
		Rev.	03

- ▶ Le attività sensibili attive all'interno del contesto aziendale in analisi, codificate tramite codice alfanumerico;
- ▶ Gli standard di controllo correlati a ciascuna attività sensibile, associati ad una data categoria di reato tramite codice alfanumerico.

#### **2.4.5 Valutazione del Rischio di Esposizione ex-post (rischio residuo)**

Alla luce degli esiti dell'attività di *gap analysis* di cui al punto precedente, si procede alla valutazione del "livello di controllo" (LC) di ciascun rischio; tale valore è stimato in funzione del grado di implementazione del generico standard di controllo, in accordo alla seguente scala:

**Tabella 5: scala del livello di controllo**

Valore	LC	Descrizione
<b>1</b>	<b>0 %</b>	Non esistono strumenti normativi aziendali, né buone prassi non formalizzate, che recepiscono (anche parzialmente) lo standard di controllo
<b>2</b>	<b>5 %</b>	Esistono buone prassi non formalizzate che recepiscono parzialmente lo standard di controllo
<b>3</b>	<b>10 %</b>	Esistono buone prassi non formalizzate che recepiscono totalmente lo standard di controllo
<b>4</b>	<b>15 %</b>	Esistono strumenti normativi aziendali formalmente vigenti che recepiscono una minima parte dello standard di controllo
<b>5</b>	<b>35 %</b>	Esistono strumenti normativi aziendali formalmente vigenti che recepiscono una modesta parte dello standard di controllo
<b>6</b>	<b>55 %</b>	Esistono strumenti normativi aziendali formalmente vigenti che recepiscono buona parte dello standard di controllo
<b>7</b>	<b>75 %</b>	Esistono strumenti normativi aziendali formalmente vigenti che recepiscono gran parte dello standard di controllo
<b>8</b>	<b>95 %</b>	Esistono strumenti normativi aziendali formalmente vigenti che recepiscono totalmente lo standard di controllo*

\* la metodologia di classificazione del livello di controllo tiene conto di una quota di rischio residuo non eliminabile (fissata come pari al 5%)

La stima del "rischio residuo" ( $R'$ ) relativo a ciascuna attività sensibile, è effettuata decrementando il "rischio intrinseco" ( $R$ ) di una quota proporzionale al "livello di controllo" (stimato a valle dall'analisi di cui a punto precedente), ovvero della "percentuale di recepimento" di ciascuno standard all'interno del vigente corpo normativo aziendale<sup>2</sup>:

$$R' = R \times (1 - LC)$$

<sup>2</sup> Il livello di controllo complessivo dell'attività sensibile è pari alla media dei livelli di controllo stimati con riferimento a ciascuno standard di controllo applicabile alla stessa.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	18/35
		Rev.	03

#### **2.4.6 Azioni correttive e Action Plan**

Ove, a valle della stima di cui al punto precedente, si riscontri un rischio residuo "accettabile" – ovvero minore o uguale a 1 (valore che nella scala del rischio intrinseco corrisponde ad un rischio "trascurabile") –, i presidi di controllo in essere presso l'organizzazione sono ritenuti sufficienti al fine di garantire un'adeguata mitigazione del rischio di commissione del generico reato (in ogni caso, resta ferma la facoltà di formalizzare opportune osservazioni, finalizzate al perseguimento di un ulteriore miglioramento delle modalità di presidio del rischio).

Al contrario, qualora si stimi un rischio residuo maggiore di 1 ("da migliorare"), si è in presenza di un *GAP* (inteso come il mancato/carente recepimento di uno standard di controllo all'interno del corpo normativo aziendale).

In quest'ultimo caso, all'interno delle "GRIGLIE DI RISK ASSESSMENT E GAP ANALYSIS", si procede alla formalizzazione delle *azioni correttive* da porre in essere al fine di eliminare la criticità intercettata (azioni consistenti nella redazione/revisione degli strumenti normativi aziendali "mancanti"/"da rivisitare" e nei conseguenti interventi organizzativi che ne derivano).

In presenza di significativi scostamenti, l'organizzazione deve procedere alla definizione di un Action Plan che – secondo una priorità di intervento coerente con la stima del "rischio residuo" associato a ciascun gap – definisca responsabilità, modalità e tempistiche di implementazione di ciascuna azione correttiva individuata.

#### **2.4.7 Sintesi dei risultati**

I risultati dell'analisi, in riferimento a ciascuna categoria di reato, sono sintetizzati all'interno della "**Griglia di Sintesi dei Risultati**" (**Allegato C**). L'obiettivo dell'allegato risiede nel definire i nessi di causalità tra i reati, le attività sensibili, gli standard di controllo ed i presidi di controllo esistenti. All'interno del documento, in particolare, è presente un'elencazione riassuntiva di:

- ▶ tipologia di reato;
- ▶ attività sensibili;
- ▶ rischio di esposizione ex-ante (rischio intrinseco);
- ▶ strumenti normativi esistenti;
- ▶ rischio di esposizione ex-post (rischio residuo);
- ▶ strumenti normativi mancanti/da rivisitare.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	19/35
		Rev.	03

### 3. ORGANO DI CONTROLLO INTERNO: L'ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 3.1 Nomina dell'OdV

Il CdA nomina un Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del decreto, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza delle disposizioni contenute nel presente documento, nonché di curarne l'aggiornamento continuo, come meglio descritto nei paragrafi successivi.

La composizione dell'Organismo di Vigilanza e successive modifiche ed integrazioni allo stesso, sono approvate con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, su proposta dei Soci.

#### 3.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 all'art. 6, lett. b), costituisce condizione, per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che venga affidato a un Organismo di Vigilanza (OdV) dotato di autonomi poteri, d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

Il Modello adottato dalla Società intende attuare rigorosamente le prescrizioni del Decreto in relazione ai requisiti che l'Organismo di Vigilanza deve possedere e mantenere nel tempo. In particolare:

- ✓ *autonomia e indipendenza*, fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. L'OdV – proprio a garanzia della sua indipendenza e dell'elevato livello della sua funzione – effettuerà un'attività di *reporting* direttamente al massimo vertice aziendale. Inoltre, la composizione dell'OdV e la qualifica dei suoi componenti deve essere tale da assicurare, sia sotto il profilo oggettivo, che sotto quello soggettivo, l'assoluta autonomia delle sue valutazioni e determinazioni; tali requisiti sono garantiti con l'inserimento in una posizione referente al Presidente del CdA; l'Organismo di Vigilanza è collocato altresì in posizione referente al Collegio Sindacale per fatti censurabili che dovessero coinvolgere gli amministratori; il requisito di autonomia è garantito, inoltre, dalla non attribuzione all'OdV di compiti operativi rilevanti ai fini 231/2001 (che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche);
- ✓ *professionalità*, necessaria per l'espletamento delle delicate ed incisive funzioni ad esso riconosciute; tale requisito è garantito dall'esperienza e dalle competenze specialistiche dell'Organismo di Vigilanza. In particolare l'Organismo di Vigilanza è dotato di:
  - competenze legali: adeguata padronanza nell'interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	20/35
		Rev.	03

nell'ambito dell'operatività aziendale e nell'identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;

- competenze nell'organizzazione: adeguata preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e delle relative procedure, nonché dei principi generali sulla legislazione in materia di "compliance";
- competenze "ispettive": adeguata competenza in materia di controlli interni in ambito aziendale;

✓ *continuità di azione*, a tal fine l'OdV deve:

- lavorare costantemente *sulla vigilanza* del rispetto del Modello, con i necessari poteri di indagine;
- curare l'attuazione del Modello e suggerire al CdA (ovvero alle funzioni competenti) eventuali aggiornamenti che si rendono necessari (a seguito di modifiche normative o alla struttura organizzativa, alla luce dei risultati degli audit condotti, ovvero al verificarsi di eventi significativi nell'ambito del D. Lgs. 231);
- rappresentare un referente costante per tutto il personale della Società.

Tale requisito è garantito dalla calendarizzazione delle attività dell'Organismo di Vigilanza, dalla periodicità degli audit, dalla regolarità delle comunicazioni e dei flussi informativi "da" e "verso" l'Organismo di Vigilanza.

### **3.3 Cause di ineleggibilità e/o decadenza dell'Organismo di Vigilanza**

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dalla carica di OdV:

1. le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
2. la sentenza di condanna o di patteggiamento, anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
3. la sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
4. il trovarsi in situazioni che gravemente ledano l'autonomia e l'indipendenza nello svolgimento delle attività di controllo proprie dell'OdV.

Altre cause di ineleggibilità potranno essere previste nel regolamento dell'OdV.

In considerazione della struttura organizzativa e delle dimensioni di Cantine Settesoli S.C.A., si ritiene opportuno che assuma le funzioni di OdV un organo collegiale, composto da tre

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	21/35
		Rev.	03

componenti, che possieda adeguati requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, efficienza operativa e continuità d'azione.

È rimesso all'OdV il compito di svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello.

Nello svolgimento di tale compito, l'OdV può essere supportato da uno *staff* dedicato, utilizzato, anche a tempo parziale, per tali compiti specifici.

I criteri di funzionamento del suddetto *staff*, il personale che sarà utilizzato nel suo ambito, il ruolo e le responsabilità specifiche conferite dall'OdV al personale stesso, verranno stabiliti mediante appositi documenti organizzativi interni.

### **3.4 I compiti dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza, di diretta nomina del Consiglio di Amministrazione, in osservanza dell'art. 6 del Decreto, ha le seguenti attribuzioni:

- a) Vigilanza sulla effettività del Modello attraverso la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello, mediante il presidio delle aree a rischio di reato, sia di quelle caratterizzanti l'attività tipica della Società sia di quelle strumentali alla commissione dei reati. Per poter ottemperare a tali doveri, l'Organismo di Vigilanza può stabilire le attività di controllo ad ogni livello operativo, dotandosi degli strumenti necessari a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello, verificando e suggerendo integrazioni alle procedure di controllo; in particolare il Modello prevede che, per ogni operazione ritenuta a rischio specifico, debba essere tenuta a disposizione dell'Organismo di Vigilanza un'adeguata documentazione a cura dei referenti delle singole funzioni.
- b) Verifica periodica dell'adeguatezza del Modello, cioè della capacità di prevenire i comportamenti non voluti, del mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità, attraverso un monitoraggio costante sul sistema dei controlli.
- c) Aggiornamento del Modello nel caso in cui i controlli operati rendano necessari correzioni ed adeguamenti. In particolare l'Organismo di Vigilanza deve:
  - vigilare affinché l'azienda mantenga aggiornato il Modello conformemente all'evoluzione della Legge, nonché in conseguenza delle modifiche alla organizzazione interna e all'attività aziendale;
  - collaborare alla predisposizione ed integrazione della normativa interna (codice etico, procedure di controllo, ecc.) dedicata alla prevenzione dei rischi;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	22/35
		Rev.	03

- identificare, misurare e monitorare adeguatamente tutti i rischi individuati o individuabili rispetto ai reali processi e procedure aziendali, procedendo ad un costante aggiornamento dell'attività di rilevazione e mappatura dei rischi;
- promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza tra gli organi e i dipendenti della società del Modello, fornendo le istruzioni ed i chiarimenti eventualmente necessari nonché richiedendo alla Società che vengano organizzati specifici seminari di formazione;
- provvedere a coordinarsi con le altre funzioni aziendali per un miglior controllo delle attività e per tutto quanto attenga alla concreta attuazione del Modello;
- disporre audit periodici o straordinari e/o indagini mirate con possibilità di accedere direttamente alla documentazione rilevante laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione dei reati oggetto delle attività di prevenzione.

Ferme restando le disposizioni normative e il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli di propria iniziativa o a seguito delle segnalazioni ricevute, esso effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse, in relazione alle regole di cui al presente Modello.

È altresì compito dell'OdV:

- a) proporre l'emanazione e l'aggiornamento di procedure organizzative e istruzioni operative atte a regolamentare gli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle attività sensibili;
- b) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore;
- c) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole standard inserite nei contratti e/o accordi con terzi, finalizzate:
  - all'osservanza da parte dei medesimi delle disposizioni del D.Lgs. 231/01;
  - alla possibilità di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle relative prescrizioni;
  - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto qualora si accerti la violazione di tali prescrizioni);
- d) indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) già presenti, con l'introduzione di eventuali accorgimenti utili a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	23/35
		Rev.	03

### **3.5 Regolamento di funzionamento ed autonomia finanziaria dell'OdV**

L'Organismo di Vigilanza dovrà effettuare:

- la calendarizzazione delle attività di competenza,
- la disciplina dei flussi informativi (archiviazione, accesso ai documenti),
- l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi.

L'attività dell'Organismo di Vigilanza è, inoltre, caratterizzata da una notevole formalizzazione con redazione di verbali idonei a documentare le attività di controllo eseguite e gli accessi effettuati in presenza del rischio di commissione di un reato presupposto o in presenza di criticità in una delle aree sensibili.

L'Organismo di Vigilanza dovrà disporre di un budget di spesa annuale sufficiente a garantire l'espletamento delle attività di controllo, verifica e aggiornamento del Modello, ivi compresa, ove necessario, l'acquisizione di consulenze.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	24/35
		Rev.	03

#### 4. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV

##### 4.1 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza al top management

L'Organismo di Vigilanza relaziona sulla sua attività periodicamente al CdA ed al Collegio Sindacale.

Le linee e la tempistica di *reporting* che è obbligato a rispettare sono le seguenti:

- a) su base continuativa direttamente al Presidente del CdA su particolari situazioni a rischio rilevate durante la propria attività di monitoraggio e che richiedono l'intervento dell'Ente per l'adozione di eventuali azioni correttive/conoscitive da intraprendere;
- b) su base periodica (semestralmente con *report* scritto) al Consiglio di Amministrazione sulla effettiva attuazione del Modello relativamente a:
  - rispetto delle prescrizioni previste nel Modello, in relazione alle aree di rischio individuate;
  - eccezioni, notizie, informazioni e deviazioni dai comportamenti contenuti nel codice etico;
- c) *una tantum* al Consiglio di Amministrazione relativamente all'attività continuativa di monitoraggio e all'attualità della mappatura delle aree a rischio in occasione di:
  - verificarsi di eventi di rilievo;
  - cambiamenti nell'attività dell'azienda;
  - cambiamenti nell'organizzazione;
  - cambiamenti normativi;
  - altri eventi o circostanze tali da modificare sostanzialmente le aree di rischio dell'Ente, riportandone gli esiti al Presidente.
- d) direttamente al Collegio Sindacale nel caso di fatti sanzionabili ai sensi del D.Lgs. 231/2001 commessi da componenti del CdA.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione in qualsiasi momento o potrà esso stesso presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche rilevate nel corso della propria attività.



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	25/35
		Rev.	03

#### **4.2 Flussi informativi nei confronti dell'OdV**

Al fine di esercitare al meglio le proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza è destinatario di qualsiasi informazione, documentazione e comunicazione attinente l'attuazione del Modello che possa essere utile alla prevenzione dei reati.

Si indicano di seguito alcune delle attività societarie del cui svolgimento si ritiene necessario informare l'OdV:

- informazioni relative ad eventuali cambiamenti dell'assetto operativo e di governance dell'azienda;
- notizie relative all'attuazione del Modello Organizzativo e alle sanzioni interne che, in conseguenza della mancata osservanza dello stesso, siano state irrogate;
- atipicità o anomalie riscontrate da parte dei vari organi responsabili e degli organi deputati al controllo, nelle attività volte a porre in essere il Modello Organizzativo;
- provvedimenti/sanzioni e richieste di informazioni provenienti da qualsiasi Autorità pubblica, relativi o attinenti ai reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001;
- avvenuta concessione di erogazioni pubbliche, rilascio di nuove licenze, di autorizzazioni o di altri rilevanti provvedimenti amministrativi;
- operazioni finanziarie che assumano particolare rilievo per valore, modalità, rischiosità, atipicità;
- partecipazione a gare d'appalto e aggiudicazione delle stesse e in genere instaurazione di rapporti contrattuali con la P.A.;
- accertamenti del Ministero del Lavoro, degli Enti previdenziali e di ogni altra Autorità di Vigilanza;
- comunicazioni dal Collegio Sindacale in relazione ad eventuali illeciti, atti o fatti aventi attinenza con la prevenzione dei reati;
- operazioni societarie straordinarie (fusioni, costituzione di nuove società ecc.) anche in ordine alle connesse adunanze dell'organo amministrativo;
- comunicazione tempestiva dell'emissione di nuove azioni e di strumenti finanziari;
- infortuni sul lavoro;
- incidenti ambientali.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	26/35
		Rev.	03

### **4.3 Gestione delle segnalazioni**

Con la divulgazione del presente Modello in ambito aziendale è inoltre autorizzata la convergenza di qualsiasi segnalazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza relativa alla temuta commissione di reati previsti dal Decreto o a comportamenti non in linea con le regole di condotta stabilite nel Modello e nel Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a garantire la dovuta riservatezza sull'origine delle informazioni ricevute (whistleblowing), in modo da assicurare che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni. Le segnalazioni devono tutte essere conservate a cura dell'OdV; la società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV, attiva opportuni canali di comunicazione dedicati (es: [organismodivigilanza@cantinesettesoli.it](mailto:organismodivigilanza@cantinesettesoli.it)).

### **4.4 Referenti interni**

Nella logica organizzativa dei controlli autonomi di linea e di staff sono designati in sede di adozione del Modello i Referenti interni, i quali costituiranno il primo presidio dei rischi identificati e, conseguentemente, i referenti diretti dell'OdV per ogni attività informativa e di controllo. I Referenti interni avranno in generale i seguenti compiti:

1. contribuire all'aggiornamento del sistema di prevenzione dei rischi della propria area;
2. proporre soluzioni organizzative e gestionali per mitigare i rischi relativi alle attività presidiate;
3. informare collaboratori e sottoposti in merito ai rischi di reato connessi alle operazioni aziendali svolte;
4. predisporre e conservare la documentazione rilevante e, ove richiesto, sintetizzare i contenuti per ogni operazione a rischio relativa alle attività sensibili individuate;
5. comunicare le eventuali anomalie riscontrate o la commissione di fatti rilevanti ai sensi del Decreto, ed in particolare:
  - a. vigilare sul regolare svolgimento delle operazioni di cui sono i soggetti referenti;
  - b. informare collaboratori e sottoposti in merito ai rischi di reato;
  - c. per ogni operazione relativa alle attività sensibili, predisporre e conservare la documentazione rilevante e sintetizzarne i contenuti in un apposito report;
  - d. contribuire all'aggiornamento del sistema dei rischi della propria area e informare l'OdV delle modifiche e degli interventi ritenuti necessari.

Il Referente Interno sottoscrive un'apposita dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Decreto e del Modello Organizzativo, del seguente tenore:

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	27/35
		Rev.	03

*"Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001, nonché dei contenuti del Modello di Organizzazione e di Gestione predisposto e diffuso dalla Società in adeguamento alla stessa normativa.*

*Il sottoscritto dichiara inoltre di essere a conoscenza dei doveri che comporta la nomina medesima così come descritto nel modello organizzativo e di accettarne le relative responsabilità. Al riguardo dichiara altresì che non sussistono allo stato, né da parte propria, né nell'ambito della propria area operativa, situazioni di illiceità o di pericolo riferibili alle ipotesi criminose ivi richiamate".*

#### **4.5 Formazione ed informazione**

In relazione alle previsioni normative e conformemente alla giurisprudenza di merito, perché il Modello abbia efficacia come strumento di prevenzione e controllo è necessario che siano adottati:

- idonei piani di formazione indirizzati al personale interno volti alla prevenzione ed identificazione dei possibili reati
- idonei piani di comunicazione informativa rivolti a quanti, sulla base dei rapporti intrattenuti con l'Ente, possano mettere in atto comportamenti a rischio di commissione di reati 231.

##### **4.5.1 Informazione al personale interno**

La società si impegna a comunicare i contenuti del Modello 231 e del Codice Etico a tutti i soggetti che ne sono destinatari. Al personale dipendente, ai dirigenti ed agli apicali in generale, ai collaboratori esterni viene inviata una circolare interna con la quale:

- si informa dell'avvenuta approvazione del Modello di organizzazione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 da parte del CdA;
- si invita a consultare copia dello stesso;
- si richiede la conoscenza della norma nei suoi contenuti essenziali e dei reati dalla stessa richiamati.

##### **4.5.2 Formazione e informazione del personale interno**

Tutti i soggetti interni destinatari del Modello e del Codice Etico dovranno essere istruiti in merito ai comportamenti da tenere nelle situazioni a rischio di reato individuate.

Il piano di formazione è predisposto dall'Organismo di Vigilanza con l'ausilio della funzione aziendale competente per la gestione delle risorse umane ed è approvato dal Direttore

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	28/35
		Rev.	03

Generale. I contenuti minimi del piano di formazione dovrà essere formulato considerando almeno i seguenti principali momenti normativi:


- seminario iniziale che prevede l'illustrazione della legge, del Codice Etico e del Modello;
- corsi di aggiornamento a cadenza periodica, in relazione ad integrazioni normative, modifiche organizzative e/o procedurali;
- seminari per i neoassunti.

L'attività di formazione dovrà essere espletata avendo cura di rispettare i seguenti contenuti minimi:

1. esplicazione delle prescrizioni del Decreto 231/01, con particolare riferimento ai reati sanzionati e considerati di particolare interesse dalla Società, alle sanzioni previste, ai destinatari, alle condizioni al verificarsi delle quali l'Ente è considerato responsabile, alle possibili esimenti da responsabilità con particolare attenzione al concetto di "Modello", all'"Organismo di Vigilanza", al concetto di "elusione fraudolenta del Modello" e di "adeguata vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza;
2. esame delle caratteristiche e delle finalità del Modello e, in particolare, dei criteri di comportamento da seguire nello svolgimento di attività nelle aree a rischio al fine di evitare, per quanto possibile, la commissione dei reati;
3. indicazione dei destinatari, delle modalità di diffusione del Modello e dei principi contenuti nel Codice Etico;
4. descrizione dei requisiti, della composizione e delle responsabilità dell'Organismo di Vigilanza con specifica indicazione degli strumenti messi a disposizione per eventuali segnalazioni;
5. indicazione dei destinatari del sistema sanzionatorio e delle modalità con le quali è stabilita l'entità della sanzione da comminare in caso di violazione, infrazione, imperfetta o parziale applicazione del Modello.

La formazione potrà essere differenziata a seconda che sia rivolta al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza, ovvero agli altri dipendenti, ed anche in funzione dell'esistenza e della misura del rischio nell'area in cui gli stessi operano. Si espone a seguire un quadro indicativo circa le possibili modalità di differenziazione dei contenuti della formazione in funzione delle risorse coinvolte:

- Personale neoassunto: informazione/formazione, contestualmente all'assunzione, sui contenuti del Modello 231 e del Codice Etico, nonché eventuali ulteriori informative sul tema in oggetto, anche attraverso lettera di assunzione e/o portale intranet aziendale.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	29/35
		Rev.	03

- Tutto il personale: periodici corsi “base” di formazione e aggiornamento che prevedano l’illustrazione della legge, del Codice Etico e del Modello 231.
- Tutto il personale direttamente coinvolto nelle attività sensibili: periodici corsi “specifici” di formazione e aggiornamento, finalizzati all’approfondimento dei pertinenti ambiti sensibili, completati da attività formative “a cascata” erogate da ciascun Key Officer verso tutti i propri collaboratori coinvolti nella gestione ed esecuzione degli strumenti normativi aziendali di competenza.
- Top Management e Key Officer: periodici corsi “avanzati” di formazione e aggiornamento finalizzati a condividere le evoluzioni del Modello e le variazioni delle responsabilità connesse alle singole procedure individuate in coerenza con il Modello stesso.

La società, nel corso di tali attività, provvederà a rendere noto l’obbligo per i destinatari della formazione di conoscere i contenuti del Modello e del Codice Etico nonché di contribuire, in relazione al ruolo ed alle responsabilità rivestite, alla loro corretta attuazione, nonché a segnalare eventuali carenze.

I soggetti destinatari dei corsi di formazione sono tenuti a parteciparvi. La mancata partecipazione ai corsi di formazione, senza giustificato motivo, è considerata comportamento sanzionabile.

#### **4.5.3 Informazione verso terzi**

La società si impegna a comunicare e diffondere il contenuto del Modello e i principi etici adottati dall’azienda ai principali fornitori, collaboratori esterni e terzi in generale con i quali abitualmente collabora.

Dovranno essere fornite a soggetti esterni alla società (rappresentanti, consulenti, agenti, e terzi in genere) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del Modello.

I soggetti destinatari saranno invitati a rilasciare, a cura della funzione contrattualmente interessata, una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la conoscenza del contenuto del Codice Etico e del Modello e l’impegno ad osservarne le prescrizioni, nonché a non tenere condotte che possano comportare il coinvolgimento della Società in fatti di cui al D. Lgs. 231/01.

#### **4.6 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali**

Oltre alle segnalazioni richiamate nei precedenti paragrafi del presente capitolo, devono essere obbligatoriamente trasmesse all’OdV:

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	30/35
		Rev.	03

- le notizie concernenti lo svolgimento di indagini a carico della Società per reati ex D.Lgs. 231/01;
- i provvedimenti riguardanti i procedimenti disciplinari avviati nei confronti di dipendenti nonché dei conseguenti provvedimenti sanzionatori o di archiviazione.

#### **4.7 Procedura di gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni verso l'OdV**

In accordo ai principi ed alle prescrizioni contenute nei precedenti paragrafi del presente capitolo, l'Organizzazione istituisce un idoneo strumento normativo aziendale al fine di dettagliare i ruoli, le responsabilità e le modalità operative per la gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni verso l'OdV.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	31/35
		Rev.	03

## 5. SISTEMA DISCIPLINARE

### 5.1 Principi generali

L'osservanza delle norme del Codice Etico e delle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione e controllo adottato dalla società deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "destinatari" del presente sistema disciplinare.

La violazione delle norme degli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posto in essere da un dipendente, ovvero l'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun destinatario conosca le norme contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, oltre alle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

A tal riguardo, si precisa che costituisce violazione del Modello 231 la mancata osservanza degli strumenti normativi aziendali di riferimento nei quali sono recepiti gli standard di controllo indicati all'interno dell'**Allegato B - "Attività Sensibili e standard di controllo"**.

Il presente sistema disciplinare, adottato ai sensi art. 6, comma secondo, lett. e) D.Lgs. 231/2001 deve ritenersi complementare e non alternativo ai sistemi disciplinari stabiliti dagli stessi C.C.N.L. vigenti ed applicabili alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Società.

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

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello 231 e del Codice Etico prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Dell'avvio di ciascun procedimento disciplinare dovrà essere data informazione all'Organismo di Vigilanza.

### 5.2 Criteri di applicazione delle sanzioni

A fronte della segnalazione da parte dell'Organismo di Vigilanza circa la presunta violazione del Modello 231 o del Codice Etico, la Società deve attivare il processo volto all'accertamento di presunti illeciti.

Qualora sia accertata la violazione del Modello 231 o del Codice Etico, nei confronti dell'autore è irrogata la sanzione disciplinare prevista dal contratto applicabile; la sanzione è proporzionata alla gravità della violazione, fermo restando, in ogni caso, che il comportamento sarà considerato illecito disciplinare qualora sia effettivamente idoneo a produrre danni alla

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	32/35
		Rev.	03

Società. Nel caso in cui con un solo atto siano state commesse più infrazioni si applica la sanzione più grave.

Nell'irrogazione della sanzione, la Società dovrà tenere in debita considerazione:

- l'intenzionalità del comportamento o il grado della colpa dell'autore;
- il comportamento complessivo dell'autore della violazione, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari (recidiva);
- il livello di responsabilità e autonomia dell'autore della violazione;
- la gravità degli effetti della violazione (ovvero il grado di rischio cui la Società può ragionevolmente essere esposta - ai sensi del d.lgs. 231 del 2001);
- la presenza di circostanze aggravanti o attenuanti,
- le altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

### **5.3 Misure per i dipendenti**

Le sanzioni disciplinari applicate ai dipendenti che violino il Modello 231 o il Codice Etico della Società sono quelle previste dal contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro del dipendente interessato, nonché quelle comunque derivanti dall'applicazione delle generali disposizioni di legge in materia di recesso (con o senza preavviso) dal contratto di lavoro.

La Società è tenuta a comunicare all'Organismo di Vigilanza l'irrogazione della sanzione (ovvero l'archiviazione con le relative motivazioni), nel rispetto di tutti gli adempimenti procedurali di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione stessa.

### **5.4 Misure per i dirigenti**

Ricevuta la notizia di una violazione del Modello 231 o del Codice Etico comunicata da parte dell'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui sia accertata la violazione del Modello 231 da parte di uno o più dirigenti, la Società adotta nei confronti dell'autore della condotta quanto previsto per legge e applicabile per contratto. Se la violazione fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

### **5.5 Misure nei confronti degli Amministratori**

Nel caso di presunta violazione del Modello 231 o del Codice Etico commessa da parte di un componente del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza provvede a darne idonea comunicazione al Collegio Sindacale, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale. L'espletamento dei necessari accertamenti, nonché l'assunzione degli opportuni provvedimenti sono in capo al Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto e sentito il Collegio Sindacale. I provvedimenti possono includere la revoca



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	33/35
		Rev.	03

in via cautelare dei poteri delegati, nonché l'eventuale sostituzione del componente del Consiglio di Amministrazione (disposta tramite convocazione dell'Assemblea dei soci).

#### **5.6 Misure nei confronti dei Sindaci**

Nel caso di presunta violazione del Modello 231 o del Codice Etico commessa da parte di un Sindaco, l'Organismo di Vigilanza provvede a darne idonea comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e, sentito il Consiglio di Amministrazione, assume i provvedimenti del caso.

#### **5.7 Misure nei confronti dell'OdV**

Nel caso di presunta violazione del Modello 231 o del Codice Etico commessa da parte di un componente dell'OdV, gli altri componenti dello stesso OdV, ovvero uno qualsiasi tra i sindaci o tra gli amministratori, informano immediatamente il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione della Società. Tali organi, provvedono ai necessari accertamenti ed assumono gli opportuni provvedimenti, tra cui la revoca dell'incarico.

#### **5.8 Misure nei confronti di Collaboratori, Partner, Soci, Consulenti e Fornitori**

La violazione del Modello 231 o del Codice Etico da parte di Collaboratori esterni, Partner, Soci, Consulenti e Fornitori di beni, lavori e servizi può essere causa di risoluzione del contratto.

La risoluzione del contratto comporta l'accertamento degli eventuali danni che la Società abbia subito, nonché la conseguente azione di risarcimento.

Chiunque rilevi la violazione deve denunciarla al soggetto aziendale che ha sottoscritto il contratto, il quale ne ordina l'immediata risoluzione, qualora ritenga che la denuncia sia fondata. In ogni caso, egli è tenuto ad informare l'OdV della circostanza (idonea informativa, opportunamente motivata, deve essere fornita anche nei casi in cui, per giustificate ragioni, non si proceda alla risoluzione il contratto).

La violazione del Modello 231 o del Codice Etico deve essere esplicitamente contenuta in ciascun contratto in cui la Società sia parte.

In particolare, si renderà necessaria l'utilizzazione di un'apposita clausola contrattuale che formerà oggetto di espressa accettazione da parte del terzo contraente e, quindi, parte integrante degli accordi contrattuali. Con tale clausola, il terzo contraente dichiarerà di essere a conoscenza, di accettare e di impegnarsi a rispettare il Codice Etico ed il Modello Organizzativo adottati dalla Società, di aver eventualmente adottato anch'egli un analogo Codice etico e Modello Organizzativo e di non essere mai stato implicato in procedimenti giudiziari relativi ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	34/35
		Rev.	03

## 6. AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

L'Organismo di Vigilanza possiede precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- L'intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- La formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i. e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201 e s.m.i.;
- La revisione periodica del Modello anche in relazione ai cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della società;
- L'identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- Il riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- Il riscontro di significative violazioni del Modello e/o di esperienze di pubblico dominio nel settore;
- La commissione dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	35/35
		Rev.	03

## **7. ALLEGATI**

Allegato A - Catalogo Reati 231

Allegato B - Attività sensibili e standard di controllo

Allegato C - Griglia di Sintesi dei risultati