

Modello di gestione
organizzazione e controllo per la
prevenzione dei reati
dlgs. 231/01
Documento sintetico

Il modello organizzativo 231/01 adottato in azienda

Data	Rev.	Argomento	Descrizione
/	0	Prima emissione	Emissione in occasione della adozione del Mod organizzativo D.lgs 231
/	1	Aggiornamento	/
/	2	Aggiornamento	/
/	3	Aggiornamento	/
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		

Approvazione del modello
verbale Cda

Diffusione e Condivisione

Implementazione

Fase di verifica

Obbiettivi e Contenuti

- ▶ L'applicazione di un Modello organizzativo, gestione e controllo che adotta l'organizzazione in riferimento al D.Lgs. 231/01 agevola diversi processi
- ▶ *Motivo di esclusione o mitigazione della responsabilità dell'ente*
- ▶ *Garanzia di affidabilità nelle relazioni con i partner commerciali*
- ▶ *Strumento che dimostra l'impegno dell'azienda nel contrasto ai possibili rischi di reato*



INDICE

Capitolo 1	Il DLgs 231/2001
Capitolo 2	L'adozione del modello di organizzazione e di gestione
Capitolo 3	Il Codice Etico
Capitolo 4	Il Codice di Condotta
Capitolo 5	L' Organismo di Vigilanza
Capitolo 6	Il Sistema disciplinare
Capitolo 7	Selezione e formazione del personale
Capitolo 8	Documenti e Procedure richiamati in revisione corrente

Allegati

Capitolo 1 - DLgs 231/2001

Capitolo I

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231
(Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica)

Il D.Lgs. introduce un regime di responsabilità a carico della Società e per alcune tipologie di reato commesse nel suo interesse o a suo vantaggio da:

1. persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società,
2. persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali sopra indicati.

Capitolo 1 - I reati

Il D.Lgs. 231/2001 è oggi applicabile ad alcune categorie di reati espressamente previste:

1. reati contro la pubblica amministrazione
2. reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo
3. reati in materia societaria
4. reati in tema di terrorismo e tratta delle persone
5. reati in tema di norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
6. reati in materia ambientale
7. reati in tema di impiego di cittadini di paesi stranieri il cui soggiorno è irregolare
8. reati di induzione indebita a dare o promettere utilità e di corruzione tra privati;
9. reati di corruzione tra privati a carico di amministratori, sindaci e liquidatori che cagionano danni alla società per cui lavorano oppure di traffico di influenze illecite;
10. reati di autoriciclaggio
11. reati di falsa fatturazione
12. Reati tributari
13. Contrabbando
14. Frode nelle pubbliche forniture
15. Peculato e Abuso d'ufficio, solo qualora il fatto offende gli interessi finanziari della UE

Capitolo 2 - Adozione del modello

- ▶ La società ha deciso di adottare un modello organizzativo di gestione conforme alle normative D.Lgs. 231/01 attraverso l'approvazione in consiglio di amministrazione.
- ▶ È stato effettuato un preliminare processo di mappatura delle strutture e dei processi aziendali, in funzione del rischio di commissione dei reati della specie di quelli individuati dal D.Lgs. 231/2001
- ▶ Le aree, nel cui ambito si è ravvisato il rischio di incorrere nella commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, sono:
 - *commerciale*
 - *produttiva*
 - *amministrativa*
 - *approvvigionamento*
 - *gestione risorse umane*

Capitolo 2 - Adozione del modello

Gli Elementi costitutivi del modello di organizzazione e gestione della Società per la prevenzione dei reati sono:

1. Il Codice Etico
2. Il Codice di Condotta
3. L'organismo di Vigilanza
4. Il Sistema Disciplinare
5. Il Manuale Integrato Qualità Sicurezza Ambiente

Le norme inerenti la selezione e formazione del personale

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato il presente modello di organizzazione, gestione e controllo prevedendo l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun membro del Consiglio di Amministrazione ha dichiarato il proprio impegno al rispetto del presente modello

È stata programmata l'attività di sensibilizzazione e formazione del personale che opera nelle aree amministrativa, tecnica e commerciale.

Capitolo 3 - Il codice di condotta

Il Modello organizzativo esprime al suo interno le **regole di comportamento** che l'azienda e **tutti i suoi componenti** (dipendenti interni ed esterni) sono obbligati ad osservare nell'organizzazione, nel rispetto di ruoli, funzioni e mansioni. Questo è soddisfatto attraverso la redazione e la diffusione del presente **Codice di Condotta suddiviso nelle PARTI SPECIALI da A – J che trattano nello specifico il comportamento da tenere in prevenzione di specifici reati.**

3-3 Destinatari

Il presente Codice di Condotta si applica ai Consiglieri di Amministrazione della Società, ai dirigenti e dipendenti della Società e a tutti gli altri soggetti che agiscano in nome e per conto della Società in virtù di una procura validamente attribuita o di una nomina ai sensi della normativa in materia di sicurezza e/o ambiente.

3-4 Conflitto di interesse

I soggetti destinatari devono evitare ogni possibile conflitto di interesse personale o familiare, che comprometta il corretto perseguimento dell'interesse sociale.

Qualsiasi situazione che costituisca o generi un possibile conflitto deve essere portata a conoscenza dell' Organismo di Vigilanza.

Capitolo 3 - Il codice di condotta

3.5 Principi generali

Obiettivo del Codice di Condotta è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dal medesimo al fine di impedire il compimento di reati delle fattispecie previste dal D.Lgs 231/2001.

A tale scopo il Codice di Condotta prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di:

- Porre in essere violazioni di un qualsiasi principio del Codice Etico;
- Porre in essere violazioni di una regola del Codice di Condotta di cui siano stati debitamente informati;
- Porre in essere reiteratamente violazioni sostanziali di una procedura organizzativa aziendale.

3.6 Il sistema sanzionatorio

Le misure disciplinari applicabili a fronte accertate violazioni delle prescrizioni del presente Codice di Condotta sono previste dal capitolo 5 del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001"

L'applicazione delle sanzioni disciplinari è indipendente dall'accertamento di reato in sede giurisdizionale, essendo le regole di condotta previste dal Codice di Condotta indipendenti ed autonome in virtù della funzione di prevenzione della commissione di reati attribuita al "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001", di cui il Codice di Condotta costituisce elemento essenziale

Capitolo 3 - Il codice di condotta

Parti speciali

Per ogni macro categoria di reato sono state definite nelle sezioni speciali, il codice di comportamento da tenere e le procedure e protocolli utilizzati al fine di prevenire il rischio. Di seguito, sono elencate le aree individuate.

PARTE A - Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del D.lgs 231/2001)

PARTE B – Reati societari e corruzione tra privati

PARTE C – Reati in materia di sicurezza

PARTE D – Reati ambientali

PARTE E – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e contrasto ai fenomeni del lavoro nero

PARTE F – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

PARTE G – Reati tributari

*PARTE H – Disposizioni per la 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”
c.d.: SISTEMA WHISTLEBLOWING - DLGS 231*

PARTE I – Reati di razzismo e xenofobia art 25-terdecies D.lgs. 231/2001

PARTE J – Reati di contrabbando

Capitolo 4 - Istituzione dell'Organismo di Vigilanza (ODV)

Istituzione di un organismo di Controllo e Vigilanza in forma monocratica

4.1 Caratteristiche

In attuazione a quanto previsto dall'art.6, lett.b) del D.Lgs 231/2001, l'Organismo di Vigilanza è istituito, in forma monocratica, dal Consiglio di Amministrazione della Società con le seguenti caratteristiche:

- È un organo interno diverso dal Consiglio di Amministrazione
- È dotato di autonomia, indipendenza e professionalità
- Opera con continuità di azione
- Risponde, nello svolgimento delle sue funzioni, al Consiglio di Amministrazione
- Opera in posizione di terzietà ed autonomia rispetto a coloro su cui effettua la vigilanza
- Effettua reporting informativo periodico al Consiglio di Amministrazione
- La nomina e la revoca dei membri dell'Organismo di vigilanza sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Capitolo 4 - Istituzione dell'Organismo di Vigilana (ODV)

4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di vigilanza è affidato il compito di verifica costante:

- Sull'osservanza del modello da parte dei destinatari
- Sull'adeguatezza del modello nella prevenzione dei reati
- Sull'opportunità di operare aggiornamenti e modifiche, ove ne riscontri l'esigenza, in relazione a mutamenti normativi o a mutamenti della organizzazione aziendale. Tale attività si realizza attraverso la presentazione di proposte di modifica del modello al Consiglio di Amministrazione.

A tale fine, l'Organismo di Vigilanza:

- Conduce ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree a rischio
- Effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito delle aree a rischio
- Si coordina con le funzioni aziendali per la raccolta ed elaborazione delle informazioni ritenute necessarie per l'attività di monitoraggio. A tal fine all'Organismo di Vigilanza è garantito il libero accesso a tutti i documenti e le informazioni aziendali rilevanti a tal fine.
- Aggiorna il modello in conformità al succedersi delle norme nel tempo.
- Riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione circa lo stato di attuazione e i fattori rilevanti riscontrati nell'ambito delle proprie funzioni.
- Promuove e sviluppa l'informazione interna favorendo la divulgazione del modello di organizzazione gestione e controllo, attraverso l'organizzazione di corsi di formazione e la diffusione di materiale informativo

Capitolo 5 - Sistema Disciplinare

Istituzione di un sistema di sanzione disciplinare sulla base del non rispetto delle regole che riguardano il codice di condotta, previste dal modello adottato, norme previste dal Modello integrano le norme di legge e del

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

AMBITI

- ☐ *Illecito disciplinare e sanzioni per i lavoratori dipendenti*
- ☐ *Misure sanzionatorie nei confronti degli amministratori*
- ☐ *Misure sanzionatorie nei confronti dei collaboratori esterni*
- ☐ *Misure sanzionatorie previste "SISTEMA WHISTLEBLOWING - DLGS 231"*
- ☐ *Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai*
- ☐ *Misure nei confronti dei dirigenti*
- ☐ *Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci*

Capitolo 6 - Selezione e Formazione del Personale

Capitolo 6

Selezione e Formazione del Personale

6.1 Selezione e formazione del personale dipendente

La selezione del personale viene effettuata esclusivamente sulla base di criteri di valutazione attinenti al profilo professionale e psicoattitudinale del candidato in relazione alle esigenze aziendali e nel rispetto del principio di pari opportunità e non discriminazione di tutti i soggetti candidati. La proposta di assunzione di un candidato, o suo parente, proveniente da una Pubblica Amministrazione da cui la Società abbia assunto appalti ancora in essere o non ancora collaudati dovrà essere sottoposta all'Organismo di Vigilanza per le opportune valutazioni, prima di essere decisa dall'organismo competente alla assunzione.

Capitolo 6 - Selezione e Formazione del Personale

6.2 Selezione e formazione dei collaboratori esterni

La selezione dei collaboratori esterni avviene sulla base di criteri di valutazione attinenti al profilo professionale in relazione alle esigenze aziendali. La proposta di affidamento di incarichi a persone provenienti da Pubbliche Amministrazioni da cui la Società abbia assunto appalti ancora in essere o non ancora collaudati dovrà essere sottoposta all'Organismo di Vigilanza per le opportune valutazioni, prima di essere decisa dall'organismo competente. Nella lettera di incarico o nel contratto potranno essere inserite, per le aree di operatività a rischio, previa valutazione dell'Organismo di Vigilanza, clausole contrattuali standard relative all'obbligo di rispetto del Modello della Società e alle conseguenze in caso di inosservanza.

Capitolo 7 - Il codice etico

Capitolo 7

Il Codice Etico

Il presente modello costituisce un sistema unico ed integrato.

Scopo del Codice Etico è l'espressione dei principi deontologici e dei valori che la Società riconosce come propri nello svolgimento delle attività sociali.

In virtù della approvazione attuata dall'Assemblea dei Soci, esso è comune ai Soci.

Alla osservanza del Codice Etico sono tenuti gli amministratori della Società, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i Soci.

- ☐ Principi generali
- ☐ Principio di legalità ed onestà
- ☐ Principi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- ☐ Principi dell'Organizzazione
- ☐ Principi di corretta amministrazione
- ☐ Principi di tutela della salute e sicurezza
- ☐ Principi di tutela ambientale
- ☐ Principio di rispetto della persona umana

3. Le reazioni alle violazioni del Codice Etico

Le violazioni poste in essere da amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori della Società sono soggette al sistema disciplinare previsto dal "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001" approvato dal Consiglio di Amministrazione

Capitolo 8 - Documenti e Procedure

Documenti e Procedure richiamati in revisione corrente

8.1 Procedure del Modello Organizzativo

- PM 1 Gestione delle Procure
- PM 2 Gestione dei Regali, omaggi, sponsorizzazioni e liberalità
- PM 3 Gestione degli incarichi a collaboratori esterni
- PM 4 Gestione degli acquisti e dei pagamenti relativi allo svolgimento dell'attività Reati tributati