

# IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001 DI

## G.E.A.F. SPA

### INDICE

#### Sommario

ALLEGATI .....	3
DEFINIZIONI .....	4
PARTE GENERALE .....	7
SEZIONE I: QUADRO NORMATIVO .....	7
1.1 La disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, secondo la disciplina introdotta dal D.lgs. 231/2001 .....	7
1.2 I reati presupposti alla responsabilità ex D.lgs. n. 231/2001 .....	9
1.3 Esenzione dalla responsabilità: il modello di organizzazione e di gestione .....	12
1.4 Linee Guida di Confindustria .....	14
SEZIONE II: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	14
2.1 La scelta di GEAF di dotarsi del Modello previsto dal D.lgs. n. 231/ 2001 .....	14
2.1.1 Presentazione della Società .....	14
2.2 Finalità del Modello .....	15
2.3 Elementi fondamentali del Modello .....	15
2.4 Destinatari del Modello organizzativo .....	16
SEZIONE III. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	16
3.1 Azioni poste in essere da GEAF per la diffusione del proprio Modello .....	16
3.1.1 Informativa al Personale Interno .....	17
3.2. Il primo strumento di efficace adozione del Modello da parte della società: .....	17
la formazione .....	17
3.2.1 Attività minime previste per la formazione .....	17

SEZIONE IV. ORGANISMO DI VIGILANZA. STATUTO .....	18
4.1. Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza .....	18
a) Autonomia e indipendenza .....	19
b) Professionalità .....	19
c) Continuità d'azione .....	20
d) Onorabilità .....	20
4.1.1 Nomina e durata in carica dell'Organismo di Vigilanza .....	20
4.1.2 Compiti assegnati ai Responsabili di funzione .....	21
4.2 Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	22
4.2.1 Prerogative e risorse dell'OdV .....	25
4.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza .....	26
4.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	26
4.5 Protezione delle segnalazioni .....	28
a) Riservatezza .....	29
b) Garanzie procedurali .....	29
c) Obbligo di trasmissione delle segnalazioni all'OdV .....	30
4.5.1 Segnalazioni anonime .....	30
4.6 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza .....	31
SEZIONE V. SISTEMA DISCIPLINARE .....	31
5.1 Funzione del sistema disciplinare .....	31
5.2 Sistema sanzionatorio per i dipendenti .....	32
5.3 Sistema sanzionatorio previsto per i dirigenti .....	33
5.4 Sistema sanzionatorio previsto per gli Amministratori .....	33
5.5 Sistema sanzionatorio previsto per i membri del Collegio Sindacale .....	33
5.6 Sistema sanzionatorio previsto per Consulenti, collaboratori e partners .....	34
5.7 Sistema sanzionatorio previsto per l'OdV in tema di normativa sul <i>whistleblowing</i> .....	34
5.8 Tipologia di violazioni del Modello e relative sanzioni .....	34

## ALLEGATI

1. **Elenco Reati;**
2. **Codice Etico;**
3. **Visura societaria;**
4. **Metodologia di Risk Analysis;**
5. **Tabella Risk Analysis della Società;**
6. **Manuale del Sistema di Gestione Ambientale;**
7. **Sistema di Gestione e Salute degli Ambienti di Lavoro;**
8. **Manuale di Gestione Qualità.**

## DEFINIZIONI

- “Autore del reato”: uno o più Destinatari del Modello che, rivestendo una determinata qualifica all’interno della Società, o comunque operando per conto di essa, commette uno dei Reati;
- “CCNL”: contratto collettivo nazionale del lavoro attualmente in vigore;
- “Codice Ambiente o Testo Unico Ambiente”: D.lgs. n. 152 del 03 aprile 2006;
- “Codice Etico”: testo contenente i diritti ed i doveri morali di G.E.A.F. che definisce la responsabilità etico-sociale di tutti coloro che partecipano all’attività aziendale;
- “Collaboratori non continuativi”: soggetti impegnati in G.E.A.F. per incarichi temporanei o per periodi limitati nel tempo;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di G.E.A.F. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione, nonché quei soggetti esterni all’organizzazione aziendale che prestano attività di consulenza ed assistenza di ogni tipo nell’interesse di G.E.A.F.;
- “Destinatari del Modello”: tutti i soggetti coinvolti nell’attività di G.E.A.F., ivi inclusi tutti i dipendenti, il personale interno, i collaboratori, anche non continuativi e gli *stakeholders*;
- “D.lgs. 231/2001 o Decreto”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- “*due diligence*”: attività di controllo e confronto della documentazione inerente ad una determinata società;
- “D.V.R.”: Documento di valutazione dei rischi previsto dall’art. 28 D. lgs. 81/2008;
- “Fornitori continuativi”: soggetti che hanno rapporti di fornitura continuativa di beni o servizi con G.E.A.F.;
- “funzione aziendale”: comparto di G.E.A.F. cui è devoluta una singola attività unitariamente intesa od un singolo ramo dell’oggetto sociale di G.E.A.F.;
- “Interlocutori esterni”: tutte le persone (fisiche e giuridiche) che hanno a qualsiasi titolo rapporti collaborativi con la Società al fine di perseguire l’oggetto sociale;

- “GEAF”: G.E.A.F. spa;
- “Modello” o “Modello Organizzativo”: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.lgs. 231/2001;
- “Organismo di Vigilanza o OdV”: organismo interno a G.E.A.F., preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del modello adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 ed alla verifica del suo costante aggiornamento;
- “Organi sociali”: i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Organo di controllo di G.E.A.F.;
- “outsourcing”: tutte le forniture di beni e servizi che la società richiede a terzi soggetti;
- “P.A.”: tutti quegli enti giuridici o società controllate da enti pubblici economici e non che sono definiti come Pubblica Amministrazione secondo disposizioni di legge vigenti;
- “Parte Generale”: Parte generale del Modello ove sono indicati i principi generali del medesimo ed il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza;
- “Parte Speciale”: Parte speciale del Modello recante la metodologia di risk Analysis adottata per i Processi Sensibili e le relative procedure adottate per prevenire in concreto detti rischi;
- “Partner”: controparti contrattuali di G.E.A.F., quali, ad esempio, fornitori, consulenti, agenti e clienti sia persone fisiche che persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma stabile di collaborazione (associazione temporanea d’impresa - a.t.i., *joint venture*, consorzi, etc);
- “Personale interno”: personale addetto alle attività svolte da G.E.A.F., ivi inclusi i soggetti apicali, i soggetti sottoposti all’altrui direzione e, infine, i dipendenti o collaboratori a qualunque titolo organici alla struttura della società;
- “Piano annuale”: programma annuale di verifiche dell’efficacia e dello stato di attuazione del Modello;
- “Processi sensibili”: un insieme di attività di G.E.A.F. nel cui ambito ricorre il rischio potenziale di commissione dei Reati;
- “Reati”: i singoli reati richiamati dagli artt. 24 e seguenti del D.lgs. 231/2001, quindi, uno dei reati presupposti alla responsabilità amministrativa degli enti;

- “Responsabile di funzione”: soggetto responsabile di un’area funzionale identificata come significativa all’esito dell’analisi dei rischi, individuato sulla base dell’organigramma di G.E.A.F.;
- “*Risk assessment*”: attività di individuazione delle singole aree di rischio riferite ad ogni attività eseguita da G.E.A.F. finalizzata ad individuare, succesivamente, i concreti rischi in riferimento ai singoli Reati;
- “R.S.P.P.”: Responsabile del servizio di prevenzione e protezione come identificato nel Testo Unico Sicurezza”;
- “soggetti apicali”: soggetti che, secondo quanto previsto dall’art. 5 del D.lgs. 231/2001, ricoprono incarichi di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell’ente ovvero di un’unità organizzativa dotata di sufficiente autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, di fatto, gestiscono o controllano l’ente;
- “soggetti sottoposti all’altrui direzione”: soggetti che, secondo quanto previsto dall’art. 5 del D.lgs. 231/2001, dipendono dalla vigilanza e dal controllo dei soggetti apicali;
- “*stakeholders*”: tutti quei soggetti che, a vario titolo, anche in via solamente occasionale, siano portatori di interessi di G.E.A.F.;
- “Testo Unico Sicurezza”: Testo Unico di cui al D.lgs. n. 81 del 09 aprile 2008 e successive modifiche;
- “*whistleblower*”: soggetto che riferisce una preoccupazione, una segnalazione, ovvero che comunica una violazione del presente modello, del codice etico o la potenziale commissione di Reati.

# PARTE GENERALE

## SEZIONE I: QUADRO NORMATIVO

### 1.1 La disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, secondo la disciplina introdotta dal D.lgs. 231/2001

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, attuando in parte la legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina - introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano - la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti). Prima dell'introduzione di tale disciplina legislativa, gli enti collettivi non erano soggetti, secondo la legge italiana, a responsabilità di tipo penale-amministrativo e solo le persone fisiche (amministratori, dirigenti, *etc.*) potevano essere perseguite per l'eventuale commissione di reati nell'interesse della compagine societaria.

Tale assetto normativo è stato profondamente innovato dal decreto legislativo 231/2001, che ha segnato l'adeguamento, da parte della legislazione italiana, ad una serie di convenzioni internazionali alle quali l'Italia ha già da tempo aderito: in particolare, si tratta della Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, della Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione, nonché della Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Con l'emanazione del D.lgs. 231/2001, il legislatore italiano ha ottemperato agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e comunitari, i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio che colpisca la criminalità d'impresa in modo più diretto ed efficace.

Il D.lgs. 231/2001 si inserisce, dunque, in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e - allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi, quantomeno europei - istituisce la responsabilità della *societas*, considerata "*quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente*" (così la relazione al Progetto preliminare di riforma del codice penale, elaborato dalla Commissione presieduta dal prof. Carlo Federico Grosso).

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

Si tratta di una responsabilità "amministrativa" *sui generis*, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato ed il suo accertamento segue le garanzie proprie del processo penale.

In particolare, il D.lgs. 231/2001 contiene un articolato sistema sanzionatorio che muove

dall'applicazione di sanzioni pecuniarie comminate utilizzando delle quote, alle quali si aggiungono, seguendo la scala della gravità del reato commesso, misure interdittive tra cui la sospensione o la revoca di concessioni e licenze, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzazione di beni e servizi; fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, che possono giungere al divieto di esercitare la stessa attività d'impresa.

La sanzione amministrativa per la società, tuttavia, può essere applicata esclusivamente dal giudice penale, nel contesto delle norme di garanzia predisposte dall'ordinamento penale; ciò solo qualora sussistano tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore. In particolare, è necessario che sia commesso uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente e che tale reato sia compiuto nell'**interesse o a vantaggio** della società, da parte di soggetti apicali o ad essi sottoposti.

La responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.lgs. 231/2001: ciò comporta, ai fini del presente Modello organizzativo, la necessità di considerare eventuali operazioni che GEAF si trova a compiere all'estero.

Tale aspetto sarà vagliato nella seconda parte di questo documento, quando verranno affrontate, una per una, le singole ipotesi di reato per le quali il legislatore ha previsto la responsabilità dell'ente collettivo.

Quanto ai requisiti necessari perché possa configurarsi, accanto alla responsabilità penale delle persone fisiche, anche la responsabilità amministrativa della persona giuridica, come già detto, deve trattarsi, in primo luogo, di un reato commesso **nell'interesse o a vantaggio** dell'ente. Il vantaggio **esclusivo** dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) non determina alcuna responsabilità in capo all'ente, trattandosi in una situazione di manifesta estraneità della persona giuridica rispetto al fatto di reato.

I potenziali soggetti attivi del reato presupposto alla responsabilità degli enti sono:

- a) *“persone 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi”* (cosiddetti soggetti apicali);
- b) *“persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”* (cosiddetti soggetti sottoposti all'altrui direzione).

Come si vede, i soggetti richiamati dalla norma in esame sono coloro i quali svolgono funzioni inerenti la gestione ed il controllo dell'ente o di sue articolazioni: il legislatore, pertanto, ha voluto intraprendere una scelta di tipo “funzionalistico<sup>1</sup>”, invece che una di tipo “nominalistico”, riservando cioè l'attenzione alla concreta attività svolta, piuttosto che alla qualifica formalmente rivestita.

---

<sup>1</sup> Per “funzionalistico” si deve intendere quell'approccio adottato dal Legislatore per dare rilievo alla funzione e alle attività in concreto svolte dal soggetto, da considerarsi prevalenti rispetto al nome o alla sola figura societaria ricoperta dal possibile autore del reato.



Da sottolineare, in questa prospettiva, anche l'equiparazione – rispetto ai soggetti che ricoprono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente – delle persone che rivestono le medesime funzioni in una "unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale": si tratta, come noto, di una figura sempre più diffusa nella realtà economica attuale, soprattutto nell'ambito di società strutturate su più sedi e stabilimenti e ciò richiede una particolare attenzione al fine di elaborare un Modello organizzativo che si riveli, nella prassi, realmente efficace. Si avrà modo di verificare, nella parte speciale dedicata ai singoli reati, come sia necessario che ogni singola figura professionale potenzialmente a rischio di commissione dei reati in GEAF sia monitorata, attraverso la predisposizione di opportune procedure, al fine di assicurare un idoneo controllo e una effettiva vigilanza su quelle attività "sensibili" nell'ottica della potenziale commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001.

Sempre per ciò che riguarda i soggetti, si è già precisato che la lettera b) dell'art. 5 fa riferimento alle "persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti in posizione apicale". Al riguardo, la Relazione ministeriale precisa che "la scelta di limitare la responsabilità della società al solo caso di reato commesso dai vertici, non si sarebbe rivelata plausibile dal punto di vista logico e politico criminale". Da un lato, infatti, sarebbe risultata assurda un'esclusione della responsabilità dell'ente per i reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da un dipendente; dall'altro, le realtà economiche moderne sono caratterizzate da una evidente frammentazione dei processi operativi e decisionali, di talché acquista sempre maggior rilievo l'importanza anche del singolo dipendente nelle scelte e nelle attività dell'ente.

Ciò impone, come è facile comprendere, una dettagliata analisi delle singole procedure attraverso le quali si esplicano le diverse attività svolte da GEAF, in modo tale da poter predisporre efficaci presidi di controllo, in grado di impedire la commissione dei reati o determinarne, nel denegato caso, una rapida individuazione e denuncia da parte degli organismi di controllo interno.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei requisiti fin qui richiamati, che consentono di effettuare un collegamento **oggettivo** tra il reato commesso e l'attività dell'ente, il legislatore impone anche l'accertamento di un requisito di tipo **soggettivo**, consistente nella colpevolezza dell'ente per il reato realizzato. Tale requisito soggettivo, si identifica con l'individuazione di una **colpa dell'organizzazione**, intesa come assenza o inefficacia di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato. Tali regole di diligenza costituiscono proprio il contenuto centrale del presente Modello organizzativo.

## **1.2 I reati presupposti alla responsabilità ex D.lgs. n. 231/2001**

Prima di entrare nel dettaglio delle attività svolte da GEAF al fine di valutare quali di esse esponano l'ente alla possibile commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001, è opportuno completare l'inquadramento generale dei confini di tale fonte normativa.

La responsabilità dell'ente era inizialmente prevista per i reati contro la pubblica

amministrazione (art. 25 D.lgs. 231/2001) o contro il patrimonio della P.A. (art. 24 D.lgs. 231/2001). In seguito è stata estesa – per effetto di provvedimenti normativi successivi ed integrativi del D.lgs. 231/2001 – anche ad altre categorie di reati.

La materia dei reati contro la P.A. è stata poi oggetto di riforma ad opera della Legge n. 3 del 2019 con l'introduzione, tra i reati rilevanti, della fattispecie di traffico di influenze illecite e di cui all'art. 346-bis c.p.

La legge n. 3 del 2019 oltre ad inserire il delitto sopra indicato ha esteso l'applicabilità delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9 comma 2 del D.lgs. n. 231 del 2001.

E' stata poi inserita la categoria dei reati informatici e di illecito trattamento dei dati (art. 24 bis); ai delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter); sul punto si precisa che con Legge n. 236 del 11 dicembre 2016 è stato introdotto nel codice penale il nuovo reato di traffico illecito di organi prelevati da persona vivente ex art. 601 bis c.p. Quest'ultimo reato si ritrova oggi in un nuovo comma, il sesto, dell'art. 416 c.p. dando così origine alla fattispecie dell'associazione a delinquere finalizzata al traffico degli organi, che è divenuta reato presupposto o alla responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto (art. 24 ter D.lgs - Delitti di criminalità organizzata); ai reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 bis), ai reati contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis- 1), ai reati societari (art. 25 ter); sul punto la legge n. 69 del 27 maggio 2015 è intervenuta modificando i reati societari richiamati dall'art. 25 ter del decreto.

Da ultimo, con il D.Lgs. n. 38 del 15 marzo 2017, che ha attuato la Decisione Quadro 2003/568/GAI del Consiglio Europeo, è stato riformulato il reato di "corruzione tra privati" ex art. 2635 c.c., introdotto il nuovo reato societario di "istigazione alla corruzione tra privati" previsto all'art. 2635 bis c.c. ed inserito l'art. 2635 ter. Quest'ultimo articolo ha introdotto delle pene accessorie. Il Decreto legislativo n. 38/2017 ha anche avuto un impatto sulla disciplina della responsabilità degli enti ex D.lgs 231/2001 in quanto è stato modificato l'art. 25 ter del Decreto alla lettera s-bis) come di seguito indicato: *«per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote e, nei casi di istigazione di cui al primo comma dell'articolo 2635-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote. Si applicano altresì le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2.»*

In seguito la stessa materia è stata riformata dalla Legge n. 3 del 2019 che ha previsto la procedibilità d'ufficio per i reati di cui agli artt. 2635 e 2635-bis c.c..

Rientra nell'elenco dei reati rilevanti anche la categoria dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25 quater), alle pratiche di mutilazione dei genitali femminili (art. 25 quater-1), ai reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies). In riferimento all'art. 25 quinquies con Legge n. 199 del 29.10.2016 è stato riformulato l'art. 603 bis c.p. "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" e detto reato è stato inserito nell'elenco dei reati di cui al D.lgs 231/2001 nella categoria in esame del Decreto.

Attraverso la legge 18 aprile 2005, n. 62, la responsabilità degli enti è stata estesa anche ai reati di *market abuse* (*insider trading* e aggio, art. 25 sexes). L'intento del legislatore di includere nel decreto del 2001 tutti i crimini che l'ente può commettere è evidente dal costante aumento delle fattispecie "presupposto"; infatti, sono stati successivamente introdotti i reati di lesioni ed omicidio colposo commessi con violazione delle norme antinforturistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies) nel 2007 – poi modificati dal D.lgs. 81/2008 -, i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o altra utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (quest'ultimo reato introdotto con Legge n. 186 del 15 dicembre 2014) (art. 25 octies); i reati in materia di violazione del diritto di autore (art. 25 no

vies), l'induzione a non rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria ovvero a renderle mendaci (art. 25 *decies*), i reati ambientali, ivi compresi gli "ecoreati", introdotti con Legge n. 68 del 22 maggio 2015 (art. 25 *undecies*) ed il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*) da ultimo modificato con Legge 17 ottobre 2017, n. 161.

In seguito con l'art. 5 della Legge Europea 2017, è stata introdotta una nuova categoria di Reati (art. 25 *terdecies*) nel Decreto 231 contro il razzismo e la xenofobia.

Successivamente, è stato introdotto l'art. 25-*quaterdecies* nel Decreto 231 in materia di illeciti sportivi (artt. 1 e 4 della Legge n. 401 del 13 dicembre 1989) con la Legge n. 39 del 03 maggio 2019.

Un ulteriore intervento che ha esteso il novero dei reati rilevanti per il Decreto 231 è la Legge n. 157 del 19 dicembre 2019 che ha convertito con modifiche il Decreto Legge n. 124 del 26 ottobre 2019; con il presente intervento normativo è stato inserito l'art. 25-*quingiesdecies* relativo ai reati tributari di cui al D.lgs. n. 74 del 10 marzo 2000.

L'ultima riforma nella materia del Decreto è stata quella del D.lgs. n. 75 del 14 luglio 2020 che ha recepito la c.d. Direttiva PIF (Direttiva n. 1371 del 05 luglio 2017). Il D.lgs. n. 75 del 14 luglio 2020 ha inserito l'art. 25 *sexiedecies* che richiama i delitti di cui al D.P.R. n. 43 del 23 gennaio 1973 in materia di contrabbando.

Con lo stesso provvedimento il legislatore ha modificato l'art. 24 del Decreto 231 inserendo il delitto di frode in pubbliche forniture ex art. 356 c.p. ed il reato di cui all'art. 2 della Legge n. 898 del 23 dicembre 1986 che sanziona le frodi in materia di Fondi agricoli europei.

La riforma ha interessato anche l'art. 25 del Decreto inserendo i reati di peculato (art. 314 primo comma c.p.), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) e di abuso d'ufficio ex art. 323 c.p. quando queste fattispecie ledano gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

In ultimo, il D.lgs. n. 75 del 14 luglio 2020 ha aggiunto all'art. 25-*quingiesdecies* il comma 1-bis che introduce i reati di dichiarazione infedele, omessa dichiarazione ed indebita compensazione (rispettivamente ex artt. 4, 5 e 10-*quater* del D.lgs. n. 74 del 2000), la cui rilevanza è limitata ai casi in cui siano stati commessi con sistemi fraudolenti transfrontalieri e l'imposta evasa sia superiore ad € 10 milioni.

Di seguito saranno indicate solo le categorie di Reati richiamate dagli artt. 24 e seguenti del Decreto.

- 1) **Reati contro il patrimonio della P.A. commessi attraverso erogazioni pubbliche (art. 24)**
- 2) **Reati inerenti la criminalità informatica e l'illecito trattamento di dati (art. 24 bis)**
- 3) **Delitti di criminalità organizzata (art 24 ter)**
- 4) **Reati contro la P.A. (art. 25)**
- 5) **Reati di falso nummario e contro l'industria ed il commercio (artt. 25 bis e 25 bis.1)**
- 6) **Reati societari (art. 25 ter)**

- 7) **Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25 *quater*)**
- 8) **Reati contro la personalità individuale (artt. 25 *quinques* e 25 *quater*. 1)**
- 9) **Reati di "abuso di mercato" (art. 25 *sexies*)**
- 10) **Reati commessi in violazione delle norme a tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro (art. 25 *septies*)**
- 11) **Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25 *octies*)**
- 12) **Delitti in materia di violazione del diritto di autore (art 25 *novies*)**
- 13) **Reati di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*)**
- 14) **Reati ambientali (art. 25 *undecies*)**
- 15) **Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*)**
- 16) **Reati di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*)**
- 17) **Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*)**
- 18) **Reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies*)**
- 19) **Reati di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*).**

### **1.3 Esenzione dalla responsabilità: il modello di organizzazione e di gestione**

Agli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001, il legislatore prevede come strumento per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa, l'adozione di un effettivo ed efficace Modello di organizzazione e di gestione il quale sia idoneo a prevenire la commissione dei reati della stessa specie di quelli che si sono in concreto verificati.

Da tali norme del Decreto, emerge una differenza di disciplina, e di regime probatorio, in relazione ai reati commessi dai soggetti in posizione apicale rispetto ai reati commessi dai sottoposti.

Introducendo un'inversione dell'onere della prova, l'art. 6 prevede infatti che l'ente non risponda dei reati commessi dai soggetti in posizione apicale qualora ricorrano le seguenti circostanze:

a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, sia stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c) le persone fisiche abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi sia stata un'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Secondo l'art. 7, per i reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (in questo caso l'onere della prova è a carico dell'accusa). In ogni caso, si presuppongono osservati tali obblighi se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Ne consegue che l'adozione di un Modello (o di più modelli) costituisce un'opportunità che il legislatore attribuisce all'ente, finalizzata alla possibile esclusione della responsabilità.

La mera adozione del Modello da parte dell'*organo dirigente* - che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio, vale a dire il Consiglio di Amministrazione di GEAF - non è, tuttavia, misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo in realtà necessario che il Modello sia *efficace ed effettivo*.

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

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

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua **efficace attuazione** che, a norma dell'art. 7, comma 4, D.lgs. 231/2001, 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 (aggiornamento del Modello);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

I modelli organizzativi, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 3, del decreto "possono essere adottati (...) sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati". Occorre, tuttavia, sottolineare che le indicazioni contenute nelle linee guida predisposte dalle Associazioni di categoria rappresentano solo un quadro di riferimento e non esauriscono le cautele che possono essere adottate dai singoli enti nell'ambito dell'autonomia di scelta dei modelli organizzativi ritenuti più idonei.

Le caratteristiche proprie di GEAF consentono di fare riferimento in genere alle Linee Guida di Confindustria, di cui si dirà a breve, derogando ad alcune delle loro statuizioni per meglio rispondere alla concreta necessità preventiva dell'organizzazione.

#### **1.4 Linee Guida di Confindustria**

Le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex decreto legislativo n. 231/2001 forniscono alle associazioni e alle imprese indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un Modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel Decreto, consentendo all'ente l'esonero dalla responsabilità e dalle relative sanzioni (pecuniarie e interdittive).

Nella predisposizione del presente Modello, GEAF, si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria, sulla scorta di quanto previsto dall'art. 6 comma n. 3 del Decreto.

Tale scelta è stata dettata dall'esigenza di individuare le migliori procedure per prevenire la commissione dei Reati.

Resta inteso che, proprio seguendo le indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, il Modello tiene conto delle peculiarità della tipologia di attività di svolta da GEAF.

### **SEZIONE II: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

#### **2.1 La scelta di GEAF di dotarsi del Modello previsto dal D.lgs. n. 231/2001**

La scelta di GEAF di dotarsi di un modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/01 si inserisce nella più ampia politica dell'impresa tesa ad indirizzare i Destinatari del Modello ad una gestione trasparente, corretta e ispirata al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica negli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Nello specifico, scopo principale del Modello è l'individuazione di un sistema strutturato ed organico di procedure e regole di comportamento e di attività di controllo al fine di prevenire - per quanto possibile - la commissione delle diverse tipologie di illecito previste dal Decreto.

##### **2.1.1 Presentazione della Società**

GEAF è un'impresa che si occupa di costruzione e commercializzazione di macchinari per

saldatura ad alta frequenza e termica per materie plastiche, nonché di tutte le attrezzature accessorie meccaniche ed automatismi per le medesime.

## 2.2 Finalità del Modello

Come detto, questo documento individua il sistema, strutturato ed organico, di procedure ed attività di controllo (preventivo e *post factum*) finalizzato, a sua volta, alla riduzione del rischio di commissione di Reati, mediante l'individuazione delle attività che presentano i rischi maggiori e la conseguente identificazione dei necessari presidi.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria in ogni caso agli interessi di GEAF, anche quando essa potrebbe, solo apparentemente, trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a GEAF di reagire tempestivamente per prevenire ed impedire la commissione del Reato.

Tra le prime finalità del Modello vi è quella di sviluppare la consapevolezza negli Organi Sociali, Dipendenti, Consulenti, Partner e tutti gli altri *stakeholders* che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle attività più rischiose, di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e alle altre norme e procedure aziendali (oltre alla legge, ovviamente) - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la Società.

Pertanto, GEAF intende ogni comportamento illecito dei Destinatari censurato e biasimevole, non tollerando condotte avverse alla legge, al Codice Etico ed al Modello organizzativo e punendo il trasgressore con le sanzioni indicate di seguito alla sezione V.

Il monitoraggio circa il rispetto delle precitate regole è affidata ai soggetti apicali ed ai sistemi di controllo interni, tutti sottoposti alla costante vigilanza dell'OdV, mediante l'utilizzo di sanzioni disciplinari o contrattuali.

## 2.3 Elementi fondamentali del Modello

Il Modello si compone di un **indice**, di un elenco degli **allegati**, delle **definizioni**, di una **Parte Generale** e di una **Parte Speciale**.

La Parte Generale del Modello descrive il quadro normativo di riferimento del Modello, le sue finalità, la sua struttura ed il suo processo di realizzazione; nonché i destinatari del Modello e le sue componenti essenziali quali la struttura e la composizione dell'OdV, con l'indicazione delle funzioni e dei poteri dell'organismo, le regole che presiedono all'aggiornamento del Modello, il sistema disciplinare per le violazioni del Modello, gli obblighi di comunicazione e diffusione del Modello e quelli inerenti la formazione del personale.

La Parte Speciale, individua le singole fattispecie di reato che, all'esito dell'attività di *Risk*

*assessment*, sono state associate con le attività ritenute potenzialmente “sensibili” rispetto alla realtà di GEAF e, che pertanto debbono essere assoggettate a controllo.

Si tratta, in definitiva, di quelle attività dove è teoricamente probabile che si realizzi la commissione di un Reato, con la conseguente identificazione dei presidi volti a mitigarne il rischio.

## **2.4 Destinatari del Modello organizzativo**

Il Modello è indirizzato - *in primis* - a tutto il personale di GEAF che si trovi a svolgere le attività identificate a rischio. Le disposizioni contenute nel Modello devono, dunque, essere rispettate dal personale dirigenziale, che opera in nome e per conto della Società, e dagli eventuali lavoratori subordinati; soggetti tutti opportunamente formati e informati circa i contenuti del Modello medesimo, secondo le modalità appositamente previste dallo stesso.

Al fine di garantire un’efficace ed effettiva prevenzione dei Reati, il presente Modello è destinato anche ai collaboratori esterni, intesi sia come persone fisiche (consulenti, professionisti, *etc*) sia come società che, mediante contratto, prestino la propria collaborazione a GEAF per la realizzazione delle proprie attività. Il rispetto del Modello è garantito mediante l’apposizione di una clausola contrattuale che obblighi il contraente diverso dalla società ad attenersi ai principi del Modello nell’attività che riguarda l’impresa.

Rispetto ai Fornitori continuativi ed ai *Partners* di GEAF, si prevede che la Società - prima di vincolarsi contrattualmente ai terzi - svolga un’adeguata procedura di *due diligence*. Segnatamente, tale attività di controllo dovrà essere volta a verificare la reputazione del soggetto con cui si intende contrattare e dei suoi principali esponenti (soci e amministratori), la situazione finanziaria, la competenza per rendere il servizio oggetto del contratto, i maggiori clienti con cui opera e gli eventuali rapporti con le autorità pubbliche.

## **SEZIONE III. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

### **3.1 Azioni poste in essere da GEAF per la diffusione del proprio Modello**

Le modalità di comunicazione del Modello devono essere tali da garantirne la piena pubblicità, al fine di assicurare che i Destinatari siano a conoscenza delle procedure che devono essere seguite per un adempimento corretto delle proprie mansioni.

Secondo quanto disposto dalle Linee Guida di Confindustria, l’informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua.

Pertanto è impegno di GEAF divulgare il più possibile i principi e le disposizioni contenuti nel proprio Modello.

Quanto all’informazione, il Modello è disponibile presso il sito ufficiale di GEAF, il cui indirizzo verrà opportunamente comunicato a tutti i Destinatari, mediante una comunicazione a mezzo di posta elettronica e/o altra modalità ritenuta consona dalla società.

La formazione, invece, è realizzata tenendo conto della necessaria diversificazione di



approfondimento a seconda dei soggetti a cui verrà erogata, del loro ruolo, responsabilità, compiti attribuiti ed attività svolta.

L'attività formativa riguarda il D.lgs. 231/2001, il Codice etico ed il Modello organizzativo. Tutto ciò è oggetto di specifica attività di formazione nella fase di adozione del Modello e successivamente periodicamente ogni qualvolta intervengano modifiche significative.

Per i soggetti posti all'apice delle funzioni considerate più a rischio di commissione dei Reati, la formazione generale di cui sopra è integrata con una formazione specifica inerente i Reati a maggior rischio per ciascuna funzione ed i presidi identificati a mitigazione dei medesimi.

### **3.1.1 Informativa al Personale Interno**

In ossequio a quanto disposto dalla Linee Guida di Confindustria, l'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua.

Quindi il Personale Interno di GEAF è prontamente informato, nel rispetto dei requisiti modali minimi di seguito riportati, dell'adozione del presente Modello.

GEAF si impegna a diffondere il Modello mediante pubblicazione sul proprio sito *internet*, oltre che presso la rete intranet aziendale (ove sono rinvenibili anche tutte le procedure aziendali ad esso riferibili).

Parimenti, anche le modifiche di maggior rilievo sono prontamente pubblicate sul sito *internet* di GEAF.

### **3.2. Il primo strumento di efficace adozione del Modello da parte della società: la formazione**

L'attività di formazione organizzata dalla Società è finalizzata a promuovere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, del Modello e del Codice Etico adottati dalla società. In particolare per le funzioni responsabili potrà essere svolta formazione in sala con incontri della durata di una giornata presso la sede societaria.

Sole eventualmente detta formazione potrà essere svolta tramite modalità *e-learning*.

Ad ogni modo la società adotterà le modalità di erogazione della formazione che di volta in volta saranno ritenute più opportune, sempre garantendo l'effettiva comprensione del contenuto a mezzo di idonee prove conservate.

#### **3.2.1 Attività minime previste per la formazione**

I contenuti formativi riguardano, in generale, le disposizioni normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti (e, quindi, le conseguenze derivanti alla Società dall'eventuale commissione di illeciti da parte di soggetti che per essa agiscono), le caratteristiche essenziali degli illeciti previsti dal Decreto e, più specificatamente, i principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nelle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili nonché le specifiche finalità preventive che il Modello persegue in tale contesto.

I moduli formativi sono articolati in relazione ai ruoli, alle funzioni e alle responsabilità rivestite dai singoli Destinatari e tengono conto, in particolare, del livello di rischio

dell'area di attività in cui gli stessi operano. Il piano formativo si concretizza, a seconda dei casi, in corsi da tenersi in aula (sia per la formazione di carattere generale sia per quella tecnico-specifica) ovvero, come detto solo eventualmente, nella distribuzione di un apposito corso di formazione in modalità *e-learning*.

In particolare, per coloro che operano nell'ambito delle "aree di attività a rischio", così come individuate nella parte speciale del presente Modello che segue, il responsabile amministrativo in coordinamento con il datore di lavoro programma e realizza incontri mirati alla diffusione della conoscenza dei Reati richiamati dal Decreto e dei presidi specifici delle aree di competenza nonché ad illustrare le modalità operative connesse all'esercizio delle attività quotidiane nelle singole aree di attività.

I contenuti formativi sono adeguatamente aggiornati in relazione all'evoluzione della normativa e del Modello, anche in conseguenza di rilevanti modifiche organizzative di GEAF. In particolare, se intervengono modifiche rilevanti (quali, ad es. l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti a nuovi reati che, potenzialmente, interessino direttamente la Società), il Consiglio di Amministrazione procede ad una coerente integrazione dei contenuti di questo documento, assicurandone altresì la fruizione da parte dei Destinatari. L'attività di formazione è adeguatamente documentata. In particolare, la partecipazione agli incontri formativi in aula è formalizzata attraverso procedure idonee ad attestare la presenza delle persone interessate.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente lo stato di attuazione della formazione e, se del caso, chiede controlli specifici sul livello di conoscenza e comprensione acquisito dai Destinatari, in relazione al contenuto del Decreto, del Modello e del Codice Etico.

## **SEZIONE IV. ORGANISMO DI VIGILANZA. STATUTO**

### **4.1. Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza**

Il D.lgs. 231/2001, all'art. 6 comma 1 D.Lgs. 231/2001, prevede l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza (OdV) interno all'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo.

Il D.lgs. 231/2001, in virtù delle modifiche normative apportate dall'art. 1, comma 82, della legge finanziaria del 2005, stabilisce che l'OdV può essere sia monosoggettivo che plurisoggettivo.

GEAF ha optato, nel pieno rispetto della disciplina normativa, per un OdV collegiale composto da due membri esterni all'Ente.

Tale soluzione è stata ritenuta la più adatta, sulla base delle caratteristiche della propria struttura organizzativa, a garantire l'effettività dei controlli cui l'OdV è istituzionalmente preposto.

Si è inoltre deciso che la nomina dell'OdV, nonché l'eventuale revoca, sia di competenza del Consiglio di Amministrazione. L'organo amministrativo procede a tali operazioni nel pieno rispetto delle indicazioni di legge, anche sulla base di quanto sancito nelle Linee Guida di Confindustria e, comunque, garantendo sempre che l'OdV sia connotato dai seguenti requisiti:

#### **a) Autonomia e indipendenza**

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività operative/gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si ottengono garantendo all'OdV, da considerarsi come unità di *staff* a sé stante nella struttura organizzativa, una sostanziale indipendenza gerarchica, prevedendo che, nello svolgimento delle sue funzioni, l'OdV risponda solo al massimo vertice gerarchico: il Consiglio di Amministrazione. L'OdV collabora, altresì, direttamente con il Organo di controllo.

Al fine di rendere effettivi i requisiti di cui al presente paragrafo è stato necessario definire alcune forme di tutela in favore dell'OdV, in modo da assicurare allo stesso organismo un'adeguata protezione da eventuali forme di ritorsione danno (si consideri il caso in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV emergano elementi che facciano risalire al vertice aziendale il reato - o il tentativo di commissione del medesimo - ovvero una violazione del presente Modello).

Pertanto solo il Consiglio di Amministrazione è a conoscenza delle valutazioni sulla *performance* professionale e su ogni intervento retributivo e/o organizzativo relativo all'OdV: il medesimo organo ne verificherà la congruità con la politica interna aziendale.

#### **b) Professionalità**

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; in particolare deve possedere competenze giuridiche, con particolare riferimento ai reati previsti dal D.lgs. 231/2001 ed agli istituti generali di tale decreto. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, ne garantiscono l'obiettività di giudizio.

L'OdV deve possedere, oltre alle competenze tecniche sopra descritte, ulteriori requisiti soggettivi formali, quali l'onorabilità, l'assenza di conflitti d'interessi e di rapporti di parentela con gli Organi sociali e con il vertice aziendale, il non essere mai stato imputato in procedimenti penali aventi ad oggetto le fattispecie previste dal D.lgs. 231/2001.

Inoltre, all'atto del conferimento il componente dell'OdV deve sottoscrivere una dichiarazione in cui attesta l'assenza di fattori d'incompatibilità quali, ad esempio:

- relazioni di parentela o di coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere o sindaci di GEAF;
- conflitti d'interesse, anche potenziali con GEAF tali da minare l'indipendenza richiesta dal ruolo;

- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di consistenza tale da consentire di esercitare una notevole influenza su GEAF;
- partecipazione attiva quale membro del Consiglio di Amministrazione o Amministratore nei tre esercizi anteriori alla nomina quale membro dell'OdV, di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso Pubbliche Amministrazioni nazionali o locali nei tre anni anteriori all'assunzione della carica di componente dell'OdV;
- sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti di cui al D.lgs. 231/2001 o altri reati ad essi assimilabili o comunque delitti commessi non colposamente;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, ad una pena che importa l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

### c) Continuità d'azione

L'OdV deve:

- lavorare sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine;
- essere una struttura "interna" all'azienda, anche se composta da soggetto indipendente (siano essi interni dell'ente od esterni) rispetto al CdA di GEAF, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni prettamente operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede e minarne l'obiettività di giudizio.

Per raggiungere appieno le finalità di cui al presente punto, l'OdV deve riunirsi almeno 4 (quattro) volte l'anno, redigendo un programma delle proprie attività all'inizio dell'anno ed un report consuntivo al termine del proprio esercizio.

### d) Onorabilità

Sul piano soggettivo pertanto l'OdV deve essere dotato dei requisiti di professionalità e onorabilità. L'OdV, in virtù dell'attività che è chiamato a svolgere, deve essere dotato della necessaria cultura legale nonché di conoscenze di carattere aziendalistico.

L'OdV deve, come detto, garantire l'onorabilità, la massima affidabilità e l'assenza di ogni posizione di conflitto (a titolo esemplificativo, avere relazioni di parentela con gli Organi sociali ed i vertici aziendali o, comunque, conflitti di interesse). Al fine di adempiere alle proprie funzioni, di carattere multidisciplinare, inoltre, l'OdV potrà avvalersi della collaborazione di particolari professionalità, da reperirsi anche all'esterno della società, che potranno fornire all'uopo un utile supporto tecnico e specialistico.

#### 4.1.1 Nomina e durata in carica dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve avere le caratteristiche di cui sopra e, quindi, essere in possesso di

competenze giuridiche specifiche.

Deve, altresì, garantire la capacità di controllo e l'indipendenza richieste dalla legge.

L'OdV riveste il suo ruolo per anni 1 (uno) a decorrere dalla data dell'effettiva nomina. Il componente dell'OdV può essere rinominato alla scadenza.

Alla scadenza del mandato l'OdV rimane in carica sino all'effettiva nomina del nuovo organismo.

In tale periodo il compenso dell'OdV, stabilito dal Consiglio di Amministrazione al momento della relativa nomina, non potrà subire variazione alcuna, se non quelle determinate dall'opportunità di adeguamento agli indici legali.

L'eventuale revoca del membro dell'OdV, da disporsi esclusivamente per ragioni connesse a gravi inadempimenti in ordine al mandato conferito, dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione e previamente comunicata al Organo di controllo.

La revoca dei poteri propri dell'OdV e l'attribuzione dei medesimi poteri ad altri soggetti, potrà avvenire solo per giusta causa, per tale dovendosi intendere anche una ristrutturazione organizzativa significativa di GEAF, mediante apposita delibera del Consiglio di Amministrazione con l'approvazione del Organo di controllo.

L'OdV è nominato dal Consiglio d'Amministrazione di GEAF.

Il sopravvenire di cause di incompatibilità/ineleggibilità determinerà l'immediata decadenza del membro dell'OdV.

Se nel corso dell'incarico il componente dell'OdV viene a mancare, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione dello stesso.

L'OdV provvede direttamente a dotarsi di una modalità operativa che regolamenti il suo funzionamento, in conformità alla legge ed alle disposizioni del Codice Etico e del presente Modello.

#### **4.1.2 Compiti assegnati ai Responsabili di funzione**

Contestualmente alla nomina dell'OdV, si è deciso di incaricare il Responsabile di funzione del compito di effettuare, su base continuativa, verifiche sul rispetto del Modello e sull'adeguatezza dello stesso. Tali soggetti, adeguatamente formati al riguardo secondo il piano di formazione specificamente inerente il presente Modello validato dall'OdV stesso di cui al par. 3.2, sono stati individuati nelle persone che abbiano la responsabilità operativa di ciascun ambito di attività della società nel quale sono state riconosciute sussistenti ipotesi di rischio di commissione dei reati individuati dalla legge e che hanno contribuito alla definizione dei protocolli idonei a presidiare siffatti rischi. La loro attività, comunque, non sostituisce quella dell'OdV che rimane soggetto responsabile per la vigilanza sul Modello organizzativo.

Stante il particolare tipo di attività svolta da GEAF si ritiene opportuno distinguere i responsabili di Funzione che coprono le aree a maggior rischio di Reato dagli altri.

In GEAF sono stati individuati quali Responsabili di funzioni, preposti alle aree più sensibili, i seguenti soggetti apicali:

- *Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato;*
- *Direttore Generale;*
- *Responsabile Risorse Umane;*
- *Responsabile Settore Amministrativo;*
- *Responsabile Servizio Vendite;*
- *Responsabile Settore Acquisti;*
- *Responsabile Settore Produzione*
- *Responsabile Settore Tecnico;*
- *Responsabile Ricerca e Sviluppo;*
- *Responsabile Magazzino;*
- *Responsabile del Sistema di Gestione della Qualità;*
- *Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale;*
- *Responsabile del Sistema di Gestione Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro;*
- *Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.*

Sono, in ogni caso, considerati Responsabili di funzioni tutti i soggetti che siano titolari di procure o deleghe ed ogni altra persona che possa esternare le decisioni della Società, indipendentemente dal titolo giuridico per cui svolge tale compito.

Il coinvolgimento nonché la responsabilizzazione dei citati Responsabili di Funzione, a prescindere dal loro inquadramento contrattuale, ha come obiettivo quello di realizzare una garanzia più concreta, e perciò più efficace, dell'effettiva attuazione del Modello, in quanto tali soggetti costituiscono strutturalmente un fondamentale anello di congiunzione, operativo e informativo, tra l'OdV e le concrete unità operative nell'ambito delle quali sono stati individuati profili di rischio.

L'attività dei Responsabili di Funzione costituisce la miglior possibilità di adempimento dell'obbligo di attuare efficacemente il Modello, dal momento che gli stessi sono i soggetti che meglio possono consentire un effettivo ausilio ai fini dell'adempimento dell'obbligo di vigilanza, considerato che essi conoscono, meglio di chiunque altro, l'operatività concreta ed il funzionamento delle attività rischiose in tema di salute e salubrità dei luoghi di lavoro.

Ciascun Responsabile di Funzione è quindi obbligato a riportare all'OdV tutte le notizie utili al fine di meglio consentire all'organismo il rispetto e l'adempimento dei propri obblighi di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello ed in ordine alle esigenze di adeguamento dello stesso.

#### **4.2 Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza**

I principali compiti dell'OdV sono previsti dal D.lgs. 231/2001 all'art. 6, comma 1, lett. b) come segue:

- vigilare su funzionamento e osservanza del Modello;
- curarne l'aggiornamento, sottoponendone la necessità all'Organo gestorio.

In adempimento al primo di siffatti compiti, l'OdV deve eseguire quantomeno le seguenti attività:

- predisporre il Piano annuale delle verifiche su adeguatezza e funzionamento del Modello, graduando i controlli a seconda della gravità del rischio emerso a seguito dell'analisi dei rischi;
- effettuare verifiche su base continuativa, nell'ambito del Piano annuale, sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del Modello;
- effettuare verifiche mirate ed a campione su operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti per il rispetto del Modello; in particolare disciplinare il flusso informativo da parte dei Responsabili di Funzione;
- ottenere la predisposizione di una casella di posta elettronica dedicata a ricevere dalle strutture aziendali eventuali richieste di chiarimenti in ordine a casi dubbi o ad ipotesi problematiche, nonché sollecitazioni di interventi tesi all'implementazione del Modello;
- promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- verificare la corretta progettazione ed implementazione del piano di formazione e diffusione del Modello organizzativo, del Codice Etico e delle loro successive modifiche e/o integrazioni;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
- condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello;
- segnalare le violazioni accertate per l'apertura del procedimento disciplinare;
- verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente e adeguatamente sanzionate.

Quanto alla cura dell'aggiornamento del Modello è necessario premettere che l'adozione dello stesso nonché le sue eventuali modifiche sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, il quale appunto, a mente dell'art. 6 comma 1 lett. a), ha la

responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello stesso.

Singole modifiche o aggiornamenti dei protocolli o delle procedure operative potranno essere approvati e diffusi dal Responsabile di funzione, previo assenso del CdA. Di dette modifiche dovrà sempre essere informato l'OdV, nel caso si tratti di modifiche sostanziali, non legate per esempio a semplici cambiamenti di natura organizzativa.

Quanto al compito dell'OdV di curare l'aggiornamento del Modello, siffatta funzione si traduce nelle seguenti attività:

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento;
- predisporre misure idonee ai fini di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei Reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello come individuate dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte dei Responsabili di Funzione;
- indicare al Consiglio di Amministrazione la necessità di adottare modifiche al Modello;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di Amministrazione.
- vigilare sulla congruità del sistema di procure e deleghe al fine di garantire la costante efficacia del Modello.

E' importante evidenziare che - al fine di garantire la piena efficacia della sua azione - l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che possa rilevare ai fini della verifica del corretto funzionamento del Modello.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'OdV è assegnato un *budget* annuo adeguato, stabilito con delibera dal Consiglio di Amministrazione anche nell'atto di nomina e rinnovato nella medesima quantità, se non diversamente disposto.

Il *budget* deve consentire all'OdV di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione.

Quanto all'ambito di applicazione dei poteri di controllo dell'OdV, il D.lgs. 231/2001 non modifica la normativa societaria e statutaria vigente. L'adozione del Modello con la nomina dell'OdV, quindi, non deve comportare una significativa, e non giustificabile, restrizione dell'autonomia statutaria ed organizzativa degli enti, con la conseguenza che quanto ai soggetti depositari delle deleghe operative espresse, ossia quanto ai soggetti nei confronti dei quali la Società ha già ritenuto di conferire la propria massima fiducia, continueranno a valere le sole forme di controllo già espressamente previste dall'ordinamento vigente e con esse i rimedi per le violazioni di legge di cui si rendessero responsabili.

All'OdV resta in ogni caso riconosciuto sia il potere di interloquire con i soggetti



legittimati per legge all'attività di controllo che la facoltà di sollecitare la verifica della sussistenza degli elementi richiesti dalla legge ai fini della proposizione di azioni di responsabilità o di revoca per giusta causa.

#### **4.2.1 Prerogative e risorse dell'OdV**

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e delle specifiche capacità professionali da esse richieste, nello svolgimento dei suoi compiti, l'OdV della Società sarà supportato da uno *staff* operativo e disporrà in via autonoma di adeguate risorse finanziarie.

L'OdV potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti appartenenti alle funzioni aziendali, quando si rendano necessarie le loro conoscenze e competenze specifiche per particolari analisi e per la valutazione di specifici passaggi operativi e decisionali dell'attività della Società.

In ogni caso, l'OdV avrà la facoltà, laddove si manifesti la necessità di avvalersi di professionalità non presenti al proprio interno, nello staff operativo di cui sopra e comunque nell'organigramma della Società di avvalersi della consulenza di professionisti esterni.

L'OdV, all'inizio del proprio mandato, e con cadenza annuale presenterà all'Organo Amministrativo della società una richiesta di *budget* di spesa annuale da mettere a disposizione da parte della società e in particolare:

- l'OdV presenterà la richiesta di erogazione dell'importo corrispondente al *budget* annuale ("Importo"), con sufficiente evidenza di dettaglio, e l'Organo Amministrativo non potrà ragionevolmente rifiutarsi di mettere a disposizione tale importo che potrà essere utilizzato in via autonoma e senza obbligo di preventiva autorizzazione da parte dell'OdV per gli scopi previsti dal presente Modello;

- l'Importo dovrà coprire:

- (i) il compenso dell'OdV;

- (ii) una previsione delle spese da sostenersi in via autonoma dall'OdV per l'esercizio delle proprie funzioni (fermo restando che gli eventuali costi relativi alle risorse umane o materiali messe a disposizione dalla società non si intendono far parte del budget).

Qualora, in ragione di eventi o circostanze straordinarie (cioè al di fuori dell'ordinario svolgimento dell'attività dell'OdV) si rendesse necessaria per l'OdV l'erogazione di somme in eccesso dell'importo previsto, in tal caso l'OdV dovrà formulare richiesta motivata all'Organo Amministrativo indicando con ragionevole dettaglio la richiesta dell'erogazione di somme in eccesso dell'importo, le ragioni ed i fatti sottostanti a tale richiesta e l'indicazione dell'insufficienza della somma costituente l'Importo per far fronte agli eventi o alle circostanze straordinarie. Tale richiesta di ulteriori fondi non potrà essere

irragionevolmente respinta dall' Organo Amministrativo.

#### **4.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza**

Come sopra già precisato, al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

Su base annuale, l'OdV, mediante relazione scritta, riferisce al Consiglio di Amministrazione, a mezzo dell'amministratore delegato, e svolge almeno un incontro con l'Organo di controllo in merito all'attuazione del Modello, con particolare riferimento agli esiti dell'attività di vigilanza espletata durante il semestre e agli interventi opportuni per l'implementazione del Modello.

Riceve gli aggiornamenti dell'attività svolta dall'Organo di controllo, anche al fine di evitare ridondanze.

La comunicazione con l'Organo di controllo consente di effettuare anche il controllo sull'operato degli amministratori.

L'OdV potrà, in ogni momento, chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione, allorché ritenga opportuno un suo esame o intervento in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo ed al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, l'OdV ha la possibilità di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente ad un Amministratore ed ai soggetti con le principali responsabilità operative. L'OdV potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni relative al D.lgs 231/2001, al Codice Etico, al Modello ed alle procedure rilevanti.

#### **4.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a collaborare per una piena ed efficace attuazione del Modello segnalando, immediatamente, ogni eventuale notizia di reato ed ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

Dette segnalazioni cartacee dovranno pervenire in busta chiusa e verranno raccolte dal personale addetto al ritiro delle missive, il quale dovrà, a sua volta, consegnarle (sempre in busta chiusa) all'OdV, preavvertendolo a mezzo e mail dell'arrivo della comunicazione. L'OdV è l'unico organismo autorizzato alla lettura delle segnalazioni in questione. Tale procedura garantisce la tutela dell'identità del *Whistleblower* e della riservatezza dell'informazione.

L'organizzazione predispone anche un metodo alternativo alla segnalazione cartacea. In particolare le segnalazioni possono avvenire tramite posta elettronica presso la seguente casella [odv@geaf.net](mailto:odv@geaf.net), il cui accesso è riservato solo ed unicamente all'OdV.

In adempimento a quanto da ultimo previsto dalla Legge n. 179/2017 in tema di *Whistleblowing* l'indirizzo di posta elettronica dedicata all'Organismo sarà destinataria di ogni segnalazione e ciascun componente dell'OdV si impegna a non diffondere il nominativo del segnalante.

In particolare in adempimento a quanto prevede la nuova Legge in tema di *Whistleblowing* al personale dipendente della società viene rilasciata una *password* che serve per accedere ad una pagina di segnalazione attraverso un link il cui indirizzo viene reso noto.

Tramite le credenziali fornite ciascun dipendente può accedere ad un *form* di segnalazione. Una volta effettuato l'accesso sarà quindi possibile presentare la segnalazione seguendo le indicazioni del *form*.

La segnalazione verrà in automatico inoltrata alla casella *e-mail* dedicata all'OdV.

A ciascuna segnalazione verrà attribuito un numero progressivo.

L'attribuzione di un numero identificativo della segnalazione permetterà successivamente di rendere nota l'identità del segnalante su base volontaria di quest'ultimo.

Tramite la medesima piattaforma sarà consentito all'OdV di interloquire con il segnalante per una migliore gestione della segnalazione medesima.

L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato, attraverso posta cartacea o attraverso la casella di posta elettronica sopra indicata, a cura del Responsabile della funzione interessata in caso nelle seguenti occasioni:

- violazioni riscontrate che comportino l'applicazione delle sanzioni di cui alla Sezione V;
- procedimenti disciplinari avviati per le violazioni del Modello;
- provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- applicazione di eventuali sanzioni per le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- eventuale contenzioso giudiziario relativo alle sanzioni disciplinari per violazioni del Modello;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- ogni potenziale rischio di commissione di un reato rilevante *ex* D.lgs. 231/2001.

Tutte le segnalazioni sono conservate, a cura dell'OdV, in un apposito archivio, secondo modalità definite dall'OdV e tali da assicurare la riservatezza circa l'identità di chi ha effettuato la segnalazione.

In conformità a quanto disposto dal Decreto (art. 6, comma 2, lett. d), tutti gli Organi sociali sono tenuti a comunicare all'OdV ogni informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e alla verifica sull'osservanza del Modello, il suo funzionamento e la sua corretta attuazione. I medesimi obblighi informativi sono previsti in capo ai Responsabili di Funzione (*v. supra* par. 4.1.2).

Ogni comunicazione avviene tramite posta cartacea riservata o tramite la casella di posta

elettronica dedicata all'Organismo di Vigilanza.

#### **4.5 Protezione delle segnalazioni**

La gestione piramidale dei flussi informativi costituisce a propria volta un processo sensibile, in grado di frustrare l'adempimento degli obblighi di vigilanza conferiti all'OdV. Pertanto è prevista la seguente procedura, a mezzo della quale ogni dipendente, può trasmettere ogni utile segnalazione circa presunte violazioni del Modello organizzativo, anche qualora le stesse non integrino gli estremi di un reato, nonché fornire suggerimenti per l'implementazione del Modello.

Il sistema di protezione delle segnalazioni di violazione delle disposizioni di legge, del Codice Etico e del Modello è considerato strumento fondamentale per l'applicazione efficace del sistema di prevenzione dei rischi di reato.

Con il presente Modello si costituisce l'obbligo sia per i componenti del CdA che per ogni dipendente o collaboratore della società di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano si siano verificate.

Pertanto un dipendente che segnala una violazione del Modello organizzativo, anche se non costituente Reato, non deve trovarsi in alcun modo in posizione di svantaggio per questa azione, indipendentemente dal fatto che la sua segnalazione sia poi risultata fondata o meno.

Non solo, a seguito della recente Legge n. 179 del 30 novembre 2017 in materia di Whistleblowing, GEAF ha fatto proprio quanto previsto dalla predetta novella (cfr. par. 4.4).

La riforma ha infatti previsto la più ampia tutela nei confronti del dipendente che segnali un illecito commesso all'interno dell'ente; più precisamente, è fatto divieto alla società di demansionare, licenziare il segnalante o riservargli qualsiasi trattamento deteriore con intento persecutorio.

E' stato, altresì, introdotto l'obbligo di previsione nel Modello Organizzativo adottato dalla società della prescrizione, rivolta ai soggetti apicali nonché ai dipendenti e collaboratori sottoposti alla loro direzione, di segnalare eventuali illeciti o violazioni del Modello Organizzativo; la legge prescrive, altresì, che le segnalazioni siano circostanziate e fondate su solidi elementi di fatto.

I soggetti indicati dal Modello Organizzativo devono, dunque, essere obbligati a segnalare ogni violazione del medesimo di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Il dipendente, tuttavia, è consapevole che non saranno prese in considerazione segnalazioni o accuse, conosciute come false né, tanto meno avrà diritto alle tutele offerte. Verranno infatti avviate procedure disciplinari nei confronti di chiunque sollevi intenzionalmente accuse false o irregolari.

GEAF incoraggia ogni soggetto afferente alla società che desideri sollevare una questione inerente ad una violazione del Modello a discuterne con il proprio superiore gerarchico prima di seguire queste procedure di *Whistleblowing*, salvo controindicazioni concrete.

Il superiore gerarchico risolve il problema prontamente e comunica quanto accaduto all'OdV, in via riservata, ove ciò sia rilevante per il Modello.

Qualora la segnalazione non trovi esito o il segnalante ritenga controindicato comunicare la segnalazione al proprio superiore, il segnalante deve rivolgersi direttamente all'OdV, che è tenuto a gestire ogni informazione in via riservata.

Gli altri Destinatari, in relazione all'attività svolta con la società, effettuano ogni segnalazione direttamente all'OdV.

Per consentire un accertamento corretto e un'indagine completa di una segnalazione relativa a un comportamento sospetto, quando segnalano la presunta violazione i segnalanti devono fornire le seguenti informazioni:

- la descrizione della questione con tutti i particolari di rilievo (ad esempio la data e il luogo dell'accaduto, il tipo di comportamento, le parti coinvolte, *etc*);
- l'indicazione del motivo per il quale la questione è ritenuta preoccupante;
- il modo in cui è venuto a conoscenza del fatto oggetto della segnalazione;
- l'esistenza di testimoni;
- la precedente comunicazione del fatto ad altri soggetti;
- la specifica funzione nell'ambito della quale si è verificato il comportamento sospetto;
- ogni altra informazione ritenuta rilevante.

Preferibilmente il segnalante deve anche fornire il suo nome e le informazioni necessarie per eventuali contatti.

In ogni caso, la procedura di segnalazione è gestita dall'OdV ed è soggetta alle seguenti regole:

#### **a) Riservatezza**

Tutto il personale a qualunque titolo coinvolto nella gestione di una segnalazione è tenuto a mantenere la massima riservatezza ed il rispetto della normativa vigente in tema di privacy, considerando ogni informazione come sensibile.

Qualsiasi documento creato in relazione ad una segnalazione deve essere custodito in modo rigorosamente riservato.

Nel corso di qualsiasi comunicazione e/o riunione, è necessario prestare attenzione ed evitare possibili dichiarazioni dannose per proteggere l'identità delle persone coinvolte e assicurarsi che le indagini non rechino danni alle stesse.

Tutte le indagini devono essere eseguite nella massima riservatezza.

Le comunicazioni devono essere rivolte solo alle persone che necessariamente devono essere informate.

Ogni dipendente interrogato in relazione a un'indagine deve essere a conoscenza del fatto che la problematica verrà trattata in modo riservato e che deve evitare di parlarne con terzi.

#### **b) Garanzie procedurali**

Le segnalazioni relative a presunte violazioni nell'ambito e nell'applicabilità della presente

procedura saranno esaminate in modo approfondito e tempestivo.

Le indagini devono iniziare tempestivamente e devono essere condotte in modo diligente. Tutte le persone coinvolte in un'indagine devono prestare attenzione ed agire in modo imparziale in tutte le fasi della procedura. Si devono raccogliere i fatti oggettivi relativi all'evento o alla situazione, non le opinioni o le speculazioni.

A partire dall'inizio di un'indagine si devono conservare tutti i documenti esistenti al momento in cui è stata segnalata la violazione.

Qualora la segnalazione pervenga in forma scritta anonima, l'OdV valuta l'opportunità di procedere ad indagini, sempre che la segnalazione contenga riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso.

Nell'esercizio del proprio potere ispettivo, l'OdV può accedere liberamente, senza la necessità di una preventiva autorizzazione, a tutte le fonti di informazione dell'ente, prendere visione di documenti e consultare dati relativi alla Società.

Tutte le informazioni, i documenti e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali, vengono archiviate e custodite a cura dell'OdV in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di minimo 5 anni.

L'OdV, inoltre, ha cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

### **c) Obbligo di trasmissione delle segnalazioni all'OdV**

È istituito l'obbligo di informazione dell'OdV a carico dei Responsabili di Funzione che ricevano una segnalazione rilevante per il Modello.

I Responsabili di Funzione devono riferire all'OdV, a mezzo del *report* periodico, la segnalazione ricevuta e l'attività svolta (ad esempio sull'esito dei controlli effettuati, modifiche suggerite a seguito di variazioni dell'attività o delle procedure operative, segnalazioni di eventuali nuove attività o modalità idonee a realizzare ipotesi di reato previste dal D.lgs. 231/2001).

I Responsabili di Funzione devono contattare l'OdV tempestivamente in caso di gravi anomalie nel funzionamento del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, sia che ne siano venuti a conoscenza direttamente che a mezzo di segnalazione altrui.

#### **4.5.1 Segnalazioni anonime**

Qualsiasi questione relativa a presunte violazioni di quanto stabilito dal D.lgs. 231/2001, dalle altre fonti di legge, dal Codice Etico e dal Modello può essere comunicata all'OdV anche in modo anonimo.

GEAF suggerisce di preferire sempre la segnalazione non anonima.

I segnalanti devono utilizzare la posta elettronica.

I *Whistleblowers* sono comunque invitati a fornire informazioni sufficienti relative a quanto denunciato per consentire un'indagine adeguata.

In assenza degli elementi minimi della segnalazione richiesti dal paragrafo precedente la segnalazione anonima sarà archiviata dall'OdV.

#### **4.6 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV si dota di un apposito regolamento che ne disciplina le regole di funzionamento. In particolare, il documento disciplina l'attività ed il funzionamento dell'OdV, ivi incluse tutte le attività relative alle modalità di esercizio delle sue attribuzioni (e.g. pianificazione, esecuzione, rapporto e verifiche non programmate, programmazione ed esecuzione delle riunioni).

Lo stesso regolamento disciplina la validità delle deliberazioni, le modalità di gestione delle risorse finanziarie a disposizione e le procedure necessarie per le modifiche al regolamento stesso.

### **SEZIONE V. SISTEMA DISCIPLINARE**

#### **5.1 Funzione del sistema disciplinare**

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2 lett. e) e dall'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare che contrasti e sia idoneo a sanzionare l'eventuale violazione del Modello e delle procedure aziendali ad esso riferibili, da parte dei soggetti in posizione apicale e/o dei soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, costituisce un elemento indispensabile del Modello stesso e condizione essenziale per garantire la sua efficacia.

In termini generali la previsione di sanzioni, debitamente commisurate alla violazione commessa e dotate di "meccanismi di deterrenza", applicabili in caso di violazione del Modello e delle procedure aziendali, ha lo scopo di contribuire, da un lato, all'efficacia ed effettività del Modello stesso, e, dall'altro, all'efficacia dell'attività di controllo effettuata dall'Organismo di Vigilanza.

La Società ha, quindi, definito che la violazione delle norme del Codice Etico, del Modello e delle procedure ad esso riferibili comporta, a carico dei Destinatari, l'applicazione di sanzioni.

Tali violazioni, infatti, ledono il rapporto di fiducia - improntato in termini di trasparenza, correttezza, integrità e lealtà - instaurato con GEAF e possono determinare, quale conseguenza, l'avvio di un procedimento disciplinare a carico dei soggetti interessati con la possibile conseguente irrogazione di sanzioni. Ciò a prescindere dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale o amministrativo - nei casi in cui il comportamento integri o meno una ipotesi di illecito - e dall'esito del conseguente giudizio, in quanto Codice Etico, Modello e procedure aziendali ad esso riferibili costituiscono precise norme di comportamento vincolanti per i Destinatari.

In ogni caso, data l'autonomia della violazione del Codice Etico, del Modello e delle procedure interne rispetto a violazioni di legge che comportano la commissione di un

reato o di un illecito amministrativo rilevanti ai fini del D.lgs. 231/01, la valutazione delle condotte poste in essere dai Destinatari effettuata dalla società, può non coincidere con la valutazione del giudice in sede penale.

## 5.2 Sistema sanzionatorio per i dipendenti

I comportamenti tenuti dai dipendenti (intendendo tutti i soggetti legati da un rapporto di lavoro subordinato con la Società) in violazione delle singole regole comportamentali sancite dal Modello costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente, dalla contrattazione collettiva applicata e dal codice disciplinare aziendale nel rispetto della vigente legislazione, delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori) e delle relative disposizioni contenute nel vigenti CCNL Metalmeccanici.

Le infrazioni verranno accertate e i conseguenti procedimenti disciplinari avviati dal datore di lavoro, secondo quanto previsto nel predetto CCNL e nelle procedure aziendali e in conformità con la vigente normativa. Le sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicato, in una scala crescente in funzione della gravità della violazione, ex art. 8, Titolo VII, sono:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad una massimo di tre giorni;
- e) licenziamento per mancanze ex art 10, ossia licenziamento con preavviso e licenziamento senza preavviso.

Il rimprovero, verbale o scritto, viene comminato, a seconda della gravità, al lavoratore che violi le procedure interne previste nel Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di inviare le informazioni prescritte all'OdV, ometta di svolgere i controlli previsti, *etc*) o adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.

Incorre nel provvedimento della multa non superiore a tre ore di retribuzione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello.

Incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello o adottando, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, esponga la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali.

Incorre nel provvedimento del licenziamento il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da poter determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal D.lgs. 231/2001, e/o comunque un comportamento tale da provocare all'azienda grave



nocumento morale e/o materiale.

### **5.3 Sistema sanzionatorio previsto per i dirigenti**

Il rapporto dirigenziale è rapporto che si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria.

Il comportamento del dirigente si riflette non solo all'interno della società ma anche all'esterno, ad esempio in termini di immagine della società nel mercato.

Ciò premesso, il rispetto da parte dei dirigenti di quanto previsto nel presente Modello e l'obbligo a che gli stessi facciano rispettare quanto previsto nello stesso Modello è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

Eventuali infrazioni verranno accertate e i conseguenti procedimenti disciplinari avviati dal Responsabile del personale di concerto con il Presidente del CdA e il Presidente del Collegio Sindacale.

Il rispetto di quanto previsto dal presente Modello costituisce adempimento fondamentale del contratto dirigenziale, pertanto, ogni violazione del Modello posta in essere da un Dirigente sarà considerata, ad ogni fine, come inadempimento grave.

In caso di commissione di reato che possa comportare una responsabilità a carico della Società il dirigente potrà essere soggetto al provvedimento di licenziamento.

Negli altri casi di violazione delle procedure aziendali adottate o di comportamenti posti in essere dal dirigente che siano potenzialmente idonei alla commissione di reati rilevanti ai sensi del D.lgs 231/2001, la Società si riserva il diritto di irrogare specifiche sanzioni a carico del dirigente. Tali previsioni di sanzioni specifiche e conseguenti alla violazione del Modello Organizzativo saranno, del caso, regolamentate in separata sede tra Frigoscandia e ciascun dirigente.

### **5.4 Sistema sanzionatorio previsto per gli Amministratori**

In caso di violazione del presente Modello da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali prendono gli opportuni provvedimenti, ivi compresi eventuali sanzioni pecuniarie.

### **5.5 Sistema sanzionatorio previsto per i membri del Collegio Sindacale**

In caso di comportamenti in violazione del presente Modello da parte dei membri del Collegio Sindacale, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione, che 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, ivi comprese eventuali sanzioni pecuniarie.

## 5.6 Sistema sanzionatorio previsto per Consulenti, collaboratori e partners

Nelle condizioni generali di fornitura di beni e servizi allegate agli Ordini di Acquisto verso terzi e/o nei contratti e negli accordi stipulati con società, consulenti, collaboratori esterni, partner, *etc.* sono inserite specifiche clausole in base alle quali ogni comportamento degli stessi, ovvero di soggetti che operino per loro conto, posto in essere in contrasto con quanto indicato dal Modello e dal Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.lgs. 231/2001 consentirà alla Società di risolvere il contratto ovvero, in alternativa, di chiedere l'adempimento del contratto con risarcimento dei danni.

## 5.7 Sistema sanzionatorio previsto per l'OdV in tema di normativa sul *whistleblowing*

L'OdV è tenuto al rispetto di quanto prevede la normativa ed il Modello organizzativo circa il sistema di *whistleblowing*, come esposto nei paragrafi precedenti (*cf.* par. 4.4 e 4.5), e pertanto la società prevede nel contratto con il membro dell'OdV specifiche sanzioni nel caso di violazione delle misure poste a tutela del segnalante.

## 5.8 Tipologia di violazioni del Modello e relative sanzioni

Le condotte sanzionabili a seguito della violazione del presente Modello, in maniera esemplificativa ma non esaustiva sono meglio specificate come segue:

A. Violazioni del Modello in **aree non critiche** sotto il profilo della commissione dei Reati; ad esempio: mancato rispetto del sistema di deleghe legato in aree non critiche.

B. Violazioni del Modello **nelle aree critiche**: ad esempio disattendere le procedure previste dal Codice etico in tema di trasparenza delle informazioni nonché la violazione delle misure e procedure previste dalla Società a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

C. Violazioni del Modello **in aree critiche disattendendo specifiche determinazioni** delle procedure anche se la violazione in sé non possa considerarsi reato: trasgressione di una procedura della ISO 9001, ISO 14001 o OHSAS 18001 o di una disposizione formalizzata in tema gestione della contabilità.

D. Violazioni del Modello **evidentemente dolose** volte alla commissione di uno dei Reati previsti dal Modello stesso. Ad esempio la volontaria violazione di una procedura contabile o amministrativa.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al grado di responsabilità ed autonomia del Destinatario, all'eventuale esistenza di precedenti a carico dello stesso, alla volontarietà della sua condotta nonché alla gravità della stessa, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la società può ragionevolmente

ritenersi esposta, in base al D.lgs. 231/2001, a seguito della condotta censurata.

Da ultimo, il sistema disciplinare è comunque soggetto ad una costante verifica e valutazione da parte del datore di lavoro anche in consultazione con gli altri Responsabili di funzione, nonchè su eventuale segnalazione dell'OdV.