



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Modello di organizzazione</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Codice etico</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Analisi dei rischi</i>
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

Organizzazione

C&S Pallets e Imballaggi S.r.l.

S.P. 14 c/da Monte Cenere snc - Piano Tavola -
Belpasso (CT)

Tel. 340-9454384 -

Web : www.venditapalletecisternette.it/

E-Mail : cespallets.imballaggi@gmail.com

PEC: cspallets@pec.it

MOGC 231 – PARTE GENERALE

ai sensi del D.Lgs.n.231 del 8 giugno 2001 e s.m.i.

Master



Copia controllata



Copia non controllata



Numero della copia

02



Sistema di gestione



Modello di organizzazione

Codice etico

Analisi dei rischi

Procedure

Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

Indice generale della sezione

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte generale

1.0	<i>Introduzione</i>
2.0	<i>Premessa</i>
2.1	<i>Il contenuto del D.Lgs.n.231/01</i>
2.2	<i>La condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente</i>
2.3	<i>Codice Etico - CONLEGNO</i>
3.0	<i>Adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo</i>
3.1	<i>Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello</i>
3.2	<i>Elementi fondamentali del Modelli</i>
3.3	<i>Modello, codice etico e sistema disciplinare</i>
3.4	<i>Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico</i>
4.0	<i>Potenziali aree a rischio e processi strumentali</i>
5.0	<i>Principi di controllo nelle potenziali aree di attività a rischio</i>
6.0	<i>Destinatari del Modello</i>
7.0	<i>Organismo di Vigilanza</i>
7.1	<i>I requisiti</i>
7.2	<i>Individuazione</i>
7.3	<i>Nomina</i>
7.4	<i>Funzioni e poteri</i>
7.5	<i>Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza nei confronti del vertice societario</i>
8.0	<i>Informazione, formazione ed aggiornamento</i>
9.0	<i>Il sistema sanzionatorio disciplinare e civilistico</i>
9.1	<i>Violazione del Modello</i>
9.1.1	<i>Segnalazione violazione del Modello - Tutela lavoratori</i>
9.2	<i>Misure nei confronti dell'organo amministrativo</i>
9.3	<i>Misure e sanzioni nei confronti dei dipendenti</i>
9.4	<i>Misure e sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con l'azienda</i>
10	<i>Modifica, implementazione e verifica del funzionamento del Modello</i>
10.1	<i>Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello</i>
10.2	<i>Implementazione del Modello ed attuazione dei controlli sulle aree di attività a rischio</i>



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

2.0 Premessa

A) Scheda Anagrafica

Forma giuridica	Società a responsabilità limitata
Sede	Belpasso (CT) Strada Provinciale 14, Contrada Montecenere Sn (CAP 95032) Frazione Piano Tavola
Indirizzo p.e.c.	cspallets@pec.it
Numero REA	CT - 401415
Codice fiscale	05500430870
Partita Iva	05500430870
Data atto di costituzione	06/10/2017
Data iscrizione CCIAA	24/10/2017

B) Informazioni da statuto/atto costitutivo

Registro Imprese	Codice fiscale e numero di iscrizione: 05500430870 Data di iscrizione: 24/10/2017 Sezioni: Iscritta nella sezione ORDINARIA
Estremi di costituzione	Data atto di costituzione: 06/10/2017
Durata della società	Indeterminata
Scadenza esercizi	Scadenza esercizi al 31/12 Giorni di proroga dei termini di approvazione del bilancio: 60
Oggetto Sociale	La società potrà svolgere la seguente attività: <ul style="list-style-type: none"> - compravendita di pedane in legno e in ogni altro materiale, nuove ed usate; - il commercio all'ingrosso e al minuto, la produzione e la riparazione di bancali di legno sia nuovi che usati nonché' il recupero, la frantumazione ed il commercio all'ingrosso del legno e dei prodotti lignei in genere; - produzione, costruzione, riparazione ed imballaggio di pedane; - gestione del pallet EPAL per conto proprio e di terzi tramite la piccola e grande distribuzione, la produzione di EPAL nuovi e la riparazione di pallet usati, la commercializzazione, il trasporto e il recupero del legno da imballaggio; - attività di imballaggio in generale e commercio all'ingrosso ed al dettaglio di articoli per l'imballaggio in genere; - attività di segheria; - commercio di cartone industriale; - commercio all'ingrosso ed al dettaglio di materiali per l'edilizia; - l'importazione e l'esportazione dei prodotti e dei servizi di cui alla presente attività sociale; - l'assemblaggio, le operazioni di confezionamento ed esecuzione di imballaggi di ogni tipo per conto proprio e di terzi; - il commercio di imballaggi di ogni tipo e di macchine per imballaggio; - la produzione di imballaggi di ogni genere e tipo;



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

	<ul style="list-style-type: none"> - prestazione di servizi inerenti al trasporto e distribuzione di merci e collettami di ogni genere, spedizioni, traslochi, operazioni connesse allo sbarco imbarco, carico, scarico, deposito, custodia e smistamento delle unite' di carico; - l'attività di autotrasporto, conto proprio e conto terzi, di merci di qualunque genere, eseguita con mezzi propri o di terzi nonché' tutte le attività connesse o complementari. <p>La società per la movimentazione di detti servizi si servirà di mezzi e personale sia proprio che di terzi;</p> <ul style="list-style-type: none"> - la prestazione di servizi per la gestione, il magazzinaggio e la movimentazione di beni di terzi, ivi compresa la locazione di spazi; - la costruzione, la vendita e il noleggio di impianti industriali e loro parti, di macchinari e di attrezzature in genere, principalmente destinati alla lavorazione dei materiali da imballaggio. <p>Per il perseguimento dell'oggetto sociale la società potrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dare e ricevere mandati di rappresentanza ed agenzie; - assumere partecipazioni ed interessenze di qualsiasi tipo e natura, sia direttamente che indirettamente in altre società di qualsiasi tipo e natura, associazioni e raggruppamenti d'impres e consorzi, e ciò a scopo di stabile investimento e non di collocamento ed a condizione che la misura e l'oggetto della partecipazione non modifichino sostanzialmente l'oggetto determinato nello statuto; - partecipare ed assumere appalti indetti da enti pubblici e privati per prestazioni di qualsiasi tipo e natura inerenti l'oggetto sociale; - acquistare, vendere, locare o condurre in locazione, noleggiare, sia direttamente che indirettamente attrezzature, impianti, macchinari, veicoli e qualsiasi altro bene immobile e mobile; - acquisire ed utilizzare commercialmente licenze, marchi e brevetti; - prestare fidejussioni ed ogni altra forma di garanzia anche ipotecaria nel rispetto delle inderogabili norme in materia; - contrarre prestiti e mutui in genere; - compiere in proprio o delegare a terzi tutte le operazioni finalizzate al conseguimento dell'oggetto sociale. <p>nell'ambito del suo oggetto la società potrà partecipare in altre imprese o società aventi affinità o scopo analogo o comunque connesso all'oggetto sociale.</p> <p>Per il miglior conseguimento dell'oggetto sociale la società potrà compiere qualsiasi operazione immobiliare, mobiliare, commerciale ritenuta idonea al raggiungimento dei suoi fini.</p> <p>Potrà inoltre compiere operazioni finanziarie utili o necessarie al raggiungimento dell'oggetto sociale ma non in modo prevalente ne' nei confronti del pubblico.</p> <p>La società potrà accedere a tutte le provvidenze ed agevolazioni, anche di natura fiscale e previdenziale, previste da leggi regionali, nazionali e comunitarie, emanate od emanande.</p>
--	---

C) Capitale sociale e soci

Capitale sociale in Euro	Deliberato: 25.000,00 Sottoscritto: 25.000,00 Versato: 25.000,00
Conferimenti e benefici	Informazione presente nello statuto / Atto costitutivo
Soci	



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

Socio	Valore	%	Tipo diritto
MINUTO SALVATORE	25.000,00	100%	Proprietà

D) Sistema di amministrazione e controllo

Sistema di amministrazione	<p>Amministratore unico</p> <p>Numero amministratori in carica: 1</p> <p>Durata in carica: fino alla revoca</p> <table border="1"> <tr> <td>Amministratore Unico</td> <td>MINUTO SALVATORE</td> <td>Rappresentante dell'impresa</td> </tr> </table>	Amministratore Unico	MINUTO SALVATORE	Rappresentante dell'impresa
Amministratore Unico	MINUTO SALVATORE	Rappresentante dell'impresa		
Poteri da statuto	<p>L'organo amministrativo ha tutti i poteri per l'amministrazione della società.</p> <p>In sede di nomina possono tuttavia essere indicati limiti ai poteri degli amministratori. Nel caso di nomina del consiglio di amministrazione, questo può delegare tutti o parte dei suoi poteri ad un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi componenti, ovvero ad uno o più dei suoi componenti, anche disgiuntamente. In questo caso si applicano le disposizioni contenute nei commi terzo, quinto e sesto dell'art.2381 c.c. non possono essere delegate le attribuzioni indicate nell'art.2475, comma quinto c.c. nel caso di nomina di più amministratori, al momento della nomina i poteri di amministrazione possono essere attribuiti agli stessi congiuntamente, disgiuntamente o a maggioranza, ovvero alcuni poteri di amministrazione possono essere attribuiti in via disgiunta e altri in via congiunta.</p> <p>In mancanza di qualsiasi precisazione nell'atto di nomina, in ordine alle modalità di esercizio dei poteri di amministrazione, detti poteri si intendono attribuiti agli amministratori congiuntamente tra loro. nel caso di amministrazione congiunta, i singoli amministratori non possono compiere alcuna operazione.</p> <p>Possono essere nominati direttori, institori o procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri. Qualora l'amministrazione sia affidata disgiuntamente a più amministratori, in caso di opposizione di un amministratore all'operazione che un altro intende compiere, competenti a decidere sull'opposizione sono i soci. L'amministratore unico ha la rappresentanza della società. In caso di nomina del consiglio di amministrazione, la rappresentanza della società spetta al presidente del consiglio di amministrazione ed ai singoli consiglieri delegati, se nominati.</p> <p>Nel caso di nomina di più amministratori, la rappresentanza della società spetta agli stessi congiuntamente o disgiuntamente, allo stesso modo in cui sono stati attribuiti in sede di nomina i poteri di amministrazione. La rappresentanza della società spetta anche ai direttori, agli institori e ai procuratori, nei limiti dei poteri loro conferiti nell'atto di nomina. La rappresentanza della società in liquidazione spetta al liquidatore o al presidente del collegio dei liquidatori e agli eventuali altri componenti il collegio di liquidazione con le modalità e i limiti stabiliti in sede di nomina.</p>			
Titolari di altre cariche o qualifiche	<table border="1"> <tr> <td>Responsabile Tecnico</td> <td>TROVATO ROSARIO C.F. TRVRSR67P02A028J</td> </tr> </table>	Responsabile Tecnico	TROVATO ROSARIO C.F. TRVRSR67P02A028J	
Responsabile Tecnico	TROVATO ROSARIO C.F. TRVRSR67P02A028J			



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

E) Scheda attività

Addetti al 30/09/2021	8
Data inizio attività	13/11/2017
Attività prevalente	COMMERCIO ALL'INGROSSO DI PALLET E IMBALLAGGI
Codice ATECO	46.76.3
Codice NACE	46.76
Attività esercitata nella sede legale	COMMERCIO ALL'INGROSSO DI PALLET E IMBALLAGGI
Attività secondaria esercitata nella sede legale	FABBRICAZIONE E RIPARAZIONE DI PALLETS E CONTENITORI IN LEGNO
Albo Nazionale Gestori Ambientali SEZIONE REGIONALE DELLA SICILIA	Numero iscrizione: PA/00000 Iscritta nella sezione di: PALERMO Categoria: 8F Classe: F
Iscrizioni	CONLEGNO - CONSORZIO SERVIZI LEGNO SUGHERO Milano (MI) - 20121 - Foro Bonaparte, 12 Tel. (+39)02.89.09.53.00 - info@conlegno.eu P.Iva 04482880962

F) Scheda Unità locali

Indirizzo Sede legale	Belpasso (CT) Strada Provinciale 14, Contrada Montecenere Sn (CAP 95032) Frazione Piano Tavola
Unità Locale n. CT/1	Catania (CT) Strada Nona Zona Industriale s.n.c.



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

2.1 Il contenuto del D.Lgs.n.231/01

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 il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante "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 (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, etc., di seguito denominati "Enti") per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio:

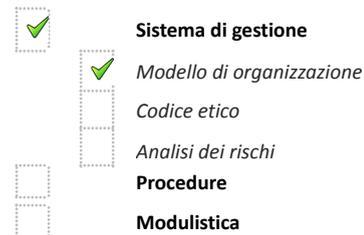
- da persone fisiche che **rivestano funzioni di rappresentanza**, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;

ovvero

- da persone fisiche **sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati**. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato. La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto interesse e/o vantaggio dalla commissione del reato.

In base al disposto del D.Lgs.n.231/01 e successive integrazioni - la responsabilità amministrativa dell'ente si configura con riferimento alle seguenti fattispecie di reato:

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, ... nelle pubbliche forniture	Art. 24 D.Lgs.n.231/01
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	Art. 24-bis D.Lgs.n.231/01
Reati di criminalità organizzata	Art. 24-ter D.Lgs.n.231/01
Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità', corruzione...d'ufficio	Art. 25 D.Lgs.n.231/01
Falsità in monete, spendita ed introduzione nello stato, previo concerto di monete false	Art. 25-bis D.Lgs.n.231/01
Delitti contro l'industria ed il commercio	Art. 25-bis.1 D.Lgs.n.231/01
Reati societari	Art. 25-ter D.Lgs.n.231/01
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Art. 25-quater D.Lgs.n.231/01
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25-quater.1 D.Lgs.n.231/01
Delitti contro la personalità individuale etc.	Art. 25-quinquies D.Lgs.n.231/01



PARTE GENERALE

MOGC-GEN

Reati finanziari o abusi di mercato	Art. 25-sexies D.Lgs.n.231/01
Omicidio colposo o lesioni commesse con violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro	Art. 25-septies D.Lgs.n.231/01
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio	Art. 25-octies D.Lgs.n.231/01
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Art. 25-octies 1 D.Lgs.n.231/01
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25-novies D.Lgs.n.231/01
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25-decies D.Lgs.n.231/01
Reati ambientali	Art. 25-undecies D.Lgs.n.231/01
Reati di impiego irregolare lavoratori stranieri	Art. 25-duodecies D.Lgs.n.231/01
Reati di razzismo e xenofobia	Art. 25-terdecies D.Lgs.n.231/01
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco... a mezzo di apparecchi vietati	Art. 25-quaterdecies D.Lgs.n.231/01
Reati tributari	Art.25-quinquiesdecies D.Lgs.n.231/01
Contrabbando (diritti di confine)	Art.25-sexiesdecies D.Lgs.n.231/01
Delitti contro il patrimonio culturale	Art. 25 septiesdecies D.Lgs.n.231/01
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Art. 25 octiesdecies D.Lgs.n.231/01
Delitti tentati	Art. 26 D.Lgs.n.231/01
Reati transnazionali	L. n 146/20016
Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato	Art.12 L.9/2013

2.2 La condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente

Il D.lgs. 231/2001, all'art. 6, prevede un'ipotesi di esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente. Segnatamente, l'Ente non risponde del reato presupposto qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione di gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati i "Modelli"), ex Art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 231/01, devono rispondere alle seguenti esigenze:

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



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono **funzioni di rappresentanza**, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga 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.

Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

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, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati

2.3 Il Codice Etico CONLEGNO

Per espressa previsione legislativa (Art. 6, comma 3, D.Lgs.n.231/2001), i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

L'azienda aderisce a CONLEGNO, CONSORZIO SERVIZI LEGNO SUGHERO che ha emanato una versione aggiornata del "Codice Etico" il cui ultimo aggiornamento risale al 17/12/2015.

Il suddetto Codice trova applicazione nei confronti di tutti i Portatori d'interesse del consorzio, ossia persone fisiche, giuridiche, Enti e Associazioni che a diverso titolo, stabilmente o temporaneamente, interagiscono con il Consorzio. A tal fine CONLEGNO si è impegnata a darne comunicazione ai portatori d'interesse e a renderlo disponibile sul sito web ufficiale www.conlegno.eu.

CONLEGNO è un consorzio di diritto privato con attività esterna ai sensi degli artt. 2612 e seguenti del c.c.

CONLEGNO è apolitico e non ha fini di lucro.

Scopo e principi di CONLEGNO

Lo scopo generale del Consorzio è favorire ed implementare i molteplici utilizzi del legno e del sughero e promuovere la qualità delle imprese del comparto legno e comparti affini, attraverso la prestazione di servizi anche relativi ad una o più fasi produttive delle imprese stesse. L'obiettivo di CONLEGNO è quello di trasformare le imposizioni di carattere



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

legislativo e tecnico in opportunità per le aziende aderenti, anche attraverso la gestione e la creazione di marchi di qualità.

CONLEGNO persegue il suo scopo nel rispetto della legge e dei principi dell'ordinamento giuridico italiano e comunitario, CONLEGNO attua i suoi obiettivi secondo i principi di correttezza, trasparenza ed imparzialità.

In considerazione del settore produttivo di riferimento, CONLEGNO promuove attivamente la tutela, la conservazione e la gestione sostenibile delle foreste e della loro biodiversità in quanto fonti insostituibili di benefici ambientali, economici e sociali; promuove altrettanto attivamente, anche attraverso la collaborazione con Enti, Consorzi e Associazioni a ciò istituzionalmente dedicati, la compatibilità ambientale, il rispetto dell'ecosistema, l'utilizzo esclusivo di legno di provenienza legale, attraverso l'adozione di procedure di *Due Diligence* da parte delle aziende del comparto legno e affini; nel settore degli imballaggi in legno promuove azioni di prevenzione, preparazione al riutilizzo, riciclaggio, recupero e smaltimento.

Portatori di interesse

I portatori di interesse sono:

Consoziati Aderenti

Enti, Associazioni e Federazioni di categoria operanti nel comparto del legno, forestali e comparti affini, nonché altri Enti sia privati che pubblici che, comunque, si identifichino nei comparti produttivi sopra indicati. I Consoziati Aderenti che dovessero perdere requisiti di affinità, funzionalità o complementarità con gli scopi consortili non faranno più parte del Consorzio. All'atto della sua costituzione - 2002 - CONLEGNO fu promosso dalle seguenti Associazioni di categoria: Assolegno e Assoimballaggi di FederlegnoArredo, Confartigianato Legno Arredo, CNA-Produzione Legno Arredo, UNITAL-Confapi, Fedecomlegno, successivamente, rispettivamente nel 2012 e 2014 anche da Assocarta e Assografici.

Consoziati Ordinari

Le imprese industriali, commerciali, artigiane appartenenti al comparto legno o a comparti affini, sia che esercitino l'impresa individualmente che collettivamente, per il tramite di società di persone o di capitali, di cooperative, di consorzi o di altri enti od organismi produttivi.

Membri degli Organi consortili

Dipendenti

Collaboratori, fornitori, partner, Enti di Certificazione e d'Ispezione

Impegno dei portatori d'interessi

Tutti i portatori d'interesse devono rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti in Italia ed in tutti i paesi nei quali si trovino ad operare nell'interesse del consorzio e devono astenersi dal porre in atto condotte o accordi anticoncorrenziali.

Dipendenti e Collaboratori



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

I dipendenti e i collaboratori del consorzio sono a conoscenza delle procedure e dei protocolli di controllo preventivo predisposti per le rispettive aree di competenza e s'impegnano a rispettarli ed osservarli, nonché a riferire alla Direzione e/o all'Organismo di Vigilanza in caso di violazione e/o inosservanza degli stessi.

Ogni operazione e transazione attuata dal personale dipendente di CONLEGNO o dai suoi collaboratori deve essere tracciata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

I dipendenti ed i collaboratori di CONLEGNO non devono ricevere e/o donare denaro o altra utilità da dipendenti o persone che agiscono per conto di enti pubblici, di Enti di Certificazione e Ispezione e da Consorziati Ordinari. E' fatto divieto di offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso, di modico valore. Il limite massimo di spesa per doni o liberalità per singolo beneficiario è fissato in Euro 250,00.

Conсорziati Ordinari

Le imprese aderenti al consorzio si impegnano al rispetto dello Statuto consortile e all'osservanza del presente Codice Etico. I Consorziati Ordinari tengono conto, in ogni loro comportamento professionale, delle ricadute che lo stesso potrà avere sul settore di riferimento ed al riguardo si impegnano a mantenersi aggiornati sulle normative e gli adempimenti del settore pubblicati sul sito ufficiale di CONLEGNO www.conlegno.eu. Essi inoltre si impegnano:

a) come imprenditori

- ad applicare compiutamente leggi e contratti di lavoro;
- a comportarsi con giustizia nei confronti dei propri collaboratori, favorendone la crescita professionale e salvaguardando la sicurezza sul lavoro;
- ad assumere un atteggiamento equo e corretto nei confronti di clienti, fornitori e concorrenti;
- a mantenere rapporti ispirati a correttezza ed integrità con la Pubblica amministrazione e con gli Enti di Certificazione e Ispezione;
- a considerare la tutela dell'ambiente e la prevenzione di ogni forma di inquinamento un impegno costante;

b) come consorzati

- a partecipare alla vita consortile;
- a contribuire alle scelte consortili in piena integrità ed autonomia da pressioni interne ed esterne, avendo come obiettivo prioritario il perseguimento degli scopi consortili e l'interesse del settore di riferimento;
- a rispettare i Regolamenti e le delibere degli Organi consortili, impegnandosi a fornire e ad esprimere le personali posizioni preventivamente nelle sedi proprie di dibattito interno (Assemblea dei Consorziati, Gruppi di Lavoro, Comitati Tecnici);
- ad astenersi da condotte anticoncorrenziali.

Consiglio Direttivo Presidente Vice-Presidente Segretario Generale Collegio di Garanzia e Trasparenza, Collegio dei Probiviri, Collegio dei Revisori, Comitati Tecnici

I componenti degli organi consortili s'impegnano, nello svolgimento del loro mandato, ad osservare un comportamento personale e professionale irreprensibile e ad assolvere in modo attivo il loro incarico.

Essi si impegnano a:

- assumere gli incarichi per spirito di servizio verso i Consorziati Aderenti e/o gli enti o associazioni che li hanno delegati in rappresentanza degli interessi della categoria che rappresentano;



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Modello di organizzazione</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Codice etico</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Analisi dei rischi</i>
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

mantenere un comportamento ispirato ad autonomia, integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti dei consorziati e delle istituzioni;

contribuire al dibattito interno nelle sedi proprie e a promuovere e diffondere le posizioni e le decisioni consortili in modo limpido e coerente una volta che sono state assunte;

fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza in virtù delle proprie cariche;

trattare i consorziati con equità e uguale dignità a prescindere dalle loro dimensioni e settori di appartenenza;

rimettere il proprio mandato qualora per motivi personali, professionali od oggettivi la loro permanenza possa essere dannosa all'immagine dell'imprenditoria e del Consorzio.

Sanzioni

Al personale dipendente si applicano i procedimenti disciplinari previsti dal Regolamento per il Personale Dipendente e dall'allegato Codice Disciplinare.

Ai componenti degli organi consortili in caso di grave inosservanza del presente Codice Etico e dello Statuto consortile potrà essere revocato il mandato.

Ai consorziati ordinari si applicano le sanzioni previste dall'inosservanza dei Regolamenti e delle Delibere dei Comitati Tecnici ai quali hanno aderito e, qualora ricorrano le ipotesi dell'articolo 8 dello Statuto, ne verrà deliberata l'esclusione dal Consorzio.

Tutti gli altri Portatori di Interessi sono posti a conoscenza del Codice Etico di CONLEGNO ed aderiscono ai principi ed ai valori in esso richiamati, consapevoli che l'adozione di comportamenti contrari al presente Codice Etico potrà comportare, a seconda dei casi, l'interruzione, la sospensione o la cessazione dei rapporti in essere con il Consorzio.

Applicazione delle Sanzioni

I provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti vengono assunti nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge n. 300 del 1970 richiamato nell'allegato Codice Disciplinare del Regolamento per il Personale Dipendente. I provvedimenti nei confronti dei Consorziati Ordinari vengono assunti nel rispetto delle procedure previste dai Regolamenti Tecnici di riferimento e nelle Linee Guida adottate dai rispettivi Comitati Tecnici e ratificate dal Consiglio Direttivo e dall'Assemblea dei Consorziati.

Il provvedimento di esclusa di un Consorziato è deliberato dal Consiglio Direttivo ed avverso lo stesso il Consorziato può ricorrere al Collegio dei Proviviri come previsto dall'art. 8 Statuto.



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

3 Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

3.1 Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello

La società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, l'azienda ha avviato un Progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, l'azienda si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'azienda nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dall'azienda, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche al "Codice Etico" al quale l'azienda intende attenersi nell'esercizio delle attività aziendali;
- consentire alla società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di Attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'adeguamento dei propri modelli organizzativi e di controllo, la società ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

A seguito dell'individuazione delle attività "a rischio", l'azienda ha ritenuto opportuno definire i principi di riferimento del Modello Organizzativo che intende attuare, tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le linee guida elaborate in materia dalle associazioni di categoria

La Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione ai suddetti reati, sia in relazione all'espansione normativa cui potrà essere soggetto il Decreto 231. Qualora dovesse emergere la rilevanza di uno o più dei reati sopra menzionati, o di eventuali nuovi reati che il Legislatore riterrà di inserire nell'ambito del Decreto 231, la Società valuterà l'opportunità di integrare il presente Modello con nuove misure di controllo e/o nuove Parti Speciali.



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

3.2 Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento alle “esigenze” individuate dal legislatore nel Decreto, i punti fondamentali individuati dalla società nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

- mappa delle attività aziendali “*sensibili*” ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli in essere e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate, con riferimento alle attività aziendali “sensibili”, a garantire i principi di controllo (vedi punto 4);
- modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- identificazione dell’Organismo di Vigilanza (di seguito anche “Organismo” o “OdV”), ruolo attribuito in azienda a professionisti esterni, e l’attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell’Organismo;
- attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;

In particolare, va reso noto come l’amministratore della società C&S Pallets e Imballaggi S.r.l. attribuisca, determinando il contenuto, e revoca le deleghe.

L’amministratore di C&S Pallets e Imballaggi S.r.l. conferisce formalmente poteri fino ad una determinata soglia oltre la quale è prevista la preventiva approvazione da parte dell’amministratore e il conferimento del conseguente mandato.

L’amministratore determina le attribuzioni e le facoltà del Direttore Generale delle Società qualora dovesse essere nominato.

L’amministratore conferisce procure o deleghe operative ai dirigenti, quadri, impiegati e anche a terzi, prevedendo l’indicazione delle soglie di spesa.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all’interno della Società risultano sempre individuati in piena conformità del livello gerarchico del destinatario della delega o della procura. I poteri così conferiti sono aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società;

- definizione delle responsabilità nell’approvazione, nel recepimento, nell’integrazione e nell’implementazione del Modello, oltre che nella verifica del funzionamento dei medesimi e dei comportamenti aziendali con relativo aggiornamento periodico (controllo ex post).

Ulteriormente, la Società ha adottato il Codice di autoregolamentazione dei dati personali con il quale intende assicurare che il trattamento dei dati personali avvenga in conformità al Regolamento europeo 679/2016 denominato GDPR.

3.3 Modello, Codice Etico e Sistema disciplinare



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

L'azienda ha ritenuto opportuno formalizzare i principi etici a cui la Società quotidianamente si ispira nella gestione delle attività aziendali all'interno di un Codice Etico, in considerazione anche dei comportamenti che possono determinare la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Gli obiettivi che l'azienda ha inteso perseguire mediante la definizione del Codice Etico possono essere così riepilogati:

- improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con le terze parti ed in particolar modo con la Pubblica Amministrazione;
- richiamare l'attenzione del personale dipendente, dei collaboratori, dei fornitori, e, in via generale, di tutti gli operatori, sul puntuale rispetto delle leggi vigenti, delle norme previste dal Codice etico, nonché delle procedure a presidio dei processi aziendali;
- definire un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;

I principi di riferimento del Modello si integrano con quelli del Codice Etico adottato dalla società, nonostante il Modello abbia una diversa portata rispetto al Codice Etico in ragione delle finalità che intende perseguire a norma del D.lgs n. 231/2001.

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- il Codice Etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale" che l'azienda riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- il Codice Etico rimanda al sistema disciplinare aziendale atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, previsto all'articolo 6, comma 2 lett. e) del Decreto
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

3.4 Approvazione del modello e del codice etico

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo è un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" (v. art.6, co. 1, lett. a) del D.lgs 231/2001), pertanto è ricompreso tra le competenze dell'amministratore il potere di approvarlo e recepirlo.

Del pari, va evidenziato come l'amministratore apporvi anche il Codice Etico allegato al predetto Modello.

Inoltre, tenuto conto della Struttura organizzativa della Società e della necessità una *compliance* dell'organizzazione interna della stessa alle norme previste dal D.lgs 231/2001, è istituito all'interno della C&S Pallets e Imballaggi S.r.l. un procedimento di monitoraggio continuo, finalizzato, tra l'altro, a garantire un aggiornamento del Modello 231 allorché si verifichi una delle seguenti condizioni:

- modifiche legislative o *revirement* giurisprudenziali;



Sistema di gestione



Modello di organizzazione

Codice etico

Analisi dei rischi



Procedure

Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

- modifiche della struttura organizzativa o dei settori o dei settori di attività delle società;
- violazioni del modello, esiti del *risk assessment*, verifiche sull'efficacia del modello e *best practice* di settore.

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

4.0 Potenziali aree a rischio e processi strumentali

Le attività considerate rilevanti ai fini della predisposizione del Modello sono quelle che, a seguito di specifica analisi dei rischi, hanno manifestato fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal D.Lgs.n.231/01 o, in generale, dal Codice Etico della Società stessa.

L'analisi dei rischi è stata strutturata in modo da valutare per ciascuna fase dei processi, quali possono essere quelli potenzialmente a rischio relativamente ai singoli articoli del D.Lgs.n.231/01.

In tal senso è stata creata la seguente tabella per poter valutare questi aspetti e definirne delle priorità di intervento

	Probabilità "P"	Danno "D"	Valore
Inevitabile	≥ 30%	Altissimo	5
Alta	5% ≤ P < 30%	Alto	4
Moderata	1% ≤ P < 5%	Moderato	3
Bassa	0,01% ≤ P < 1%	Basso	2
Remota	< 0,01%	Irrilevante	1

P x D	1	2	3	4	5
1	1	2	3	4	5
2	2	4	6	8	10
3	3	6	9	12	15
4	4	8	12	16	20
5	5	10	15	20	25

Se P x D	0 – 5	Nessuna azione
Se P x D	6 – 10	Azione necessaria entro 1 anno
Se P x D	11 – 16	Azione necessaria entro 1 mese
Se P x D	17-25	Azione necessaria entro 2 giorni

Le principali aree di attività potenzialmente a rischio sono elencate nelle parti speciali del presente modello.



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

Si precisa che i reati di cui all'Art. 25-septies del Decreto (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro) per loro natura possono essere riferibili a tutte le aree aziendali.

A tal proposito, si segnala come la Società si sia dotata di una politica aziendale in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e delle strutture di prevenzione e protezione previste dalla normativa di riferimento anche in materia ambientale (Legge 123/2007 e D.Lgs.n.81/08 e successive modifiche).

5.0 Principi di controllo nelle potenziali aree di attività a rischio

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati, sulla base della conoscenza della struttura interna e della documentazione aziendale, i principali processi, sotto processi o attività nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi.

Con riferimento a tali processi, sotto processi o attività è stato rilevato il sistema di gestione e di controllo in essere focalizzando l'analisi sulla presenza/assenza all'interno dello stesso dei seguenti elementi di controllo:

- **regole comportamentali:** esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- **procedure:** esistenza di procedure interne a presidio dei processi nel cui ambito potrebbero realizzarsi le fattispecie di reati previste dal D.Lgs.n.231/01 o nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi di commissione degli stessi reati. Le caratteristiche minime che sono state esaminate sono:
 - definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività;
 - tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - chiara definizione della responsabilità delle attività;
 - esistenza di criteri oggettivi per l'effettuazione delle scelte aziendali;
 - adeguata formalizzazione e diffusione delle procedure aziendali in esame;
- **segregazione dei compiti:** una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- **livelli autorizzativi:** chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con le mansioni attribuite e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- **attività di controllo:** esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- **attività di monitoraggio:** esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni aziendali.

Nello specifico, i sistemi di controllo in essere per ciascuna area aziendale/processo evidenziato sono riepilogati nelle parti speciali del presente Modello.



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

6.0 Destinatari del Modello

Sono destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi aziendali.

Fra i destinatari del Modello sono annoverati:

- l'amministratore, il quale fissa gli obiettivi, decide le attività, realizza i progetti, propone gli investimenti, adottando ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- i componenti del Collegio sindacale, se nominati, in occasione dell'espletamento delle funzioni di controllo e verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno;
- i Direttori e i Dirigenti della Società;
- i dipendenti e tutti i collaboratori della Società con cui si intrattengono rapporti contrattuali (a titolo esemplificativo e non esaustivo: consulenti esterni, partner commerciali e/o finanziari).

Rientrano nella nozione di "Soggetti Apicali":

- l'Amministratore;
- i Sindaci;
- i Direttori.

Sono intesi quali "Soggetti Sottoposti":

- i Dirigenti;
- i Dipendenti.

7.0 Organismo di Vigilanza

7.1 I requisiti

L'articolo 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs.n.231/01, individua l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, come requisito affinché l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità "amministrativa" dipendente dalla commissione dei reati specificati nel Decreto legislativo stesso.

I requisiti che l'organo di controllo deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

- **autonomia ed indipendenza:** l'Organismo di Vigilanza deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporti di staff - come meglio si dirà in seguito - con il vertice operativo aziendale. Inoltre, l'Organismo dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un fondo spese che viene determinato con cadenza annuale ed approvato dall'amministratore su espressa indicazione e proposta dello O.D.V.



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

Qualora i fondi assegnati non dovessero ritenersi adeguati all'espletamento dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza, tale ultimo può formulare richiesta di integrazione all'amministratore sulla scorta di una motivata relazione a supporto.

Qualora membri interni alla Società, quali ad esempio i dipendenti, compongano l'Organismo di Vigilanza, questi non devono svolgere alcun ruolo operativo all'interno della Società e non devono dipendere gerarchicamente da alcun responsabile di aree operative.

I membri dell'Organismo di Vigilanza non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale.

- **professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali:** a tal fine i componenti del suddetto organo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto dei modelli da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale;
- **continuità di azione:** al fine di garantire la costante attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello e la sua variazione al mutare delle condizioni aziendali di riferimento.

7.2 Individuazione

In considerazione delle caratteristiche sopra evidenziate, della specificità dei compiti assegnati all'Organismo di Vigilanza, nonché dell'attuale struttura organizzativa adottata dall'azienda, si ritiene opportuno identificare e regolamentare tale organismo come segue:

- l'Organismo di Vigilanza ha una struttura monocratica, giacché composto da un solo membro;
- l'amministratore, al fine di garantire la presenza dei requisiti sopra menzionati, valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando le modifiche e/o le integrazioni ritenute necessarie;
- l'Organismo di Vigilanza è configurato come unità di staff in posizione verticistica, riportando direttamente all'amministratore;
- Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, predisposto dall'Organismo medesimo ed approvato dall'amministratore. Tale regolamento prevede, tra l'altro, le funzioni, i poteri e i doveri dell'Organismo, nonché i flussi informativi verso l'amministratore.

Sotto questo profilo è opportuno prevedere che ogni attività dell'Organismo di Vigilanza sia documentata per iscritto ed ogni riunione o ispezione cui esso partecipi sia opportunamente verbalizzata.

7.3 Nomina

L'amministratore della Società provvede alla nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

La durata in carica del componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilita dall'amministratore della Società. L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza ed è dotato ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera b), del D.Lgs.n.231/01 di "**autonomi poteri di iniziativa e controllo**".

7.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In base a quanto emerge dal testo del D.Lgs.n.231/01, le funzioni svolte dall'Organismo di Vigilanza possono essere così riepilogate:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e Modello istituito;
- valutazione dell'adeguatezza del Modello, ossia della idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, a ridurre ad un livello accettabile i rischi di realizzazione di reati. Ciò impone un'attività di aggiornamento dei modelli sia alle mutate realtà organizzative aziendali, sia ad eventuali mutamenti della legge in esame.

L'aggiornamento può essere proposto dall'Organismo di Vigilanza, ma deve essere adottato - come già ricordato - dall'organo amministrativo.

In particolare, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- vigilare sull'effettività del Modello attuando le procedure di controllo previste;
- verificare l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- verificare il mantenimento, nel tempo, dei requisiti richiesti promuovendo, qualora necessario, il necessario aggiornamento;
- promuovere e contribuire, in collegamento con le altre unità interessate, all'aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso;
- assicurarsi i flussi informativi di competenza;
- assicurare l'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati;
- segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Nell'espletamento delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza;
- accedere a qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs.n.231/01;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- disporre che i Responsabili delle funzioni aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello;



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, ove necessario, all'Amministratore, al Collegio Sindacale, se nominato, e alla Società di Revisione;

L'ODV svolge le proprie funzioni anche, qualora necessario, per il tramite delle funzioni aziendali interessate per gli aspetti relativi all'interpretazione e monitoraggio del quadro normativo e per gli aspetti peculiari previsti dalla normativa di settore.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'amministratore e potrà, a sua volta, chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

7.5 Flussi informativi dell'OdV nei confronti del vertice societario

Sistema delle deleghe: all'ODV devono essere trasmessi e tenuti costantemente aggiornati i documenti afferenti il sistema di procure e deleghe in vigore presso la Società.

Segnalazioni di esponenti aziendali o di terzi: allo stesso tempo, dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV qualunque informazione, di qualsiasi tipo, sia giudicata attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio così come individuate in seno allo stesso.

L'obbligo riguarda principalmente le risultanze delle attività poste in essere dalla Società, nonché le atipicità e le anomalie riscontrate.

A tale riguardo valgono le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte le segnalazioni relative a possibili ipotesi di commissione di reati previsti dal Decreto o, comunque, di condotte non in linea con le regole di condotta adottate dalla società;
- devono essere comunicati all'ODV i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello nonché i provvedimenti di archiviazione dei procedimenti in questione e le relative motivazioni. Inoltre, devono essere comunicate all'ODV le eventuali sanzioni applicate in ragione di violazioni del Modello e/o delle procedure stabilite per la relativa attuazione;
- devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza gli eventuali provvedimenti adottati da organi di polizia giudiziaria e/o da qualsiasi altra Autorità, anche amministrativa, che coinvolgano soggetti apicali per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- l'Organismo di Vigilanza deve essere messo a conoscenza di eventuali contenziosi con impatto ex D.Lgs. 231/2001 che riguardano la Società;
- l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e adotterà i provvedimenti conseguenti, dopo aver ascoltato, se ritenuto opportuno, l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione;
- devono essere segnalati all'ODV:
 - eventuali sponsorizzazioni ed erogazioni liberali;
 - i soggetti che hanno accesso alle informazioni privilegiate;



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

- comunicazioni effettuate a fronte di indagini/richieste straordinarie delle Autorità di Vigilanza;
- accordi di partnership stipulati;
- dipendenti assunti che versano in situazioni di potenziale conflitto di interessi sul territorio italiano;
- incidenti nei luoghi di lavoro. A tal ultimo proposito, l'RSPP incaricato dalla Società dovrà inviare all'Organismo di Vigilanza, **ogni sei mesi**, un report aggiornato sugli incidenti occorsi nei luoghi di lavoro;
- eventuali "data breach";
- le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e delle procedure aziendali adottate. L'OdV agirà in modo da garantire i soggetti segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando, altresì, l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante.

Oltre a ciò, devono essere necessariamente trasmesse all'ODV tutte le informazioni che presentino elementi rilevanti in relazione all'attività di vigilanza, come ad esempio:

- i provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto;
- tutte le richieste di assistenza legale effettuate dalla Società;
- l'eventuale richiesta per la concessione di fondi pubblici in gestione o per l'ottenimento di forme di finanziamento dei fondi già in gestione;
- le notizie relative all'attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari intrapresi e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti.

Relativamente agli obblighi di informativa valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte tutte le segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto ed a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate;
- l'afflusso di segnalazioni deve essere canalizzato verso l'OdV dell'azienda;
- l'ODV, valutate le segnalazioni ricevute, sentite le parti coinvolte (autore della segnalazione e presunto responsabile della violazione), determinerà i provvedimenti del caso;
- le segnalazioni dovranno essere formalizzate per iscritto;
- le stesse dovranno riguardare ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.

L'ODV ha l'obbligo di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dei diritti dell'azienda o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Tutti i dipendenti oltreché i componenti degli Organi Sociali della Società hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente la commissione, in quanto tale ovvero solo presunta, di reati di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza nonché ogni violazione o presunta tale del Modello adottato dalla Società ovvero delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza.



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Modello di organizzazione</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Codice etico</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Analisi dei rischi</i>
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al paragrafo in questione e in adesione alla disciplina normativa di cui alla L. n. 179/2017, la Società ha adottato differenti canali, alternativi l'uno rispetto all'altro, dedicati alle segnalazioni di illeciti da parte dei membri degli organi sociali, dei collaboratori esterni all'azienda e dei dipendenti.

Segnatamente, chiunque fosse a conoscenza di vicende rilevanti a norma del D.Lgs. 231/2001 potrà effettuare una segnalazione utilizzando:

- una specifica piattaforma informatica
- una casella di posta elettronica

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza sono conservate a cura dello stesso secondo le modalità indicate nel Regolamento di detto organismo.

Nel trattare le segnalazioni pervenute, la Società garantisce l'anonimato del segnalante e del segnalato o, laddove la segnalazione sia nominale, la riservatezza in ordine all'identità di chi trasmette informazioni.

L'Organismo di Vigilanza, a seguito di segnalazione, effettua le verifiche necessarie in presenza di informazioni circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, in ordine a condotte illecite e/o violazioni del Modello.

Per violazione del Modello deve intendersi anche l'inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'ODV o delle misure di tutela del segnalante nonché l'invio di una segnalazione con dolo o colpa grave che si riveli infondata e strumentale al perseguimento di fini diffamatori verso i singoli o la Società.



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

8.0 Informazione, formazione ed aggiornamento

Al fine di promuovere una cultura di impresa ispirata al rispetto della legalità e della trasparenza, l'azienda assicura l'ampia divulgazione del Modello e l'effettiva conoscenza dello stesso da parte di chi è tenuto a rispettarlo.

Una copia del Modello - nonché una copia di ogni intervenuta modifica e aggiornamento - è consegnata, oltre che all'Amministratore Unico e a ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza, a ciascun dipendente ed a ciascun soggetto tenuto a rispettare le prescrizioni del Modello.

Una copia del Modello, in formato elettronico, è altresì inserita nel server aziendale, al fine di consentire ai dipendenti una consultazione giornaliera, e pubblicata sul sito della Società al fine di renderlo disponibile a tutte le parti interessate.

Prima dell'entrata in servizio i dipendenti neoassunti riceveranno una copia del Modello.

L'adozione del Modello e le sue successive modifiche ed integrazioni, sono portate a conoscenza di tutti i soggetti con i quali l'azienda intrattiene rapporti d'affari rilevanti.

La società predispone, ogni anno, un piano di interventi formativi per i propri dipendenti e per le figure apicali al fine della completa acquisizione dei contenuti del modello di gestione.

9.0 Sistema sanzionatorio, disciplinare e civilistico

Gli artt. 6, comma 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs.n.231/01 stabiliscono, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale che ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, la necessaria predisposizione di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello"*.

L'efficace attuazione del Modello e del Codice di Comportamento non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nel sistema del D. Lgs. 231/01, costituendo il presidio di tutela per le procedure interne.

In altri termini, la previsione di un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative richiamate dal Modello rappresenta un elemento qualificante dello stesso ed una condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti i Destinatari.

Al riguardo, è opportuno puntualizzare che l'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, promuovendo nel personale aziendale e in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Società, la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o degli incarichi assegnati.

Quindi il sistema disciplinare applicabile in caso di violazione di quanto previsto dal Modello è volto a rendere effettiva ed efficace l'adozione dello stesso e l'azione dell'OdV, ciò in virtù anche di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a tre criteri:



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

- gravità della violazione;
- tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale etc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano normativo e contrattuale;
- eventuale recidiva.

L'Organismo di Vigilanza, se nominato, svolge una funzione consultiva nel corso dell'intero procedimento disciplinare.

Qualora un dipendente della Società dovesse commettere una violazione rilevante a norma del D.lgs 231/2001, l'ODV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare e al Direttore Generale, qualora presente.

Se la violazione riguarda un dirigente della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Titolare del potere disciplinare, in persona dell'Amministratore della società, mediante relazione scritta.

Nell'ipotesi in cui un membro del Collegio Sindacale dovesse commettere una violazione rilevante a norma del D.Lgs. 231/2001, l'ODV dovrà darne immediata comunicazione all'Amministrazione e al Collegio Sindacale, se presente, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

Con riferimento alle violazioni riscontrate saranno gli Organi societari competenti, alla luce dei poteri e attribuzioni riconosciuti dallo Statuto ovvero dai regolamenti aziendali, ad adottare le sanzioni ritenute più opportune e proporzionate, in ragione anche della normativa vigente.

9.1 Violazione del Modello

Ai fini dell'ottemperanza al D.Lgs.n.231/2001, a titolo esemplificativo, costituiscono violazione del Modello:

- la realizzazione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dallo stesso, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati (ossia nei c.d. processi sensibili) o di attività a questi connesse;
- la realizzazione di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico, nell'espletamento dei processi sensibili o di attività a questi connesse;
- la redazione in modo incompleto o non veritiero di documentazione prevista dal presente Modello, dai protocolli di prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello, dai protocolli di prevenzione e dalle procedure di attuazione;
- l'omessa comunicazione all'ODV delle informazioni prescritte;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante;



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

- la segnalazione, con dolo o colpa, che si rivela non veritiera, strumentale al perseguimento di fini diffamatori verso i singoli o l'azienda.

Di seguito sono riportate le sanzioni previste per le diverse tipologie di Destinatari.

9.1.1 Segnalazione violazione del Modello-Tutela lavoratori

Per tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità nella violazione del Modello la società si è dotata di una procedura interna di controllo "*Segnalazione di sospetti-Wistleblowing*" con relativa modulistica e istruzioni che la stessa distribuisce a tutto il personale all'atto di nuova assunzione e reperibile sul sito.

Inoltre, è bene evidenziare come il Modello in questione rappresenti un articolato complesso normativo al quale il personale dipendente – come meglio indicato *infra* v. 9.1.3 – è tenuto a conformare le proprie condotte.

E ciò anche in ragione degli artt. 2104 e 2106 c.c. oltretutto delle ulteriori previsioni normative disciplinate dal CCNL di categoria applicato in azienda, che, in specie, detta precise norme comportamentali le cui violazioni sono sanzionate disciplinarmente.

9.1.2 Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo

La Società valuta con rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano l'immagine verso i dipendenti, i soci, i creditori e il pubblico.

La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppongono, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in guisa tale da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che operano per la Società a qualsiasi livello.

In caso di violazione del Modello da parte dell'amministratore, l'OdV prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca di deleghe eventualmente conferite all'amministratore.

In ogni caso, è fatta salva la facoltà delle società di proporre azioni di responsabilità e risarcitorie.

9.1.3 Misure e sanzioni nei confronti dei dipendenti

L'inosservanza delle procedure descritte nel Modello adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs.n.231/2001 implica l'applicazione di sanzioni disciplinari individuate a carico dei Destinatari che verranno applicate nel rispetto delle procedure previste dall'Art. 7 della Legge 300/1970

Qualora venga accertata una o più delle violazioni indicate al paragrafo precedente, in ragione della sua gravità ed eventuale reiterazione, sono comminati, sulla base del CCNL "*Terziario Confcommercio*".



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

La irrogazione delle sanzioni disciplinari avverrà nel rispetto delle norme procedurali di cui all'art. 7 Legge 300/1970 e di quelle di cui al vigente CCNL, secondo un principio di proporzionalità (in base alla gravità della violazione e tenuto conto della recidiva).

In particolare, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alla violazione di norme, leggi e regolamenti interni della Società;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, verrà sempre informato l'OdV.

9.1.4 Le misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali con la società

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs.n.231/2001 da parte di fornitori, collaboratori, consulenti esterni, partner aventi rapporti contrattuali/commerciali con l'azienda, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo 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.n.231/2001.

Qualora uno dei soggetti contemplati nel presente paragrafo dovesse commettere una delle violazioni rilevanti a norma del D.Lgs. 231/2001, il responsabile della funzione competente della gestione del contratto con il collaboratore esterno riferisce all'Organismo di Vigilanza che, a sua volta, informa, con relazione scritta, il Presidente e l'Amministratore Delegato, se presente, nonché il Direttore Generale, eventualmente nominato, il Responsabile della Funzione deputata alla gestione del personale.

10. Implementazione del Modello ed attuazione dei controlli sulle aree di attività a rischio

L'amministratore provvede all'attuazione del Modello, mediante valutazione ed approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso.

A tal proposito, l'amministratore si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza al fine di individuare le azioni utili a garantire il rispetto dei protocolli indicati all'interno del Modello, evitando, così, la commissione di eventi illeciti ricompresi tra i c.d. "reati presupposto".



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Modello di organizzazione</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Codice etico</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Analisi dei rischi</i>
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

PARTE GENERALE

MOGC-GEN

L'amministratore della Società deve garantire, inoltre, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento del Modello sulla scorta delle esigenze che si rendessero necessarie nel futuro.

L'Organismo di Vigilanza, munito dei poteri di controllo necessari, effettua un controllo sull'efficace e concreta attuazione del Modello approvato dall'amministratore.

L'efficace e concreta attuazione del modello approvato dall'amministratore è verificata dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole funzioni aziendali nelle aree a rischio.