
**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. 231/01 e s.m.i.**

- Parte Generale -

codice documento: **SQ/MOD-001 Rev.7**

DISTRIBUITO A: DIPENDENTI e SOGGETTI ESTERNI
(FORNITORI, CLIENTI, ETC.)

DISTRIBUZIONE: **CONTROLLATA**

NON CONTROLLATA

COPIA N°: 1

DELIBERA ADOZIONE MODIFICA DEL MODELLO - VERBALE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL
27/02/26

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DELLA **ROSSS S.p.A.**, Viale J.F. Kennedy, 97 / Viale J.F. Kennedy, 174
– 50038 SCARPERIA (FI); TEL.: 055/8400.1 – FAX: 055/8400.300; INTERNET: WWW.ROSSS.IT; E-MAIL: ROSSS@ROSSS.IT.

LA DIFFUSIONE ANCHE PARZIALE DEL PRESENTE MODELLO È SOGGETTA AD AUTORIZZAZIONE DEL RESPONSABILE
DELLE RISORSE UMANE DELL'AZIENDA

PARTE GENERALE

INDICE GENERALE

0 – PRESENTAZIONE DELL’AZIENDA	4
1 - DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	5
2 - DEFINIZIONI.....	6
3 – PRINCIPI E FINALITÀ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	8
3.1 - IL CONTENUTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL’8 GIUGNO 2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE.....	8
3.2 - LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	11
3.3 - RESPONSABILITÀ NELL’APPROVAZIONE, NEL RECEPIMENTO, NELL’ADEGUAMENTO DEL MODELLO	13
3.4 - PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI E RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	14
3.5 - SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE AZIENDALE	15
4 - SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....	17
4.1 - MAPPA DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI “A RISCHIO REATO”	18
4.2 - CODICE ETICO	19
4.3 - RILEVAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI.....	20
4.4 - POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA	21
4.5 - FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI	21
4.6 - INFORMAZIONE A SOGGETTI TERZI	22
4.7 - SISTEMA DISCIPLINARE	22
4.8 - SEGNALAZIONI	23
5 ORGANISMO DI VIGILANZA	24
5.1 - COMPOSIZIONE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	24
5.2 - FUNZIONI E POTERI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	25
5.3 - DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DEI COMPONENTI.....	26
5.4 - CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E/O DECADENZA	27
5.5 - FLUSSI INFORMATIVI DA PARTE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	29
5.6 - FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	29
6. ALLEGATI.....	30

7	27/02/2026	Aggiornamento per adeguamento normativo.
6	25/11/2022	Variazione per recepimento modifica previsione di nomina e composizione dell' Organismo di Vigilanza. Art. 5.1
5	26/07/2022	Variazione per recepimento modifiche organizzative, approvazione protocollo di gestione dell'emergenza Covid-19 e aggiornamento legislativo inerente i reati di Traffico di influenze illecite, Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, i Reati Tributari nonché le modifiche apportate dal D.Lgs. 75/2020 par. 1, 3.1, 3.4, 4.8, Contrabbando, Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, Delitti contro il patrimonio culturale, Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.
4	25/09/2018	Variazione per recepimento aggiornamento struttura organizzativa e aggiornamento legislativo inerente i reati di Razzismo e xenofobia e le disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati par. 0, 1, 3.1, 3.2, 3.4, 3.5, 4.1, 4.3, 4.4, 5.2 e 5.6 e inserimento del par. 4.8
3	09/10/2015	Variazione per recepimento Linea Guida Confindustria Luglio 2014, definizione delle metodologie di valutazione del rischio e aggiornamento legislativo inerenti i reati di Autoriciclaggio, ecoreati e false comunicazioni sociali delle società quotate (Legge 186/2014) PAR. 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 4.1, 4.7, 5.6 e inserimento del PAR. 4.4
2	21/12/2012	Variazione per aggiornamento legislativo reati relativi ai Rapporti con la Pubblica Amministrazione e d'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (D. 109 del 16/07/2012) PAR. 3.1.
1	18/11/2011	Variazione per aggiornamento legislativo reati ambientali (D. Lgs. 121 del 7/07/2011) PAR. 1, 3.1, 3.5, 4.1, 5.5.
0	29/03/2010	PRIMA EMISSIONE
REV	DATA	MOTIVO

ELABORATO Avv. Vanina Zaru	VERIFICATO Andrea Fauri	DATA 27/02/2026
-------------------------------	----------------------------	--------------------

0 – PRESENTAZIONE DELL’AZIENDA

Il presente documento disciplina il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da ROSSS S.p.A. (di seguito, per brevità, “ROSSS” o la “Società”) ai sensi del D. Lgs. n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni (nel seguito, per brevità, il “Decreto”).

Il Modello è destinato ai componenti degli Organi sociali, ai Dipendenti della Società – per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, ivi compresi i dirigenti – nonché, in genere, a quanti si trovino a svolgere, in nome o per conto della Società, una o più delle attività identificate come attività a rischio.

Il rispetto del Modello è garantito anche dal personale esterno mediante la previsione di clausole contrattuali che obblighino collaboratori esterni, consulenti e partners commerciali al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché dei protocolli specificamente inerenti l’attività svolta, pena – in difetto – la possibilità per la Società di recedere dal contratto o di risolverlo e in ogni caso di chiedere il risarcimento del danno eventualmente subito.

Il Modello è un documento di 1° livello e si integra con il Manuale aziendale SQ/MAQ-002 e con il Manuale Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale RS/MRS-001 per quanto concerne gli aspetti organizzativi e la definizione delle responsabilità delle Funzioni che operano in Azienda. In relazione a quanto riportato nei predetti Manuali, si procederà ad utilizzare nel documento gli acronimi e le abbreviazioni in essi individuate.

Il Modello viene approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

La Società si impegna a modificare e/o integrare il presente Modello al fine di garantire che i contenuti dello stesso siano costantemente in linea con i cambiamenti che dovessero interessare l’organizzazione o l’attività della Società, nonché la stessa normativa rilevante.

Le eventuali modifiche ed integrazioni *di carattere sostanziale* del presente documento sono sottoposte ad approvazione del Consiglio di Amministrazione all’unanimità.

1 - DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

I documenti di riferimento utilizzati per la stesura del presente Modello di organizzazione sono:

- Manuale Aziendale SQ/MAQ-001
- Manuale per la Responsabilità Sociale ed Etica RS/MRS-001
- Dichiarazione Ambientale SA/DAM-007
- Procedura per il Riesame della Direzione SQ/PGT-001
- Procedura per la Gestione delle Comunicazioni Interne ed Esterne SQ/PGT-002
- Procedura per il Controllo della Documentazione SQ/PGT-005
- Procedura per la Gestione del Processo di Approvvigionamento SQ/PGT-006
- Procedura per la Gestione delle Non Conformità e dei Reclami SQ/PGT-013
- Procedura per la Gestione delle Azioni Preventive e Correttive SQ/PGT-014
- Procedura per il Controllo delle RegISTRAZIONI SQ/PGT-016
- Procedura per le Verifiche Ispettive Interne SQ/PGT-017
- Procedura per la Formazione e l'Addestramento del Personale SQ/PGT-018
- Procedura del ciclo attivo SQ/PGT-022
- Procedura per la gestione dei contratti agenti e delle provvigioni SQ/PGT-023
- Procedura del ciclo passivo SQ/PGT-024
- Procedura del ciclo finanziario SQ/PGT-025
- Procedura del ciclo di magazzino SQ/PGT-026
- Procedura cespiti SQ/PGT-027
- Procedura per la chiusura del bilancio SQ/PGT-028
- Procedura per la gestione del personale SQ/PGT-029
- Protocollo di Gestione dell'Emergenza Covid-19
- Procedura Analisi Rischi Reati D.Lgs. 231/01 e s.m.i. SQ/PAR-001
- Regolamento aziendale per l'utilizzo del Sistema Informatico REG-001
- Regolamento Aziendale per i Lavoratori REG-002
- Regolamento Protezione Dati REG-003
- Regolamento per il Trattamento e la Comunicazione delle Informazioni Privilegiate REG_INFO_PR
- Codice di comportamento Internal Dealing REG_INT_DEAL

La normativa specifica applicabile al Modello ed al Sistema di Gestione Integrato per quanto riguarda gli argomenti e le attività, è riportata nei documenti tecnici che individuano i requisiti dell'organizzazione in merito alle varie prescrizioni e nelle Procedure Generali ed Operative che fissano per detti elementi le modalità di gestione e di registrazione.

2 - DEFINIZIONI

Si riassumono di seguito le principali definizioni inerenti la terminologia utilizzata all'interno del presente Modello Organizzativo, nelle Procedure Generali e nei documenti ad esso collegati:

- **ATTIVITÀ A RISCHIO REATO:** operazione o atto che espone la Società al rischio di commissione di uno dei Reati contemplati dal Decreto.
- **CODICE ETICO:** documento contenente i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi anche con riferimento alle attività di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.
- **D.LGS. 231/2001 O DECRETO:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni ed integrazioni.
- **DESTINATARI:** Amministratori, Dipendenti, Outsourcer ed altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari.
- **DIPENDENTI E PERSONALE:** tutti i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, ivi inclusi i lavoratori interinali, i collaboratori, gli “stagisti” e i dirigenti.
- **LINEE GUIDA:** le Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, diramate dalle associazioni di categoria considerate ai fini della predisposizione del presente documento.
- **MODELLO:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società che raccoglie l'insieme di processi e regole comportamentali che indirizzano lo svolgimento delle attività dell'Azienda in conformità alla legge che ha istituito la Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche (D. Lgs. 231/2001).
- **ORGANI SOCIALI:** il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della Società.
- **“ORGANISMO DI VIGILANZA” O “ODV”:** Organismo previsto dall’art. 6 del D.Lgs. 231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.
- **PA:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.
- **PROCESSO SENSIBILE:** processo nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati; trattasi dei processi nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero, in linea di principio, configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati, anche in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di reato.
- **PROTOCOLLO:** insieme delle procedure aziendali atte a disciplinare uno specifico processo.
- **REATI:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro) così come successivamente integrato dalla vigente legislazione.

SISTEMA DISCIPLINARE: insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello.

"SOCIETÀ": ROSSS S.p.A.

3 – PRINCIPI E FINALITÀ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

3.1 - IL CONTENUTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – il Decreto legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito.

Il D. Lgs. 231/2001, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, ha introdotto per la prima volta in Italia una peculiare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si cumula a quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito.

La responsabilità introdotta dal D. Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali, il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Il Decreto, nella sua stesura originaria elencava, tra i reati dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa degli Enti, esclusivamente quelli realizzati nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25) così come aggiornati dalla L. 190/12. Il novero dei reati è stato successivamente ampliato, sino a comprendere ad oggi:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 161/2017 e dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-*bis* D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 48/2008, dapprima modificato dai D.Lgs. n. 7 e 8 del 2016 e, da ultimo, modificato dal D.L. n. 105/2019, convertito con L. n. 133/2019]
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-*ter*, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]
- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione: peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25 D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 3/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-*bis*, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016]

- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-*bis*.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
- Reati societari (Art. 25-*ter*, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012 con l'introduzione dei reati di corruzione tra privati (art. 2625 c.c.), dalla L. 69/2015 con l'introduzione dei reati di false comunicazione sociali e false comunicazioni sociali delle società quotate e dal D.Lgs. n. 38/2017]
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-*quater*, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-*quater*.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-*quinqies*, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016]
- Reati di abuso di mercato (Art. 25-*sexies*, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]
- Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-*septies* D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007 e così sostituito dal D.Lgs. n. 81/2008]
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-*octies*, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014]
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-*octies*-1 D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 164 del 8/11/21 denominato Decreto attuativo della direttiva riciclaggio]
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-*novies*, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-*decies*, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]
- Reati ambientali (Art. 25-*undecies*, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]
- 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]
- Razzismo e xenofobia (Art. 25-*terdecies*, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-*quaterdecies* D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]
- Reati tributari (Art. 25-*quinqiesdecies* D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 124 del 26/10/2019, convertito con modificazioni dalla L. n. 157/2019 e modificato dal D.Lgs. n. 75/2020]

- Contrabbando (Art. 25-*sexiesdecies* D.Lgs. n. 231/2001 [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020])
- Delitti contro il patrimonio culturale (Art.25 -*septiesdecies* D.Lgs n.231/2001 [articolo aggiunto dalla legge n.22 del 9/3/22])
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art.25 – *Duodevices* D.Lgs n.231/2001 [articolo aggiunto dalla legge n.22 del 9/3/2022])
- Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]
- Art.12 della Legge n. 9/2013

Connotata la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'Ente non venga chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, “*modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*”.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un “*organismo di controllo dell'Ente*” con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

Il Modello, deve rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In ipotesi di reato commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. “soggetti apicali”), l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine ai modelli;
- i soggetti abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, l'Ente sarà chiamato a rispondere del reato qualora la commissione del

medesimo sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

Le disposizioni appena illustrate, valevoli per tutti i reati in precedenza contemplati dal Decreto, devono ora essere coordinate con le fattispecie di cui all'art. 25-septies, così come da ultimo modificato dall'articolo 300 del Decreto 81/2008, il quale, prevedendo la responsabilità della Società in caso di commissione di reati colposi, per sua stessa natura esclude l'intenzionalità dell'elusione delle regole contenute nel Modello (sul punto, cfr. *infra*).

Le disposizioni illustrate, valevoli per tutti i reati in precedenza contemplati dal Decreto, sono coordinate con le fattispecie di cui all'art. 25-undecies, così come modificato dall'articolo 2 del Decreto 121/2011, dalla Legge n. 68/2015 e dal D. Lgs. n. 21/2018, il quale, prevedendo la responsabilità della Società in caso di commissione di reati colposi, per sua stessa natura esclude l'intenzionalità dell'elusione delle regole contenute nel Modello (sul punto, cfr. *infra*).

Le disposizioni illustrate, valevoli per tutti i reati in precedenza contemplati dal Decreto, sono coordinate con le fattispecie di cui all'art. 25-duodecies, così come modificato dall'articolo 2 del Decreto 109 del 16/07/2012 e dalla Legge n. 161/2017, il quale, prevedendo la responsabilità della Società in caso di commissione di reati colposi, per sua stessa natura esclude l'intenzionalità dell'elusione delle regole contenute nel Modello (sul punto, cfr. *infra*).

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia.

3.2 - LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 del Decreto prevede che i modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categorie, comunicati al Ministero della Giustizia. La Società, infatti, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida predisposte da CONFINDUSTRIA, approvate dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014.

Il percorso da questa indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

a) *Identificazione degli ambiti aziendali di attività con riferimento ai reati del Decreto.*

Lo svolgimento di tale attività avviene secondo approcci diversi, seppur relazionati con quanto descritto nel Manuale Aziendale SQ/MAQ-002, tra gli altri, per attività, per funzioni, per processi. Esso comporta, in particolare, l'aggiornamento periodico relazionato alle evoluzioni della realtà aziendale, con l'obiettivo di individuare le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato in relazione allo specifico ambito di rischiosità in cui opera la Società.

b) *Analisi dei rischi potenziali.*

L'analisi dei potenziali rischi ha riguardato le possibili modalità con cui i reati si possono commettere, avendo cura di relazionarle con i Processi e le relative responsabilità, in accordo a quanto stabilito nel Manuale Aziendale SQ/MAQ-002. L'analisi, propedeutica ad una corretta progettazione delle misure preventive, deve sfociare in una rappresentazione esaustiva di come

le fattispecie di reato possono essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda.

c) *Valutazione/costruzione/ adeguamento del sistema di controlli preventivi*

Le attività precedentemente descritte ai punti a) e b) si completano con una valutazione del sistema di controlli preventivi e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, o con una sua predisposizione quando la tipologia di reato e la probabilità di accadimento ne individuano la necessità. I potenziali rischi vengono valutati come stabilito nella Procedura Analisi Rischi Reati D.Lgs 231/01 e s.m.i. SQ/PAR-001. Il sistema di controlli preventivi dovrà essere tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, secondo le modalità individuate e documentate nel punto precedente, siano ridotti ad un “**livello accettabile**”, ovvero che il sistema di prevenzione sia tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento.

Le componenti più rilevanti di tale sistema di controllo preventivo sono:

- a) codice etico;
- b) sistema organizzativo;
- c) procedure manuali ed informatiche;
- d) poteri autorizzativi e di firma;
- e) sistemi di controllo e gestione,
- f) comunicazioni al personale e relativa informazione e formazione.

Il sistema di controllo inoltre è stato uniformato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- graduazione a seconda della scala dimensionale e della concreta attività svolta dalla Società, con l'individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:
 - autonomia ed indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.
- obbligo da parte delle funzioni aziendali e segnatamente di quelle individuate come maggiormente “a rischio”, di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza (di seguito denominato OdV), su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche).

Resta inteso che la scelta di non seguire in alcuni punti specifici le Linee Guida non inficia la validità del Modello. Questo, infatti, essendo stato redatto con riferimento alla peculiarità di una Società con

processi aventi loro tipicità e specificità, può discostarsi dalle Linee Guida, che per loro natura hanno carattere generale.

3.3 - RESPONSABILITÀ NELL'APPROVAZIONE, NEL RECEPIMENTO, NELL'ADEGUAMENTO DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione dell'organo dirigente. È, pertanto, rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di approvare e recepire, mediante apposita delibera, il presente Modello e le successive evoluzioni ed aggiornamenti, i cui nuovi principi e regole operative integrano il più generale modello organizzativo attualmente in vigore presso la Società.

Con riferimento alle "esigenze" individuate dal legislatore nel Decreto e ulteriormente dettagliate da CONFINDUSTRIA nelle proprie Linee Guida, le attività che il Consiglio di Amministrazione ritiene di porre in essere per la valutazione del Modello esistente sono qui di seguito elencate:

- a) identificazione dell'ambito di operatività aziendale da comprendere nel Modello e mappatura dettagliata delle attività aziendali "a rischio reato", ovvero sia di quelle attività il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei reati di cui al Decreto e, pertanto, da sottoporre ad analisi, valutazione dell'esposizione al rischio da parte della Società e monitoraggio;
- b) analisi dei criteri e delle metodologie di lavoro (protocolli) in essere con riferimento alle attività aziendali "a rischio reato" e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è stata posta alla:
 - definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
 - definizione dei processi della Società nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati;
 - definizione delle modalità di formazione del personale;
 - definizione dell'informativa da fornire agli altri soggetti terzi con cui la Società entri in contatto ed individuazione della contrattualistica necessaria a definirne i criteri di conduzione delle forniture;
 - definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e dotate di idonea deterrenza; le sanzioni disciplinari saranno trasposte in specifiche clausole contrattuali per quanto riguarda i soggetti esterni implicati in attività "sensibili" individuate nell'ambito del presente Modello;
 - identificazione dell'Organismo di Vigilanza ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
 - definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Il compito di vigilare sull'aggiornamento del Modello, in relazione a nuove ipotesi di reato o ad esigenze di adeguamento che dovessero rivelarsi necessarie, è affidato dal Consiglio di Amministrazione all'Organismo di Vigilanza, in applicazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 1 lettera b) del Decreto.

È cura del Consiglio di Amministrazione procedere all'attuazione del Modello. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

3.4 - PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI E RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

L'articolo 30 del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, detta specifiche disposizioni inerenti il modello di organizzazione e di gestione, stabilendo che quest'ultimo "*deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- a) *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) *alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d) *alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e) *alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- f) *alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g) *all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- h) *alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate".*

L'articolo in parola, specifica che il modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività descritte e deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico. Si prevede, infine, che in sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001 si presumano conformi ai requisiti di cui al Decreto 81/2008 per le parti corrispondenti. Con riferimento alla certificazione OHSAS 18001 si precisa che, a partire dal 12 Marzo 2018, le aziende provviste di tale certificazione dispongono di un periodo di tre anni in cui far migrare il proprio certificato alla ISO 45001, norma che ha abrogato e sostituito la precedente certificazione.

L'articolo 25-septies del Decreto 231/01 prevede:

- in relazione al delitto di omicidio colposo, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del Decreto 81/2008, l'applicazione di una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 Euro e l'applicazione della sanzione interdittiva prevista.
- in relazione al delitto di omicidio colposo, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'applicazione di una sanzione pecuniaria in misura non

inferiore a 250 Euro e non superiore a 500 Euro e l'applicazione delle sanzioni interdittive previste.

- in relazione al delitto di lesioni personali colpose, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'applicazione di una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 Euro e l'applicazione delle sanzioni interdittive previste.

Ai fini di quanto osservato in relazione alla mappatura delle aree a rischio, con riguardo ai reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, è opportuno sottolineare come non sia possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, dal momento che tale casistica di reati può di fatto investire la totalità delle componenti aziendali.

In relazione a quanto precede la società ha intrapreso un processo di continuo miglioramento del Sistema di Gestione per la Sicurezza che comporterà una nuova organizzazione delle Funzioni più significative e l'estensione dell'organizzazione di prevenzione ad una serie di Responsabili che opereranno (al termine del percorso formativo) in qualità di addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione. Questa nuova organizzazione, consentirà la verifica e la revisione del sistema di controlli relativi alle disposizioni in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro al fine di assicurare la perdurante rispondenza a tutti i requisiti legislativi.

L'organizzazione prevede una specifica Funzione, denominata SIC (che si realizza con la nomina del R.S.P.P., da una parte, e con la nomina di un responsabile servizi manutentivi dall'altra parte), incaricata di coordinare gli interventi in materia di sicurezza e di informare costantemente la Direzione Generale, l'OdV e gli organi societari, in modo da creare un sistema stabile di confronto e collaborazione sulle tematiche inerenti la prevenzione e garantire un costante monitoraggio in merito allo stato di gestione con specifico riguardo per il rispetto degli adempimenti discendenti dalla legislazione in materia.

Si precisa inoltre che il Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale ed Etica, prevede un piano annuale a fronte del quale sono monitorati gli adempimenti e gli obiettivi aziendali individuati in occasione del riesame della Direzione, in accordo a quanto previsto dal Manuale Aziendale SQ/MAQ-002 e dal Manuale per la Responsabilità Sociale ed Etica RS/MRS-001. La certificazione del Sistema comporta verifiche periodiche da parte delle Funzioni aziendali preposte e da parte dell'Ente di Certificazione.

3.5 - SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE AZIENDALE

L'art. 2 del Decreto Legislativo n. 121 del 2011 ha introdotto nel testo del Decreto l'art. 25–undecies modificato dalla Legge n. 68/2015 e successivamente dal D. Lgs. n. 21/2018, che estende l'applicazione di quest'ultimo ai reati ambientali derivanti dalla violazione di norme di tutela dell'ambiente. Mediante tale estensione, la società viene chiamata a rispondere di eventuali illeciti quale soggetto giuridico autonomo, in aggiunta all'autore materiale dell'illecito stesso, con una consistente espansione delle aree di rischio, vista la formulazione assolutamente generica della norma che parla di "violazione delle norme in materia ambientale".

Un'attenta lettura delle disposizioni in esame induce a configurare quale possibile fonte di responsabilità, il vantaggio o l'interesse della società consistente nell'impiegare meno risorse possibili, economiche e non solo, per garantire il rispetto dei requisiti ambientali correlati ai processi aziendali.

In tale ottica, i requisiti dell'interesse o vantaggio si potrebbero ravvisare nelle ipotesi di violazione delle norme correlate:

- alla gestione delle ACQUE (in approvvigionamento e/o scarico);
- alle EMISSIONI (in atmosfera di sostanze inquinanti o lesive dello strato di ozono ed acustiche);
- alla GESTIONE dei RIFIUTI;
- all'INQUINAMENTO DEL SUOLO.

Altri fattori ambientali, pur in presenza di leggi non sono da ritenersi significativamente correlati con le attività aziendali.

Il vantaggio aziendale deriverebbe da un improprio risparmio sui costi necessari a garantire il rispetto delle prescrizioni legislative o da riduzione di tempi e costi correlati con i processi produttivi, ovvero una minore difficoltà nella gestione del lavoro. Per evitare l'insorgere di responsabilità, la società è tenuta, quindi, a dimostrare di aver dedicato, prima del verificarsi del reato, adeguate risorse, investimenti e impegno sul fronte ambientale adottando, anche in questo ambito, uno strumento organizzativo - gestionale concretamente efficace.

Relativamente al rischio di comportamenti illeciti in materia ambientale, il sistema di controllo deve necessariamente tenere conto della legislazione vigente che delinea esso stesso un "sistema" di principi cogenti e adempimenti obbligatori, la cui declinazione sul piano della gestione applicativa – laddove opportunamente integrata/adequata in funzione del "modello organizzativo" previsto dal D. Lgs. n. 231/2001 - può risultare idonea a ridurre ad un livello "accettabile", agli effetti esonerativi dello stesso D. Lgs. n. 231/2001, la possibilità di una condotta integrante gli estremi del reato ambientale con violazione delle norme di prevenzione.

A questo proposito, appare opportuno, in questa sede, ricordare che le principali norme in materia ambientale sono ad oggi costituite dal **Decreto legislativo 3 Aprile 2006, n. 152** così come integrato e modificato dalle successive disposizioni legislative e dai reati introdotti con la **legge 68 del 22 maggio 2015**.

L'azienda si è dotata volontariamente di un Sistema di Gestione che opera dal 2001 circa che è stato reso conforme alle disposizioni delle normative UNI EN ISO 14001 ed EMAS creando quindi un modello di organizzazione e di gestione verificato sistematicamente dall'Ente di Certificazione (CERMET) e dalle Autorità di Controllo (ISPRA ed ARPAT) per quanto concerne gli aspetti regolatori e di performance ambientali. La sua efficace attuazione garantisce, oltre al rispetto sistematico dei requisiti legislativi, anche un programma di miglioramento sistematico. Annualmente l'Ente procede alla verifica dell'efficacia del Sistema di Gestione che risulta documentato ed aggiornato sistematicamente dalla Funzione aziendale denominata SGI a ciò preposta.

Il modello organizzativo e gestionale prevede idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività pianificate e prevede, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di aspetti ambientali e relativi impatti, un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. Il modello organizzativo prevede un idoneo sistema di controllo sull'attuazione

del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative all'ambiente, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Ai fini di quanto osservato in relazione alla mappatura delle aree a rischio, con riguardo ai reati ambientali commessi con violazione delle norme di tutela dell'ambiente, è opportuno sottolineare come gli stessi siano prevalentemente riconducibili al Processo Produttivo ed al Processo di gestione degli aspetti regolatori gestito aziendali da **SGI**. È da escludersi, vista la tipologia di attività svolte dall'Azienda, l'applicabilità dei reati riconducibili all'art. 727-bis, 733-bis e 452-sexies del codice penale e dei seguenti reati:

- art. 137 tutti i comma con l'esclusione del n° 2;
- reati riconducibili alla Legge 7/2/1992 n° 150;
- reati riconducibili al D. Lgs. 202 del 6/11/2007.

In relazione a quanto precede la società ha intrapreso un processo di continuo miglioramento del Sistema di Gestione aggiornato e condiviso con l'Ente di Certificazione e ove opportuno con le Autorità Competenti.

Si precisa inoltre che il Sistema di Gestione Ambientale prevede un piano annuale a fronte del quale sono monitorati gli adempimenti e gli obiettivi aziendali individuati in occasione del riesame della Direzione, in accordo a quanto previsto dal Manuale Aziendale SQ/MAQ-002.

4 - SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli coinvolge ogni Funzione e Processo dell'attività della Società, attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, attuando le possibili situazioni di conflitto d'interesse.

L'adozione del presente Modello è avvenuta nella convinzione che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello stesso, non solo consentano alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, il suo Governo Societario, limitando il rischio di commissione dei reati.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post) che abbia come obiettivo la consapevole gestione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione dei processi sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione. Tali attività consentiranno:

- a) al potenziale autore del reato, di avere piena consapevolezza sia delle fattispecie a rischio di commissione di un illecito, sia della forte riprovazione della Società nei confronti di tali condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio;
- b) alla Società, di reagire tempestivamente per prevenire/impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

I paragrafi seguenti contengono la dettagliata illustrazione dei fattori qualificanti il Modello, che il Consiglio di Amministrazione della Società ritiene ineludibili ai fini della efficace implementazione di un Modello idoneo a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

4.1 - MAPPA DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI “A RISCHIO REATO”

Nell’elaborazione del presente Modello, si è reso necessario individuare, mediante un’analisi di tutte le Funzioni e dei processi che compongono l’organizzazione della Società, le principali fattispecie di rischio/reato e le possibili modalità di commissione del rischio/reato.

Al fine dell’individuazione delle attività “a rischio reato”, assume preliminare rilievo la determinazione dell’ambito d’applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l’estensione della responsabilità a carico della Società.

Si precisa, in particolare, come siano inclusi nella fase di mappatura, i professionisti, i consulenti e i fornitori, in quanto la relativa inclusione nel novero dei soggetti sottoposti al potere di direzione e vigilanza di un soggetto apicale che ne assegna l’incarico.

Pertanto, l’inclusione di tali ultimi soggetti dal novero dei diretti destinatari del Modello, implica l’impegno a richiedere il rispetto delle procedure e del Codice Etico anche da parte dei suddetti soggetti, attraverso idonei strumenti di carattere contrattuale, nonché attraverso una costante attività di informazione degli stessi in merito ai contenuti essenziali del Modello.

I risultati dell’attività di mappatura, hanno consentito:

- a) di identificare le Funzioni che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nelle attività “a rischio reato”;
- b) individuare le principali fattispecie di rischio/reato;
- c) delineare le possibili modalità di realizzazione dei comportamenti illeciti.
- d) valutare l’Esposizione della Società riguardo alla commissione dei reati presupposto come stabilito nella “Procedura Analisi Rischi Reati D.Lgs 231/01 e s.m.i. SQ/PAR-001”.

I risultati dell’attività di mappatura e valutazione dei rischi vengono evidenziati in un documento denominato “Scheda Rischio”. Le schede sono predisposte per ciascun processo gestito dalla Società e vengono periodicamente aggiornate in relazione all’evoluzione organizzativa aziendale e del contesto legislativo nel quale la Società opera.

Le Schede di Rischio vengono predisposte in riferimento ai processi di seguito riportati:

- Commerciale (Italia – Estero);
- Progettazione;
- Approvvigionamento;
- Produzione, Manutenzione, Ambiente e Sicurezza;
- Installazione e Assistenza;
- Gestione Risorse Umane;
- Sistema di Gestione Ambientale;
- Information & Communication Technology;
- Amministrazione e Finanza;
- Gestione Disposizioni Privacy.

Le Schede Rischio sono caratterizzate dalla definizione dei seguenti elementi:

- Processo aziendale interessato,

- Funzione organizzativa con responsabilità apicali,
- Nominativi dei “responsabili apicali”,
- Funzioni organizzative con responsabilità subordinate (eventuali),
- Nominativi dei “responsabili subordinati” (eventuali),
- Principali attività/responsabilità effettuate nel processo preso in considerazione e correlate ai reati del D. Lgs. 231/01,
- Assunzione di Responsabilità dei Responsabili apicali e subordinati attraverso apposizione di data e firma sulla Scheda di propria competenza,
- Mappa delle attività sensibili a rischio reato riscontrate nell’area presa in considerazione.

La mappatura/valutazione delle attività sensibili e dei reati presupposto viene realizzata attraverso la definizione di:

- Attività sensibili eventi riscontrati nell’area presa in considerazione.
- Occasione principali attività operative in cui le funzioni organizzative individuate possono commettere reati.
- Reato associabile: esame dei reati contenuti nella normativa e definizione di tutti i reati che possono essere associati alle occasioni individuate.
- Modalità di realizzazione del reato: individuazione delle principali modalità di realizzazione dei reati indicati.
- Sistema di controllo e prevenzione dei rischi teorici/piani di azione: viene specificato il sistema con cui la società controlla/previene la commissione dei reati individuati, riportando attività e/o documenti (procedure, istruzioni operative, regolamenti interni, documenti organizzativi, ecc..) che rendono evidenti il presidio/monitoraggio dell’azienda in riferimento all’aspetto trattato. In questa sezione possono anche essere precisati i piani di azione che la società deve attivare per migliorare il controllo e/o la prevenzione in riferimento alle possibilità di commissione dei reati rilevati.
- Valutazione dei rischi: inserendo le colonne che riportano i valori di Probabilità e Danno e consentono di rilevare il livello di Esposizione al rischio.

La valutazione dei rischi a cui la Società è sottoposta viene realizzata attraverso le disposizioni contenute nella “Procedura Analisi Rischi Reati D.Lgs 231/01 e s.m.i. SQ/PAR-001”.

Per le attività sensibili inserite nelle Schede di Rischio vengono individuati i soggetti che in riferimento al ruolo ricoperto nella struttura aziendale possono essere potenzialmente responsabili della commissione dei reati presupposto identificando coloro che possono essere effettivamente coinvolti e coloro che possono risultare interessati.

Il Modello organizzativo e la mappatura delle attività aziendali a “rischio reato”, effettuate con le metodologie individuate, vengono realizzate e costantemente tenute aggiornate dal Consiglio di Amministrazione attraverso le attività effettuate da risorse interne ed esterne competenti.

4.2 - CODICE ETICO

La Società si è dotata di un Codice Etico e di condotta aziendale contenente i principi ed i modelli di comportamento nella conduzione delle attività di impresa.

E’ opportuno precisare che il Codice Etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l’osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che, anche all’esterno della Società, cooperano al

perseguimento dei fini aziendali. Parimenti, il Codice etico contiene prescrizioni specifiche la cui osservanza costruisce un presidio reale di tutela, con particolare riguardo alle aree ritenute a rischio.

La Società si impegna ad un'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici.

Il Codice Etico viene sottoposto periodicamente ad aggiornamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

L'osservanza del Codice Etico e la rispondenza del medesimo alla finalità di prevenzione della commissione dei reati contemplati dal Decreto è costantemente monitorata dall'OdV.

4.3 - RILEVAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI

La mappatura delle attività aziendali "a rischio reato" ha consentito l'identificazione delle attività e dei relativi processi "sensibili" alla possibilità di una condotta delittuosa. Si precisa che l'identificazione dei Processi è stata attuata in accordo a quanto riportato nel Manuale Aziendale SQ/MAQ-002.

Con riferimento a tali processi risulta assolutamente prioritario che tutti i processi aziendali sensibili si uniformino, ove possibile, ai seguenti principi generali:

- a) separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- b) chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- c) esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- d) mantenimento di un sistema documentato che definisca i criteri, le metodologie e le modalità operative da seguire per tutte le attività aziendali "a rischio reato", al fine di:
 - definire e regolamentare le modalità e le tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
 - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - garantire, ove necessario, l'"oggettivazione" dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di albi fornitori, esistenza di criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, richiesta di curriculum, ecc.);
- e) esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- f) esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni aziendali, il tutto, tuttavia, tenendo conto delle limitate dimensioni della società e dell'effettiva probabilità di poter commettere le varie fattispecie di reati.

La Società, sensibile all'esigenza di mantenere la necessaria flessibilità gestionale e di garantire, al contempo, il più rigoroso adeguamento ai dettami del Decreto, ha ritenuto opportuna l'attivazione di un processo finalizzato all'adeguamento ed integrazione, ove necessario, di alcuni documenti specifici per la regolamentazione delle attività relative ai processi strumentali individuati.

I documenti, in accordo con i requisiti del Sistema di Gestione, rispondono, in particolare, all'esigenza di documentare e rendere verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde consentirne la tracciabilità ed il controllo preventivo e successivo.

Ciascun documento, formalmente adottato dalla Società, vincola tutti i soggetti coinvolti, a vario titolo, nella gestione del processo e delle relative attività disciplinate dallo stesso documento.

4.4 - POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA

In considerazione della ripartizione degli incarichi legati alla gestione della Società sono stati delegati poteri e funzioni dal Consiglio di Amministrazione che devono essere monitorati durante il loro esercizio, la Società ha provveduto all'individuazione chiara ed univoca delle funzioni aziendali a cui sono affidate la gestione e le responsabilità delle attività a rischio reato.

In riferimento alla ripartizione delle responsabilità organizzative la società ha provveduto a definire un sistema di gestione integrato che tiene conto degli aspetti organizzativi, ambientali e di responsabilità etica (società risulta certificata da ente terzo in riferimento alle normative UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, Regolamento EMAS, SA 8000), il quale definisce le specifiche responsabilità operative di ogni posizione organizzativa, riportate nel Manuale Aziendale SQ/MAQ-002 e nel Manuale Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale RS/MRS-001.

In riferimento ai poteri autorizzativi e di firma relativi alla gestione delle risorse finanziarie e all'assunzione e attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ad attività a rischio reato ha definito che:

- siano formalizzati in conformità alle disposizioni di legge applicabili;
- indichino con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega e i poteri rispettivamente assegnati;
- prevedano limitazioni delle deleghe e dei poteri di spesa conferiti;
- prevedano soluzioni dirette a consentire un controllo sull'esercizio dei poteri delegati;
- dispongano l'applicazione di sanzioni in caso di violazioni dei poteri delegati;
- siano disposti in coerenza con il principio di segregazione;
- siano coerenti con i regolamenti aziendali e con le altre disposizioni interne applicati dalla società.

I poteri autorizzativi e di firma vengono riportati sulle Schede di Rischio in riferimento al processo di competenza.

4.5 - FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

L'obiettivo da sempre perseguito dalla Società è quello di garantire una corretta conoscenza, sia da parte dei dipendenti già presenti in azienda sia da parte di quelli da inserire, circa il contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo. Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione e l'informativa verso il personale è gestita dalle **Risorse Umane PER** in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'attività di formazione e di informazione riguarda tutto il personale, compreso il personale direttivo e sono pianificate in base alle responsabilità loro assegnate.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono alla specifica informativa all'atto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto. In particolare è prevista:

- a) una comunicazione iniziale: l'adozione del presente documento è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'attuazione completa del Modello; a ogni soggetto (dipendente, dirigente o consulente e/o collaboratore) sarà consegnato il testo del Decreto Legislativo 231/2001 e il "Codice Etico", dandone atto con apposita ricevuta di averne preso opportuna visione, anche tramite procedure informatizzate. Inoltre tali documenti saranno esposti nelle bacheche aziendali e, il "Codice Etico" sarà reso disponibile anche sul sito web aziendale.

Ai nuovi assunti dovrà, invece, essere consegnato un set informativo, contenente il testo del Decreto Legislativo 231/2001 e il "Codice Etico", con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Dovranno, quindi, sottoscrivere apposito modulo per presa conoscenza ed accettazione;

- b) una specifica attività di formazione: tale attività di formazione "continua" è sviluppata facendo ricorso all'occorrenza sia a strumenti che a procedure informatiche (Intranet aziendale, strumenti di autovalutazione, ecc.) che a incontri e seminari di formazione ed aggiornamento periodici e potrà essere differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, delle attribuzioni o meno in merito a poteri di rappresentanza della Società.

L'effettivo svolgimento delle attività di cui ai precedenti comma ed i risultati delle stesse sono oggetto di controllo periodico da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, il Responsabile delle **Risorse Umane PER** provvede a predisporre, sulla base delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano di comunicazione specifico e a monitorare l'attuazione ed i risultati di implementazione del piano stesso.

La Società predispone e mantiene attiva la Procedura Generale SQ/PGT-018 per individuare le necessità di addestramento del personale aventi influenza sulle attività aziendali, garantendo l'informazione ed i mezzi per accrescere nel personale la consapevolezza dei propri ruoli e dell'importanza delle attività che svolgono in relazione agli obiettivi aziendali. La Società, in tale ambito, prepara ed approva un piano annuale di formazione/addestramento, da attuare con personale aziendale qualificato o con adeguate risorse esterne.

4.6 - INFORMAZIONE A SOGGETTI TERZI

Ai Fornitori e più in generale ai soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società è messa a disposizione e, quindi consegnata, copia del Codice Etico ed è fornita idonea informativa sulle conseguenze del mancato rispetto dei principi del Codice stesso.

Laddove possibile, sono inserite nei contratti specifiche clausole dirette a disciplinare tali impegni.

4.7 - SISTEMA DISCIPLINARE

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al Modello definito, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantirne l'effettiva operatività. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Tale sistema disciplinare si rivolge agli Amministratori, ai Dipendenti e ai collaboratori e terzi che operino per conto della Società prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in un caso e di carattere contrattuale/negoziabile nell'altro caso.

Il sistema disciplinare è stato realizzato applicando il principio della gradualità e proporzionalità della sanzione prevista rispetto all'atto contestato ed il principio del contraddittorio, che assicura nel momento della definizione delle sanzioni, il coinvolgimento del soggetto interessato.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, le azioni ed i comportamenti degli Amministratori, Dipendenti e soggetti terzi sono classificati in:

- a) comportamenti tali da far ravvisare la mancata esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda siano essi in forma scritta che in forma verbale quali: violazione delle procedure interne, comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico, adozione, nell'espletamento di attività nelle aree e nelle Funzioni "a rischio reato", di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente documento;
- b) comportamenti tali da far ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei confronti dell'Amministratore e/o Dipendente quali: adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree e nelle Funzioni "a rischio reato", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente documento e del Codice Etico e diretti in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto;
- c) comportamenti tali da provocare grave nocimento materiale o all'immagine della Società e da non consentire la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea, quali: adozione, nell'espletamento delle attività "a rischio reato", di comportamenti, così palesemente in violazione delle prescrizioni del presente documento e del Codice Etico, da determinare la concreta applicazione, a carico della Società, di misure previste dal Decreto.

Per le sanzioni e le modalità di applicazione si rinvia a quanto contenuto nel sistema disciplinare (Allegato 2).

4.8 - SEGNALAZIONI

ROSSS garantisce ai tutti i lavoratori la possibilità di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del suo modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Il provvedimento Decreto Legislativo n.24 del 10 marzo 2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali " è gestito da specifica procedura, con relativa modulistica e istruzioni distribuite a tutto il personale all'atto di nuova assunzione.

La gestione della segnalazione delle violazioni con l'avvento del D.Lgs n.24 del 10 Marzo 2023, non è più di competenza dell'OdV ma di soggetti ben definiti nella specifica procedura, nel caso di utilizzo di canali di segnalazioni interne.

Per le violazioni denunciate attraverso un canale di segnalazione esterna il gestore unico è l'ANAC".

In riferimento alle segnalazioni che la Società e/o l'OdV possono ricevere sono garantite:

- Adeguate misure di tutela della riservatezza del segnalante,
- Divieto di atti di ritorsioni o discriminatori di qualsiasi natura nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione,

- Sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela della riservatezza del segnalante,
- Sanzioni nei confronti di chi fa segnalazioni che si rivelano infondate in cattiva fede.

La segnalazione diretta alla Società o all'OdV viene gestita con le seguenti modalità:

- Condivisione, se non ricevuta direttamente, con i membri dell'Organismo di Vigilanza;
- Riscontro all'autore della segnalazione, se non anonimo, per informarlo della presa in carico della medesima;
- Verifica dell'attinenza della segnalazione con quanto previsto dal D.Lgs.231. Qualora la segnalazione non fosse pertinente si valuterà se trasmettere la medesima al livello aziendale opportuno;
- Indagine preliminare, eventualmente ascoltando l'autore della segnalazione se non anonimo, per verificare la rilevanza e l'effettività del fatto segnalato; in caso di segnalazione anonima l'OdV valuterà l'opportunità di procedere ad eventuale analisi sulla base di altri riscontri;
- Discussione dell'esito dell'indagine preliminare, per valutare l'accaduto e concordare eventuali indagini ulteriori e/o azioni correttive. Nel caso l'esito delle indagini evidenzi la mancata applicazione del modello l'OdV trasmetterà specifica comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Le attività che coinvolgono l'OdV dovranno essere oggetto di verbalizzazione assolutamente riservata da non divulgare in azienda.

5 ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 - COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto identifica in un "organismo dell'ente", dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lett. b), l'organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

La genericità del concetto di "organismo dell'ente" giustifica la eterogeneità delle soluzioni che al riguardo possono adottarsi in considerazione sia delle proprie caratteristiche dimensionali, sia delle proprie regole di Governo Societario, sia della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Al riguardo è forte convincimento del Consiglio di Amministrazione che, ai fini della scelta dell'Organismo di Vigilanza sia opportuno assicurare la presenza dei seguenti requisiti:

- autonomia ed indipendenza intesi come:
 - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
 - assenza di compiti operativi correlati alle aree di rischio;
 - un ruolo aziendale collocato in posizione di diretto riferimento al Consiglio di Amministrazione;
- professionalità intesa come possesso di adeguate competenze specialistiche, di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività, anche avvalendosi di ausili settoriali specializzati;
- continuità di azione da realizzarsi attraverso il supporto di una struttura interna dedicata.

In considerazione degli elementi sopra illustrati, la soluzione che meglio garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal Decreto è rappresentata dal conferire le attribuzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ad un organismo monocratico composto da soggetto dotato di specifiche competenze ovvero, a scelta del nominante, collegiale composto da un minimo di due ad un massimo di tre membri che potranno essere esterni o interni. Eventuali membri interni, dovranno appartenere ad una Funzione fra quelle non rientranti nelle aree di maggior rischio di commissione dei reati.

L'individuazione dei soggetti incaricati è attuata dal Consiglio di Amministrazione.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza è permanentemente supportato dalle altre funzioni interne e da soggetti esterni il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

L'Organismo provvede, a propria volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi (si veda a tale proposito quanto riportato nel seguito).

Con la delibera di approvazione del presente Modello e di nomina dell'Organismo di Vigilanza, viene allo stesso attribuita, in via irrevocabile una dotazione finanziaria. Tale dotazione iniziale dovrà essere incrementata dal Consiglio di Amministrazione, su richiesta motivata dell'Organismo medesimo.

5.2 - FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Con l'adozione del presente Modello e con la conseguente istituzione dell'Organismo di Vigilanza a quest'ultimo è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello medesimo ed eventualmente di richiederne l'aggiornamento.

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta in capo al Consiglio d'Amministrazione, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare con autonomi poteri di iniziativa e di controllo:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente documento da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e degli altri soggetti terzi;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Al fine dell'assolvimento dei compiti sopra riportati, l'Organismo di Vigilanza dovrà:

- interpretare la normativa rilevante;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività "a rischio reato" e dei relativi processi sensibili;
- vigilare sulla diffusione, conoscenza, comprensione e del Modello e del Codice Etico;
- predisporre ed aggiornare con continuità le informazioni rilevanti al fine di consentire una piena e consapevole adesione alle regole di condotta della Società.
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società nell'ambito dei processi sensibili;
- coordinarsi con le diverse funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività. A tal fine l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dagli Organi Sociali e dai Dipendenti:
 - sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati;
 - sulle operazioni straordinarie della Società;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello e del Codice Etico, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'Organismo stesso;

- raccogliere e conservare le segnalazioni anche anonime di condotte illecite rilevanti ai sensi del presente Decreto o a violazioni del modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società;
- attivare e svolgere le inchieste interne relative a condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto anche in riferimento a segnalazioni, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine;
- verificare, controllare e valutare i casi di violazione del Modello e del Codice Etico, nonché, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti e nel rispetto delle leggi e dei contratti nazionali dei lavoratori, valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza del corrispondente Organo/funzione aziendale per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- proteggere e assistere chiunque segnali comportamenti non conformi al Codice etico, preservando tali persone da pressioni, intimidazioni e ritorsioni, nonché garantendo la riservatezza delle informazioni comunicate e della loro identità;
- formulare proposte di aggiornamento del Modello e del Codice Etico nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti, anche in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali;
- verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza svolge le seguenti funzioni:

- verifica il piano periodico di formazione predisposto dalle **Risorse Umane PER** ed approvato dalla **Direzione Generale DG** e volto a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello di Organizzazione ex D.lgs. 231/2001, differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei Destinatari;
- può istituire, ove necessario ed opportuno, ulteriori canali informativi "dedicati", oltre a quelli già contemplati nel presente Modello, diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;

5.3 - DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DEI COMPONENTI

I componenti dell'OdV restano in carica per tutta la durata del rispettivo mandato che si intende di tre anni, salvo diversa disposizione della delibera di nomina.

Il Consiglio d'Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera consiliare. È altresì rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie. In particolare:

- a) i componenti dell'Organismo non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giustificato motivo;
- b) qualora venga a mancare, per dimissioni o altre cause, uno dei componenti dell'Organismo e resti comunque in carica la maggioranza dei componenti dello stesso, il Consiglio, anche su proposta del medesimo Organismo, potrà nominare un sostituto che resti in carica fino alla scadenza del mandato;
- c) l'Organismo si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare i nuovi componenti.

L'eventuale revoca di uno dei componenti dell'Organismo dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta, sentiti gli altri membri dell'Organismo e dovrà essere preventivamente comunicata al Collegio Sindacale.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi, a titolo esemplificativo:

- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello ex Decreto 231/2001 e nel presente documento;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto 231/2001 o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto 231/2001;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti di uno dei membri dell'Organismo per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001 o reati della stessa natura;
- la violazione degli obblighi di riservatezza.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro effettivo dell'Organismo, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale prenderà, senza indugio, le decisioni del caso. È fatto obbligo al Presidente dell'Organismo di Vigilanza, ovvero al membro effettivo più anziano, di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, subentra a questi il membro effettivo più anziano d'età, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Direttore Generale abbia determinato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

5.4 - CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E/O DECADENZA

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza dall'incarico dei membri dell'Organismo di Vigilanza:

- a) avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli amministratori o con i membri del Collegio Sindacale della Società e di altre società del Gruppo;
- b) avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli amministratori o con i membri del Collegio Sindacale della Società e di altre società del Gruppo;
- c) intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali o comunque rapporti da cui possano derivare cause di incompatibilità o situazioni di conflitto di interessi con la Società, con la sua controllante e/o controllate e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio (ad esclusione di soggetti che all'interno delle società esercitano attività di controllo in posizione di autonomia e indipendenza o sono componenti dei rispettivi Organismi di Vigilanza);
- d) essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie nella Società o società controllanti, controllate o collegate tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla società, ovvero comunque da comprometterne l'indipendenza;
- e) trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- f) essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- g) essere stato condannato ovvero aver concordato l'applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001 o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica

Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari; ecc.);

- h) aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;
- i) il verificarsi di circostanze tali da menomare gravemente e fondatamente l'indipendenza o l'autonomia di giudizio del componente, quali pregressi rapporti di lavoro con entità nei confronti delle quali possono essere compiuti i reati di cui al Decreto o relazioni di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado incluso con componenti dell'organo decisionale o direttori generali di Società del Gruppo o della società di revisione o con revisori da questa incaricati;
- j) il grave inadempimento – dovuto a negligenza o imperizia – delle mansioni affidate all'Organismo;
- k) l'adozione di reiterati comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti;
- l) l'applicazione di sanzioni disciplinari;
- m) l'assenza a tre o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- n) essere, comunque, titolari di interessi in conflitto, anche potenziale, con la Società tali da pregiudicare la propria indipendenza di giudizio;
- o) l'aver violato l'obbligo di riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ex Decreto 231/2001, o in altri documenti societari ovvero comunque previsti ex lege;
- p) essere affetti da una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo stabilmente inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

Limitatamente ai componenti che siano contemporaneamente dipendenti, dirigenti o amministratori della Società, rappresentano ulteriori motivi di decadenza dall'incarico:

1. la cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro;
2. il cambio di mansione, che determini l'assegnazione della persona a una diversa funzione aziendale.

Ove si verifichi una delle cause di decadenza enumerate, il Consiglio di Amministrazione della Società, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'Organismo, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione della Società deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente.

In caso di applicazione in via cautelare di una delle misure interdittive previste dal Decreto 231/01, il Consiglio di Amministrazione, assunte le opportune informazioni, valuta la sussistenza delle condizioni per la revoca dei componenti dell'Organismo, ove ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale e gli altri membri dell'Organismo di Vigilanza, può disporre la sospensione dalle funzioni del membro dell'Organismo che abbia riportato:

1. una condanna per un reato diverso da quelli per cui è prevista la revoca;
2. l'applicazione provvisoria di una misura di prevenzione;
3. l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale.

Per tutti gli altri aspetti operativi, l'Organismo provvede ad autoregolarsi anche attraverso uno specifico Regolamento, nel quale possono venire individuate eventuali ulteriori norme specifiche che ne garantiscano il miglior funzionamento. L'eventuale adozione del Regolamento è portata a conoscenza del Consiglio alla prima seduta utile. Il Regolamento dovrà costantemente adeguarsi alle modifiche che eventualmente intervengano nel Modello.

5.5 - FLUSSE INFORMATIVI DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermo restando quanto previsto nei precedenti paragrafi, l'Organismo di Vigilanza:

1. comunica con cadenza almeno annuale al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte;
2. comunica con cadenza annuale al Collegio Sindacale in ordine alle attività svolte, e occasionalmente per le violazioni che dovessero essere realizzate dai vertici aziendali o dai Consiglieri di Amministrazione.
3. redige una relazione annuale per il Consiglio di Amministrazione allo scopo di riferire sullo stato del processo di attuazione del Codice Etico, illustrando i programmi e le iniziative intraprese per il raggiungimento dei fini istituzionali.

5.6 - FLUSSE INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza:

- su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole strutture della Società; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo ("flussi informativi");
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza ("segnalazioni").

Debbono, comunque, essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, senza ritardo, le informazioni concernenti:

1. provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, nei confronti dei destinatari del Modello;
2. segnalazioni inoltrate alla Società dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;
3. comunicazioni da parte di dipendenti relativi all'inizio di verifiche/accertamenti da parte di Autorità Pubbliche di Vigilanza, Enti Pubblici, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate e in generale, organi accertatori;
4. Segnalazioni anche anonime giunte alla Società in riferimento a condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Decreto o a violazioni del modello di organizzazione e gestione;
5. rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
6. in via periodica, le notizie relative all'effettiva attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali;

7. l' informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l' informativa sulle eventuali sanzioni irrogate;
8. decisioni relative alle richieste, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
9. richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti/dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla normativa richiamata;
10. i controlli effettuati sul rispetto della normativa a tutela della sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro ed, in generale, tutta la documentazione relativa a tale ambito, assicurando un costante flusso informativo e una concreta collaborazione tra l' Organismo ed il Responsabile della Funzione **Sicurezza SIC**;
 - i controlli effettuati sul rispetto della normativa in materia ambientale (compresi i report annuali dell'Ente di Certificazione) ed, in generale, tutta la documentazione relativa a tale ambito, assicurando un costante flusso informativo e una concreta collaborazione tra l' Organismo ed il Responsabile della Funzione **Sistema Gestione Integrato SIG**.

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni:

- i flussi informativi debbono pervenire all' Organismo di Vigilanza ad opera delle strutture aziendali interessate per iscritto attraverso l' utilizzo della casella di posta elettronica appositamente dedicata ovvero per posta o fax presso la sede della Società indirizzate a "Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001". In caso di urgenza è opportuno anticipare la comunicazione o segnalazione anche telefonicamente al numero individuato da ROSSS;
- le segnalazioni aventi ad oggetto l' evidenza o il sospetto di violazione del Modello potranno essere inviate anche in forma anonima.

Ulteriori disposizioni in merito ai flussi di comunicazione nei confronti dell' Organismo di Vigilanza dettagliate nel Codice Etico della Società.

L' Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni di cui al punto precedente contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità come definito nel paragrafo 4.7 del presente documento, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o di terzi.

L' Organismo valuta le segnalazioni ricevute e l' opportunità di azioni conseguenti, ascoltando, se necessario, l' autore della segnalazione e/ o il responsabile della presunta violazione.

Ogni informazione, segnalazione, report previsto nel presente documento è custodito per un periodo di 10 anni in un apposito data base (informatico o cartaceo) predisposto a cura dell' Organismo di Vigilanza e custodito presso la Società, ferma restando l' osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.

Tutte le informazioni acquisite devono essere in ogni caso trattate e conservate nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in tema di privacy e riservatezza dei dati personali applicabile.

6. ALLEGATI

- Allegato 1: *Codice Etico*;
- Allegato 2: *Sistema Disciplinare*;
- Allegato 3: *Parte Speciale*.