



RCF Group S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Parte Generale

Approvato dall'Organo Amministrativo in data: 05/03/2025
Organismo di Vigilanza di RCF Group S.p.A.
Via Raffaello Sanzio, 13, 42124 Reggio Emilia (RE)

1. DEFINIZIONI	5
2. IL DECRETO LEGISLATIVO N° 231/2001	6
2.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche	6
Interesse e vantaggio	8
L'onere della prova	8
I soggetti destinatari del Decreto	9
I reati	9
Le sanzioni pecuniarie	10
Le sanzioni interdittive	11
La pubblicazione della sentenza	12
Le misure cautelari	12
Reati commessi all'estero	12
Delitti tentati	13
Operazioni straordinarie	13
2.2. La condizione esimente	14
2.3. Nomina del difensore dell'ente in ipotesi di responsabilità da reato ex art. 39 d. lgs. 231/2001	17
3. LA SOCIETA'	17
3.1. Introduzione	17
3.1. Il Modello di Governance	18
3.2. Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi	19
4. IL MODELLO ORGANIZZATIVO	21
4.1. Natura e Fonti del Modello: Linee guida delle associazioni di categoria	21
4.2. Obiettivi del Modello	22
4.3. La metodologia di risk assessment	24
4.4. Attività riferibile al vertice aziendale	25
4.5. Principi generali del Modello	25
4.6. Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello	26
4.7. I Destinatari del Modello	27
4.8. Il Codice Etico	27
4.9. Gestione dei flussi finanziari	28
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	29
5.1. Descrizione	29
5.2. Composizione e nomina	29
5.3. Funzioni e poteri dell'OdV	30
5.4. I requisiti	33
5.5. Le risorse	36

5.6. Il regolamento interno dell'organismo di vigilanza.....	37
5.7. Modalità e periodicità di riporto agli organi societari	37
5.8. I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	38
5.8.1. I flussi informativi “ad evento”.....	38
5.8.2. Flussi informativi periodici	39
5.9. Il coordinamento con le varie funzioni aziendali.....	41
5.10. Segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale	41
6. IL GESTORE WHISTLEBLOWING	41
6.1. Descrizione.....	41
6.2. Composizione, nomina e requisiti.....	42
6.2.1. La scelta di RCF Group.....	42
6.4. Flussi informativi verso il gestore whistleblowing	44
6.5. Flussi informativi del gestore whistleblowing	45
1) Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	45
2) Flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione.....	45
6.6. Tutela della riservatezza e divieto di ritorsione (rinvio).....	46
7. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO	47
8. SISTEMA DISCIPLINARE.....	47
8.1. Condotte sanzionabili	48
8.2 Proporzionalità e adeguatezza tra illecito e sanzioni	49
8.3. Applicabilità a organi societari, soggetti apicali, sottoposti e terzi	50
8.4. Tempestività e immediatezza delle sanzioni, contestazione (per iscritto, salvo ammonimento verbale) all'interessato e garanzia dei diritti di difesa e del contraddittorio.....	50
8.5. Pubblicità e trasparenza	51
8.6. Misure disciplinari per lavoratori dipendenti.....	51
Richiamo verbale	51
Richiamo scritto.....	52
Multa e sospensione dal servizio	52
Licenziamento con preavviso.....	52
Licenziamento senza preavviso.....	52
8.7. Personale dirigente.....	53
8.8. Misure disciplinari nei confronti di amministratori, sindaci e revisori.....	53
8.9. Provvedimenti per membri dell'Organismo di Vigilanza	53
8.10. Sanzioni per collaboratori esterni	54
8.11. Contraddittorio	54
9. ALLEGATI	Errore. Il segnalibro non è definito.

1. DEFINIZIONI

Al fine della migliore comprensione del presente documento si precisano le definizioni dei termini ricorrenti di maggiore importanza:

Aree a Rischio: le aree di attività della Società nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati.

CCNL: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società.

Codice Etico: il Codice Etico adottato dalla Società e approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Collaboratori Esterni: tutti i collaboratori esterni complessivamente considerati, vale a dire i Consulenti, i Partner e i Fornitori.

Consulenti: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

Destinatari: gli Esponenti Aziendali e i Collaboratori Esterni.

Dipendenti: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti.

D.Lgs. 231/2001 o il Decreto: il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

Modello: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Enti: società, consorzi, ecc.

Esponenti Aziendali: amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e dipendenti della Società.

Gestore whistleblowing o Gestore: il soggetto o i soggetti incaricati della gestione delle segnalazioni *whistleblowing*.

Incaricati di un pubblico servizio: ai sensi dell'art. 358 cod. pen. *“agli effetti della legge penale sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”*.

Linee Guida: le “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, comma terzo, D.Lgs. 231/01”, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate;

Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, il quale contiene le linee guida adottate da RCF Group S.p.A. in conformità al D.Lgs. 231/2001 e sue successive modificazioni.

Organi Sociali: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e i loro componenti.

Organismo di Vigilanza o OdV: l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché alla valutazione sull'idoneità dello stesso.

Pubblici Ufficiali: ai sensi dell'art. 357 cod. pen. *“sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”*.

Pubblica Amministrazione o “P.A.”: lo Stato (ivi inclusi enti governativi, territoriali, locali, settoriali, come, organi governativi, autorità regolamentari, regioni, province, comuni, circoscrizioni) e/o tutti gli enti e soggetti pubblici (e nei casi determinati per legge o funzioni i soggetti privati che comunque svolgono funzione pubblica quali, ad es., concessionari, organi di diritto pubblico, amministrazioni aggiudicatrici, società misto pubbliche-private) che esercitano attività per provvedere al perseguimento di interessi pubblici e la pubblica amministrazione in senso lato e di funzione amministrativa gestionale. Tale definizione comprende la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri e della Unione Europea così come, sempre in relazione ai Reati contro la P.A., gli addetti o incaricati ad un pubblico servizio (mediante concessione o altrimenti) o svolgenti funzione pubblica e/o i pubblici ufficiali. In tal ambito, peraltro, (i) pubblico servizio comprende, tra le altre, le attività svolte, per concessione o convenzione, nell’interesse generale e sottoposte alla vigilanza di autorità pubbliche, le attività relative alla tutela della o relative alla vita, salute, previdenza, istruzione ecc. (ii) funzione pubblica comprende, tra le altre, le attività disciplinate dal diritto pubblico, ivi incluse le funzioni legislative, amministrative e giudiziarie di qualsivoglia organo pubblico.

Partner Commerciali: le persone fisiche e/o giuridiche che hanno in essere con la Società rapporti collaborativi regolati mediante contratto;

Pubblico Ufficiale: così come previsto dall’articolo 357 cod. pen “agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.

Reati: le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti.

Responsabile di Riferimento o “Responsabile”: l’Esponente Aziendale della Società a cui, mediante delega o tramite disposizione organizzativa, è affidata la responsabilità (disgiunta o congiunta con altre persone) di specifiche funzioni e attività.

Revisore: i soggetti che operano per la società incaricata della revisione, cui è stato demandato il compito di curare il controllo contabile.

Società: RCF Group S.p.A.

TUF: il D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e successive integrazioni e modificazioni.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO N° 231/2001

2.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

In attuazione della delega di cui all’art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato anche il “Decreto”), adeguando di fatto la normativa italiana in materia ad alcune convenzioni internazionali cui il Paese aveva aderito in precedenza:

- Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1996 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici della Comunità Europea e degli Stati membri;

- Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per alcuni reati tassativamente elencati. Per l’applicazione di tale responsabilità, innanzitutto, occorre la commissione di un reato-presupposto da parte di uno dei seguenti soggetti qualificati:

- da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo (anche di fatto) dell’Ente o di aree organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale e che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso (c.d. **“soggetti apicali”**);
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti sopraindicati;
- da soggetti che operano per nome e per conto dell’Ente in virtù di un mandato e/o di qualsiasi accordo di collaborazione o conferimento di incarichi.

In secondo luogo, **l’ente può essere ritenuto responsabile dell’illecito se il reato è stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.**

Se l’interesse manca del tutto perché il soggetto qualificato ha agito per realizzare un interesse esclusivamente proprio o di terzi, l’ente non è responsabile. Al contrario, se un interesse dell’ente - sia pure parziale o marginale - sussiste, l’illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per lo stesso ente, il quale potrà al più beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria.

La **responsabilità dell’Ente si aggiunge – e non si sostituisce - a quella penale della persona fisica** che ha compiuto materialmente l’illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall’amnistia.

È bene precisare che il D.Lgs. 231/2001 non introduce nuove fattispecie di reato rispetto a quelle esistenti e previste per le persone fisiche, ma ne estende, per le ipotesi espressamente indicate e secondo la particolare disciplina ivi prevista, la responsabilità anche agli Enti cui le predette persone fisiche sono funzionalmente riferibili. Trattasi, dunque di una responsabilità “amministrativa” che si aggiunge alla - e non sostituisce la - responsabilità penale del soggetto autore del reato.

Il fondamento di tale responsabilità consiste, in via di estrema sintesi, in una **“colpa di organizzazione”** da parte dell’Ente. Quest’ultimo è ritenuto responsabile per l’illecito amministrativo dipendente dal Reato commesso da un proprio esponente, qualora abbia omesso di darsi un’organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione (o comunque di ridurne sensibilmente la possibilità) e, in particolare, qualora abbia omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di Reati previsti dal Decreto.

In particolare, la responsabilità dell’Ente è presunta qualora l’illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità; ricade di conseguenza sull’Ente l’onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti provando che l’atto commesso è estraneo alla policy aziendale.

Viceversa, la responsabilità dell’Ente è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l’illecito non ricopra funzioni apicali all’interno del sistema organizzativo aziendale; l’onere della prova ricade in tal caso sull’organo accusatorio che deve dimostrare l’esistenza di carenze a livello organizzativo o di vigilanza che possano comportare una corresponsabilità da parte dei soggetti apicali.

Interesse e vantaggio

Come accennato, la previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse siano stati compiuti i reati.

L'interesse dell'Ente caratterizza in senso marcatamente soggettivo la condotta delittuosa della persona fisica ed è ravvisabile con una verifica ex ante: l'interesse attiene infatti al tipo di attività che viene realizzata e deve, pertanto, trovare una perfetta incidenza nella idoneità della condotta a cagionare un beneficio per l'Ente, senza richiedere che l'utilità venga effettivamente conseguita; semmai, se l'utilità economica non si consegue o si consegue solo in minima parte, sussisterà un'attenuante e la sanzione nei confronti dell'Ente potrà essere ridotta.

Viceversa, il concetto di vantaggio, che può essere tratto dall'Ente, anche quando la persona fisica non abbia agito nell'interesse dello stesso, fa riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità economica e, come tale, richiede sempre una verifica ex post, una volta che la condotta sia stata realizzata.

I due requisiti dell'interesse e del vantaggio sono cumulabili, ma è sufficiente uno solo per delineare la responsabilità dell'Ente.

In relazione ai reati di natura societaria, la responsabilità sussiste se i reati sono commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali o liquidatori. Tale responsabilità sussiste anche se detti reati sono commessi da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora sia accertato che il fatto non si sarebbe realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica.

In merito ai reati colposi (ed in particolare, a quelli afferenti la salute e la sicurezza dei lavoratori e ai reati ambientali) l'interesse o vantaggio dell'ente deve essere valutato con riguardo all'intera fattispecie di reato, non già rispetto all'evento dello stesso. Si pensi, infatti, ai reati in materia di salute e sicurezza: difficilmente l'evento lesioni o morte del lavoratore può esprimere l'interesse dell'ente o tradursi in un vantaggio per lo stesso. In questi casi, dunque, l'interesse o vantaggio dovrebbero piuttosto riferirsi alla condotta inosservante delle norme cautelari. Così, **l'interesse o vantaggio dell'ente potrebbero ravvisarsi nel risparmio di costi per la sicurezza ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell'incremento della produttività, sacrificando l'adozione di presidi antinfortunistici** (Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, Confindustria, Marzo 2014).

L'onere della prova

Sul piano soggettivo l'ente risponde se non ha adottato le misure necessarie ad impedire la commissione di reati del tipo di quello realizzato.

In particolare, se il reato è commesso da soggetti apicali, l'ente è responsabile se non dimostra che:

- ha adottato ma anche efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a impedire reati della specie di quello commesso (art. 6, comma 1, lett. a, decreto 231);
- ha istituito un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il quale abbia effettivamente vigilato sull'osservanza dei modelli;
- il reato è stato commesso per fraudolenta elusione dei modelli da parte del soggetto apicale infedele.

Quando il fatto è realizzato da un soggetto sottoposto, la pubblica accusa deve provare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte degli apicali. Questi obblighi non possono ritenersi violati se prima della commissione del reato l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

I soggetti destinatari del Decreto

I soggetti destinatari della norma in esame (gli "Enti") sono i seguenti:

- soggetti dotati di personalità giuridica:
 - società di persone e capitale (Snc, Sas, Spa, S.r.l., Sapa, Consorzi, Cooperative, ecc.);
 - fondazioni e Enti privati a scopo economico;
- soggetti privi di personalità giuridica (quali le associazioni non riconosciute, i comitati, ecc.).

Non sono soggetti al Decreto lo Stato, gli Enti pubblici territoriali e qualsiasi altro Ente con funzioni di rilievo costituzionale (ad esempio partiti politici, sindacati, ecc.).

Alla luce dell'interpretazione giurisprudenziale, nella platea dei destinatari del decreto figurano anche società di diritto privato che esercitino un pubblico servizio - per esempio in base a un rapporto concessorio - e società controllate da pubbliche amministrazioni.

I reati

I reati che impegnano la responsabilità dell'Ente sono tassativamente indicati dal legislatore, e sono soggetti a frequenti e periodiche modifiche ed integrazioni da parte dello stesso legislatore; pertanto si rende necessaria una costante verifica sull'adeguatezza del sistema di regole che costituisce il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto e funzionale alla prevenzione di tali reati.

Pertanto, l'ambito di applicazione della responsabilità amministrativa degli Enti è destinato a conoscere ulteriori ampliamenti, ma, in ogni caso, tali gruppi possono individuarsi nei seguenti (in cui vengono indicate le rubriche dei singoli reati in essi contenuti):

- Reati commessi in danno della Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25 e 25-decies del Decreto)
- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis Decreto)
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter)
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis)
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1)
- Reati in materia societaria (art. 25-ter Decreto)
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater)
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quarter.1)
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies)
- Abusi di mercato (art. 25-sexies Decreto) Art. 187-quinquies TUF Altre fattispecie in materia di abusi di mercato

- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies)
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto)
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies Decreto)
- Reati Ambientali (art. 25 undecies Decreto)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies Decreto)
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies Decreto)
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies Decreto)
- Reati tributari (Art. 25-quinquesdecies Decreto)
- Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies Decreto)
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies Decreto)
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies Decreto)
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]
- Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

Le sanzioni pecuniarie

La determinazione delle sanzioni pecuniarie irrogabili ai sensi del Decreto si fonda su un sistema di quote. Per ciascun illecito, infatti, la legge in astratto determina un numero minimo e massimo di quote; il numero di quote non può mai essere inferiore a cento e superiore a mille e l'importo delle singole quote può oscillare tra un minimo di circa 258 euro a un massimo di circa 1.549 euro. Sulla base di queste coordinate il giudice, accertata la responsabilità dell'ente, determina la sanzione pecunaria applicabile nel caso concreto.

La determinazione del numero di quote da parte del giudice è commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività eventualmente svolta per riparare le conseguenze dell'illecito commesso e per prevenirne altri. L'importo delle singole quote è invece fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, al fine di garantire l'effettività della sanzione.

Le sanzioni pecuniarie prevedono casi di riduzione:

- della metà della sanzione pecunaria e comunque entro il tetto massimo di € 103.291,38 nel caso in cui:
 - l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi;
 - l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
 - il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
- da un terzo alla metà (dalla metà a due terzi se ricorrono entrambe le seguenti condizioni) se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado l'Ente:
 - ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Con sentenza di condanna è sempre disposta la confisca (anche per equivalente) del prezzo o del profitto derivante dal reato commesso (salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato).

Quando non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca.

Le sanzioni interdittive

Nei casi previsti dalla legge il giudice penale può applicare le sanzioni interdittive, che possono risultare particolarmente afflittive poiché colpiscono la stessa attività dell'ente.

A tal fine è necessaria anzitutto l'espressa previsione normativa della possibilità di comminare una sanzione interdittiva a seguito della commissione del reato presupposto in concreto realizzato.

Occorre, poi, che il reato compiuto dal soggetto apicale abbia procurato all'ente un profitto di rilevante entità, che il reato del sottoposto sia stato determinato o agevolato da gravi carenze organizzative oppure che vi sia stata reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive possono consistere:

- nell'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- nella sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, ad eccezione dei casi di condanna per uno dei seguenti delitti:

- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter comma 1 e 2, c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322, commi 2 e 4 c.p., corrotto e corruttore)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione aggravata (art. 319-bis c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Per tali delitti si applicano le sanzioni interdittive per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da un soggetto apicale, e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza di soggetti apicali.

Se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli

organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata non superiore a due anni.

Considerata l'elevata invasività per la vita dell'ente, le sanzioni interdittive non possono essere applicate dal giudice in maniera generalizzata e indiscriminata.

Tali misure devono essere riferite allo specifico settore di attività dell'ente in cui è stato realizzato l'illecito e devono essere modulate in ossequio ai principi di adeguatezza, proporzionalità e sussidiarietà.

Peraltro, le sanzioni interdittive non si applicano se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha riparato le conseguenze del reato, ai sensi dell'articolo 17 del Decreto. In particolare, a tal fine, occorre che l'ente abbia:

- I. risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso;
- II. adottato e attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- III. messo a disposizione il profitto conseguito.

Infine, se applica sanzioni interdittive, il giudice può anche disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, misura capace di recare un grave impatto sull'immagine dell'ente.

La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente.

Nei casi nei quali l'interruzione dell'attività dell'Ente potrebbe determinare rilevanti ripercussioni sull'occupazione e/o grave pregiudizio alla collettività (per gli enti che svolgono un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità), il giudice può disporre, in sostituzione della sanzione interdittiva, la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario.

Le misure cautelari

Ai sensi dell'art. 45 del Decreto, quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, il pubblico ministero può richiedere l'applicazione, quale misura cautelare, di una delle sanzioni interdittive. In luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata.

L'applicazione delle misure cautelari è in grado di incidere in modo considerevole sull'attività dell'Ente, che rischia pertanto di subire un danno rilevante anche in caso di esito finale favorevole del processo.

Reati commessi all'estero

L'articolo 4 del Decreto disciplina anche i reati commessi all'estero. Prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi

e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguitabile quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non sta procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti.

Quanto all'ambito di applicazione della disposizione in esame, è soggetto alla normativa italiana - quindi anche al Decreto - ogni ente costituito all'estero in base alle disposizioni della propria legislazione domestica che abbia, però, in Italia la sede dell'amministrazione o l'oggetto principale.

Delitti tentati

L'ambito di applicazione dell'impianto sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 opera anche nel caso in cui il reato sia rimasto a livello di tentativo (art. 26 del Decreto). Infatti la responsabilità dell'ente può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma del tentativo, vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica (art. 56 c.p.). In tal caso, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà. Inoltre, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Operazioni straordinarie

L'impianto sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 opera anche nel caso in cui siano intervenute operazioni straordinarie, quali trasformazione, fusione, scissione, cessione o conferimento di azienda o ramo d'azienda, sulla base della regola dell'inerenza e permanenza dell'eventuale sanzione interdittiva con il ramo di attività nel cui contesto sia stato commesso il reato.

Per quanto concerne la sanzione pecunaria, in caso siano intervenute operazioni straordinarie quali scissioni, cessioni e conferimenti di ramo d'azienda, gli Enti beneficiari della scissione (totale o parziale), il cessionario e il conferitario sono solidalmente obbligati al pagamento della sanzione nei limiti del valore effettivo del patrimonio netto scisso o dell'azienda trasferita/conferita, salvo il caso di scissione di ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, che determina una responsabilità esclusiva in capo allo specifico ramo d'azienda scisso.

Per gli altri casi di operazioni straordinarie, quali trasformazioni e fusioni (propria e per incorporazione), la responsabilità patrimoniale permane in capo all'ente risultante (o incorporante) dall'operazione straordinaria.

2.2. La condizione esimente

L'articolo 6 del Decreto prevede una forma di esonero della responsabilità dell'Ente dai reati previsti qualora lo stesso Ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione (di seguito denominato anche "Modello") idoneo a prevenire i reati della specie di quello eventualmente verificatosi e abbia incaricato un apposito organismo indipendente di vigilare, affinché questo modello sia osservato e continuamente aggiornato.

In particolare, qualora il reato venga commesso da soggetti in posizione "apicale", che rivestono, cioè, 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, l'Ente non risponde se prova che:

- è stato adottato un Modello organizzativo e gestionale in grado di sovrintendere alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- è stato nominato un organismo (c.d. "Organismo di Vigilanza" o "OdV") dell'Ente specificatamente dotato della funzione di vigilare sul funzionamento e sull'applicazione del Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
- il soggetto che ha commesso il reato ha eluso fraudolentemente il sistema di vigilanza e gestione.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tali obblighi si presumono osservati qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

Tale modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio. Dunque l'efficace attuazione del modello richiede:

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

L'adozione del Modello è facoltativa e non obbligatoria. L'eventuale mancata adozione non è soggetta, di conseguenza, ad alcuna sanzione, ma espone l'Ente alla responsabilità per gli illeciti amministrativi dipendenti dai reati eventualmente commessi dai soggetti apicali o subordinati. L'adozione di un Modello idoneo e la sua efficace attuazione divengono dunque essenziali per poter beneficiare di tale sorta di "scudo" ovvero quale presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal legislatore.

E' importante, inoltre, tener conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

È stabilito quindi nel Decreto che il suddetto Modello debba rispondere alle esigenze di:

- individuare le aree nel cui ambito può verificarsi uno dei reati previsti;
- individuare i protocolli specifici con i quali programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- individuare obblighi da e verso l'Organismo di Vigilanza interno preposto al controllo della efficacia e osservanza del Modello stesso;
- prevedere, con riferimento alle dimensioni, strutture e attività proprie dell'organizzazione aziendale, procedure idonee a permettere il corretto adempimento di legge in relazione all'esecuzione delle attività aziendali, ad individuare ed eliminare le relative possibilità o casi di rischio;
- prevedere una verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente (c.d. aggiornamento del modello);
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- prevedere due o più canali, di cui almeno uno informatico, che consentano ai Destinatari di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Il Modello quindi deve essere:

- I. **efficace** (ovvero essere nella realtà idoneo a predisporre in concreto meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare – o quanto meno ridurre significativamente – i rischi di commissione dei Reati. Tale idoneità è assicurata dall'esistenza di procedure di controllo ex ante ed ex post idonee ad identificare le operazioni che possiedono caratteristiche anomale, tali da segnalare condotte rientranti nelle aree di rischio e strumenti di tempestivo intervento nel caso di individuazione di siffatte anomalie. L'efficacia di un modello organizzativo, infatti, è anche funzione dell'efficienza degli strumenti idonei ad identificare "sintomatologie da illecito");
- II. **specifico** rispetto all'Ente (ovvero un elemento che concorre a rendere il Modello efficace in quanto è necessario che sia ritagliato in via specifica e relativamente alle attività ed aree di rischio, così come richiamata dall'art. 6, comma 2 lett. a) del D.Lgs. 231/2001, che impone un censimento delle attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati. E' altrettanto necessaria una specificità dei processi di formazione delle decisioni dell'Ente e dei processi di attuazione nei settori "sensibili", così come previsto dall'art. 6, comma 2 lett. b) del D.Lgs. 231/2001. Analogamente, l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie, l'elaborazione di un sistema di doveri d'informativa, l'introduzione di un adeguato sistema disciplinare sono obblighi che richiedono la specificità delle singole componenti del Modello. Il Modello, ancora, deve tenere conto delle caratteristiche proprie, delle dimensioni dell'Ente e del tipo di attività svolta, nonché della storia della società/ente);
- III. **attuale** nella sua predisposizione, ovvero un Modello è idoneo a ridurre i rischi da Reato qualora sia costantemente adattato ai caratteri della struttura e dell'attività di impresa. In tal senso l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede che l'Organismo di Vigilanza, titolare di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, abbia la funzione di verificare la necessità di aggiornare il Modello. L'art. 7 del D.Lgs. 321/2001 stabilisce che l'efficace attuazione del Modello contempla una verifica periodica, nonché

l'eventuale modifica dello stesso allorquando siano scoperte eventuali violazioni oppure intervengano modifiche nell'attività o nella struttura organizzativa della società/ente.

L'adozione del Modello deve essere necessariamente completata dall'efficace e concreta attuazione dello stesso e dal suo aggiornamento e sviluppo tendente a mantenere il rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione. Invero l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

L'eventuale verifica delle responsabilità contemplate dal Decreto del singolo Ente è, come anticipato, attribuita al giudice penale (nell'ambito del procedimento penale conseguente alla commissione di uno dei Reati) che verifica l'idoneità del Modello adottato e la sua reale esecuzione e messa in opera.

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

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello consentono dunque agli Enti, da un lato, di beneficiare della condizione esimente prevista dal Decreto e, dall'altro, di ridurre il rischio di commissione dei reati.

In definitiva, per poter beneficiare della condizione esimente prevista dal Decreto, si possono identificare due ambiti di intervento:

- identificazione dei rischi (c.d. *"risk assessment"*), ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in forma qual/quantitativa la possibilità di verificarsi dei reati previsti;
- progettazione di un sistema di controllo (nel Decreto identificati come *"protocolli"*), ossia il sistema organizzativo dell'Ente in grado di prevenire e contrastare efficacemente i rischi identificati, in modo che chiunque violi tale sistema debba mettere in atto comportamenti contrari alle disposizioni del Modello.

Nello specifico, il sistema di controllo prevede:

- l'adozione di un Codice Etico;
- un sistema organizzativo adeguato sotto il profilo della definizione dei compiti, delle deleghe e delle procure;
- un sistema di procedure manuali ed informatiche chiare e costantemente aggiornate;
- un sistema di controllo di gestione che possa segnalare tempestivamente situazioni di criticità, con particolare attenzione alla gestione dei flussi finanziari;
- un sistema di poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- un'efficace comunicazione del Modello al personale;
- una formazione specifica e continua per tutto il personale interessato.

Queste componenti del sistema di controllo devono prevedere principi di:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e di tracciabilità dei processi;
- documentazione dei controlli;

- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle disposizioni del Codice Etico, del Modello e delle procedure previste dal Modello;
- autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza;
- obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente “a rischio”, di fornire informazioni all'OdV.

Per rendere effettivo tale sistema di prevenzione è necessario istituire un sistema sanzionatorio e disciplinare, applicabile agli amministratori, ai lavoratori dipendenti e ai collaboratori esterni, in grado di svolgere una funzione deterrente contro le violazioni delle prescrizioni aziendali.

Una parte qualificante del Modello riguarda, infine, l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, un organismo di controllo, che deve vigilare sull'effettivo funzionamento del Modello e che, in caso di inadeguatezza, deve proporre alle funzioni aziendali interessate i cambiamenti necessari.

Si precisa che il presente Modello di RCF Group S.p.A. (di seguito anche “RCF Group” o la “Società”) è stato predisposto ispirandosi anche alle Linee Guida redatte da Confindustria nel mese di marzo del 2002 (ultimo aggiornamento, giugno 2020). È comunque opportuno precisare che le Linee Guida non sono vincolanti e che i Modelli predisposti dagli Enti possono discostarsi (senza che ciò ne pregiudichi la loro efficacia) in virtù della necessità di adattamento alle singole realtà organizzative.

2.3. Nomina del difensore dell'ente in ipotesi di responsabilità da reato ex art. 39 d. lgs. 231/2001
 Ai sensi dell'art. 39, comma primo, del D. Lgs. 231/2001, l'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo.

Pertanto, nell'ipotesi in cui venga esercitata l'azione penale nei confronti della Società o nel caso in cui la stessa sia destinataria di provvedimenti di natura penale, anche preventiva o cautelare, il legale rappresentante provvede alla nomina del difensore di fiducia dell'Ente ex art. 96 c.p.p.

Qualora, però, il legale rappresentante sia indagato o imputato del reato presupposto dal quale dipende l'eventuale responsabilità dell'Ente, stante l'incompatibilità delle posizioni nella difesa in giudizio, la Società provvederà alla nomina il difensore di fiducia.

Ciò in conformità sia con il dettato normativo che con lo stato della più recente giurisprudenza in materia, secondo la quale *“un Modello organizzativo adeguato deve considerare l'ipotesi -ovviamente da scongiurare in forza della predisposizione delle altre regole cautelari autoprodotte nel Modello stesso- in cui il legale rappresentante sia ad essere indagato per un reato presupposto dell'illecito amministrativo ascritto a carico dell'Ente, in maniera tale che l'ente possa provvedere a tutelare i propri diritti di difesa provvedendo alla nomina di un difensore da parte di un soggetto specificamente delegato a tale incombente per i casi di eventuale conflitto con le indagini penali a carico del legale rappresentante”* (Cass., 22 settembre 2022, n. 35387; Cass. 22 marzo 2023, n. 32110; Cass. 31 gennaio 2024, n. 13003).

3. LA SOCIETA'

3.1. Introduzione

Il Gruppo RCF opera attraverso le seguenti società e brand:

- **RCF**: nasce a Reggio Emilia nel 1949 e da allora si è affermato come uno dei brand leader nella progettazione e produzione di sistemi audio professionali. Tutti i prodotti e i componenti sono concepiti e sviluppati internamente, per massimizzare i risultati finali. Il completo catalogo

copre tutti gli aspetti della catena audio e soddisfa i desideri di musicisti, tecnici del suono, architetti e integratori di sistemi;

- **Db Technologies:** Brand precursore nella tecnologia digitale di amplificazione e nello sviluppo di sistemi audio auto-amplificati. Vanta un'esperienza pluridecennale ed è riconosciuto per la qualità dei prodotti sempre innovativi e professionali. La capacità di creare soluzioni di design innovative e d'avanguardia, l'alta qualità dei componenti e l'inconfondibile design Made in Italy, uniti a una rete vendita in costante espansione, hanno permesso a dBTechnologies di ottenere successi sempre crescenti;
- **EAW:** Eastern Acoustic Works è un produttore statunitense di diffusori acustici professionali. Nasce nel 1978 in Massachusetts e nei suoi 40 anni di storia si afferma come un marchio iconico. EAW può vantare un forte posizionamento nel mercato USA dove ha realizzato con successo installazioni fisse per grandi eventi. Entra a far parte di RCF Group nel 2018;
- **DPA Microphones:** Brand leader nella produzione di microfoni e soluzioni microfoniche ultra-premium per applicazioni professionali quali studio, broadcast, theater, video/film e ambienti di sound reinforcement. La sua storia risale agli anni '50 con lo sviluppo dei primi microfoni di misurazione ad alta precisione. Forte di questa origine, in oltre 6 decenni di attività DPA ha maturato un'esperienza impareggiabile nella progettazione e produzione di microfoni ad altissime prestazioni;
- **Montarbo:** Montarbo è un brand iconico nel mercato dell'audio professionale e fornisce sistemi di amplificazione in tutto il mondo mixando la creatività di un artigiano e le più recenti tecnologie. Entra in RCF Group nel dicembre 2019 mantenendo i valori cardine della filosofia di produzione: semplicità d'uso, versatilità, cura dei materiali, innovazione tecnologica e, soprattutto, affidabilità.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e la responsabilità nell'ambito del processo decisionale aziendale la Società ha messo a punto un documento sintetico nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa. In tale organigramma in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica dei singoli Dipartimenti aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

L'organigramma declina la struttura organizzativa ed è oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa. L'organigramma è oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale interessato anche attraverso la pubblicazione sulla rete aziendale intranet.

L'organigramma della Società di volta in volta vigente è parte integrante del presente Modello.

RCF Group reputa assolutamente coerente con i propri valori il miglioramento dei processi gestiti al fine di prevenire i reati sanzionati dal D.lgs. 231/2001.

3.1. Il Modello di Governance

RCF Group ha adottato un modello di governance che fonda il sistema di governo societario su alcuni principi cardine, quali il ruolo centrale attribuito al Consiglio di Amministrazione, la corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse, la trasparenza nella comunicazione delle scelte di gestione dell'impresa e l'efficacia del proprio sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

La gestione della Società RCF GROUP fa capo al Consiglio di Amministrazione (di seguito, "CdA"), che assume la responsabilità del governo aziendale.

Infine, secondo il modello tradizionale di governance in vigore, il Collegio Sindacale svolge attività di vigilanza.

3.2. Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

Il Modello, finalizzato alla prevenzione ovvero alla riduzione del rischio di commissione di reati e illeciti amministrativi teoricamente realizzabili nell'ambito dell'attività della Società, costituisce uno degli elementi essenziali del più ampio Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi della Società.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi è da intendersi come insieme di tutti quegli strumenti, regole, documentazione aziendale e strutture organizzative necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il corretto funzionamento ed il buon andamento della Società, oltre che garantire, con ragionevole margine di sicurezza:

- il rispetto delle leggi e normative vigenti, nonché del corpus normativo aziendale (policies, linee guida, procedure aziendali e istruzioni operative);
- la protezione dei beni aziendali;
- l'ottimale ed efficiente gestione delle attività di business;
- l'attendibilità dell'informativa finanziaria;
- la veridicità e correttezza della raccolta, elaborazione e comunicazione delle informazioni e dei dati societari.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati dalla Società e concorre, con tutte le sue componenti, in modo diretto e indiretto, alla prevenzione dei reati-presupposto previsti dal Decreto.

La responsabilità di realizzare e attuare un efficace Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi è presente a ogni livello della struttura organizzativa della Società e riguarda tutti gli esponenti aziendali nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte.

Responsabilità

Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Nessuna operazione significativa (in termini quali-quantitativi), all'interno di ciascuna area, può essere originata/attivata senza autorizzazione.

I poteri di rappresentanza devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.

Le procedure operative, gli ordini di servizio e i sistemi informativi devono essere coerenti con le politiche della Società e del Codice Etico.

In particolare, le informazioni finanziarie devono essere predisposte:

- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché dei principi contabili statuiti;
- in coerenza con le procedure amministrative definite;
- nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

Principi e schemi di controllo

Fermo restando quanto disciplinato nelle relative Sezioni della Parte Speciale del Modello, al fine della redazione/integrazione delle procedure di controllo, di seguito sono riportati i principi cui devono essere improntate le specifiche procedure volte a prevenire la commissione dei Reati.

Inoltre, sono descritte le procedure dirette a regolamentare i processi di gestione dei flussi finanziari che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente, tutte le funzioni.

L'approvazione delle procedure deve essere affidata a personale diverso dal responsabile di struttura che svolge l'attività da regolamentare, ma allo stesso tempo deve prevedere il contributo da parte di coloro che dovranno applicarla.

Le procedure devono assicurare il rispetto dei seguenti elementi di controllo:

- **tracciabilità:** deve essere ricostruibile la formazione degli atti e delle fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- **separazione di compiti:** non deve esserci identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno; inoltre:
 - a nessuno possono essere attribuiti poteri illimitati;
 - i poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
 - i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e opportunamente documentati in modo da garantirne, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione ex post;
- **poteri di firma e poteri autorizzativi:** devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- **archiviazione/tenuta dei documenti:** i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modifica successiva, se non con apposita evidenza;
- **documentazione dei controlli:** il sistema di controllo deve prevedere un sistema di reporting (eventualmente attraverso la redazione di verbali) adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione;
- **riservatezza:** l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, deve essere motivato e consentito solo al soggetto competente in base alle norme interne, o a suo delegato, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza.

Gestione dei potenziali conflitti di interesse

La gestione dei potenziali conflitti di interesse è già disciplinata dal Codice Etico, documentazione alla quale si rimanda per maggiori dettagli.

Fermo restando quando disciplinato nelle relative Sezioni della Parte Speciale del Modello e nelle varie Procedure, in questa sede appare opportuno ricordare che qualora una persona si trovi in una posizione, anche solo potenziale, di conflitto d'interesse, deve astenersi dal partecipare ai compiti ed agli incarichi affidati e informarne il proprio diretto superiore.

Elementi di controllo

I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale/di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.

Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nei Dipartimenti, in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.

Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.

L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti selezionate e monitorate.

Deve essere previsto un sistema di indicatori per processo/attività ed un relativo flusso periodico di reporting verso i vertici societari (Consiglieri Delegati, ecc.).

I sistemi informativi amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione.

I meccanismi di sicurezza devono garantire la protezione e l'accesso fisico e/o logico ai dati e ai beni delle varie strutture, seguendo il criterio delle competenze, delle funzioni e delle necessità operative.

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua e di valutazione periodica finalizzate al costante adeguamento.

4. IL MODELLO ORGANIZZATIVO

La Società, in coerenza con il proprio impegno nella creazione e nel mantenimento di una governance in linea con i più elevati standard etici, nonché al fine di garantire una efficiente gestione delle proprie attività in conformità alla normativa vigente e di rendere più efficace il proprio sistema di controllo e governo dei rischi, ha ritenuto opportuno dotarsi di un Modello di organizzazione e gestione in grado di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

La Società garantisce la costante attuazione e l'aggiornamento del Modello, secondo la metodologia indicata dalle Linee Guida di Confindustria e dalle best practice di riferimento.

4.1. Natura e Fonti del Modello: Linee guida delle associazioni di categoria

Il presente Modello costituisce regolamento interno di RCF Group, vincolante per la medesima e si ispira alle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo" ai sensi

del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 di Confindustria, e predisposto sulla base delle risultanze della c.d. mappatura dei rischi.

Il Decreto dispone che i Modelli 231 possano essere adottati sulla base di "linee guida generali" (definite anche "Codici di Comportamento") redatte dalle Associazioni di categoria e comunicate al Ministero della Giustizia, purché garantiscano le esigenze indicate dall'articolo 6, comma 2 del Decreto.

Anche se il Decreto non riconduce espressamente a tali linee guida un valore regolamentare vincolante o presuntivo, è di tutta evidenza come una corretta e tempestiva applicazione di esse sia un punto di riferimento per le decisioni giudiziali in materia.

Nel caso di specie, sono state prese in considerazione le linee guida sviluppate e pubblicate da Confindustria, che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal d.lgs. 231/01;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- codice etico/di comportamento;
- sistema organizzativo, procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione;
- meccanismi disciplinari.

Le componenti del sistema di controllo aziendale, pertanto, sono ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di segregazione delle funzioni;
- applicazione di regole e criteri improntati a principi di trasparenza;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi componenti.

Sebbene l'adozione del Modello rappresenti una facoltà e non un obbligo, RCF Group ha deciso di procedere all'elaborazione e alla costruzione del presente Modello con il duplice scopo di adeguarsi alle finalità di prevenzione indicate dal Legislatore e di proteggere gli interessi dell'azienda nel suo insieme dagli effetti negativi derivanti da una inopinata applicazione di sanzioni.

La Società ritiene, inoltre, che l'adozione del Modello costituisca una opportunità importante di verifica, revisione ed integrazione dei processi decisionali ed operativi aziendali, nonché dei sistemi di controllo dei medesimi, rafforzando l'immagine di correttezza e trasparenza alla quale è orientata l'attività aziendale.

4.2. Obiettivi del Modello

Con l'adozione del Modello, RCF Group si pone l'obiettivo principale di disporre di un sistema strutturato di procedure e controlli che riduca, nelle aree aziendali individuate come "a rischio reato"

(di seguito, anche “Aree a rischio”), il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 e degli illeciti in genere.

Infatti, la commissione di tali reati e di comportamenti illeciti in genere, pur se posta in essere nell’interesse o a vantaggio della Società, è comunque assolutamente contraria alla volontà di quest’ultima e comporta in ogni caso un notevole danno per l’azienda, esponendola a sanzioni interdittive e/o pecuniarie ovvero a rilevanti danni d’immagine.

Il Modello, quindi, predispone gli strumenti per il monitoraggio delle aree a rischio in ogni attività operativa (di seguito, anche “attività sensibili”) al fine di permettere una efficace prevenzione dei comportamenti illeciti e assicurare un tempestivo intervento aziendale nei confronti di atti posti in essere in violazione delle regole aziendali, nonché per garantire l’adozione dei necessari provvedimenti disciplinari di natura sanzionatoria e repressiva.

Scopo del Modello è, pertanto, la costruzione di un sistema strutturato ed organico di principi di comportamento – altresì contenuti all’interno di un sistema di regolamentazione aziendale (procedure, linee guida, policy, ecc.) – ed attività di controllo che abbia come obiettivo la prevenzione, per quanto possibile, dei reati di cui al d.lgs. 231/01 nelle Aree a rischio individuate.

L’adozione del sistema di regolamentazione aziendale, quindi, deve condurre, da un lato, a determinare piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito condannato e contrario agli interessi di RCF Group (anche nell’ipotesi in cui quest’ultima potrebbe, in via teorica, trarne un vantaggio) e, dall’altro, a consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante dell’attività, di poter intervenire tempestivamente nel prevenire o impedire la commissione del reato-presupposto.

Il presente Modello, pertanto, si pone i seguenti obiettivi:

- a) prevenzione del rischio di commissione di reati e illeciti amministrativi teoricamente realizzabili nell’ambito dell’attività della Società;
- b) conoscenza delle aree aziendali e delle attività che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti per la Società (Aree a rischio ed Attività sensibili);
- c) conoscenza delle regole che disciplinano le attività a rischio;
- d) adeguata ed effettiva informazione dei destinatari in merito alle modalità e procedure da seguire nello svolgimento delle attività a rischio;
- e) consapevolezza circa le conseguenze sanzionatorie che possono derivare ai soggetti autori del reato o alla Società per effetto della violazione di norme di legge, di regole o di disposizioni interne della Società;
- f) diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura d’impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell’espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle norme di autodisciplina, alle indicazioni delle autorità di vigilanza e controllo, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- g) diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Società – esclusivamente sulla base delle decisioni regolarmente assunte degli organi sociali competenti – si pone;
- h) esistenza di una chiara attribuzione dei poteri e di un adeguato sistema dei controlli.

4.3. La metodologia di risk assessment

L'art. 6 del Decreto prevede un'analisi delle attività svolte nell'ambito della Società al fine di individuare quelle che, in aderenza al Decreto, possono considerarsi a rischio di illeciti.

Pertanto si è proceduto, in primo luogo, all'individuazione delle aree a "rischio di reato" o aree "sensibili", così come richiesto dalla normativa in questione. Ogni Ente presenta aree di rischio la cui individuazione implica una particolareggiata analisi della struttura aziendale e delle singole attività svolte. Pertanto, nella redazione e nell'aggiornamento del presente Modello si è tenuto conto della peculiarità di ciascuna di esse e del contesto in cui la Società opera.

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per la Società, ai sensi della disciplina dettata dal Decreto, sono state:

- individuate le attività svolte da ciascuna funzione aziendale, attraverso lo studio delle disposizioni organizzative vigenti, delle procedure, dei regolamenti, ecc.;
- effettuate interviste con le varie Funzioni aziendali e con altri soggetti individuati dalle stesse Funzioni;
- accertate le singole attività a rischio ai fini del Decreto, nell'ambito delle diverse funzioni aziendali.

La fase di mappatura delle attività a rischio ha consentito di identificare le Funzioni a rischio, articolabili in macro-processi e sotto-processi / attività a rischio. In particolare l'attività di diagnosi è stata poi rivolta ai settori, processi e funzioni aziendali che, in base ai risultati dell'analisi di "Risk Assessment", sono considerate concordemente più esposte ai reati previsti dal Decreto come, ad esempio, quelli che abitualmente intrattengono relazioni significative con pubbliche amministrazioni o che rivestono rilievo nelle aree amministrativa e finanziaria o che attengono alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

È stata inoltre effettuata un'analisi dei possibili ed eventuali concorsi di persone nel reato per tutte quelle attività "sensibili", che prevedono cioè processi in cui sono coinvolti più soggetti/funzioni aziendali o soggetti terzi di cui la Società si avvale nell'esercizio delle attività stesse.

Si precisa infine che sono stati presi in considerazione anche processi che non sono direttamente coinvolti in potenziali attività a rischio. Tuttavia si è ritenuto maggiormente prudente considerare anche quei processi che possono contribuire in maniera indiretta alla realizzazione di un illecito, ad esempio tramite un comportamento doloso in fase di pianificazione (es. pianificazione acquisti), in sede di gestione (es. Gestione del personale) oppure, a valle, nella fase del controllo (es. controllo di gestione).

Al termine del processo sopra indicato, è stata definita una mappatura generale delle attività a rischio commissione reati (c.d. "Risk Assessment") nella quale sono state individuate:

- Attività a rischio: sono le varie attività aziendali;
- L'owner di riferimento: per ciascun macro-processo a rischio-reato è stato identificato il soggetto interno che è responsabile del processo/attività a rischio;
- Riferimenti interni: riporta il dettaglio delle procedure che indicano le modalità operative che devono essere applicate per gestire le varie fasi del processo individuato;
- Rischio residuo: indica la valutazione del rischio a seguito delle azioni/attività/presidi posti dalla Società per ridurlo;
- I potenziali reati associabili.

Per una rappresentazione sintetica delle attività “a rischio”, si rinvia all’Allegato 1 che riepiloga, per ciascuna famiglia di reato, le attività considerate teoricamente “a rischio” e trattate nelle specifiche Sezioni della Parte Speciale.

4.4. Attività riferibile al vertice aziendale

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, il reato da cui può scaturire la responsabilità dell’Ente, può essere realizzato tanto dal soggetto in posizione apicale, quanto dal sottoposto alla sua direzione o vigilanza.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede nel caso di reato realizzato dal vertice che sia la Società a dimostrare l’elusione fraudolenta del Modello predisposto ed efficacemente attuato.

Nel caso di reato integrato dal vertice, non è inoltre sufficiente dimostrare che si tratti di illecito commesso da un apicale infedele, ma si richiede, altresì, che non sia stato omesso o carente il controllo da parte dell’Organismo di Vigilanza sul rispetto del Modello stesso.

Partendo da queste premesse, si rileva che i componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché i Consiglieri Delegati, i Dirigenti, i procuratori e i Responsabili dei singoli Dipartimenti risultano essere destinatari naturali delle previsioni normative incriminatrici per le quali è configurabile la responsabilità ai sensi del Decreto.

Inoltre, alcuni reati ai quali il Decreto ricollega la responsabilità amministrativa dell’Ente, sono reati c.d. “propri”, i quali possono essere realizzati soltanto da soggetti che rivestono una determinata qualifica soggettiva (es. per i reati societari, i soggetti attivi individuati dalla norma sono esclusivamente gli amministratori, i sindaci, i liquidatori, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e coloro ai quali, per effetto dell’art. 2639 c.c., si estende la qualifica soggettiva). Per effetto di tale indicazione normativa, è necessario che l’attività di controllo demandata all’Organismo di Vigilanza abbia ad oggetto anche l’operato del Consiglio di Amministrazione, oltre a quella dei Consiglieri Delegati, dei Dirigenti, dei procuratori e dei Responsabili delle singole Funzioni.

4.5. Principi generali del Modello

La Società adotta e attua, adeguandole costantemente, scelte regolamentari, organizzative e procedurali efficaci per:

- a) assicurare che il personale aziendale, di qualsivoglia livello, sia assunto, diretto e formato secondo i criteri espressi nel Codice Etico della Società, i principi e le previsioni del Modello, e in puntuale conformità alle norme di legge in materia, in particolare all’articolo 8 dello Statuto dei Lavoratori;
- b) favorire la collaborazione alla più efficiente, costante e diffusa realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell’ambito della Società o con essa, sempre garantendo la tutela e la riservatezza circa l’identità di coloro che forniscono informazioni atte ad identificare comportamenti difformi da quelli prescritti;
- c) garantire che la ripartizione di poteri, competenze, funzioni, mansioni e responsabilità dei singoli soggetti operanti nella Società e la loro collocazione all’interno dell’organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità e siano sempre coerenti con l’attività in concreto svolta nella Società. In tal senso, il sistema delle procure e delle deleghe deve contenere la precisa indicazione dei poteri attribuiti, anche di spesa o finanziari, e dei limiti di autonomia;

- d) sanzionare comportamenti, da qualsivoglia motivo ispirati, che costituiscono un oggettivo superamento delle competenze, attribuzioni e poteri di ciascun soggetto, come determinati dalla legge e dalle regole che si applicano alla Società;
- e) prevedere che la determinazione degli obiettivi della Società ovvero dei singoli Destinatari, a qualunque livello organizzativo e rispetto a ciascun settore organizzativo, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- f) rappresentare e descrivere le attività svolte dalla Società, la sua articolazione funzionale, l'organizzazione aziendale, nonché i rapporti con le Autorità di Vigilanza e controllo, con le Società del Gruppo o con altri enti, in documenti attendibili e corretti, redatti sotto la responsabilità di persone chiaramente individuabili e tempestivamente aggiornati;
- g) attuare programmi di formazione e aggiornamento, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte di tutti coloro che operano nella Società o con essa, nonché da parte di tutti i soggetti che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio di cui ai successivi paragrafi;
- h) regolare, attraverso un Regolamento aziendale adottato in materia, l'utilizzo di strumenti informatici e l'accesso a Internet;
- i) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

4.6. Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello

Il Modello è stato espressamente costruito per RCF Group sulla base della situazione attuale delle attività aziendali e dei processi operativi.

Esso è uno strumento vivo e corrispondente alle esigenze di prevenzione e controllo aziendale. In tal contesto, si renderà necessario procedere alla predisposizione di modifiche e/o integrazioni del Modello e della documentazione ad esso allegata laddove intervengano:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato,
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società, nonché
- ove si riscontrino significative violazioni o elusioni del Modello e/o criticità che ne evidenzino l'inadeguatezza/inefficacia, anche solo parziale.

Il Consiglio di Amministrazione è competente e responsabile dell'adozione del presente Modello, nonché delle sue integrazioni, modifiche e aggiornamenti.

Il Consiglio può conferire mandato ai Consiglieri Delegati per apportare al Modello gli adeguamenti e/o aggiornamenti che si rendano necessari a seguito di modifiche legislative cogenti, oppure a seguito di modifiche non sostanziali della struttura organizzativa e delle attività della Società; di tali adeguamenti e/o aggiornamenti occorrerà dare informativa al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

L'Amministratore Delegato, con il supporto delle competenti strutture organizzative, può apportare in maniera autonoma modifiche meramente formali al Modello ed alla documentazione ad esso allegata, dandone altresì informativa al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre la Società, attraverso le articolazioni organizzative a ciò preposte, elabora e apporta tempestivamente le modifiche delle procedure e degli altri elementi del sistema di controllo interno,

ove tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello, dandone comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Quest'ultimo, in particolare, deve prontamente segnalare, in forma scritta, all'Amministratore Delegato del Consiglio di Amministrazione, che ne dovrà dare informativa al CdA, i fatti che suggeriscono l'opportunità o la necessità di modifica o revisione del Modello.

La Società, consapevole dell'importanza di adottare un sistema di controllo nella liceità e nella correttezza della conduzione di ogni attività aziendale, garantisce la funzionalità, l'aggiornamento e la costante attuazione del Modello secondo quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dai relativi aggiornamenti, nonché in base alle best practices di settore, tenendo in debita considerazione anche i pronunciamenti giurisprudenziali relativi alle applicazioni concrete del Decreto.

4.7. I Destinatari del Modello

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate dai seguenti soggetti (cd. "Destinatari"):

- Organi Sociali ed esponenti aziendali;
- tutto il personale della Società e, in particolare, da parte di coloro che si trovino a svolgere le attività sensibili.

Al fine di garantire l'efficace ed effettiva prevenzione dei reati, il Modello è destinato anche ai:

- soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali, ecc.) che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle sue attività. Nei confronti dei medesimi il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegna il contraente ad attenersi ai principi del Codice Etico e del Modello adottati dalla Società, ed a segnalare eventuali notizie della commissione di illeciti o della violazione degli stessi. Tale clausola deve essere sempre prevista e non è consentito stipulare accordi che ne siano privi.

I dettami del Codice Etico e del Modello devono intendersi come obbligatori e vincolanti ed eventuali infrazioni a quanto previsto dovranno essere comunicate all'Organismo di Vigilanza nei termini e secondo le modalità indicate nel seguito.

L'Organismo di Vigilanza ha, tra l'altro, il dovere di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione fatti e circostanze inerenti la propria attività di controllo, suggerendo, ove opportuno, eventuali aggiornamenti da apportare al Modello.

4.8. Il Codice Etico

Il Codice Etico adottato dalla Società costituisce il fondamento essenziale del presente Modello e le disposizioni di quest'ultimo si integrano con quanto previsto nel Codice.

Il Codice Etico è uno strumento volontario di autoregolamentazione attraverso il quale RCF Group afferma e declina i valori, i principi e gli standard comportamentali che ispirano l'agire proprio e degli stakeholders.

Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, definendo i principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza di tutti i destinatari.

Per RCF Group l’adozione di principi etici condivisi costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo interno, anche ai fini della prevenzione dei reati. In tal senso, le regole comportamentali enunciate nel Codice Etico rappresentano un riferimento di base cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle proprie attività aziendali.

Il Codice Etico è frutto di un processo di confronto e condivisione interna ed è adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Società. La sua osservanza, da parte degli amministratori, dei sindaci, del management e dei dipendenti, nonché di tutti coloro, compresi collaboratori e fornitori, che operano per il conseguimento degli obiettivi di RCF Group, è ritenuta di importanza fondamentale per l’efficienza, l’affidabilità e la reputazione della Società.

Per garantire l’efficace attuazione del Codice Etico e del Modello, i principi e le regole di comportamento ivi richiamati devono essere oggetto di conoscenza e consapevolezza da parte dei Destinatari. Pertanto RCF Group cura, con particolare attenzione, la loro diffusione all’interno e all’esterno dell’organizzazione e realizza costantemente attività formative indirizzate alle persone che operano per perseguire gli obiettivi della Società.

RCF Group, inoltre, favorisce l’osservanza del Codice Etico anche attraverso l’adozione di adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo allo scopo di assicurare la trasparenza e la conformità delle attività e dei comportamenti posti in essere rispetto ai principi e ai valori in esso contenuti intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

4.9. Gestione dei flussi finanziari

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

Fermo restando quando disciplinato nelle relative Sezioni della Parte Speciale del Modello, nel presente paragrafo sono descritti gli elementi fondamentali delle specifiche procedure interne previste per i processi di gestione della finanza dispositiva, in quanto processi da cui può derivare un utilizzo improprio degli strumenti di provvista e la creazione di cosiddetti “fondi occulti” che possono essere utilizzati per la commissione di reati.

In particolare le specifiche procedure interne relative alla finanza dispositiva possono essere di seguito rappresentate:

- I. esistenza di attori diversi, operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
 - richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l’obbligazione;
 - effettuazione del pagamento;
 - controllo/riconciliazioni a consuntivo;
- II. esistenza di limiti all’autonomo impiego di risorse finanziarie mediante la determinazione di livelli autorizzativi per la disposizione di pagamento, articolati in funzione dell’importo e della natura dell’operazione;
- III. esistenza e diffusione di specimen di firma in relazione ai livelli autorizzativi definiti per la disposizione di pagamento;
- IV. tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo (con specifico riferimento all’annullamento dei documenti che hanno già originato un pagamento).

In generale, eventuali modalità non standard devono essere considerate “in deroga” e, pertanto, devono essere comunicate all’Organismo di Vigilanza.

Al fine di rendere immediatamente chiaro i poteri assegnati a ciascuna funzione aziendale e i relativi limiti operativi, la Società ha redatto una specifica “Matrice dei Poteri”. Tale Matrice dei Poteri sintetizza, per ciascun processo, quali sono i soggetti che devono essere coinvolti e con quale ruolo.

La Matrice dei Poteri di volta in volta vigente è parte integrante del presente Modello.

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

Il sistema di controllo di gestione della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l’efficienza e l’economicità delle attività, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse – monetarie e non – a disposizione delle singole funzioni ed unità organizzative e il perimetro nell’ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di pianificazione, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione;
- individuare tempestivamente, attraverso attività di monitoraggio, eventuali anomalie di processo, al fine di effettuare gli opportuni approfondimenti e porre in essere le azioni correttive eventualmente opportune.

Inoltre, qualora dovessero emergere scostamenti dal budget o anomalie di spesa non debitamente motivati, la funzione deputata al controllo di gestione è tenuta ad informare i vertici aziendali e, qualora siano da ritenersi significative anche con riferimento ai contenuti del D.Lgs. 231/2001, l’OdV.

5. L’ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

5.1. Descrizione

L’Organismo di Vigilanza è istituito ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto, con il precipuo scopo di vigilare sul rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, al fine di prevenire i reati che possano originare un profilo di responsabilità amministrativa in capo alla Società.

Il citato art. 6 del Decreto prevede che l’Ente non risponde (alla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati) se prova che, fra l’altro, l’organo dirigente ha adottato modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati considerati, affidando ad un organismo (l’Organismo di Vigilanza) dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento, l’osservanza e l’attuazione del Modello e di curarne l’aggiornamento.

Il conferimento di questi compiti all’Organismo di vigilanza e il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l’esonero dalla responsabilità.

5.2. Composizione e nomina

Il Decreto non fornisce indicazioni puntuali circa la composizione dell’Organismo di Vigilanza. Ciò consente di optare per una composizione sia monocratica che collegiale. A dispetto della indifferenza

del legislatore rispetto alla composizione, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguitate dalla stessa legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli. Come ogni aspetto del modello, anche la composizione dell'Organismo di Vigilanza dovrà modularsi sulla base delle dimensioni, del tipo di attività e della complessità organizzativa dell'ente.

Inoltre, qualora l'ente risulti dotato di un Collegio Sindacale (o organo equivalente nel caso di adozione di forme di governo societario differenti da quella tradizionale), potrebbe avvalersi di un'altra opportunità offerta dal Decreto (in seguito alle modifiche introdotte dalla legge 183 del 2011): l'attribuzione delle funzioni di Organismo di vigilanza al Collegio Sindacale.

Quale che sia la scelta organizzativa compiuta dal singolo ente, l'Organismo dovrà rispettare alcuni basilari requisiti e risultare realmente dotato dei poteri e compiti previsti dal legislatore.

In considerazione dei requisiti e dei compiti sopra delineati e tenuto conto delle dimensioni e della complessità delle attività, nel rispetto del Decreto, così come nel rispetto delle Linee Guida, ed al fine di meglio garantire l'indipendenza e la correttezza della adozione delle decisioni da parte di detto Organismo, con riguardo alla composizione del proprio Organismo di Vigilanza, RCF Group ha optato per una composizione dello stesso monosoggettiva, di provenienza esterna.

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'OdV e ciascun suo componente, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale.

Il Modello di RCF Group prevede pertanto che l'OdV, costituito all'interno della Società, sia un organismo composto da un membro scelto tra professionisti esterni a RCF Group e tenuto a riportare unicamente al vertice societario, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio d'Amministrazione attraverso apposita delibera consiliare, con la quale viene inoltre stabilita la durata e il compenso per l'incarico conferito.

L'OdV è dotato di pieni e autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del presente Modello.

L'OdV risponde esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, chiamato a nominare e revocare i suoi membri, nonché a definirne la relativa remunerazione.

L'incarico può essere rinnovato tramite delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'eventuale revoca dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

La nomina dell'OdV, i suoi compiti ed i suoi poteri, vengono tempestivamente comunicati alla struttura.

L'Organismo di Vigilanza può disciplinare le regole per il proprio funzionamento formalizzandole in un apposito regolamento.

5.3. Funzioni e poteri dell'OdV

Le attività che l'OdV è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001, possono schematizzarsi come segue:

- verifica dell'efficacia del Modello organizzativo rispetto alla prevenzione e all'impedimento della commissione dei reati previsti dal Decreto;

- esame dell'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale - non già meramente formale - capacità di prevenire i comportamenti vietati, in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità dello stesso di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- vigilanza sul rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi, dalle segnalazioni cui sono tenuti i responsabili delle varie funzioni nonché dalle attività di controllo svolte;
- vigilanza sull'effettività del Modello, e cioè sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti, il modello istituito, le procedure adottate e le attività effettivamente svolte;
- formulazione delle proposte all'Organo Amministrativo per gli eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello, da realizzare mediante le modifiche e integrazioni rese necessarie da:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso;
 - rilevanti modifiche dell'assetto interno della Società, delle attività d'impresa o delle relative modalità di svolgimento;
 - modifiche normative.

Aspetto, quest'ultimo, che passa attraverso:

- suggerimenti e proposte di adeguamento del Modello agli organi o funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale;
- follow-up: verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

A tale proposito, peraltro appare opportuno precisare che compito dell'Organismo è quello di effettuare proposte di adeguamento al Consiglio di Amministrazione e di seguirne il follow-up, al fine di verificare l'implementazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte. La responsabilità ultima dell'adozione e dell'aggiornamento del Modello resta pertanto in capo al Consiglio d'Amministrazione.

- segnalazione all'Organo Amministrativo, ai fini degli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- predisposizione, su base almeno annuale, di una relazione informativa riguardante le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse, per l'Organo Amministrativo;
- trasmissione al Collegio Sindacale della relazione di cui al punto precedente.

Si precisa inoltre che:

- le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Amministrativo vigila sull'adeguatezza del suo intervento, poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello organizzativo;
- l'OdV deve avere libero accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal decreto;
- l'OdV può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ovvero di consulenti esterni (cfr. paragrafo seguente).

In considerazione della specificità dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è dotato di poteri di iniziativa e di controllo sulle attività della Società, senza disporre di poteri gestionali e/o amministrativi.

L'Organismo di Vigilanza si avvale ordinariamente delle strutture della Società per l'espletamento dei suoi compiti di vigilanza e controllo ed in primis delle funzioni preposte al controllo interno.

L'Organismo di Vigilanza, direttamente o per il tramite delle varie funzioni aziendali all'uopo designate, ha accesso a tutte le attività svolte dalla Società e alla relativa documentazione, sia presso gli uffici centrali sia presso le eventuali strutture periferiche.

Le verifiche dell'Organismo di Vigilanza e gli incontri con gli altri organi societari devono essere verbalizzati e le copie dei verbali custodite dall'Organismo stesso.

A fronte degli obblighi di vigilanza sopra riportati, l'Organismo deve svolgere i seguenti specifici compiti:

- con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello deve:
- condurre riconizzioni dell'attività aziendale, ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività "sensibili" nell'ambito del contesto aziendale;
- definire le attività nelle aree sensibili avvalendosi delle funzioni aziendali competenti. A tale scopo, l'Organismo viene tenuto costantemente informato dell'evoluzione delle attività nelle suddette aree;
- verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.), avvalendosi delle funzioni aziendali competenti;
- con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello deve:
- promuovere iniziative per la diffusione e la comprensione dei principi del Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, aggiornare la lista di informazioni che devono essergli trasmesse o messe a sua disposizione;
- effettuare periodicamente verifiche sull'operatività in essere nell'ambito delle attività "sensibili";
- partecipare, quando necessario, alle indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello segnalate al Gestore whistleblowing come da procedura apposita allegata al Modello;
- proporre al Consiglio di Amministrazione l'irrogazione di sanzioni ove il Gestore whistleblowing accerti la violazione del Modello ad opera di un membro dell'organo amministrativo o di un soggetto che rivesta una posizione apicale.
- con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della sua realizzazione deve:
- sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del Decreto e ai principi di riferimento, nonché sull'operatività del Modello stesso;
- in relazione a tali valutazioni, presentare all'Organo amministrativo proposte di adeguamento del Modello e dei presidi necessari (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.);
- verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte.

I principali poteri dell'Organismo di Vigilanza sono:

- di auto-regolamentazione e di definizione delle procedure operative interne;
- di vigilanza e controllo.

Con riferimento ai poteri di auto-regolamentazione e di definizione delle procedure operative interne, l'Organismo di Vigilanza ha competenza esclusiva in merito:

- alle modalità di verbalizzazione delle proprie attività e delle proprie decisioni;
- alle modalità di comunicazione e rapporto diretto con ogni struttura aziendale, oltre all'acquisizione di informazioni, dati e documentazioni dalle strutture aziendali;
- alle modalità di coordinamento con il Consiglio di Amministrazione e con il Collegio Sindacale e di partecipazione alle riunioni di detti organi, per iniziativa dell'Organismo stesso;
- alle modalità di organizzazione delle proprie attività di vigilanza e controllo, nonché di rappresentazione dei risultati delle attività svolte.

Con riferimento ai poteri di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza:

- ha accesso libero e non condizionato presso tutte le funzioni della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/01;
- può disporre liberamente, senza interferenza alcuna, del proprio budget iniziale e di periodo, al fine di soddisfare ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti;
- può, se ritenuto necessario, avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio di tutte le strutture della Società;
- allo stesso modo, in piena autonomia decisionale e qualora siano necessarie competenze specifiche ed in ogni caso per adempiere professionalmente ai propri compiti, può avvalersi del supporto operativo di alcune unità operative della Società o anche della collaborazione di particolari professionalità reperite all'esterno della Società utilizzando allo scopo il proprio budget di periodo. In questi casi, i soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza operano quale mero supporto tecnico-specialistico di rilievo consulenziale.

5.4. I requisiti

Il Decreto e la relativa relazione di accompagnamento dispongono che l'Organismo di Vigilanza debba rispondere alle seguenti caratteristiche.

Adeguata informativa sul possesso dei requisiti di seguito indicati deve essere fornita al Consiglio di Amministrazione al momento della nomina dei componenti dell'OdV il cui curriculum vitae è brevemente descritto nel corso della seduta.

In virtù delle particolari attribuzioni dell'OdV e delle competenze professionali richieste, nello svolgimento dei suoi compiti esso è supportato da uno staff dedicato (utilizzato, anche a tempo parziale, per tali compiti specifici e prescelto di norma nell'ambito delle risorse presenti all'interno delle funzioni di controllo interno, di compliance e di gestione dei rischi), oltre ad avvalersi del supporto delle altre funzioni che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

Peraltro, nei casi in cui si richiedano attività che necessitano di specializzazioni non presenti all'interno della Società, l'OdV potrà avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine.

Autonomia e indipendenza: la posizione dell'OdV nell'ambito dell'ente deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente e, in particolare, dell'Organo Amministrativo. Nel sistema disegnato dal Decreto, quest'ultimo è uno dei soggetti controllati dall'Organismo di vigilanza.

L'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza è condizione necessaria di non soggezione ad alcun legame di sudditanza nei confronti della Società, ad esempio a livello economico, personale o per situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale.

L'OdV non deve essere direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto del suo controllo. Inoltre deve essere garantita all'OdV la più elevata indipendenza gerarchica e la possibilità di riportare al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

Al fine di garantire all'OdV piena autonomia di iniziativa e di preservarlo da qualsiasi forma di interferenza e/o di condizionamento, è previsto che l'OdV:

- sia privo di compiti operativi e non ingerisca in alcun modo nella operatività della Società, affinché non sia compromessa la sua obiettività di giudizio;
- nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, sia organismo autonomo e indipendente non soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria;
- riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- determini la sua attività e adotti le sue decisioni senza che alcuna delle funzioni aziendali possa sindacarle.

A tal proposito si precisa che:

- l'autonomia va intesa in senso non meramente formale: è necessario cioè che l'OdV sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo, che abbia possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti, che sia dotato di risorse adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio;
- quanto al requisito dell'indipendenza, i componenti dell'OdV, in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, non devono essere titolari di funzioni di tipo esecutivo / operativo e devono altresì godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata.

Professionalità: l'OdV deve presentare al suo interno figure la cui professionalità e competenza siano rispondenti al ruolo da svolgere. Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'OdV garantisca una adeguata professionalità, intesa quest'ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale o che comunque sia garantita all'OdV la possibilità di avvalersi di risorse, anche esterne, competenti in materia legale, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità, finanza e sicurezza sul lavoro.

Sotto tale aspetto, assume rilevanza sia la conoscenza delle materie giuridiche, ed in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati di cui al Decreto, e sia una adeguata competenza in materia di auditing e controlli aziendali, ivi incluso per ciò che attiene le tecniche di analisi, valutazione e contenimento dei rischi, (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.), le metodologie connesse al flow charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza della struttura aziendale, le tecniche di intervista ed elaborazione dei questionari, nonché le metodologie di campionamento statistico e di individuazione di frodi.

Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Continuità d'azione: l'OdV deve operare costantemente con la vigilanza e con l'aggiornamento, ove necessario, del Modello. L'Organismo di Vigilanza, pertanto, nelle soluzioni operative adottate garantisce un impegno prevalente, anche se non necessariamente esclusivo, idoneo comunque ad assolvere con efficacia e efficienza i propri compiti istituzionali.

Per poter garantire una efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV è anche dotato di un adeguato budget ed adeguate risorse.

Onorabilità e assenza di conflitti di interessi: costituisce una causa di ineleggibilità a componente dell'OdV e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- la condanna con sentenza anche in primo grado, non definitiva, o di patteggiamento, per avere commesso un Reato, e/o
- l'irrogazione di una sanzione da parte della CONSOB, per aver commesso uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato di cui al TUF; ovvero
- la condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche, o il fallimento.

Il verificarsi di una sola delle condizioni di cui sopra comporta la decadenza automatica dalla funzione di membro dell'organismo. Il Consiglio di Amministrazione accertata la sussistenza della causa di decadenza provvede senza indugio alla sostituzione del membro divenuto inidoneo.

I componenti dell'Organismo non dovranno essere legati alla Società da interessi economici rilevanti o da qualsiasi situazione che possa generare in concreto conflitto di interesse; la non sussistenza di tale precezzo costituisce ulteriore causa di ineleggibilità.

I casi di ineleggibilità e decadenza.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti l'OdV:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa;
- la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- la grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o licenziamento;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio sindacale della Società, nonché con i medesimi membri delle società controllanti e/o eventualmente controllate o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra i componenti e la Società o le società che la controllano o le società da questa controllate, tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi;
- non essere legati alla società da rapporti continuativi di prestazione d'opera che ne possano ragionevolmente compromettere l'indipendenza;
- ex pubblici dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni a carico della Società

(articolo 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/2001), a meno che non siano trascorsi tre anni dalla cessazione del servizio.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopragliungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto a informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

La revoca per giusta causa è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio Sindacale, dal quale il Consiglio di Amministrazione può discostarsi solo con adeguata motivazione.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo OdV.

Al di fuori delle ipotesi riguardanti l'intero OdV, la cessazione dell'incarico può avvenire:

- a seguito di revoca dell'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione;
- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- qualora sopragliunga una delle cause di decadenza di cui sopra.

La revoca del singolo componente dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e per tale devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero OdV, a titolo esemplificativo, anche le seguenti ipotesi:

- il caso in cui il singolo componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un reato;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV.

5.5. Le risorse

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

Per quanto attiene le risorse umane, l'Organo Amministrativo assegna le risorse aziendali, in numero adeguato rispetto alle dimensioni della Società e ai compiti spettanti all'OdV stesso.

Tutte le risorse assegnate, pur continuando a riportare al proprio referente gerarchico, sono stanziate presso l'OdV e a esso riportano funzionalmente per ciò che concerne le attività espletate per suo conto.

Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia ed indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è dotato, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del budget che il Consiglio di Amministrazione provvede ad assegnargli con cadenza annuale, su proposta motivata dell'OdV stesso.

Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere al Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società, così come di consulenti esterni; per questi ultimi, il compenso è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'OdV.

Di tali risorse economiche l'Organismo di Vigilanza potrà disporre in piena autonomia, fermo restando la necessità di rendicontare l'utilizzo del budget stesso almeno su base annuale, nonché di motivare la presentazione del budget del periodo successivo, nell'ambito della relazione informativa periodica al Consiglio di Amministrazione.

5.6. Il regolamento interno dell'organismo di vigilanza

L'OdV, una volta nominato, può redigere un proprio regolamento interno che disciplini gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria azione.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno possono essere disciplinati i seguenti profili:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad es. verbalizzazione delle riunioni, ecc.).

5.7. Modalità e periodicità di riporto agli organi societari

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente ai vertici della Società (ed in primis al Consiglio d'Amministrazione), in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo può rivolgere comunicazioni al Consiglio d'Amministrazione in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento agli obblighi imposti dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio d'Amministrazione e può, a sua volta, chiedere di essere ascoltato in ogni tempo, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

Esso, inoltre, si coordina, là dove le circostanze o particolari motivi d'urgenza lo richiedano, con i Consiglieri Delegati.

Quanto all'attività di reporting dell'OdV agli organi societari, sono assegnate all'OdV due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione e con l'Amministratore Delegato;
- la seconda, su base periodica, attraverso cui l'OdV relaziona per iscritto, con cadenza annuale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

All'Organismo di Vigilanza possono, inoltre, essere richieste informazioni o chiarimenti da parte del Collegio Sindacale e della Società di Revisione e l'Organismo può, se ritenuto necessario o opportuno, inviare comunicazioni agli stessi.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi di vertice privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l’incarico venga espletato dall’OdV con maggiori garanzie di indipendenza.

5.8. I flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza

5.8.1. I flussi informativi “ad evento”

L’art. 6 comma 2 lett. d) del Decreto prevede che debbano essere previsti specifici obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli.

Siffatti flussi informativi devono essere necessariamente integrati in maniera complementare rispetto alla disciplina normativa del c.d. whistleblowing, alla quale rinvia l’art. 6, comma 2 bis, del Decreto e regolata dal decreto legislativo 24 del 2023, attuativo della direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019.

Pertanto, relativamente a tali informazioni, si rinvia al successivo par. 6 e seguenti, nonché alla specifica procedura whistleblowing adottata dalla società, mentre ogni segnalazione in essa non disciplinata deve essere rivolta e trasmessa all’Organismo di Vigilanza.

Vi rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo le segnalazioni che riguardano genericamente comportamenti e irregolarità a danno, anche indiretto, dell’interesse aziendale, come i.e. azioni od omissioni, commesse o tentate, che causino eventi che potrebbero arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Società o ai terzi, o eventi suscettibili di arrecare un pregiudizio all’immagine della Società.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni sopra descritte, devono obbligatoriamente ed immediatamente essere trasmesse all’Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, che interessano anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- i rapporti predisposti dalle funzioni aziendali nell’ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di grave criticità rispetto all’osservanza delle norme del Decreto;
- i procedimenti disciplinari promossi o, nel caso in cui dette violazioni siano commesse da soggetti non dipendenti, le iniziative sanzionatorie assunte;
- l’informatica su segnalazioni rilevanti in termini 231 in modo che, nell’esercizio della sua attività di vigilanza, possa condividere le proprie eventuali osservazioni e partecipare all’istruttoria o comunque seguirne l’andamento;
- un reporting periodico con cadenza annuale, predisposto dal Gestore *whistleblowing*, circa l’attività complessiva di gestione delle segnalazioni, anche non strettamente attinenti all’attuazione del Modello 231;
- segnalazioni ritenute fondate dal gestore del *whistleblowing* che comportino l’adozione di un provvedimento nei confronti di un soggetto apicale o di un membro degli organi sociali;
- violazioni riscontrate nelle pratiche negoziali in cui è parte la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dalla richiamata normativa;

- eventuali ordini ricevuti dal superiore gerarchico e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il Codice Etico o il Modello;
- eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- eventuali anomalie di spesa;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
- le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni.

Con riferimento ai flussi informativi che devono essere trasmessi all’OdV, non riguardanti le segnalazioni oggetto della procedura *whistleblowing*, ciascuna struttura aziendale a cui sia attribuito un determinato ruolo in una fase di un processo “a rischio” deve segnalare tempestivamente all’Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti significativamente difformi da quelli descritti nel processo e le eventuali motivazioni che hanno reso necessario od opportuno tale scostamento.

A tal fine la Società ha adottato una specifica procedura che è parte integrante del presente Modello (v. Allegato 2), che disciplina le modalità da seguire per effettuare le segnalazioni, i canali informativi dedicati e la gestione delle stesse segnalazioni rivolte all’OdV. Analogamente la Società ha adottato una specifica procedura che disciplina le modalità da seguire per effettuare le segnalazioni relative al sistema *whistleblowing*.

L’Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità.

Si precisa infine che la società garantisce i segnalanti da qualsiasi atto, diretto o indiretto, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

5.8.2. Flussi informativi periodici

Al fine di agevolare le attività di controllo e di vigilanza dell’Organismo di Vigilanza, è necessario che siano attivati e garantiti flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza. È pertanto necessario che l’Organismo di Vigilanza sia costantemente informato di quanto accade nella Società e di ogni aspetto di rilievo.

A tal fine, l’Organismo di Vigilanza esercita le proprie responsabilità di controllo anche mediante l’analisi di sistematici flussi informativi periodici trasmessi dalle varie funzioni. E’ stato quindi istituito un sistema di reporting dalle singole Funzioni in favore dell’OdV, la cui analisi è fonte di approfondimento ed, eventualmente, di ulteriore indagine. In merito si rimanda allo specifico sistema di “flussi informativi periodici” in favore dell’OdV, da considerarsi parte integrante del presente Modello.

La tipologia e la periodicità delle informazioni da inviare all’Organismo di Vigilanza sono condivise dall’Organismo stesso con i rispettivi owner dei processi sensibili, che si attengono alle modalità ed alle tempistiche concordate.

Gli obblighi di informazione verso l’Organismo di Vigilanza garantiscono un ordinato svolgimento delle attività di vigilanza e controllo sull’efficacia del Modello e riguardano, su base periodica, le informazioni, i dati e le notizie specificati nel dettaglio delle Sezioni della Parte Speciale, ovvero ulteriormente identificate dall’Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole funzioni della Società. Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che sono definiti nel dettaglio delle Sezioni della Parte Speciale o che saranno definiti dall’Organismo di Vigilanza.

Le varie funzioni aziendali, ognuno per quanto di propria competenza, hanno l’obbligo di dare informazioni all’OdV in merito a:

- le risultanze periodiche dell’attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione al Modello (report riepilogativi dell’attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
- le anomalie o atipicità riscontrate nell’ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante, se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell’area di accadimento).

Tali informazioni potranno riguardare, ad esempio:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- gli esiti dei controlli - preventivi e successivi - che sono stati effettuati nel periodo di riferimento, sugli affidamenti a operatori del mercato;
- gli esiti del monitoraggio e del controllo già effettuato nel periodo di riferimento, sulle commesse acquisite da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità;
- le notizie relative a pratiche non conformi alle norme di comportamento indicate nel Modello;
- violazioni riscontrate nelle pratiche negoziali in cui è parte la Società;
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe.

I flussi informativi e le segnalazioni sono conservati dall’Organismo di Vigilanza in una apposita banca dati di natura informatica e/o cartacea. I dati e le informazioni conservati nella banca dati sono posti a disposizione di soggetti esterni all’Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell’Organismo stesso, salvo che l’accesso sia obbligatorio ai termini di legge. Questo ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso alla banca dati, nonché di conservazione e protezione dei dati e delle informazioni, nel rispetto della normativa vigente.

La Società ritiene opportuno che l’OdV, sebbene non sia incaricato di compiti di gestione delle segnalazioni oggetto della procedura *whistleblowing*, venga comunque coinvolto nel processo di gestione delle stesse attraverso la regolamentazione dei flussi informativi interni, che rispettino gli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa, e nello specifico, che al medesimo venga trasmessa:

- un’immediata informativa su segnalazioni rilevanti in termini di illeciti ex D.Lgs. 231/2001;

- un *reporting* periodico con cadenza annuale, che rispetti l'anonimità dei dati sensibili dei segnalanti, sull'attività complessiva di gestione delle segnalazioni, anche non strettamente attinenti agli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto.

5.9. Il coordinamento con le varie funzioni aziendali

Tutte le Funzioni aziendali devono collaborare con l'OdV e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza.

L'OdV, infatti, potrà ricorrere alla collaborazione di tutte le funzioni aziendali per richiedere, ad es., consulenze su argomenti di carattere specialistico, avvalendosi, in funzione del tipo di esigenza, del supporto sia di singoli referenti, sia eventualmente di team multifunzionali.

Alle funzioni aziendali che, nell'erogazione di tale supporto, vengano a conoscenza di informazioni ritenute sensibili, saranno estesi gli stessi obblighi di riservatezza previsti per le risorse dell'OdV. Nell'ipotesi in cui l'incarico sia affidato, invece, a consulenti esterni, nel relativo contratto dovranno essere previste clausole che obblighino gli stessi al rispetto della riservatezza sulle informazioni e/o i dati acquisiti o comunque conosciuti o ricevuti nel corso dell'attività.

5.10. Segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale

Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia di condotte illecite o di violazioni del Modello effettuate a tutela dell'integrità della Società, e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, il perseguitamento dell'interesse dell'integrità della Società nonché della prevenzione e della repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile.

Per maggiori di dettagli, si rinvia alla specifica procedura di "Whistleblowing".

6. IL GESTORE WHISTLEBLOWING

6.1. Descrizione

L'art. 6, comma 2 *bis*, del Decreto, rinviano al decreto attuativo della Direttiva UE 2019/1937, ovvero il D. Lgs. 24/2023 c.d. Decreto *Whistleblowing*, prevede la creazione da parte della Società di specifici canali di segnalazione interna, la previsione del divieto di ritorsione e l'aggiornamento del sistema disciplinare al fine di rimuovere i fattori che possano ostacolare o disincentivare ciascuno ad effettuare segnalazioni di fatti illeciti, anomali o comunque scorretti.

Lo scopo della normativa infatti è quello di consentire la segnalazione di potenziali frodi, corruzione o altri seri illeciti o violazioni del Modello 231 allo scopo di tutelare l'integrità dell'organizzazione, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante e preservandolo, quindi, da eventuali ritorsioni, secondo un sistema di segnalazione e gestione delle stesse che presenti determinate caratteristiche legislativamente previste, attuato da uno specifico organo gestore nominato *ad hoc*.

In attuazione della normativa e con l'obiettivo di vigilare sul rispetto dei valori di trasparenza, legalità, equità, integrità, la Società ha dunque istituito il proprio sistema di *whistleblowing*, secondo l'apposita procedura allegata al Modello, prevedendo specifici canali di segnalazione interna, nominando l'organo gestore delle segnalazioni e disciplinando il processo di gestione delle stesse.

Lo sviluppo della procedura di *whistleblowing* è essenziale ai fini dell'efficacia e idoneità del Modello posto che consente la possibile rilevazione di comportamenti illeciti all'interno dell'Ente.

Pertanto, la gestione delle segnalazioni ad opera di un organo specificamente nominato costituisce presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità della Società.

6.2. Composizione, nomina e requisiti

Il testo normativo del Decreto *Whistleblowing* non fornisce indicazioni puntuali circa la qualificazione del soggetto cui va affidata la gestione delle segnalazioni, stabilendo solamente le funzioni che deve svolgere.

In merito le Linee Guida ANAC, approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, stabiliscono che la gestione dei canali di segnalazione è affidata, alternativamente, a una persona interna all'amministrazione, a un ufficio dell'amministrazione con personale dedicato, anche se non in via esclusiva, o a un soggetto esterno.

In particolare, chi gestisce le segnalazioni deve possedere il requisito dell'**autonomia**, da declinarsi nella forma dell'**imparzialità** e dell'**indipendenza**, e, nello specifico:

- **Imparzialità**: mancanza di condizionamenti e di pregiudizi nei confronti delle parti coinvolte, al fine di assicurare una gestione delle segnalazioni equa e priva di influenze interne o esterne che possano comprometterne l'obiettività;
- **Indipendenza**: autonomia e libertà da influenze o interferenze da parte del *management*, al fine di garantire un'analisi oggettiva e imparziale della segnalazione.

Inoltre, i soggetti incaricati devono ricevere un'adeguata formazione e, in materia di privacy, laddove trattasi di soggetti interni, essere autorizzati al trattamento dei dati personali e, dunque, essere destinatari di una specifica formazione, mentre, laddove trattasi di soggetti esterni, devono essere nominati responsabili del trattamento in base ad un accordo stipulato con l'amministrazione/ente.

La scelta del soggetto incaricato è rimessa all'autonomia organizzativa della Società, in considerazione delle esigenze connesse alle dimensioni, alla natura dell'attività esercitata e alla realtà organizzativa concreta.

Il ruolo può essere svolto sia da un organo monocratico, che collegiale, ovvero da un comitato o organo appositamente creato, che nel suo complesso rispetti i requisiti previsti dalla norma. Al riguardo, le LG ANAC chiariscono che l'ufficio interno debba essere autonomo e "dedicato" all'attività di gestione, ma ciò non implica che lo stesso debba svolgere esclusivamente tale ruolo piuttosto che debba essere l'unico ufficio a ciò preposto.

6.2.1. La scelta di RCF Group

RCF Group nel rispetto della normativa nonché nel rispetto delle Linee Guida, ed al fine di meglio garantire l'indipendenza e la correttezza della adozione della decisione da parte di detto Gestore, con riguardo alla composizione del proprio gestore dello *Whistleblowing* ha scelto una composizione dello stesso plurisoggettiva.

Infatti, si prevede un Gestore collegiale, composto sia da due soggetti interni, nella specie la referente interna 231/2001 con il supporto del Responsabile Risorse Umane.

La Società ritiene infatti che i soggetti indicati rispondano ai requisiti previsti dalla normativa sia in termini di competenze tecniche sia in termini di autonomia.

Ciò è peraltro in conformità con quanto disciplinato nella Guida Operativa di Confindustria in materia di *whistleblowing*, laddove prevede che il ruolo di Gestore possa essere ben essere ricoperto anche da una persona fisica interna all’azienda in modo da disporre di un’immediata e approfondita conoscenza della struttura societaria nonché dell’organizzazione della sua attività in ragione della effettiva funzione esercitata all’interno dell’azienda, purchè soddisfacenti i requisiti richiesti dalla norma.

Nello specifico, qualora l’azienda opti per un Gestore plurisoggettivo, le Linee Guida di Confindustria suggeriscono proprio che lo stesso sia composto dal responsabile delle funzioni di controllo e da altre funzioni in grado di gestire in maniera appropriata e diligente la segnalazione, esemplificando con il responsabile delle funzioni legali.

Pertanto, la scelta descritta è corrispondente e in linea con quanto suggerito dal Decreto 24/23, dalle Linee Guida Anac e dalla Guida Operativa di Confindustria.

Ai fini della nomina del Gestore del *whistleblowing*, è necessario un formale atto di nomina con cui si attribuisce al soggetto l’incarico di gestore della segnalazione e che viene tempestivamente comunicato alla struttura.

L’incarico può essere rinnovato tramite delibera del Consiglio di Amministrazione.

L’eventuale revoca potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

6.3. Funzioni e poteri del gestore

Il gestore delle procedure di segnalazione è tenuto al rispetto di indicazioni che assicurino un’efficiente e tempestiva gestione delle segnalazioni e al tempo stesso la tutela delle persone segnalanti.

I Gestori gestiscono le segnalazioni assicurando che siano effettuate tutte le opportune verifiche sui fatti segnalati e garantendo tempestività e rispetto dei principi di obiettività, competenza e diligenza professionale.

Nello specifico, ha il compito, in conformità con quanto previsto dall’art. 5 del Decreto 24/23 e meglio esposto nella procedura di riferimento, di:

- rilasciare alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest’ultima, se necessario, le integrazioni;
- effettuare una verifica preliminare dei requisiti soggettivi ed oggettivi di cui al D.lgs. n. 24/2023;
- curare la gestione delle segnalazioni pervenute tramite i canali interni e:
 - archiviare la segnalazione se ritenuta manifestamente infondata e/o priva d’ogni elemento utile ad avviare opportuni approfondimenti. In tal caso viene adottata delibera formale di archiviazione da parte dell’organo amministrativo;
 - se la segnalazione appare fondata, dare avvio alla successiva fase istruttoria;
 - qualora la segnalazione venga ricevuta oralmente in occasione dell’incontro diretto con il Segnalante e non sia possibile procedere con la relativa registrazione (perché, ad esempio, il Segnalante non ha prestato il consenso o perché non si è in possesso di strumenti informatici idonei), redigere un verbale della segnalazione sottoscritto dal gestore e dal Segnalante, consegnandone una copia a quest’ultimo.

- gestire la segnalazione nei tre mesi successivi dall'avviso di segnalazione o dalla ricezione della stessa, dando informazione al segnalante in ordine al seguito dato alla segnalazione o ai provvedimenti adottati;
- mettere a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne.

Al Gestore della segnalazione non compete alcuna valutazione in ordine alle responsabilità individuali e agli eventuali successivi provvedimenti o procedimenti conseguenti, pertanto è necessario che, qualora la segnalazione risulti fondata, lo stesso informi le funzioni/gli organi competenti come previsto dalla specifica procedura e dal sistema sanzionatorio allegato al modello. Resta fermo infatti che l'iter di formale contestazione e l'irrogazione della sanzione è espletato a cura del datore di lavoro.

Il Gestore deve poi assicurare la riservatezza dei dati personali dei soggetti coinvolti al fine di salvaguardare la confidenzialità delle informazioni di cui può venire a conoscenza nello svolgimento del proprio incarico.

Il Gestore può avvalersi dell'assistenza tecnica di professionisti terzi, nonché del supporto specialistico del personale di altre funzioni aziendali, ma è necessario oscurare ogni tipologia di dato che possa consentire l'identificazione della persona segnalante o di ogni altra persona coinvolta, garantendo così gli obblighi di riservatezza richiesti dalla normativa.

6.4. Flussi informativi verso il gestore whistleblowing

Il Gestore è destinatario dei flussi informativi concernenti le segnalazioni relative a comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico e/o l'integrità della Società e che consistono in:

1. condotte illecite ai sensi del D. lgs. n. 231/2001 o in violazione dei modelli di organizzazione e gestione adottati dalla Società;
2. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.
3. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
4. atti od omissioni riguardanti il mercato interno (UE - a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato);
5. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.
6. le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate; le attività illecite non ancora compiute, ma che la persona segnalante ritenga che possano ragionevolmente verificarsi per fondati sospetti, ovvero per la presenza di elementi concreti, precisi e concordanti.

La segnalazione può essere effettuata sia in forma scritta, che in forma orale attraverso uno dei seguenti canali:

- **Piattaforma informatica dedicata “CYBEROO51 SRL” accessibile tramite il link <https://wb.rcf-group.it/#/>** tale strumento guida la segnalazione e garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, risultando così in linea con quanto previsto dalle disposizioni normative;
- **Linea telefonica non registrata (numero dedicato: 0522 – 274596):** il personale addetto, alla ricezione della segnalazione, formalizza il contenuto della conversazione mediante resoconto dettagliato del messaggio controfirmato dal segnalante, previa verifica ed eventuale rettifica;
- **Incontro diretto:** è prevista la possibilità, da parte della persona segnalante, di richiedere un incontro diretto con i referenti deputati alla gestione della segnalazione, i quali assicureranno che l’incontro si possa tenere entro 2 settimane dalla ricezione della richiesta. Qualora l’incontro sia registrato attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all’ascolto è necessario acquisire il consenso della persona segnalante. Qualora, invece, non si proceda alla registrazione, è necessario stilare un verbale che dovrà essere sottoscritto anche dalla persona segnalante, oltre che dal soggetto che ha ricevuto la dichiarazione; una copia del verbale dovrà poi essere consegnata al segnalante.

Il Gestore è, inoltre, destinatario anche di eventuali segnalazioni o richieste di informazioni che possano pervenire dall’Organismo di Vigilanza rispetto alle aree di competenza.

6.5. Flussi informativi del gestore whistleblowing

1) Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza

Il Gestore, come previsto nella relativa procedura, riporta all’Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- Un’immediata informativa su segnalazioni rilevanti in termini 231 affinché nell’esercizio della sua attività di vigilanza possa condividere le proprie eventuali osservazioni e partecipare all’istruttoria o comunque seguirne l’andamento;
- Un *reporting* periodico con cadenza trimestrale sull’attività complessiva di gestione delle segnalazioni, anche non strettamente attinenti alla 231, al fine di verificarne il funzionamento del sistema whistleblowing e proporre all’ente eventuali spunti di miglioramento. Tale relazione dovrà trattare i dati sensibili dei Segnalanti e dei soggetti Segnalati in modo anonimo ed aggregato.
- Un’immediata notizia qualora la segnalazione gestita risulti fondata e debba essere adottato un provvedimento nei confronti di un soggetto apicale o un membro degli organi sociali affinché l’OdV si attivi di conseguenza.

2) Flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione

Quando le segnalazioni si sostanziano in una notizia di reato da cui può conseguire un procedimento penale, i gestori del canale di segnalazione interno informano l’organo amministrativo per valutare se conferire un mandato ad un legale esterno affinché svolga le investigazioni difensive come disciplinate dal codice di procedura penale.

6.6. Tutela della riservatezza e divieto di ritorsione (rinvio)

Ai fini delle specifiche disposizioni che regolano la tutela della riservatezza del segnalante, del segnalato, della comunicazione a terzi, nonché gli adempimenti in materia di protezione dei dati personali, si rinvia alla procedura *whistleblowing* approvata e adottata dalla Società.

Analogamente, per la disciplina del divieto di ritorsione è opportuno rinviare alla procedura già richiamata.

7. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO

Affinché il Modello sia un costante riferimento nelle attività aziendali nonché uno strumento per la diffusione e sensibilizzazione dei Destinatari in materia, lo stesso deve essere oggetto di ampia attività di comunicazione e formazione.

Inoltre, i contenuti generali e specifici del Modello siano oggetto di comunicazione a tutti i dipendenti al momento della sua approvazione, ai nuovi dipendenti al momento dell'assunzione e ai collaboratori al momento della stipula del contratto. Nello specifico, le competenti funzioni aziendali forniscono ai terzi con i quali intrattengono rapporti di collaborazione professionale informativa sull'adozione del Modello ex d.lgs. 231/01.

È prevista, altresì, la pubblicazione dello stesso all'interno della Intranet aziendale.

In aggiunta, è prevista un'attività di formazione in ambito, sia periodica che ad evento, gestita dalle competenti funzioni aziendali, avente come obiettivo quello di garantire la conoscenza e la consapevolezza circa il Modello adottato dalla Società.

In tal contesto, le competenti funzioni aziendali predispongono specifici piani formativi tenendo in considerazione, tra gli altri, il target, i contenuti, gli strumenti ed i tempi di erogazione.

Con particolare riferimento alla formazione “ad evento”, questa è attivata, a titolo esemplificativo, in caso di estensione della responsabilità amministrativa degli Enti a nuove tipologie di reati, nonché in caso di modifiche e/o aggiornamenti.

Inoltre, viene erogata specifica formazione ai neoassunti, o sulla base delle necessità, agli altri soggetti coinvolti.

Tale attività formativa prevede differenti modalità di erogazione, sia mediante il supporto di strumenti informatici (ad es: intranet aziendale, corsi on-line, e-learning), sia attraverso appositi corsi di formazione in aula differenziata sulla base dei destinatari finali (qualifica, funzioni di rappresentanza, ecc.).

È fatto obbligo nei confronti dei responsabili delle Direzioni/Funzioni della Società di diffondere e vigilare sull'osservanza del presente

Modello.8. SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce esplicitamente che l'ente deve porre in essere un adeguato sistema disciplinare al fine di sanzionare comportamenti non rispondenti alle indicazioni del Codice Etico, del Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito anche il “Modello”) e delle relative procedure.

Il Sistema Disciplinare costituisce pertanto un requisito essenziale ai fini dell'applicazione dell'esimente rispetto alla responsabilità amministrativa della Società, ed è perciò rivolto a tutti i Destinatari del Modello e del Codice Etico.

L'istituzione di un sistema sanzionatorio commisurato alle possibili violazioni risponde ad un duplice scopo:

- aumentare le probabilità di efficacia del Modello stesso, fungendo da deterrente per le violazioni;
- rafforzare l'efficacia dell'azione di controllo operata dall'OdV.

A tal fine RCF Group prevede una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati. È stato stilato pertanto un sistema disciplinare che sanzioni tutte le infrazioni, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

La commissione o il concorso nella commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 è già sanzionata dal Codice Penale e, pertanto, il presente Sistema Disciplinare è da ritenersi autonomo e distinto dal Codice Penale. Le regole e le sanzioni richiamate nel presente Sistema disciplinare integrano e non sostituiscono le norme di legge e le clausole della pattuizione collettiva in tema di sanzioni disciplinari e potranno trovare attuazione a prescindere dall'esito del procedimento iniziato per l'irrogazione di una sanzione penale.

L'applicazione delle sanzioni previste prescinde dall'esito (o dall'avvio stesso) di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

8.1. Condotte sanzionabili

Sono sanzionabili secondo il presente Sistema Disciplinare le azioni e/o i comportamenti posti in essere in violazione del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative interne e la mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Le violazioni sanzionabili possono essere suddivise nelle categorie sotto elencate, secondo un ordine di gravità crescente:

- infrazioni del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative (ad esempio inosservanza di procedure, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, etc.) di minore rilievo;
- infrazioni del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative di maggiore rilievo, per importanza dell'oggetto e delle potenziali conseguenze;
- infrazioni del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative non univocamente dirette alla commissione di uno o più reati, ma comunque obiettivamente tali da comportarne il concreto rischio;
- infrazioni del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati, a prescindere dall'effettiva realizzazione del fine criminoso;
- infrazioni del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative - o, comunque adozione di comportamenti - tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società di una qualsiasi delle sanzioni previste dal Decreto.

A titolo esemplificativo, costituiscono condotte sanzionabili:

- la mancata osservanza di procedure prescritte nel Modello e/o ivi richiamate;
- l'inosservanza di obblighi informativi prescritti nel sistema di controllo;
- l'omessa o non veritiera documentazione delle operazioni in conformità al principio di trasparenza;

- l'omissione di controlli da parte dei soggetti responsabili;
- il mancato rispetto non giustificato degli obblighi formativi;
- l'omesso controllo sulla diffusione del Codice Etico da parte dei soggetti responsabili;
- l'adozione di qualsiasi atto elusivo dei sistemi di controllo;
- l'ostacolo all'attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle disposizioni del Codice Etico, nonché dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- l'omessa redazione della documentazione richiesta dal Modello o dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
- la redazione di documentazione ovvero la fornitura di informazioni disciplinate dal Modello, eventualmente in concorso con altri, non veritieri;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione concernente l'attuazione del Modello;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti all'attuazione del Modello;
- la realizzazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, di qualsiasi altra condotta idonea a eludere i principi, il sistema di controllo o le procedure previste dal Codice Etico, dal Modello o dalle procedure interne;
- l'adozione di comportamenti che espongano la Società alla comminazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante, previste dal presente Modello e dalla relativa procedura;
- l'inoltro di segnalazioni che si rivelano infondate, effettuate con dolo o colpa grave.

Si precisa che ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Sono pertanto sanzionabili tutti quei comportamenti in violazione del cd. "Testo Unico sulla Sicurezza", e delle disposizioni interne adottate dalla Società in applicazione dello stesso.

Le misure disciplinari e le relative sanzioni sono individuate dalla Società sulla base dei principi di proporzionalità ed effettività, in relazione alla idoneità a svolgere una funzione deterrente e, successivamente, sanzionatoria, nonché tenendo conto delle diverse qualifiche dei soggetti cui esse si applicano.

Data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti dei dipendenti, qualsiasi inosservanza del Codice Etico, del Modello e delle procedure configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà del lavoratore e, nei casi più gravi, è da considerarsi lesiva del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente. Le suddette violazioni dovranno pertanto essere assoggettate alle sanzioni disciplinari previste nel sistema disciplinare, a prescindere dall'eventuale giudizio penale, ciò in quanto la violazione delle regole di condotta adottate dalla Società con il Modello, rileva indipendentemente dal fatto che tale violazione costituisca illecito penalmente rilevante.

8.2 Proporzionalità e adeguatezza tra illecito e sanzioni

Ai fini della determinazione/commisurazione delle sanzioni, in rapporto ad ogni singolo illecito disciplinare, si considerano i seguenti fattori:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;

- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal destinatario; tra le quali, è annoverata, a titolo esemplificativo, la comminazione di precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso soggetto nei due anni precedenti la violazione o l'illecito;
- se la violazione è commessa mediante azione od omissione;
- se la violazione è dolosa o colposa e, rispettivamente, quale sia l'intensità del dolo o il grado della colpa;
- il comportamento pregresso (la condotta tenuta in precedenza nell'azienda, in particolare se l'interessato è stato già sottoposto ad altre sanzioni disciplinari e l'eventuale reiterazione della violazione del medesimo tipo o di tipo analogo);
- il comportamento successivo (se vi sia stata collaborazione, anche ai fini di eliminare o attenuare le possibili conseguenze derivanti dall'illecito in capo alla Società, l'ammissione delle proprie responsabilità e la sincera resipiscenza da parte dell'interessato);
- la posizione del soggetto rispetto alla Società (organo societario, apicale, sottoposto all'altrui direzione e vigilanza, terzo);
- il grado di prossimità con uno dei reati-presupposto previsti dal Decreto;
- tutte le altre circostanze del caso concreto (modalità, tempi, rilevanza della violazione in rapporto all'attività societaria, ecc.).

Nel caso in cui, con una sola condotta, siano state commesse più infrazioni punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

I principi di tempestività ed immediatezza devono guidare l'azione disciplinare, a prescindere dall'esito di un eventuale giudizio penale.

Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

8.3. Applicabilità a organi societari, soggetti apicali, sottoposti e terzi

Sono soggetti al sistema sanzionatorio di cui al presente Modello, secondo quanto declinato nei rispettivi paragrafi che seguono, i dipendenti, i Dirigenti, gli Amministratori e i Sindaci nonché i terzi in rapporto contrattuale con la Società (es. fornitori, consulenti, partner, appaltatori, ecc.).

8.4. Tempestività e immediatezza delle sanzioni, contestazione (per iscritto, salvo ammonimento verbale) all'interessato e garanzia dei diritti di difesa e del contraddittorio

Gli accertamenti istruttori e l'applicazione delle sanzioni per le violazioni delle disposizioni del Modello rientrano nell'esclusivo potere degli organi della Società competenti in virtù delle attribuzioni loro conferite dallo Statuto o dai regolamenti interni.

In particolare:

- nei confronti degli amministratori o del Collegio Sindacale, l'esercizio del potere sanzionatorio spetta all'Assemblea dei Soci;
- nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti, l'esercizio del potere disciplinare spetta al Legale rappresentante pro tempore o ai soggetti da questo delegati;
- nei confronti dei terzi, l'esercizio del potere sanzionatorio spetta al Responsabile della Funzione competente o al Responsabile dell'Area alla quale il contratto o rapporto

afferisce, ovvero al soggetto che, in nome e per conto della Società, intrattiene il relativo rapporto contrattuale.

In ogni caso, l'OdV deve essere sempre informato del procedimento sanzionatorio attivato per violazione del Modello.

8.5. Pubblicità e trasparenza

Costituendo parte integrante del Modello, il sistema sanzionatorio è reso noto a tutti i Destinatari mediante l'inserimento dello stesso nella Parte Generale del Modello, e pubblicato (anche in estratto) sul sito internet aziendale.

8.6. Misure disciplinari per lavoratori dipendenti

Il sistema disciplinare è applicato nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato, quadro o dirigente in riferimento a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori), dal vigente CCNL (Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi) applicato ai lavoratori dipendenti, nonché dal codice disciplinare vigente che è parte integrante del presente Modello.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello, o nelle procedure in applicazione del Modello, sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti rientrano in quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare aziendale della Società è quindi costituito dalle norme del codice civile in materia e dalle norme pattizie previste dal CCNL. In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

La Società informa i propri Dipendenti del fatto che il Modello e il Codice Etico costituiscono espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro (art. 2104 c.c.).

Il Codice Etico e il Modello costituiscono un complesso di principi e norme a cui il personale dipendente della Società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dai rispettivi CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari.

La violazione delle previsioni del Codice Etico, del Modello e delle procedure di attuazione comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni, ai sensi di Legge e dei citati CCNL, oltre alla responsabilità risarcitoria per i danni eventualmente provocati.

Richiamo verbale

Il richiamo verbale è applicabile al dipendente a fronte di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello.

Richiamo scritto

Il richiamo scritto è applicabile al dipendente a fronte di:

- inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave;
- negligente violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello;
- in generale, mancanze punibili con il biasimo inflitto verbalmente, quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, esse abbiano una maggiore rilevanza.

Multa e sospensione dal servizio

Il provvedimento della multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione o della sospensione dal servizio e dal trattamento economico nei limiti previsti dal CCNL (10 giorni) è applicabile al dipendente a fronte di:

- inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva;
- reiterazione per più di due volte un'infrazione già sanzionata con il biasimo inflitto per iscritto;
- infrazioni, commesse con colpa, che abbiano rilevanza anche esterna alla struttura e organizzazione aziendale;
- in generale, mancanze punibili con sanzioni inferiori quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano carattere di maggiore rilevanza.

Licenziamento con preavviso

Il provvedimento del licenziamento con preavviso è applicabile al dipendente a fronte dell'adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle aree sensibili, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti a cui è applicabile il Decreto.

In particolare, la sanzione si applica nel caso in cui un dipendente abbia, dolosamente e colposamente (solo per la famiglia di reati sulla sicurezza e salute sul lavoro), compiuto un'infrazione di tale rilevanza da integrare, anche in via puramente astratta, ipotesi di reato ai sensi del D.Lgs 231/01.

Licenziamento senza preavviso

Il provvedimento del licenziamento per giusta causa è applicabile al dipendente a fronte dell'adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle aree sensibili, di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti a cui è applicabile il Decreto, ledà l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria.

Per la procedura applicativa di tali sanzioni, si fa riferimento all'art. 7 dello "Statuto dei Lavoratori", e alle norme disciplinari del C.C.N.L. applicato e vigente.

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

8.7. Personale dirigente

Ove vengano accertate violazioni disciplinari commesse da dirigenti, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare immediatamente, con relazione scritta, il Presidente che, con l'eventuale supporto dell'Organismo stesso, può valutare l'applicazione delle seguenti sanzioni, sempre in conformità alla legge ed al contratto applicabile:

- a) rimprovero verbale o scritto;
- b) sospensione o revoca di incarichi e/o deleghe e/o procure;
- c) diminuzione della parte variabile della retribuzione corrisposta in applicazione del sistema premiante adottato dalla Società;
- d) licenziamento per giustificato motivo.

8.8. Misure disciplinari nei confronti di amministratori, sindaci e revisori

Nel caso di violazione del Codice Etico, del Modello e del sistema normativo interno da parte degli amministratori, a partire dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza di cui all'articolo 7, d.lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza provvederà immediatamente ad informarne, con relazione scritta, l'Amministratore Delegato o il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale per i provvedimenti di competenza.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, provvederà a porre in essere gli accertamenti necessari e potrà applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge e, nei casi più gravi, o comunque quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società, nel responsabile, potrà convocare l'Assemblea proponendo, in via cautelare, la revoca dei poteri delegati, ovvero l'eventuale sostituzione del responsabile.

Il Collegio Sindacale, previa comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, potrà convocare l'Assemblea ai sensi dell'articolo 2406 c.c. qualora ravvisi fatti censurabili di rilevante gravità e vi sia urgente necessità di provvedere.

Qualora i suddetti Amministratori siano anche dirigenti della Società potranno, in ogni caso, trovare applicazione le previsioni di cui al precedente capoverso.

Nei confronti dei Sindaci o dei Revisori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, il Consiglio di Amministrazione potrà convocare l'Assemblea ai sensi dell'articolo 2366 c.c. per i provvedimenti di competenza.

8.9. Provvedimenti per membri dell'Organismo di Vigilanza

I provvedimenti da adottare nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza, a fronte di comportamenti posti in essere in violazione delle regole del Modello, delle procedure interne, del Codice Etico, nonché di comportamenti negligenti che abbiano dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello stesso, sono di competenza dell'intero Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità, sentito il parere del Collegio Sindacale.

In caso di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere (lavoro, fornitura, ecc.).

8.10. Sanzioni per collaboratori esterni

Nel caso in cui si verifichino fatti che possono integrare violazione del Codice Etico o del Modello da parte di collaboratori o controparti contrattuali, l'Organismo di Vigilanza informa l'Amministratore Delegato e il Responsabile della Funzione alla quale il contratto o il rapporto si riferisce, mediante relazione scritta.

I contratti stipulati con questi soggetti devono contenere specifiche clausole risolutive espresse che possano essere applicate dalla Società nel caso di comportamenti in contrasto con le linee di condotta indicate nel Modello e tali da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto.

La Società si impegna ad adottare tutte le misure affinché i collaboratori esterni siano informati e consci delle linee di condotta previste nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico.

L'inosservanza delle prescrizioni e delle procedure stabilite o richiamate nel Modello e nel Codice Etico da parte dei Soggetti Terzi può determinare, nei loro confronti ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico o nel Modello qualora la violazione di una o più regole comportamentali in esso previste configuri lieve irregolarità;
- l'applicazione di una penale contrattualmente prevista;
- la risoluzione immediata del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, qualora la violazione di una o più regole comportamentali previste nel Codice Etico o nel Modello determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali.

Nel caso in cui le violazioni di cui in precedenza siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Pertanto, per i collaboratori esterni, le infrazioni possono comportare la risoluzione contrattuale, anche senza preavviso, del rapporto e, in ogni caso, rimane valido il diritto della Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di collaboratori esterni in violazione del Modello Organizzativo o del Codice Etico.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e in tutti i propri accordi negoziali, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Codice Etico e del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

8.11. Contradditorio

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei Destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione verso il provvedimento disciplinare loro

riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione, inclusa quella collettiva, e/o dai regolamenti interni.

La Società deve provvedere a formulare la contestazione dell'addebito, in modo tempestivo e specifico.

Al Destinatario della contestazione, in relazione al ruolo ricoperto, la Società assicura la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del comportamento contestato.

Solo dopo la ricezione di dette giustificazioni, o scaduto il termine per presentarle, la Società potrà procedere con l'eventuale applicazione delle sanzioni previste.

