

ALGECO S.P.A.**IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

[ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"]

1

REV.	DATA	DESCRIZIONE E MOTIVO DELLA REVISIONE
0	30.03.2011	Emissione del documento
1	21.03.2015	Primo Aggiornamento
2	10.02.2016	Secondo Aggiornamento
3	12.06.2017	Terzo Aggiornamento
4	28.03.2019	Quarto Aggiornamento
5	26.05.2020	Quinto Aggiornamento
6	21.12.2020	Sesto Aggiornamento
7	21.03.2024	Revisione (integrazione PPG) e aggiornamento del Documento (reati di turbativa d'asta e trasferimento fraudolento di valori)
8	19.12.2025	Aggiornamento del Documento (reati di contrabbando e reati ambientali)

SOMMARIO

LEGENDA, DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	4
PARTE GENERALE.....	7
SEZIONE I	7
IL D.LGS. N. 231/2001	7
1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante	7
2. Le sanzioni comminate dal Decreto	9
3. Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa	10
4. Le Linee Guida di Confindustria ed il Documento CO.SO REPORT 1	11
SEZIONE II.....	14
AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO.....	14
1. Il sistema in linea generale	14
2. Il sistema di deleghe e procure	14
3. I processi strumentali cd. di provvista.....	15
4. I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: principi generali di comportamento	15
5. (Segue) I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: clausole contrattuali	16
6. I rapporti con Clienti: principi generali di comportamento	16
7. Principi generali di comportamento.....	17
SEZIONE III	18
L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	18
1. Organismo di Vigilanza	18
2. Durata in carica, decadenza e revoca	18
3. Requisiti dei componenti dell'ODV	19
4. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	19
5. Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale	21
6. Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie	21
7. Raccolta e conservazione delle informazioni	22
8. Qualificazione soggettiva dell'ODV ai fini privacy	23
SEZIONE IV	24
LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO	24
1. Premesse.....	24
2. Le comunicazioni.....	24
3. La formazione	24
SEZIONE V.....	25
IL SISTEMA SANZIONATORIO	25
1. Premessa.....	25
2. Sanzioni per il personale dipendente.....	25
3. Sanzioni per i lavoratori con la qualifica di Dirigenti	27
4. Misure nei confronti degli Amministratori	27
5. Misure nei confronti del Collegio sindacale	27
6. Misure nei confronti dell'OdV.....	28
7. Misure nei confronti di eventuali Società di Service, dei Consulenti e dei Partners.....	28
PARTE SPECIALE	29
SEZIONE I	29
IL MODELLO DI ALGECO S.P.A.	29
1. La Società e la sua attività	29
2. L'adozione del Modello e le successive modifiche.....	31
3. Elementi fondamentali del modello	32
4. Codice Etico	33
5. Il Whistleblowing.....	33
6. Percorso Metodologico di Definizione del Modello: individuazione delle attività e dei processi a rischio – valutazione e individuazione dei presidi	34
7. Approvazione ed Aggiornamento del Modello Organizzativo	35

ALGECO S.P.A.

Sede legale Via Enrico Fermi, 1, 05029-San Gemini (TR)

Codice fiscale 07420020153 - P.IVA 01724560188

Società unipersonale-Soggetta a direzione e coordinamento di Algeco S.A.S. (società di diritto francese)

8.	Sistema di controllo interno alla Società.....	35
SEZIONE II.....		37
1.	REATI PRESUPPOSTO	37
2.	AREE SENSIBILI	38
3.	CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	39
SEZIONE III		42
PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI.....		42
1.	DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 D.LGS. 231/2001)	42
2.	REATI INFORMATICI.....	57
3.	REATI SOCIETARI.....	68
4.	DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	81
5.	REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI PERSONALI CON VIOLAZIONE DELLE NORME PER LA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI SUL LAVORO	87
6.	DELITTI DI CONTRAFFAZIONE - DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	93
7.	DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO	102
8.	RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLICITA, NONCHÈ AUTORICICLAGGIO	108
9.	REATI TRIBUTARI.....	117
10.	REATI AMBIENTALI.....	129
11.	INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	144
12.	IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE	147
13.	REATI DI RAZZISMO ED XENOFOBIA	153
14.	REATI DI CONTRABBANDO.....	156
15.	DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI.....	165
ALLEGATI AL MODELLO ORGANIZZATIVO.....		171
ALLEGATO 1 - PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E GESTIONE		172
PPG 01.1 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione	172	
PPG 01.2– Gestione Partecipazione a gare con soggetti pubblici e privati.....	179	
PPG 02 – Gestione adempimenti tributari.....	185	
PPG 03 - Finanziamenti pubblici	190	
PPG 04.1 - Contenzioso	193	
PPG 04.2 – Affidabilità Cliente e Recupero Crediti.....	197	
PPG 05 - Selezione, assunzione e gestione del personale	200	
Allegato PPG 05-Scheda di selezione risorse umane.....	208	
PPG 06 –Rimborsi spese al personale	209	
PPG 07.1 – Spese di Rappresentanza	212	
PPG 07.2 Liberalità, Omaggi e Sponsorizzazioni.....	214	
PPG 08 – Ciclo Passivo.....	219	
PPG 09- Ciclo Attivo.....	224	
PPG 10 – Gestione Flussi finanziari	230	
PPG 10.1– Rapporti con le Banche	234	
PPG 11 - Sistema Informativo	237	
PPG 12 – Contabilità generale-Predisposizione Bilancio e di altre Comunicazioni sociali	248	
PPG 13 – Gestione dei rapporti con i soci, il Collegio sindacale e la Società di revisione contabile	253	
PPG 14 – Operazioni relative al capitale sociale e adempimenti societari	255	
PPG 15 - Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro	257	
PPG 16 – Tutela dell'ambiente.....	280	
PPG 17 – Dogana	287	
PPG 18 – Rapporti di gruppo e con parti correlate	290	
ALLEGATO 2 - CODICE ETICO DI GRUPPO E POLICY A QUESTO ALLEGATO.....	293	
ALLEGATO 3 – RAPPORTO DI RISK ASSESSMENT	293	
ALLEGATO 4 - ORGANIGRAMMA.....	293	
ALLEGATO 5 - REATI PRESUPPOSTO	293	

LEGENDA, DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

- "Codice Etico": codice etico di Modulaire Group adottato da ALGECO S.P.A.;
- "Consulenti": coloro che agiscono in nome e/o per conto di ALGECO S.P.A. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;
- "Destinatari": i Dipendenti, Consulenti, Partners, Società di Service, Organi Sociali ed eventuali altri collaboratori sotto qualsiasi forma di ALGECO S.P.A.;
- "Dipendente" o "Dipendenti": tutti i dipendenti di ALGECO S.P.A. (compresi i Dirigenti);
- "Partners": controparti contrattuali di ALGECO S.P.A. quali, ad es., fornitori, agenti, partners commerciali, siano essi persone fisiche o persone giuridiche, con i quali la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (es. acquisto e cessione di beni e servizi, Associazione Temporanea d'Impresa, *joint venture*, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l'azienda nell'ambito dei Processi Sensibili;
- "D.Lgs. 231/2001" o "Decreto": il Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche e integrazioni;
- "Società": ALGECO S.P.A. o anche "ALGECO";
- "Linee Guida": le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria il 7 marzo 2002, da ultimo aggiornate il 21.06.2021;
- "Modelli" o "Modello": i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- "Operazione Sensibile": operazione o atto che si colloca nell'ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria, di lobby tecnico-politica o societaria (quanto a quest'ultima categoria, esempi ne sono le riduzioni di capitale, le fusioni, le scissioni, le operazioni sulle azioni della società controllata, i conferimenti, le restituzioni ai soci, ecc.);
- "Organi Sociali": il Consiglio di amministrazione, l'Assemblea Soci (nel caso di ALGECO vi è un socio unico), il Collegio sindacale;
- "Organi di controllo": Collegio sindacale e Revisore legale dei conti;
- "CdA": Consiglio di amministrazione;
- "Organismo di Vigilanza" o "OdV": organismo di cui all'art. 6 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 231/2001 preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e alla cura del relativo aggiornamento;
- "Controllante": Algeco S.A. di diritto francese;
- "P.A." o "PA": la Pubblica Amministrazione italiana e/o estera, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- "Aree sensibili" o "Processi Sensibili": attività di ALGECO S.P.A. nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- "Reato" o "Reati": il singolo reato o i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- "Regole e Principi Generali": le regole ed i principi generali di cui al presente Modello;

- "Delega": quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative;
- "Procura": il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi;
- "Whistleblowing": qualsiasi segnalazione di cui al D.Lgs. 24/2023 di condotte illecite, comprese quelle rilevanti ai sensi del Decreto Lgs. 231/2001 o di violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione dell'ente;
- "DOA": Delegation of Authority Process (DOA);
- "GRUPPO": Gruppo a cui appartiene Algeco S.p.A. e costituito dalla sua controllante Algeco S.A.S. di diritto francese nonché dalla controllante di quest'ultima, Ristretto Investissements S.A.S., sempre di diritto francese, nonché da tutte le altre società "sorelle" che fanno capo al Gruppo Modulaire.

PARTE GENERALE**SEZIONE I****IL D.LGS. N. 231/2001****1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante**

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

Il D.Lgs. 231/2001, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da 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 dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali, il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti tipologie:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* D.Lgs. 231/01);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* D.Lgs. 231/01);
- Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* D.Lgs. 231/01);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis* 1 D.Lgs. 231/01);
- Alcune fattispecie di reati in materia societaria e il delitto di corruzione tra privati (art. 25-*ter* D.Lgs. 231/01);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* D.Lgs. 231/01);
- Reati connessi a "delitti" contro la personalità individuale (artt. 25-*quater* 1 e 25-*quinquies* D.Lgs. 231/01);
- Reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies* D.Lgs. 231/01);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* D.Lgs. 231/01);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* D.Lgs. 231/01);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* D.Lgs. 231/01);
- Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-*decies* D.Lgs. 231/01);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies* D.Lgs. 231/01);
- Reati transazionali (Legge n. 146 del 16 marzo 2006);
- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* D.Lgs. 231/01);

- Reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25 *-terdecies* D.Lgs. 231/01);
- Frode in competizioni sportive ed Esercizio abusivo di attività di gioco o di scommessa (art. 25 *quaterdecies* D.Lgs. 231/01);
- Reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies* D.Lgs.. 231/01);
- Reati di contrabbando (art. 25 *sexdecies* D.Lgs. 231/01);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies.1*);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies*);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodecies*);
- Delitti contro gli animali (art. 25-*undevicies*), in vigore dal 1° luglio 2025.

La disciplina intende aggiungere alla responsabilità penale della persona fisica, una responsabilità capace di coinvolgere l'insieme delle persone che fanno capo all'organizzazione dell'ente, distinta da quella degli individui che la compongono: in tal senso si può affermare che la ragione giuridica della responsabilità amministrativa dell'ente è da ricondurre alla c.d. "colpa di organizzazione", ascrivibile all'ente stesso per il reato commesso da un soggetto apicale o da un suo collaboratore "nel suo interesse o a suo vantaggio" come indicato nella normativa.

L'art. 5 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede, infatti, che l'ente sia responsabile per i reati commessi "nel suo interesse o a suo vantaggio" da persone che rivestano il ruolo di soggetti in posizione apicale all'interno dell'ente ovvero da soggetti subalterni ai primi.

È importante evidenziare che in base al soggetto che consuma la fattispecie di reato presupposto, muta la disciplina, sia con riferimento all'accertamento dei requisiti della condotta rilevante ex D. Lgs. 231/01, sia con riferimento al profilo di esenzione della responsabilità e di efficacia (a fini di esenzione) del Modello sotto il profilo dell'onere della prova.

8

Soggetti apicali: secondo la previsione della lett. a) dell'art. 5 citato, devono intendersi le 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 "persone che esercitino anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso".

Si ritiene di considerare rientranti nella categoria degli "apicali":

- i rappresentanti ex lege (cd. rappresentanza organica) e i rappresentanti muniti di procura (cd. rappresentanza volontaria);
- gli amministratori, delegati e non, anche se dipendenti della Società;
- i direttori generali;
- i soggetti delegati (ad esempio per lo svolgimento delle funzioni in materia di sicurezza sul lavoro ex art. 16 D. Lgs. n. 81/2008) sempre che assumano, in concreto, un pieno ed effettivo potere decisionale ed organizzativo.

Soggetti subalterni: ex art. 5, lett. b), D. Lgs. n. 231/2001 debbono intendersi – le "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza" dei c.d. soggetti "apicali".

Come anticipato, il D. Lgs. 231/2001 prevede una diversa disciplina in termini di inversione dell'onere probatorio in relazione all'efficacia esimente del modello di organizzazione e gestione, a seconda che la responsabilità amministrativa dell'ente dipenda da un reato commesso da un soggetto "apicale" o da un reato commesso da un "sottoposto".

L'ente non risponderà del reato commesso da soggetti in posizione apicale se prova:

- a) di aver costituito un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento;
- b) che non via sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo;
- c) di aver adottato e attuato, prima della commissione dei fatti, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- d) che l'agente ha commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione.

Viceversa, nel caso di reato-presupposto commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la responsabilità dell'ente è accertabile se vi è stata inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza: inosservanza che è esclusa se l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati ai quali il decreto legislativo si riferisce.

Appare evidente che nel caso di reato consumato dalla figura apicale l'onere probatorio incomba sull'ente (inversione dell'onere della prova); incombe, invece, sull'Autorità Giudiziaria nell'ipotesi di commissione di reato da parte di un sottoposto.

Ai fini della responsabilità dell'ente non è sufficiente che il reato sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo, cioè nei limiti dell'accertamento che il fatto costituente reato (presupposto) sia stato commesso nell'interesse ed a vantaggio dell'ente, ma è necessario che esso derivi almeno da una colpa di organizzazione, quando non costituisca addirittura l'espressione di una precisa politica aziendale.

Ne consegue che, se all'ente non è imputabile alcuna colpa, esso non soggiace alle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001.

A tal fine, la disciplina dispone che, in tutti i casi, la colpa dell'organizzazione, e di conseguenza la responsabilità dell'ente, è esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente ha adottato ed efficacemente attuato modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi ed ha nominato un Organismo di Vigilanza.

9

Dal punto di vista processuale, la responsabilità dell'ente verrà accertata nell'ambito dello stesso processo penale in cui si accerta la responsabilità del soggetto che ha consumato il reato presupposto, ma le posizioni processuali saranno totalmente indipendenti, per cui l'ente potrà essere riconosciuto responsabile anche quando l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile ovvero il reato si sia estinto per causa diversa dall'amnistia.

È rilevante evidenziare che l'eventuale reato presupposto – in relazione alla sola responsabilità dell'Ente – non soggiace alla normale disciplina in tema di prescrizione dei reati.

*

Nel caso in cui si realizzasse un'ipotesi di **conflitto di interessi** del legale rappresentante, indagato per il reato presupposto, la Società, o meglio il suo Consiglio di amministrazione oppure l'Assemblea soci, a seconda delle regole statutarie di questa al tempo vigenti, dovrà provvedere ad investire un altro soggetto del potere di rappresentanza, onde evitare di incorrere in declaratorie di inefficacia degli atti compiuti dal rappresentante legale incompatibile, compresa la nomina del difensore di fiducia. Ciò in ossequio a quanto previsto dall'art. 39 del D.Lgs. 231/2001, che stabilisce: "*L'Ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo*".

2. Le sanzioni comminate dal Decreto

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;

- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Quando l'ente viene ritenuto responsabile è sempre applicata una sanzione pecuniaria.

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su quote: l'importo di una quota va da un minimo di 258,00 € ad un massimo di 1.549,00 €.

La sanzione pecuniaria viene applicata in un numero non inferiore a 100 quote né superiore a 1000 quote.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare - nel corso delle indagini, quando sussistano gravi indizi circa la responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sia il concreto pericolo, desumibile da fondati e specifici elementi di fatto, di reiterazione di illeciti della stessa indole di quello per cui si sta procedendo all'accertamento della responsabilità - sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15 del citato Decreto) nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

10

3. Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa

Come già sopra rilevato, l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponda a titolo di responsabilità amministrativa qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'**efficacia** del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione dei flussi finanziari idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

Con riferimento all'effettiva **attuazione** del modello di organizzazione, gestione e controllo il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

4. Le Linee Guida di Confindustria ed il Documento CO.SO REPORT 1

In data 7 marzo 2002 Confindustria ha approvato la prima edizione delle proprie "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001".

Tali Linee Guida sono state oggetto di successivi aggiornamenti anche in conseguenza dell'ampliamento delle categorie di reati presupposto; l'ultimo aggiornamento risale a giugno 2021.

Nella predisposizione del proprio Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida emesse da Confindustria che individuano alcuni concetti di rilievo, nella costruzione dei Modelli, che possono essere così schematizzati:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo ideato da Confindustria per i reati "dolosi" sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo ideato da Confindustria per i reati "colposi" sono:

- codice etico;
- struttura organizzativa (in materia di salute e sicurezza sul lavoro);
- formazione e addestramento;
- comunicazione e coinvolgimento;

- gestione operativa;
- sistema di monitoraggio per la sicurezza.

Tali componenti devono essere ispirate ai seguenti principi:

- ❖ verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- ❖ applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- ❖ documentazione dei controlli.

È inoltre richiesto:

- ✓ Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- ✓ Individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - ❖ autonomia e indipendenza;
 - ❖ professionalità;
 - ❖ continuità di azione.
- ✓ Obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza.
- ✓ Possibilità, nell'ambito dei gruppi societari, di soluzioni organizzative che accentriano presso la capogruppo le funzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, purché siano rispettate le seguenti condizioni:
 - ❖ in ogni controllata deve essere istituito il proprio Organismo di Vigilanza con tutte le relative attribuzioni di competenze e responsabilità (fatta salva la possibilità di attribuire questa funzione direttamente all'organo dirigente della controllata, se di piccole dimensioni);
 - ❖ l'Organismo di Vigilanza istituito presso la controllata potrà avvalersi, nell'espletamento del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, delle risorse allocate presso l'analogo organismo della capogruppo, sulla base di un predefinito rapporto contrattuale con la stessa;
 - ❖ i collaboratori dell'Organismo di Vigilanza della capogruppo, nell'effettuazione dei controlli presso altre società del gruppo, assumono la veste di professionisti esterni che svolgono la loro attività nell'interesse della controllata, riportando direttamente all'Organismo di Vigilanza di quest'ultima, con i vincoli di riservatezza di un consulente esterno.

12

Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida non inficia la validità dello stesso. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

La Società, nel presente Modello, e precisamente nell'individuazione dei controlli indicati nei Protocolli di prevenzione e gestione (Allegato 1 al Modello), si è altresì ispirata anche ai principi guida internazionali del CO.SO REPORT I.

Il documento CoSO (I) tratta del miglior metodo per costruire un adeguato ed efficiente sistema di controllo interno per la gestione dei rischi aziendali.

Il Documento esemplifica le cinque componenti del controllo interno:

- 1) ambiente di controllo;
- 2) valutazione dei rischi;

- 3) attività di controllo;
- 4) informazione e comunicazione;
- 5) monitoraggio.

In merito, si rileva come le interviste svolte ai Key Officer (confluite nelle relative schede) - sulla base delle quali è stato elaborato il documento di "Risk Assessment" (Allegato 3) ed il presente Modello Organizzativo – siano state eseguite proprio tenendo conto delle componenti appena sopra descritte; a dette schede ed al suddetto Rapporto di Risk Assessment, si rinvia per un maggior approfondimento.

SEZIONE II

AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO

1. Il sistema in linea generale

Tutte le Operazioni Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico del Gruppo ed alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, disposizioni e comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno della Società;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, all'interno di ciascun processo (laddove possibile), tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione;
- evitare che i sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna siano basati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili;
- i documenti che riguardano l'attività debbono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modifica successiva, se non con apposita evidenza, tenendo anche conto di quanto previsto in merito dalle singole legislazioni applicabili;
- regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile.

14

2. Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle Operazioni Sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una "procura generale funzionale" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

I requisiti essenziali del sistema di **deleghe**, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;

- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
 - ✓ i poteri del delegato, e
 - ✓ il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi: i) l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici; ii) comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del Budget e degli eventuali *extra-budget* e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili da parte di funzioni diverse;
- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- una procedura *ad hoc* deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

15

3. I processi strumentali cd. di provvista

I Processi di Provvista sono quei processi di supporto alle attività di *business*, attraverso i quali in maniera diretta o indiretta, si possono eventualmente realizzare le condizioni per la commissione dei Reati.

Sono stati individuati alcuni processi aziendali rilevanti che trovano nell'ambito del Sistema di controllo interno della Società la loro regolamentazione.

Si tratta, in particolare, dei seguenti processi:

- ACQUISTI: Selezione fornitori/consulenti, negoziazione e stipula dei relativi contratti per gli approvvigionamenti di beni e servizi accessori;
- Gestione di flussi finanziari: flussi in uscita e flussi in entrata;
- Selezione ed assunzione del personale e gestione amministrativa del personale;
- Gestione delle risorse informatiche (e GDPR).

4. I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: principi generali di comportamento

I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner, nell'ambito dei processi sensibili e/o delle attività a rischio reato, devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, al rispetto delle norme di legge, del Codice Etico di ALGECO, del presente Modello e delle procedure aziendali interne, nonché degli specifici principi etici su cui è impostata l'attività della Società.

Le Società di *Service*, i consulenti, i fornitori di prodotti/servizi ed in generale i partner (es. associazione temporanea d'impresa) devono essere selezionati secondo i seguenti principi:

- selezionare in base alla capacità di offerta in termini di qualità, innovazione e costi;

- riconoscere compensi esclusivamente a fronte di una idonea giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- in genere nessun pagamento può essere effettuato in contanti e, nel caso di deroga, gli stessi pagamenti dovranno essere opportunamente autorizzati; in ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nell'ambito di apposite procedure amministrative, che ne documentino la riferibilità e la tracciabilità della spesa;
- con riferimento alla gestione finanziaria, la società attua specifici controlli procedurali e cura con particolare attenzione i flussi che non rientrano nei processi tipici dell'azienda e che sono quindi gestiti in modo estemporaneo e discrezionale; tali controlli (ad es. l'attività di frequente riconciliazione dei dati contabili, la supervisione, la separazione dei compiti, la contrapposizione delle funzioni, in particolare quella acquisti e quella finanziaria, un efficace apparato di documentazione del processo decisionale, ecc.) hanno lo scopo di impedire la formazione di riserve occulte.

5. (Segue) I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: clausole contrattuali

I contratti con Società di Service/Consulenti/Partner devono prevedere la formalizzazione di apposite clausole che regolino:

- l'impegno al rispetto del Codice Etico e del Modello adottati dalla Società, nonché la dichiarazione di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello della Società stessa e nel D.Lgs. 231/01 (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o *partnership*); tale impegno potrà esser reciproco, nel caso in cui la controparte abbia adottato un proprio e analogo codice di comportamento e Modello;
- le conseguenze della violazione delle norme di cui al Modello, al Codice Etico (es. clausole risolutive espresse, penali);
- l'impegno, per società di service/consulenti/partner anche stranieri, a condurre la propria attività in conformità a regole e principi analoghi a quelli previsti dalle leggi dello Stato (o degli Stati) ove gli stessi operano, con particolare riferimento ai reati di corruzione, riciclaggio e terrorismo e alle norme che prevedono una responsabilità per la persona giuridica (*Corporate Liability*), nonché ai principi contenuti nel Codice Etico, finalizzati ad assicurare il rispetto di adeguati livelli di etica nell'esercizio delle proprie attività.

16

6. I rapporti con Clienti: principi generali di comportamento

I rapporti con i clienti devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto del Codice Etico, del presente Modello, delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, che prendono in considerazione gli elementi qui di seguito specificati:

- accettare pagamenti in contanti (e/o altra modalità non tracciate) solo nei limiti consentiti dalla legge;
- concedere dilazioni di pagamento solamente a fronte di accertata solvibilità;
- rifiutare le vendite in violazione di leggi/regolamenti internazionali, che limitano l'esportazione di prodotti/servizi e/o tutelano i principi della libera concorrenza;
- praticare prezzi in linea con i valori medi di mercato. Fatte salve le promozioni commerciali e le eventuali donazioni, a condizione che entrambe siano adeguatamente motivate/autorizzate.

Anche i contratti con i Clienti devono prevedere la formalizzazione di apposite clausole che regolino:

- l'impegno al rispetto del Codice Etico e del Modello adottati dalla Società, nonché la dichiarazione di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello della Società stessa e nel D.Lgs. 231/01 (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore

attenzione da parte della società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership); tale impegno potrà esser reciproco, nel caso in cui la controparte abbia adottato un proprio e analogo codice di comportamento e Modello;

- le conseguenze della violazione delle norme di cui al Modello, al Codice Etico (es. clausole risolutive espresse, penali).

7. Principi generali di comportamento

- a) È vietato porre in essere comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dal Decreto.
- b) È proibito porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate al punto a), possano potenzialmente diventarlo.
- c) Tutte le attività della Società nelle aree a rischio e le operazioni a rischio si svolgono in conformità alle leggi vigenti e alle disposizioni del Codice Etico nonché seguendo procedure organizzative improntate al principio, ove possibile, della separazione dei ruoli.
- d) Le singole fasi di dette procedure devono rispondere al requisito della tracciabilità così da risultare individuabili, verificabili e trasparenti.
- e) Ogni violazione, deroga o scostamento dalle norme e dai protocolli del presente MOG deve essere segnalata all'OdV.
- f) All'OdV sono forniti tutti i dati, le informazioni e i report menzionati come flussi informativi verso l'OdV alla fine di ciascun paragrafo dell'allegato "Protocolli di Prevenzione e Gestione" del presente MOG da integrare con i flussi indicati nella Parte Speciale, Sezione III "Parti speciali per la prevenzione dei reati".

SEZIONE III

L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

1. Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza, che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

L'ODV è nominato dal Consiglio di amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza può essere a struttura monocratica o a struttura collegiale, in quest'ultimo caso composto da due o più membri, secondo quanto deliberato dal Consiglio di amministrazione, e gode di autonomia e indipendenza operativa per l'assolvimento dei compiti attribuitigli dalla legge e dal Modello.

In caso di composizione collegiale l'Organismo di Vigilanza nomina il proprio presidente, ove lo stesso non sia stato nominato direttamente dal Consiglio di amministrazione.

Il Decreto richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, riferendo periodicamente al Consiglio di amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Consiglio stesso e con i singoli responsabili delle Direzioni.

Il Consiglio di amministrazione stabilisce il compenso per i componenti dell'ODV e delibera annualmente, previo accordo con l'ODV, una dotazione finanziaria della quale l'ODV può disporre per ogni esigenza necessaria allo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, salvo eventuali necessità urgenti che potranno essere definite dall'ODV direttamente con un Amministratore Esecutivo o persona dallo stesso delegata. In caso di utilizzo della dotazione l'Organismo è tenuto a una rendicontazione annuale.

18

In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, il Consiglio di amministrazione della Società ha nominato un Organismo di Vigilanza monocratico.

2. Durata in carica, decadenza e revoca

L'Organismo di Vigilanza può restare in carica anche tre esercizi ed è rieleggibile. Esso è scelto tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non deve essere in rapporti di coniugio o parentela entro il quarto grado con i Consiglieri di Amministrazione.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza dipendenti della Società e professionisti esterni. Detti ultimi non debbono avere con la Società rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi e da pregiudicarne l'indipendenza.

Il compenso riconosciuto all'Organismo di Vigilanza non costituisce ipotesi di conflitto di interessi.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

L'OdV che abbia un rapporto di lavoro subordinato con la Società decade automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

Il Consiglio di amministrazione può revocare, con delibera consiliare, l'Organismo in ogni momento ma solo per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- l'omessa comunicazione al Consiglio di amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, l'OdV revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Costituisce invece causa di decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di patteggiamento ex art. 444 c.p.p., ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi a mezzo di raccomandata A.R. al Presidente del Consiglio di amministrazione, che riferirà in Consiglio di amministrazione.

Alla naturale scadenza dell'incarico, l'OdV resterà in carica fino alla nomina e relativa accettazione dei nuovi membri di tale organismo.

L'Organismo di Vigilanza potrà, ove lo ritenesse necessario, provvedere a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento verrà successivamente trasmesso al Consiglio di amministrazione per la relativa presa d'atto.

19

3. Requisiti dei componenti dell'ODV

Fermi i requisiti dell'autonomia e indipendenza, la maggioranza dei componenti dell'ODV (o almeno un componente nel caso di organismo di due membri) va individuato in soggetti che non siano legati da alcun rapporto di dipendenza con la Società o con soggetti da essa Società direttamente o indirettamente controllati.

I componenti dell'ODV devono essere dotati di adeguata professionalità ed esperienza in materia aziendale, giuridica, contabile, fiscale, o in alcune di esse, nonché essere in possesso dei requisiti di indipendenza ed onorabilità previsti dalla normativa applicabile ai componenti del Collegio Sindacale della Società.

Non può ricoprire la veste di componente dell'Organismo di Vigilanza e, se nominato, decade dalla carica:

- chi si trovi nelle condizioni di cui all'art.2382 cod. civ.;
- gli amministratori non indipendenti, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, delle società da questa controllate e di quelle sottoposte a comune controllo;
- chi sia stato rinvia a giudizio o condannato, anche con sentenza non definitiva o patteggiamento, per uno dei Reati Presupposto.

4. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV è affidato in generale il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partners;

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- verificare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* agli organi sociali deputati;
- coordinarsi con il *management* aziendale (in particolar modo con il Responsabile Risorse Umane) per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando le competenze aziendali per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- coordinarsi con il responsabile Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV è dotato di un generale potere ispettivo ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management : a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con le Società di Service, con i Consulenti e con i Partners che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Società;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. con la funzione Legal per l'esame dei contratti che deviano nella forma e nel contenuto rispetto alle clausole *standard* dirette a garantire la Società dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei Reati; con la funzione Risorse Umane per l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.);
- indicare al *management*, coordinandosi con la funzione Amministrazione, le opportune integrazioni ai sistemi di gestione dei flussi finanziari (sia in entrata che in uscita) già presenti nella Società, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- coordinarsi con la funzione Amministrazione per il monitoraggio degli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione di reati societari.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle Direzioni/Funzioni aziendali;

- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, 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 e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- 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.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso.

Il Consiglio di amministrazione della Società assegna all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa annuale. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il *budget*, dovrà essere autorizzato direttamente del Consiglio di amministrazione.

Qualora l'Organismo di Vigilanza concorra nel compimento di taluni reati presupposto, al ricorrere dei requisiti prescritti dalla disciplina penalistica, l'Organismo risponderà a titolo di concorso nel reato.

5. Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello ed all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV ha due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, verso il Presidente del CdA, al quale l'OdV si rivolgerà tempestivamente ogniqualvolta si dovesse presentare una problematica o una criticità relativa ad un'area sensibile di cui al D.Lgs. 231/2001;
- la seconda, su base annuale, verso il Consiglio di amministrazione con un rapporto scritto.

Annualmente, l'OdV potrà presentare agli Organi societari, ovvero al Cda ed al Collegio sindacale, il piano delle attività previste per l'anno successivo.

Il reporting ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

Il Presidente del CdA ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

6. Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie

L'OdV è domiciliato presso la sede della Società ove viene ricevuta e custodita ogni corrispondenza allo stesso indirizzata e dispone di una casella di posta elettronica all'indirizzo dedicato odv.italy@algeco.com oppure all'indirizzo indicato dal medesimo OdV.

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partners in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

A tal fine, valgono le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello, che potranno essere effettuate anche secondo la normativa del Whistleblowing; in tale ipotesi, il Responsabile delle segnalazioni dovrà informare l'OdV;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto nell'ambito del "Sistema sanzionatorio" di cui alla successiva Sezione V-parte generale del presente MOG;
- oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:
 - ❖ i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati;
 - ❖ le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
 - ❖ i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
 - ❖ le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 - ❖ l'evidenza di qualunque criticità o conflitto di interesse sorgo nell'ambito del rapporto con la PA;
 - ❖ eventuali situazioni di irregolarità o anomalie riscontrate da coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di attività sensibili (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.);
 - ❖ ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alle norme in materia di tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, verifiche tributarie, INPS, ecc.) nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità a carico dell'azienda (trasmissione a cura del responsabile della funzione coinvolta);
 - ❖ verbali e rapporti di audit di terza parte;
 - ❖ informazioni relative alla tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro e dell'ambiente (lista infortuni, verbale incidente, nuove nomine, ispezioni particolari, budget e piano avanzamento ecc.).

Ulteriori flussi informativi verranno definiti dall'OdV di concerto con le funzioni aziendali competenti alla loro trasmissione, oltre a quelli definiti nel prosieguo del presente documento.

22

7. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito *data base* (informatico e/o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso al data base è consentito esclusivamente al Presidente del Consiglio di amministrazione ed ai membri del CdA.

Segue un elenco esemplificativo delle informazioni particolari da conservarsi nel database:

- ogni informazione utile riguardante le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- (eventuali) prospetti riepilogativi degli appalti o delle concessioni dei quali la Società è risultata aggiudicataria a seguito di gare a livello nazionale ed internazionale, ovvero a trattativa privata;
- (eventuali) notizie e documentazione relative ad appalti affidati da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti, dipendenti o altri soggetti che ne avessero titolo, nei confronti dei quali la magistratura abbia avviato procedimenti per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative al rispetto, a tutti i livelli aziendali, del Modello o del Codice Etico con evidenza dei procedimenti disciplinari avviati e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti, atti, eventi od omissioni rilevanti ai fini dell'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- il sistema aggiornato di deleghe e procure;
- i verbali e i rapporti degli *audit* di terza parte;
- i documenti rilevanti predisposti dall'organizzazione preposta alla tutela della sicurezza, della salute e dell'igiene sui luoghi di lavoro (documenti di valutazione dei rischi, nomine degli RSPP, dei medici competenti, procedure d'emergenza, ecc.) e per l'ambiente (richieste di autorizzazioni, AIA, formulari, etc.).

8. Qualificazione soggettiva dell'ODV ai fini privacy

Il Garante per la Protezione dei Dati Personalini ha ritenuto che, in ragione del trattamento dei dati personali che l'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate all'ODV comporta (quale, ad esempio, l'accesso alle informazioni acquisite attraverso flussi informativi o le segnalazioni di cui infra) che la Società, fermo restando in capo alla stessa la titolarità del trattamento dati ai sensi del GDPR, debba designare - nell'ambito delle misure tecniche e organizzative da porre in essere in linea con il principio di accountability (art. 24 del GDPR) - i singoli membri dell'ODV quali soggetti "autorizzati" al trattamento (artt. 4, n. 10, 29, 32 par. 4 GDPR e anche art. 2- *quaterdecies* del Codice della Privacy). Tali soggetti, in relazione al trattamento dei dati ricevuti, devono attenersi alle istruzioni impartite dal titolare affinché il trattamento avvenga in conformità ai principi stabiliti dall'art. 5 del GDPR.

Il titolare (Algeco) a sua volta è tenuto ad adottare le misure tecniche e organizzative idonee a garantire la protezione dei dati trattati, assicurando contestualmente all'ODV l'autonomia e l'indipendenza rispetto agli organi di gestione societaria nell'adempimento dei propri compiti secondo le modalità previste dalla citata normativa.

SEZIONE IV

LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

1. Premesse

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV in collaborazione con il responsabile Risorse Umane e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

2. Le comunicazioni

L'adozione del presente Modello oggetto di revisione ed i successivi aggiornamenti verranno comunicati a tutte le risorse presenti in azienda al momento della loro approvazione.

Ai nuovi assunti ed ai soggetti che per la prima volta ricoprono una carica sociale, invece, verrà consegnato un set informativo (es. Codice Etico, CCNL, Modello, Decreto Legislativo 231/2001, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

3. La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è svolta in maniera differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, devono essere garantiti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione per:

- Apicali, OdV ed Organi Sociali;
- Dipendenti che operano in aree sensibili;
- Dipendenti che non operano in aree sensibili.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi il Modello di organizzazione gestione e controllo, delle singole fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopraccitati reati.

In aggiunta a questa matrice comune, ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandato all'OdV.

4. Informazione ai Consulenti ed ai Partners

I Consulenti ed i Partners devono essere informati del contenuto del Modello di ALGECO, a cui il loro comportamento deve conformarsi.

SEZIONE V

IL SISTEMA SANZIONATORIO

1. Premessa

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione da parte dei Destinatari delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

In ogni caso la Corte Costituzionale con sentenza n. 220/1995 ha statuito che l'esercizio del potere disciplinare riferito allo svolgimento di un qualsiasi rapporto di lavoro subordinato deve sempre conformarsi ai principi di:

- proporzione, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;
- contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato (formulata la contestazione dell'addebito, tempestiva e specifica, occorre dargli la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento)

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi compresi protocolli, procedure o altre istruzioni aziendali;
- comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

25

Il procedimento sanzionatorio è, in ogni caso, rimesso alla Funzione e/o agli organi sociali competenti.

2. Sanzioni per il personale dipendente

In relazione al personale Dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nei Contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del Dipendente - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte (Codice Etico, Protocolli di prevenzione, eccetera), costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un Dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL.

Al personale Dipendente (salvo specifiche eccezioni e differenze specificamente illustrate) possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- a) Richiamo verbale;
- b) Richiamo o rimprovero scritto;
- c) Multa;
- d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;

- e) Licenziamento;
- f) Risoluzione del contratto di lavoro.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- a) incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo verbale il Dipendente che violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adotti, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;
- b) incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo scritto il Dipendente che:
 - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero verbale;
 - violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adotti, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;
- c) incorre nel provvedimento disciplinare della multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria, il Dipendente che:
 - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero scritto;
 - per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, ledì l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
 - l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza;
 - la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardino un procedimento o rapporto in cui è parte la Pubblica Amministrazione;
- d) incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione il dipendente che:
 - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa;
 - violi le procedure aziendali concernenti la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
 - violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione;
 - effettui false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello e del Codice Etico;
- e) incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento o della risoluzione del contratto di lavoro il Dipendente che:
 - eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001;
 - violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

26

La Società non potrà in ogni caso adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del Dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del Dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL;

- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale Dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

3. Sanzioni per i lavoratori con la qualifica di Dirigenti

L'inosservanza - da parte dei Dirigenti - delle disposizioni del Modello e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di controllo sui comportamenti dei propri collaboratori, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970.

In via generale, al personale Dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- Sospensione dal lavoro;
- Licenziamento.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ.

4. Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di amministrazione, affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

27

In particolare, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più Amministratori, il Consiglio di amministrazione potrà procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite.

In caso di violazioni delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più Amministratori, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate dall'Assemblea, su proposta del Consiglio di amministrazione.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello da parte dell'intero Consiglio di amministrazione, ivi incluse della documentazione che di esso forma parte, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente i Soci, affinché provvedano a promuovere le conseguenti iniziative, oppure il Collegio sindacale a che provveda ai sensi dell'art. 2409 c.c. (ad esempio, nel caso in cui gli amministratori coincidano con i soci della società).

5. Misure nei confronti del Collegio sindacale

In caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello, inteso come comprensivo del Codice Etico e delle procedure/protocolli aziendali, da parte di componenti del Collegio Sindacale si procederà come indicato nel paragrafo precedente per gli amministratori.

6. Misure nei confronti dell'OdV

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte dell'OdV, uno qualsiasi tra gli Amministratori informa il Consiglio di Amministrazione, il quale prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico dell'OdV e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

7. Misure nei confronti di eventuali Società di Service, dei Consulenti e dei Partners

Ogni violazione da parte delle Società di Service, dei Consulenti o dei Partners delle regole di cui al presente Modello o del Codice Etico agli stessi applicabili o la commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.