

*Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche  
(Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231)*

**Modello di organizzazione, gestione e controllo  
di R4M Engineering S.r.l.**

**Parte generale**

# INDICE

## PARTE GENERALE

<b>1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO .....</b>	<b>4</b>
1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche .....	4
1.2 Presupposti Della Responsabilità Amministrativa Delle Persone Giuridiche .....	4
1.3 I Reati Presupposto .....	5
1.4 Le Sanzioni.....	8
1.5 Presupposti di Esclusione della Responsabilità Amministrativa dell’Ente .....	10
<b>2. LA SOCIETA’ E L’ORGANIZZAZIONE AZIENDALE.....</b>	<b>11</b>
<b>3. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO.....</b>	<b>12</b>
3.1. L’adozione del Modello.....	12
3.2. L’approccio metodologico adottato .....	13
<b>4. LA STRUTTURA DEL MODELLO .....</b>	<b>15</b>
4.1 La Parte Generale.....	16
4.2 Parte Operativa .....	16
<b>5. SISTEMA DI WHISTLEBLOWING.....</b>	<b>17</b>
<b>6. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE .....</b>	<b>19</b>
6.1 Diffusione del Modello ai dipendenti e ai componenti degli organi sociali .....	19
6.2 Attività di Formazione.....	20
<b>7. DESTINATARI DEL MODELLO.....</b>	<b>21</b>
<b>8. ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>22</b>
8.1 Requisiti.....	22
8.2 Composizione dell’OdV .....	24
8.3 Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca dei componenti dell’OdV .....	25
8.4 Funzionamento dell’OdV .....	27
8.5 Nomina dell’Organismo di Vigilanza .....	27
8.6 Funzione e poteri dell’OdV .....	28
8.7 Regole di convocazione e di funzionamento .....	31
8.8 Flussi Informativi – Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza – Segnalazioni che rivestono particolare carattere di urgenza .....	32
8.9 Raccolta e conservazione delle informazioni.....	33
8.10 Rapporti dell’Organismo di Vigilanza verso gli organi societari .....	34
8.11. Aggiornamento e adeguamento .....	35
<b>9. CODICE DISCIPLINARE.....</b>	<b>35</b>

9.1 Codice disciplinare .....	35
9.2 Condotte sanzionabili e misure nei confronti dei dipendenti: quadri, impiegati ed operai ...	36
9.3 Misure nei confronti di lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti.....	37
9.4 Condotte sanzionabili e misure nei confronti dei componenti del consiglio di amministrazione .....	39
9.5 Sanzioni applicabili nei confronti dei “terzi destinatari” .....	41
9.6 Procedimento di istruttoria .....	42
9.6.1 <i>Procedimento di istruttoria nei confronti dei componenti del consiglio di amministrazione ...</i>	42
9.6.2 <i>Procedimento di istruttoria nei confronti dei dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati, operai)</i>	43
9.6.3 <i>Procedimento di istruttoria nei confronti dei “terzi destinatari” .....</i>	44

## **PARTE OPERATIVA**

1. MAPPA DELLE AREE A RISCHIO – MATRICE PRP

2. CATEGORIE DI REATI - PRESUPPOSTO

3. I PROTOCOLLI DI DECISIONE PER PROCESSI AZIENDALI – I PROTOCOLLI TRASVERSALI

**ALLEGATO 1:** IL CODICE ETICO e CODICE SANZIONATORIO

**ALLEGATO 2:** I REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

# PARTE GENERALE

## 1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

### 1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche

Il 4 luglio 2001 sono entrate in vigore le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Aziende e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n.300” (di seguito anche il “Decreto 231”).

Recependo una serie di convenzioni internazionali finalizzate alla lotta contro la corruzione, il Decreto ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano l’istituto della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, conseguente alla commissione di specifici reati, che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto. La responsabilità derivante dal Decreto 231 comporta l’applicazione di sanzioni di diversa natura (tra cui sanzioni pecuniarie ed interdittive).

### 1.2 Presupposti Della Responsabilità Amministrativa Delle Persone Giuridiche

Il Decreto ha delimitato l’ambito dei soggetti destinatari della normativa agli “enti forniti di personalità giuridica, Aziende e associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito, in breve, “enti”).

Secondo quanto previsto dal Decreto, gli enti rispondono in via amministrativa della commissione dei reati, analiticamente indicati dal Legislatore nel Decreto e sue successive integrazioni, qualora sussistano i seguenti determinati presupposti:

- sia stato commesso uno dei reati previsti dal Decreto (di seguito, “reati presupposto”);
- il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente;
- il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da persone sottoposte alla sua direzione o vigilanza.

Infatti, presupposto per la determinazione della responsabilità dell’ente è la commissione di determinati reati, nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso, da parte di:

- 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 esercitano, anche di fatto, la

gestione e il controllo dell'ente (c.d. **"soggetti in posizione apicale"** o **"Soggetti Apicali"**);

- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (c.d. **"soggetti sottoposti all'altrui direzione"** o **"Soggetti Sottoposti"**).

A questo proposito, è opportuno rilevare che potrebbero essere ricompresi nella nozione di Soggetti Sottoposti anche quei prestatori di lavoro che, pur non essendo "dipendenti" dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistente un obbligo di vigilanza o di direzione da parte dei vertici dell'ente medesimo: quali, ad esempio, i c.d. parasubordinati in genere, consulenti, ecc. La distinzione tra le due categorie di soggetti (Apicali e Sottoposti) riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva una diversa graduazione di responsabilità dell'ente coinvolto, nonché una differente previsione dell'onere della prova (cfr. cap. I, par. 5).

Tuttavia, la responsabilità dell'ente è esclusa nel caso in cui le persone che hanno commesso il reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'ente risponde anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile o nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

É comunque prevista una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato "modelli di organizzazione e gestione" idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali contemplati dal Decreto (cfr. cap. I, par. 5).

### **1.3 I Reati Presupposto**

Occorre precisare che le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente richiamate da determinati articoli del Decreto (c.d. Reati-Presupposto), dei quali è contenuta una descrizione analitica nell'Allegato n. 2.

Tali fattispecie sono, per comodità espositiva, riconducibili alle seguenti famiglie di reato:

- **reati contro la Pubblica Amministrazione:**
  - a) Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un

- ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (articolo 24<sup>1</sup> del Decreto),
- b) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (articolo 25<sup>2</sup> del Decreto);
- **delitti informatici e trattamento illecito dei dati** (articolo 24-*bis*<sup>3</sup> del Decreto)
  - **delitti di criminalità organizzata** (articolo 24-*ter*<sup>4</sup> del Decreto);
  - **falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (articolo 25-*bis*<sup>5</sup> del Decreto);
  - **delitti contro l'industria e il commercio** (articolo 25-*bis*.1 del Decreto);
  - **reati societari** (articolo 25-*ter*<sup>6</sup> del Decreto);
  - **delitti con finalità di terrorismo** o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-*quater* del Decreto);
  - **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (articolo 25-*quater*.1 del Decreto);
  - **delitti contro la personalità individuale** (articolo 25-*quinquies*<sup>7</sup> del Decreto);
  - **abuso di mercato** (articolo 25-*sexies* del Decreto e, all'interno del TUF, articolo 187-*quinquies* "Responsabilità dell'ente"<sup>8</sup>);

---

<sup>1</sup> Art.24 del Decreto modificato dal D.Lgs. n. 75/2020 che ha dato attuazione alla direttiva PIF – ossia la direttiva del UE 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione Europea; modificato dalla Legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate.

<sup>2</sup> Art. 25 del Decreto modificato dal D.Lgs. n. 75/2020 che ha dato attuazione alla direttiva PIF – ossia la direttiva del UE 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione Europea, modificato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e dalla legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".

<sup>3</sup> Art.24-*bis* come modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 recante *Disposizioni in materia di depenalizzazione, a norma dell'articolo 2, comma 2, della legge 28 aprile 2014, n. 67.*

<sup>4</sup> Art. 24-*ter* del Decreto come modificato legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".

<sup>5</sup> Art.25-*bis* del decreto come modificato dal D.Lgs. 125/2016 recante *Disposizioni in materia di depenalizzazione, a norma dell'articolo 2, comma 2, della legge 28 aprile 2014, n. 67.*

<sup>6</sup> Art. 25-*ter* del Decreto come modificato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e dalla legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" e da ultimo dal D.Lgs. n. 38/2017 "Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato".

<sup>7</sup> Art.25 *quinquies* come modificato dalla Legge n. 199/2016, recante Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo.

<sup>8</sup> L'articolo 187-*quinquies* del TUF disciplina la responsabilità dell'ente in relazione ad alcuni illeciti amministrativi previsti nello stesso Capo del TUF, secondo criteri analoghi a quelli previsti dal Decreto.

- **omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime**, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo 25-*septies* del Decreto);
- **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro**, beni o utilità di provenienza illecita, nonché **autoriciclaggio** (articolo 25-*octies*<sup>9</sup> del Decreto);
- **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (articolo 25-*octies.1*<sup>10</sup> del Decreto);
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (articolo 25-*novies* del Decreto);
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci** all'autorità giudiziaria (articolo 25-*decies* del Decreto);
- **reati ambientali** (articolo 25-*undecies*<sup>11</sup> del Decreto);
- **impiego di cittadini di paesi terzi** il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*<sup>12</sup> del Decreto);
- **razzismo e xenofobia** (articolo 25-*terdecies*<sup>13</sup> del Decreto);
- **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (articolo 25-*quaterdecies*<sup>14</sup> del Decreto)
- **reati tributari** (articolo 25-*quinqüiesdecies*<sup>15</sup> del Decreto);
- **contrabbando** (articolo 25-*sexiesdecies*<sup>16</sup> del Decreto);
- **delitti contro il patrimonio culturale** (articolo 25-*septiesdecies*<sup>17</sup> del Decreto);

<sup>9</sup> Art. 25-*octies* come modificato dalla L. n.186/2014 recante “Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonche' per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio.”.

<sup>10</sup> Art. 25-*octies.1* introdotto dal D.Lgs. 184/2021 in attuazione della Direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti.

<sup>11</sup> Art. 25-*undecies* del Decreto come modificato legge 22 maggio 2015, n. 68 recante “Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente”. e da ultimo dal D.Lgs. n. 21/2018 recante “Disposizioni di attuazione del principio di delega della riserva di codice nella materia penale a norma dell'articolo 1, comma 85, lettera q), della legge 23 giugno 2017, n. 103”.

<sup>12</sup> Art.25-*duodecies* del Decreto come modificato dalla L.n.16 del 2017 recante “Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate.”.

<sup>13</sup> Articolo 25-*terdecies* aggiunto dalla L. n.167/2017, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018.

<sup>14</sup> Articolo 25-*quaterdecies* introdotto dalla L. n.39/219, responsabilità degli enti e frode in competizioni sportive e esercizio abusivo di gioco o scommessa.

<sup>15</sup> Art.25 *quinqüiesdecies* del Decreto introdotto dal D.Lgs. 124/2019 (c.d. Decreto Fiscale) e modificato dal D.Lgs. n. 75/2020 che ha dato attuazione alla direttiva PIF – ossia la direttiva del UE 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

<sup>16</sup> Art.25 *sexiesdecies* introdotto del D.Lgs. n. 75/2020 che ha dato attuazione alla direttiva PIF – ossia la direttiva del UE 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

<sup>17</sup> Art. 25 *septiesdecies* introdotto dalla L.n.22/2022 recante disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale.

- **riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (articolo 25-*duodevicies*<sup>18</sup> del Decreto);
- **reati transnazionali**, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, “Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale”.

Fatta eccezione per le fattispecie di cui agli articoli 25-*septies* e 25-*undecies* e per gli illeciti amministrativi di cui all’art.187-*quinquies* del TUF, la punibilità è prevista soltanto a titolo di dolo e anche nella forma del solo tentativo.

## 1.4 Le Sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto a carico degli enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati comportanti la responsabilità amministrativa degli stessi, sono riconducibili alle seguenti categorie:

- *sanzioni pecuniarie;*
- *sanzioni interdittive;*
- *confisca;*
- *pubblicazione della sentenza.*

Quando l’ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. nella forma del tentativo, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l’irrogazione di sanzioni nei casi in cui l’ente impedisca volontariamente il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento. L’esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell’interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

### a) *Sanzioni pecuniarie*

Le sanzioni pecuniarie si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell’ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per “quote”, in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, mentre l’importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37.

Il giudice determina il numero di quote sulla base dei seguenti indici: gravità del fatto, grado della responsabilità dell’ente, attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; l’importo della quota, invece, è fissato sulla base delle condizioni

---

<sup>18</sup> Art. 25 *duodevicies* introdotto dalla L.n.22/2022 recante disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale.

economiche e patrimoniali dell'ente coinvolto.

### *b) Sanzioni Interdittive*

Le sanzioni interdittive, irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati<sup>19</sup>, sono:

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

Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni e la scelta della misura da applicare e la sua durata viene effettuata dal giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni interdittive a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

### *c) Confisca del prezzo o del profitto del reato*

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca - anche per equivalente - del prezzo<sup>20</sup> o del profitto<sup>21</sup> del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

### *d) Pubblicazione della sentenza*

---

<sup>19</sup> Il legislatore ha previsto la possibile applicazione delle sanzioni interdittive solo per alcune fattispecie di reato delle seguenti categorie: reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto); delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis* del Decreto); delitti di criminalità organizzata (art. 24 -*ter* del Decreto); falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del Decreto); delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 del Decreto); delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto); pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 del Decreto); delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies* del Decreto); omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 -*septies* del Decreto); ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 -*octies* del Decreto); delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto); reati ambientali (art. 25 -*undecies* del Decreto), reati di razzismo e xenofobia (art.25 -*terdecies* del Decreto).

<sup>20</sup> Il prezzo deve intendersi come denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato.

<sup>21</sup> Il profitto deve intendersi quale utilità economica immediatamente ricavata dall'ente.

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

### **1.5 Presupposti di Esclusione della Responsabilità Amministrativa dell'Ente**

Il Decreto prevede inoltre una forma di esonero della responsabilità amministrativa degli enti. In particolare, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che, in caso di reato commesso da un Soggetto Apicale, l'ente non risponde se prova che:

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

Pertanto, nel caso di reato commesso da Soggetti Apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesce a dimostrare di aver soddisfatto tutte e quattro le condizioni sopra citate di cui all'art. 6 del Decreto. In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al Soggetto Apicale, l'ente non è responsabile ai sensi del Decreto.

L'art. 6 del Decreto prevede che al fine della prevenzione dei reati il modello deve:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Azienda 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;
- e) introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il sistema prevede altresì che:

1. l'Azienda abbia provveduto all'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli nonché di curarne l'aggiornamento;
2. l'organismo di controllo non sia colpevole di omessa o insufficiente vigilanza in merito all'attuazione e all'osservanza del Modello;
3. l'Azienda abbia predisposto un sistema di verifica periodica e di eventuale aggiornamento del Modello;
4. l'autore del reato abbia agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del Modello.

## 2. LA SOCIETA' E L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

L'Azienda "R4M Engineering S.r.l." (C.F. 08145510965) (di seguito anche l'"Azienda") si occupa di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, direzione lavori e collaudo, nel settore dell'edilizia civile, infrastrutturale, idraulica ed industriale, nel settore impiantistico, della produzione di energia, dell'agricoltura e della tutela dell'ambiente in genere; di esecuzione di studi di fattibilità, ricerche, consulenze, valutazioni di congruità tecnico-economica e studi di impatto ambientale; di ricerca, studio, calcoli e consulenze. L'Azienda si occupa, inoltre, delle attività – che possono essere svolte sia in Italia sia all'estero – di *project management*, volta alla realizzazione degli scopi e degli obiettivi di un progetto; di *facilities management*, ossia di gestione di edifici, dei loro impianti e dei servizi connessi; di *project financing*, ovvero di studi di fattibilità tecnica ed economico-finanziaria; di consulenza strategica su brevetti e proprietà industriale; di assistenza tecnica per opere, impianti ed insediamenti civili ed industriali nei settori produttivi interessati, esecuzione di controlli di qualità aziendale e di sicurezza ed igiene sul lavoro e negli ambienti di lavoro comprese le attività di Responsabile dei Lavori, Coordinatore per la sicurezza sia in fase di progettazione, sia in fase di esecuzione, con particolare riferimento ai cantieri edili temporanei e mobili; di analisi, individuazione ed applicazione di soluzioni tecnologiche volte all'uso razionale delle fonti di energia, all'efficienza e risparmio energetico; di assistenza alla progettazione di sistemi informatici a servizio e supporto di attività tecniche e gestionali, anche con sviluppo di software applicativo, di effettuazione di rilievi di fabbricati

e terreni, studio grafico inerente a fabbricati esistenti e di nuova costruzione e a particolari costruttivi e disegni esecutivi; di esecuzione, anche in collaborazione ed in cooperazione con altri soggetti, pubblici e privati, di studi, ricerche, attività di innovazione tecnologica e altri programmi e interventi vari, assumendone anche la relativa gestione, volti a far conoscere, valorizzare e correttamente utilizzare le tecniche e tecnologie nei settori produttivi interessati; di prestazione di consulenza e fornitura di servizi nel campo dell'organizzazione e ottimizzazione delle attività e dei processi di produzione anche mediante rilevazioni, e controlli sia preventivi, sia in corso di attuazione, sia in corso di gestione; di *general contractor* consistente nella realizzazione dell'opera per conto del committente, nel rispetto dei costi stimati, delle specifiche tecniche predefinite e nei tempi previsti nel contratto. La Società provvede, sotto la propria totale responsabilità, ad organizzare e gestire tutte le operazioni attinenti la commessa oltre a fornire il personale tecnico altamente qualificato per la Direzione Lavori, Direzione di Cantiere, Responsabile dei Lavori, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, fino al Collaudatore dell'Opera. Il tutto con esclusione delle attività riservate e di quelle per il cui esercizio è richiesta l'iscrizione in appositi albi, elenchi od ordini professionali e comunque previo ottenimento delle autorizzazioni, licenze, nulla osta e simili richiesti dalle norme tempo per tempo vigenti.

R4M Engineering S.r.l. gestisce molteplici cantieri, ove vengono eseguiti lavori di scavo e costruzione di edifici.

La sede legale della Azienda è sita in Milano (MI), Via Calatafimi n. 11.

La Azienda ha definito e implementato un sistema di controllo interno che si avvale di una struttura di funzioni di controllo di primo livello, nonché l'Organismo di Vigilanza, quale ente esterno deputato a specifiche attività di controllo.

### **3. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO**

Si riporta qui di seguito una breve descrizione di tutte le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio reato sulla cui base è stato predisposto il presente Modello.

#### **3.1. L'adozione del Modello**

Nel 2023 l'alta dirigenza dell'Azienda ha deciso, nell'ambito del percorso di miglioramento continuo della propria *governance* e del proprio Sistema di Controllo Interno, di adottare il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del decreto legislativo 231/2001 finalizzato alla prevenzione di tutti i

rischi-reato in azienda.

### **3.2. L'approccio metodologico adottato**

La costruzione del Modello ha preso avvio da un'attenta analisi degli strumenti organizzativi, di gestione e controllo dell'Azienda ed ha tenuto conto delle indicazioni fornite in materia dalle autorità giudiziarie, unitamente a quelle espresse dalla dottrina e dalle principali associazioni di categoria.

Il processo di costruzione della presente versione del Modello si è sviluppato attraverso diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza è stata la mappatura realizzata attraverso un processo di *Risk Assessment* basato sull'analisi dei Processi e delle Attività Sensibili svolte dai responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali.

È stata così predisposta la "Mappa delle Aree di Rischio" ovvero delle attività svolte dall'Azienda nel cui ambito possono essere astrattamente commessi i Reati-Presupposto, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

La mappatura delle Aree di Rischio è stata realizzata tenendo conto della storia, delle vicende dell'Azienda e della documentazione ufficiale rilevante e disponibile presso la stessa, al fine di meglio comprendere i Processi e le attività svolte ed individuare le attività sensibili da analizzare.

La metodologia seguita ha visto il coinvolgimento di un gruppo di lavoro integrato composto da professionisti esterni - con competenze legali, di *risk management* e controllo interno - e risorse interne di R4M Engineering S.r.l.

I consulenti esterni hanno intervistato i referenti delle principali Direzioni/Funzioni aziendali con una conoscenza approfondita dei processi aziendali e dei meccanismi di controllo esistenti, al fine di costruire un Modello il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa dell'Azienda, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Le interviste hanno avuto anche una funzione di sensibilizzazione dei dipendenti rispetto alle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001, alle attività di adeguamento dell'Azienda al predetto Decreto, all'importanza del rispetto delle regole interne adottate da R4M Engineering S.r.l. per la prevenzione dei reati, e sono state condotte con l'obiettivo di individuare i processi e le aree di attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto nonché

i presidi già esistenti atti a mitigare i predetti rischi.

I risultati di tale attività sono stati formalizzati attraverso un documento denominato “Mappa delle Aree di Rischio” che evidenzia i Processi aziendali “a rischio 231” e le strutture aziendali referenti del Processo, le altre Funzioni aziendali e gli organi sociali a vario titolo coinvolti nel Processo, le Aree di Rischio e le Attività Sensibili, il profilo di rischio - ossia l’indicazione dei potenziali Reati-Presupposto associabili e l’esemplificazione delle possibili modalità di realizzazione dei reati stessi, e infine, i presidi organizzativi, di controllo e comportamento atti a prevenire la commissione degli stessi.

In tal modo, si è inteso focalizzare il Modello Organizzativo sugli specifici ambiti operativi e sulle strutture organizzative dell’Azienda, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili in capo alla stessa.

È importante evidenziare che la Mappa delle Aree di Rischio così prodotta fotografa la situazione di volta in volta esistente alla data di redazione del presente Modello e dei suoi successivi aggiornamenti. L’evolvere delle attività aziendali e/o della normativa di riferimento richiede, difatti, un aggiornamento nel continuo della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

La documentazione predisposta nell’ambito delle attività di *Risk Assessment* sopra descritte al fine della formalizzazione delle analisi e delle valutazioni condotte è disponibile presso l’archivio dell’Area Amministrazione e Bilancio.

Si è, quindi, provveduto alla valutazione del sistema di controllo interno già esistente a presidio dei rischi individuati e all’adozione di specifici Protocolli, finalizzati a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell’attività di mappatura delle attività svolte, secondo quanto richiesto dall’art. 6 c. 2 lett. b) del d.lgs. 231/01.

Con riferimento ai presidi organizzativi, di controllo e comportamento esistenti rispetto alle specifiche fattispecie di Reato richiamate dal Decreto, è stata condotta una valutazione della loro idoneità a prevenire i rischi individuati evidenziando, se ritenuto opportuno, le azioni di miglioramento da apportare. In particolare, l’analisi è stata condotta con l’obiettivo di verificare:

- l’esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- l’esistenza e l’adeguatezza di procedure che regolino lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di controllo;
- il rispetto e l’attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;

- l'esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale;
- l'esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio sulle attività sensibili.

Da tale analisi è emerso che le Aree di Rischio risultano presidiate dal corpo procedurale interno. Le aree di miglioramento sono state condivise con l'Area Amministrazione e Bilancio e con le Funzioni coinvolte.

Per ciascuna Area di Rischio è stato redatto un Protocollo. Tutti i Protocolli, riportati nella Parte Operativa del Modello, contengono un insieme di regole e di principi di controllo ritenuti idonei, assieme al corpo procedurale interno e all'insieme dei presidi di controllo che compongono il sistema dei controlli interni a governare il profilo di rischio individuato.

I principi di controllo riportati nei Protocolli fanno riferimento a:

- livelli autorizzativi chiari e definiti sulla base del sistema dei poteri adottato dall'Azienda;
- separazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- controlli specifici di quadratura, verifiche di conformità, adeguatezza;
- documentabilità e verificabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per prevenire i comportamenti illeciti.

I Protocolli sono stati sottoposti all'esame dei soggetti aventi la responsabilità della gestione delle Aree di Rischio e delle Attività Sensibili per la loro valutazione e approvazione.

Infine, in conformità a quanto richiesto dagli artt. 6 c. 2 lett. d) e lett. e) del Decreto, si è provveduto quindi:

- a definire le caratteristiche, i ruoli e i compiti dell'Organismo di Vigilanza (così come riportato nel successivo Capitolo 8), espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello ed alla sua costante verifica in termini di adeguatezza ed efficacia;
- a definire le modalità di diffusione del Modello e di relativa formazione del personale (così come indicato nel successivo Capitolo 6);

#### **4. LA STRUTTURA DEL MODELLO**

Il presente Documento Illustrativo del Modello è costituito da una Parte Generale, da una Parte Operativa e dai relativi Allegati che si considerano parte integrante del Modello:

- Allegato 1: Codice Etico;
- Allegato 2: Elenco dei Reati-Presupposto

## 4.1 La Parte Generale

La Parte Generale, oltre a spiegare la ratio e i principi del Decreto, il Modello di *Governance*, i principi del Sistema dei Controlli Interni, illustra le tappe principali della costruzione del Modello e ne delinea gli elementi costitutivi, specifica il sistema di *Whistleblowing* ed il regime sanzionatorio adottati dall'Azienda e i compiti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a sovrintendere al funzionamento e all'osservanza dello stesso nonché a curarne l'aggiornamento.

## 4.2 Parte Operativa

La Parte Operativa comprende tre Sezioni:

- 1. la Sezione 1**, riporta la Matrice PRP (Processi-Reati-Protocolli), ossia una matrice, predisposta sulla base del *Risk Assessment* effettuato, di correlazione tra i Processi aziendali a rischio 231, i Responsabili dei processi, le categorie di Reati-Presupposto potenzialmente associabili agli stessi e i Protocolli a presidio;
- 2. la Sezione 2**, fornisce una breve descrizione delle principali categorie di Reati-Presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, reati che l'Azienda ha ritenuto astrattamente configurabili nell'ambito della propria attività sulla base del *Risk Assessment* effettuato. L'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto a ritenere ragionevolmente remota la possibilità di commissione dei delitti dei reati contro la personalità individuale in materia di pornografia, integrità sessuale femminile e prostituzione minorile, dei reati in materia di riduzione o mantenimento in schiavitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi (artt. 25-quater.1 e quinquies del Decreto), dei Delitti di finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25-quater), dei reati di Razzismo e Xenofobia (Art. 25 terdecies del Decreto) e dei reati di Contrabbando (Art. 25 sexiesdecies del Decreto). Con riguardo alle famiglie di Reato di remota configurazione rispetto all'Azienda, trovano invece applicazione i soli principi generali di condotta descritti nel Codice Etico;
- 3. la Sezione 3**, include i Protocolli adottati dall'Azienda per presidiare le Aree di Rischio individuate. Tali Protocolli, che costituiscono una componente del sistema di controllo interno dell'Azienda, definiscono i ruoli e le responsabilità delle funzioni aziendali a vario titolo coinvolte, nonché i principi di controllo specifici e di comportamento finalizzati a

prevenire i comportamenti illeciti evidenziati e i flussi informativi all'Organismo di Vigilanza.

## **5. SISTEMA DI WHISTLEBLOWING**

### **Le Novità legislative in materia di *Whistleblowing***

Nel corso dell'iter di predisposizione del presente Modello, con il Decreto Legislativo del 10 marzo 2023, n. 24, l'Italia ha recepito la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio in tema di *protezione delle persone che segnalano violazioni del Diritto dell'Unione e violazioni delle disposizioni normative nazionali*.

La disciplina comunitaria è volta ad armonizzare le singole legislazioni nazionali in tema di *whistleblowing*, attraverso l'introduzione di un'adeguata tutela dei soggetti che, all'interno di imprese del settore sia pubblico che privato, intendano segnalare illeciti di varia natura, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa.

Con riferimento all'ambito di applicazione oggettivo, la nuova normativa ha ampliato il novero delle condotte ritenute meritevoli di segnalazione, estendendo, in conformità a quanto specificamente previsto dalla Direttiva (UE) 2019/1937, la disciplina prevista dal Decreto anche alle violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Pubblica Amministrazione o dell'ente privato, ivi inclusi gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali e – in continuità con il passato – *“le condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o violazioni dei modelli di organizzazione e di gestione”*.

Il D. Lgs. 24/2023 ha, poi, ampliato l'ambito di applicazione soggettivo della disciplina in materia di *whistleblowing*, estendendo la tutela in precedenza prevista per i soli dipendenti anche ai collaboratori autonomi, ai liberi professionisti, agli azionisti e agli amministratori.

Viene, inoltre, prevista una specifica disciplina per i Modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 6, comma 1 lett. a) D.Lgs. 231/2001 che dovranno prevedere i canali di segnalazione interna espressamente previsti dal D. Lgs. 24/2023.

A tal proposito, la nuova normativa prevede che la segnalazione può essere effettuata in forma scritta, ma anche con modalità informatiche e in forma orale; la gestione della segnalazione deve essere affidata ad una persona o ad un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato o, in alternativa, ad un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

Successivamente all'inoltro della segnalazione da parte del *whistleblower* l'ente è tenuto a rilasciare allo stesso un avviso di ricevimento **entro sette giorni** dalla trasmissione della segnalazione. Il soggetto al quale è affidata la gestione del canale deve poi mantenere le interlocuzioni con il segnalante, dando diligente seguito alla segnalazione e fornendo riscontro al *whistleblower* **entro tre mesi** dalla data di ricezione della stessa.

La persona segnalante può, inoltre, effettuare una segnalazione "esterna" sia nel caso in cui abbia già eseguito una segnalazione e la stessa non abbia avuto seguito, sia nell'ipotesi in cui abbia fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non verrebbe dato efficace seguito ovvero potrebbe determinare il rischio di ritorsione.

Il canale di segnalazione esterna è gestito dalla Autorità Nazionale Anti-Corruzione (ANAC) ad esso si aggiunge come *extrema ratio* anche la possibilità della divulgazione pubblica.

La disciplina introdotta dal D.lgs. 24/2023 si incentra fortemente sulla tutela della riservatezza del segnalante, attraverso la predisposizione di diverse garanzie contro eventuali atti ritorsivi derivanti dalla segnalazione effettuata.

L'identità della persona del *whistleblower*, in particolare, non potrà essere rivelata, se non con l'espreso consenso del segnalante stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati.

Sempre in tema di tutela del segnalante, il D.lgs. 24/2023, oltre a confermare le garanzie contro atteggiamenti ritorsivi o discriminatori posti in essere nei confronti del segnalante, introduce un'ulteriore forma di tutela per il *whistleblower* in sede processuale. Il segnalante non può essere sanzionato, demansionato o licenziato in ragione della segnalazione effettuata.

In particolare, la novellata disciplina dispone, **in capo al soggetto che avrebbe posto in essere le condotte ritorsive**, un'**inversione dell'onere probatorio**, imponendogli di dimostrare che le stesse siano state poste in essere per ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione o alla denuncia.

Oltre ai profili di responsabilità in cui può incorrere il soggetto segnalato, si prevede un regime sanzionatorio specifico, applicabile ogni qual volta vengano riscontrate violazioni delle disposizioni del Decreto. Ed infatti, **l'ANAC può infliggere al responsabile sanzioni amministrative pecuniarie**.

L'art. 13 del D.Lgs. 24/2023 chiarisce che il trattamento di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni è svolto dagli enti destinatari della normativa in qualità di Titolari dei dati medesimi in ambito *whistleblowing*. Le

garanzie previste dal regolamento UE 2016/679 sono estese anche all'ambito Whistleblowing.

## **L'adozione della *Policy Whistleblowing* da parte di R4M Engineering S.r.l.**

In considerazione del fatto che il Decreto Legislativo del 10 marzo 2023, n. 24, che ha recepito la Direttiva (UE) 2019/1937 è entrato in vigore nel corso dell'iter di predisposizione del presente Modello, e che lo stesso Decreto 24/2023 prevede l'entrata in vigore della nuova normativa a partire da dicembre 2023 per le società con le caratteristiche di R4M Engineering S.r.l., alla data di approvazione del presente Modello, la Società ha predisposto appositi canali di segnalazione ai sensi di quanto previsto dal Decreto 24/2023, nonché ha specificamente adottato la Procedura di Segnalazione cui si rimanda integralmente.

## **6. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, l'Azienda intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

L'attività di comunicazione e formazione, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere e richiedere che vengano intraprese iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello e di promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto 231, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

### **6.1 Diffusione del Modello ai dipendenti e ai componenti degli organi sociali**

Ogni dipendente è tenuto ad acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello, a conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata

la propria attività ed a contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, R4M Engineering S.r.l. promuove e agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle aree individuate come potenzialmente a rischio ai sensi del Decreto 231.

L'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello 231 viene assicurata ai dipendenti tramite la pubblicazione dello stesso direttamente sul server aziendale. Inoltre, per agevolare la comprensione del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto 231, sono tenuti a partecipare alle attività formative organizzate dall'Azienda.

Ai nuovi dipendenti viene messa a disposizione, all'atto dell'assunzione, copia del Documento descrittivo del Modello e viene fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei contenuti del Modello ivi descritti.

Ai componenti degli organi sociali di R4M Engineering S.r.l. sono applicate le medesime modalità di diffusione del Modello previste per i dipendenti.

Idonei strumenti di comunicazione vengono adottati per aggiornare i dipendenti circa le modifiche apportate di volta in volta al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

## **6.2 Attività di Formazione**

La conoscenza da parte di tutti i dipendenti di R4M Engineering S.r.l. – ivi compresi i lavoratori con contratto in somministrazione e i giovani che operano con contratto di apprendistato o in stage – dei principi e delle disposizioni contenuti nel Modello rappresenta elemento di primaria importanza per l'efficace attuazione del Modello.

R4M Engineering S.r.l. persegue, attraverso un adeguato programma di formazione aggiornato periodicamente e rivolto a tutti i dipendenti ed ai soggetti apicali, una loro sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Modello, al fine di consentire ai destinatari di detta formazione di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive aziendali e di essere posti in condizioni di rispettarle in pieno.

R4M Engineering S.r.l. predispone, con il supporto delle funzioni aziendali preposte – eventualmente assistite da consulenti esterni con competenze in materia di responsabilità amministrativa degli enti – specifici interventi formativi rivolti a tutti i dipendenti al fine di assicurare un’adeguata conoscenza, comprensione e diffusione dei contenuti del Modello e di diffondere, altresì, una cultura aziendale orientata verso il perseguimento di una sempre maggiore trasparenza ed eticità.

Gli interventi formativi prevedono i seguenti contenuti:

- una parte generale avente ad oggetto il quadro normativo di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati ed illeciti amministrativi rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti) e altri aspetti contenuti nella parte generale del Documento descrittivo;
- una parte Operativa avente ad oggetto le attività individuate come sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e i protocolli di controllo relativi a dette attività;
- una verifica del grado di apprendimento della formazione ricevuta.

L’attività formativa viene erogata normalmente attraverso sessioni in aula con incontri dedicati

La formazione, inoltre, potrà essere integrata da incontri specifici settoriali finalizzati ad approfondire i rischi reato attinenti alle singole aree aziendali. I contenuti degli interventi formativi vengono costantemente aggiornati in relazione ad eventuali interventi di aggiornamento del Modello. La partecipazione agli interventi formativi è obbligatoria. L’Organismo di Vigilanza, per il tramite delle preposte strutture aziendali, raccoglie e archivia le evidenze/attestazioni relative all’effettiva partecipazione a detti interventi formativi.

## **7. DESTINATARI DEL MODELLO**

Le regole contenute nel Modello si applicano:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione o direzione dell’Azienda o di una unità o divisione di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale (gli Esponenti Aziendali);
- ai lavoratori subordinati dell’Azienda, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all’estero per lo svolgimento dell’attività (i Dipendenti);
- a chi, pur non appartenendo a R4M Engineering S.r.l., opera su mandato o nell’interesse della medesima;

- a collaboratori e controparti contrattuali in generale in forza di specifiche previsioni contrattuali appositamente pattuite con gli stessi.

Il Modello, unitamente al relativo Codice Etico, costituiscono riferimenti indispensabili per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, consulenti, partner con cui R4M Engineering S.r.l. opera.

I Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'Azienda. R4M Engineering S.r.l. diffonde il Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

L'Azienda riprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, e così pure i comportamenti posti in essere al fine di eludere la legge, il Modello o il Codice Etico, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua, anche in parte, l'interesse di R4M Engineering S.r.l. ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

## **8. ORGANISMO DI VIGILANZA .**

Nell'ambito della prevenzione dei reati previsti dal Decreto è stata individuata nell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche, "OdV") un'apposita struttura dotata di autonomi poteri di iniziativa e controllo, avente il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del "Modello Organizzativo".

In base alle previsioni del Decreto 231 (art. 6, comma 1, lett. b), l'ente può essere esonerato dalla responsabilità amministrativa, conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del Decreto 231, se l'organo dirigente ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

### **8.1 Requisiti**

Volendo nello specifico analizzare i singoli requisiti che devono caratterizzare l'Organismo di Vigilanza, si precisa che:

**a) autonomia e indipendenza:** il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'OdV riferisca, per l'effettivo svolgimento delle sue funzioni,

solo al massimo vertice gerarchico cioè al Consiglio di Amministrazione (“CdA”) e non operi alle dipendenze ed in base alle direttive di alcuna altra funzione, né dell’alta direzione, né dell’organo amministrativo. In proposito, sempre le Linee Guida indicano come rilevante l’istituzione di un canale di comunicazione tra l’Organismo di Vigilanza e l’organo decisionale (nel caso del CdA, questo nel suo insieme), nonché come parimenti opportuno che l’OdV sia in costante collegamento – seppur in piena autonomia – con il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione.

L’Organismo dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dal CdA nel contesto di formazione del budget aziendale su proposta dell’Organismo stesso, di stanziamento di una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L’indipendenza infine presuppone che i componenti dell’Organismo di Vigilanza non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d’interessi con l’Azienda, né siano titolari all’interno della stessa di funzioni di tipo operativo.

Per quanto attiene ai membri interni dell’OdV, questi devono godere di una posizione organizzativa di elevato livello di responsabilità e non devono ricoprire alcun ruolo esecutivo all’interno dell’Azienda, né ruoli altamente operativi.

Le attività poste in essere dall’OdV non sono sindacate da alcun altro organo o funzione aziendale, fatto salvo il potere-dovere del CdA di vigilare sull’adeguatezza dell’intervento posto in essere dall’OdV, al fine di garantire l’efficace adozione e attuazione del Modello.

## **b) Onorabilità e cause di ineleggibilità.**

**Il requisito dell’onorabilità presuppone l’assenza** di cause di ineleggibilità: nei confronti di ciascun componente dell’Organismo non deve sussistere alcuna condanna, anche in primo grado, o alcuna sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti, relativa a reati previsti dal Decreto né cause di ineleggibilità previste per gli esponenti bancari e gli intermediari finanziari.

**c) Comprovata professionalità, capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale.** L’Organismo di Vigilanza possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate ed, in particolare, competenze nelle attività di natura ispettiva, nell’analisi dei sistemi di controllo e gestione dei rischi aziendali e in ambito giuridico ed economico, affinché sia garantita

la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni.

Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio; è necessario, pertanto, che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica e di controllo e gestione dei rischi aziendali. L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità e finanza.

**d) Continuità d'azione.** L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; è una struttura riferibile all'Azienda, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza; cura l'attuazione del Modello assicurandone il costante aggiornamento; non svolge mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.

## **8.2 Composizione dell'OdV**

R4M Engineering S.r.l. intende nominare ai sensi dell'art. 6, co. 1 lett. b) del D. Lgs. n. 231 del 2001, un Organismo di Vigilanza Collegiale, individuando in due membri interni e uno esterno i soggetti deputati a vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello.

Le suddette figure esterne verranno individuate come le più adeguate ad assumere il ruolo dell'OdV in quanto, oltre ai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d'azione che si richiedono per tale funzione, e alle capacità specifiche in tema di attività consulenziali, dovranno possedere, altresì, quei requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito affidato, quali onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice.

Per la disciplina dettagliata delle proprie attività, di seguito descritte, l'OdV adotterà un regolamento interno, non soggetto all'approvazione degli altri organi societari e sottoposto alla ratifica del CdA.

L'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi, nello svolgimento dei compiti affidatigli, anche dell'attività e dei servizi di vigilanza e controllo prestati dalle strutture interne alla Società.

La Società individuerà, altresì, un membro dell'Odv all'interno dell'azienda così da garantire un coordinamento tra OdV e organizzazione aziendale, nonché un corretto flusso informativo verso il Consiglio di Amministrazione della Società stessa, al quale comunque l'OdV riporterà direttamente.

### **8.3 Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca dei componenti dell'OdV**

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli membri dell'OdV:

- a) ricoprire, o avere ricoperto nell'ultimo triennio, incarichi in organi di amministrazione dell'Azienda;
- b) intrattenere, direttamente o indirettamente, salvo che per l'eventuale membro interno dell'OdV, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito con la Società e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da comprometterne l'indipendenza secondo la valutazione del CdA, o essersi trovati nelle predette condizioni nei tre anni precedenti la nomina;
- c) essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie nella Società, tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole ovvero tali da compromettere l'indipendenza a valutazione del CdA;
- d) prestare o aver prestato negli ultimi tre anni la propria attività lavorativa per conto della società di revisione della Società prendendo parte, in qualità di revisore legale o di responsabile della revisione legale o con funzioni di direzione e supervisione, alla revisione di bilancio della Società;
- e) esistenza di rapporti di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado o di unione civile con i membri del Consiglio di Amministrazione della Società;
- f) in qualità di dipendente di pubbliche amministrazioni, esercitare o aver esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse nei confronti della Società;
- g) trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato, anche con sentenza non definitiva, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi; la sentenza di patteggiamento è da considerarsi equivalente ad una sentenza di condanna;
- h) avere riportato una sentenza di condanna o patteggiamento, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto 231 o reati della stessa indole, salvi gli effetti della riabilitazione o il caso di estinzione del reato;
- i) essere destinatario di un decreto che dispone il giudizio per uno dei reati previsti dal Decreto 231 o per reati della stessa indole;

- l) essere destinatario di misure cautelari personali, coercitive o interdittive, per uno dei reati previsti dal Decreto 231 o per reati della stessa indole;
- m) essere destinatario di misure di prevenzione, personali o patrimoniali, di cui al D. Lgs. 159/2011 e s.m.i.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, si applica quanto previsto dal precedente paragrafo.

Il Consiglio di Amministrazione può disporre la revoca dell'OdV o di un suo componente soltanto per giusta causa.

Per giusta causa di revoca deve intendersi:

- a) una grave infermità tale da non consentire al componente dell'OdV il regolare svolgimento delle proprie funzioni;
- b) l'attribuzione al componente dell'OdV di funzioni e responsabilità operative all'interno della struttura organizzativa aziendale incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, di indipendenza e/o di continuità di azione propri dell'OdV;
- c) per i soli eventuali membri interni, la cessazione dalle funzioni attribuite secondo l'organigramma societario o dalla carica ricoperta nell'organo sociale;
- d) la grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti, così come definiti nel Modello 231 tra cui la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- e) la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni;
- f) la violazione del Modello 231;
- g) l'omessa o insufficiente vigilanza attestata - anche in via incidentale - in una sentenza di condanna o di patteggiamento (anche non passata in giudicato) a carico dell'Azienda o di un altro ente in cui tale componente rivesta, o abbia rivestito, al momento dei fatti contestati, la carica di membro dell'organismo di vigilanza.

Costituisce, invece, causa di revoca dell'OdV:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;

- una sentenza di condanna dell'Azienda, ancorché non passata in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (patteggiamento), per uno dei reati previsti dal Decreto 231 ove risulti dagli atti – anche in via incidentale - l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto 231.

#### **8.4 Funzionamento dell'OdV**

Per la disciplina dettagliata delle proprie attività, di seguito descritte, l'OdV adotta un regolamento interno, non soggetto all'approvazione degli altri organi societari e sottoposto alla ratifica del CdA.

L'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi, nello svolgimento dei compiti affidatigli, anche dell'attività e dei servizi di vigilanza e controllo prestati dalle strutture interne all'Azienda.

In particolare, l'Azienda individuerà uno o più referenti aziendali così da garantire un coordinamento tra OdV e organizzazione aziendale, nonché un corretto flusso informativo verso il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda stessa, al quale comunque l'OdV riporterà direttamente.

In particolare, tale coordinamento avverrà:

- con la funzione di Responsabile dell'Area Amministrazione e Bilancio in merito al monitoraggio sulla corretta ed effettiva applicazione dei protocolli di gestione dei processi sensibili al rischio reato e conseguenti segnalazione di modifiche organizzative e procedurali da proporre all'Organo direttivo;
- con la funzione dei Responsabili dell'Area Direzione Tecnica in merito alla gestione dei cantieri e delle maestranze e degli eventuali procedimenti disciplinari;
- con la funzione Amministrazione e Bilancio per il monitoraggio dei flussi finanziari;
- con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, in ordine alle attività intraprese per il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro ed in materia ambientale;
- con tutte le altre funzioni per il monitoraggio ed implementazione del sistema di controllo.

#### **8.5 Nomina dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione garantendo i necessari profili di indipendenza, professionalità e continuità di azione, e valutandone periodicamente l'adeguatezza; quando necessario, si provvede alla sostituzione dei membri che dovessero cessare dal loro incarico.

La durata in carica dell'Organismo di Vigilanza viene stabilita dal Consiglio di Amministrazione, salva l'insorgenza di una causa di revoca o la sopravvenuta carenza dei requisiti di onorabilità.

L'Organismo di Vigilanza decade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere *pro tempore* le proprie funzioni fino a nuova nomina.

Il Consiglio di Amministrazione riconosce un emolumento alle persone nominate membri dell'Organismo di Vigilanza; tale emolumento deve essere stabilito nell'atto di nomina.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, all'adeguata competenza tecnica in termini di controllo societario e di cognizioni giuridiche specifiche nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa quali relazioni di parentela con esponenti dei vertici aziendali, pregressi rapporti lavorativi con gli stessi e potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti che si andrebbero a svolgere.

Ogni eventuale membro esterno dell'Organismo di Vigilanza è tenuto a sottoscrivere, all'atto della nomina, una dichiarazione attestante l'esistenza e la successiva persistenza dei requisiti di onorabilità e indipendenza di cui sopra e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione ed agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica di un membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare nuovi componenti.

## **8.6 Funzione e poteri dell'OdV**

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti e degli Organi Sociali nonché delle funzioni che svolgono le attività esternalizzate;
- 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, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

Più specificamente, all'OdV sono altresì affidati i seguenti compiti.

### **Verifiche e controlli:**

- Sollecitare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività a rischio di commissione reato anche per quanto attiene alla valutazione del rischio rilevante;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti nell'ambito delle attività a rischio di commissione reato, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di reporting agli organi societari deputati;
- 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 ha accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dalle funzioni aziendali competenti:
  - sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre Azienda al rischio di commissione di uno dei Reati;
  - sui rapporti con i soggetti terzi che operano per conto dell'Azienda nell'ambito delle Attività Sensibili;
  - sulle operazioni straordinarie dell'Azienda;
- attivare e svolgere le indagini interne raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine;
- riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione gli accertamenti relativi alle eventuali violazioni delle prescrizioni previste dal Modello;
- predisporre con cadenza semestrale per il Consiglio di Amministrazione un documento concernente la sintesi delle attività svolte, il riepilogo dei controlli e delle verifiche effettuate, l'aggiornamento eventuale della

mappatura delle attività sensibili, altri temi di rilievo emersi, il piano annuale delle attività previste per l'anno seguente e le eventuali proposte di miglioramento del Modello.

### **Formazione:**

- coordinarsi con il responsabile dell'Area Amministrazione e Bilancio per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dipendenti e agli organi societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto 231;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso.

### **Sanzioni:**

- supportare le funzioni aziendali competenti ai fini dell'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti disciplinari, fermo restando le competenze delle stesse per l'irrogazione della misura adottabile e il relativo procedimento decisionale.

### **Aggiornamenti:**

- interpretare la normativa rilevante, anche in coordinamento con le funzioni competenti, per verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate.

Al fine di consentire lo svolgimento dei compiti sopra descritti, l'OdV:

- predispone un piano annuale dei controlli nell'ambito delle strutture e funzioni della Società, ferma restando la possibilità di effettuare controlli a sorpresa;
- ha libero accesso agli atti della Società;
- interagisce con gli Organi Sociali della Società e con le funzioni aziendali per quanto ritenuto funzionale all'attività di vigilanza e, a tal fine, può richiedere, in caso di necessità, l'audizione diretta dei dipendenti, degli Amministratori;

- intrattiene interlocuzioni periodiche con la società di revisione ed eventualmente con gli altri attori del Sistema di Controllo Interno;

Il Consiglio di Amministrazione di R4M Engineering S.r.l. conferisce all'OdV i seguenti poteri:

- potere di accedere a tutti i documenti e a tutte le informazioni relative all'Azienda;
- potere di avvalersi di tutte le strutture dell'Azienda, che sono obbligate a collaborare, e dei consulenti esterni;
- potere di raccogliere informazioni presso tutti i dipendenti e i collaboratori in relazione a tutte le attività dell'Azienda;
- potere di richiedere la riunione del Consiglio di Amministrazione per affrontare questioni urgenti;
- potere di richiedere ai titolari delle funzioni di partecipare, senza potere deliberante, alle sedute dell'Organismo di Vigilanza;
- potere di avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine o attività. A tale proposito, il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare ogni anno un budget di spesa per l'OdV, il quale ne potrà disporre liberamente in relazione alle proprie attività, salvo richieste di integrazioni per eventuali necessità sopravvenute;
- potere di amministrare il budget assegnatogli dal Consiglio di Amministrazione.

## **8.7 Regole di convocazione e di funzionamento**

L'Organismo di Vigilanza disciplina con specifico Regolamento le modalità del proprio funzionamento, sulla base dei principi di seguito riportati:

- l'Organismo di Vigilanza si riunisce con la frequenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti ed almeno una volta ogni quattro mesi;
- le sedute si tengono di persona, per video o tele conferenza (o in combinazione) a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti trattati;

- il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Consiglio di Amministrazione possono richiedere che l'Organismo di Vigilanza si riunisca in qualsiasi momento;
- L'Organismo di Vigilanza ha facoltà di invitare alle riunioni altri soggetti quando la loro presenza sia ritenuta utile in relazione alla materia da trattare;
- i verbali delle sedute riportano tutte le decisioni prese dall'organo e riflettono le principali considerazioni effettuate per raggiungere la decisione; l'Organismo di Vigilanza istituisce un libro delle proprie riunioni appositamente vidimato che viene conservato presso l'Azienda.

### **8.8 Flussi Informativi – Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza – Segnalazioni che rivestono particolare carattere di urgenza**

L'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto 231 richiede la previsione nel Modello 231 di obblighi informativi nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento necessario per garantire da parte dell'OdV l'attività di vigilanza sull'efficacia ed adeguatezza nonché sull'osservanza del Modello 231 e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi della commissione di un reato.

In particolare, devono essere tempestivamente trasmessi all'OdV da parte dei Destinatari del Modello 231 le informazioni concernenti:

- ogni violazione, anche potenziale, del Modello 231 e ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del Decreto 231;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine nei confronti dei Destinatari per i Reati 231, nonché provvedimento e/o notizie provenienti da altre Autorità che possano assumere rilievo a tal fine;
- eventi e atti da cui emerga il rischio di lesioni all'integrità dei lavoratori e ogni altro aspetto in tema di misure antinfortunistiche e di salute e igiene sul lavoro nonché in materia ambientale potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto 231.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale, devono essere immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- le segnalazioni pervenute, anche in forma anonima, che prospettino comportamenti fraudolenti o in violazione di norme o regole interne;
- le segnalazioni pervenute agli enti preposti in attuazione delle procedure aziendali concernenti gli “eventi di perdita” ed i “rischi reputazionali”;
- i reclami da cui emergano possibili ipotesi di frode o irregolarità comportamentali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti all’Azienda in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti e in relazione ai reati di cui al Decreto 231, salvo espresso divieto dell’Autorità Giudiziaria;
- 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 critici rispetto all’osservanza delle norme del Decreto 231;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari (connessi alla violazione del modello organizzativo) che si siano svolti ed alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Sono inoltre previsti flussi informativi di natura ordinaria, con periodicità trimestrale, verso l’OdV disciplinati da linee guida aziendale richiamate nella Parte Speciale del Modello 231.

È altresì prevista attività di reporting nei confronti dell’OdV da parte di funzioni interne e/o esternalizzate di Audit e Compliance.

In questo ambito, è comunicato all’occorrenza all’OdV il sistema delle deleghe e procure aziendali e l’Organigramma Societario come di volta in volta aggiornati.

## **8.9 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall’OdV in un apposito database (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

L’accesso al database è consentito esclusivamente ai soggetti specificamente individuati nel Regolamento dell’OdV e alle condizioni ivi previste.

I componenti dell’Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello.

I componenti dell’OdV, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione,

si astengono, altresì, dall'utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli di cui al presente paragrafo e comunque per scopi non conformi alle proprie funzioni.

L'inosservanza di tali obblighi costituisce giusta causa di revoca dalla carica.

### **8.10 Rapporti dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari**

L'Organismo di Vigilanza intrattiene continui scambi di informazioni con il Consiglio di Amministrazione in merito all'applicazione ed attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e alla necessità di interventi modificativi.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza semestrale, un rapporto scritto, relativo all'attività svolta da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- con cadenza annuale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno in corso ed un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio violazioni dei principi contenuti nel Modello, ecc.) ed in caso di segnalazioni ricevute, una volta esaminate, o altre fattispecie che rivestono carattere d'urgenza, da presentare ai membri del Consiglio di Amministrazione. Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti. Il 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 del predetto organo per motivi urgenti. L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti nell'Azienda per i diversi profili specifici e precisamente:
  - con la funzione Amministrazione e Bilancio (ad esempio, per l'interpretazione della normativa rilevante, per la modifica o integrazione della mappatura della Attività Sensibili, per determinare il contenuto delle clausole contrattuali) per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
  - con il Servizio di Prevenzione e Protezione, per gli adempimenti che possono avere rilevanza in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

- con l'Area Amministrazione e Bilancio in ordine alla formazione del personale e ad eventuali procedimenti disciplinari.

### **8.11. Aggiornamento e adeguamento**

Fatto salvo quanto sopra riportato, il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi nonché alle risultanze dei controlli. Per garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività e snellezza, anche al fine di ridurre al minimo i disallineamenti tra i processi operativi da un lato le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse dall'altro, il Consiglio ha ritenuto di delegare all'Organismo di Vigilanza il compito di apportare con cadenza periodica le modifiche del Modello che attengono ad aspetti di carattere descrittivo.

Si precisa che con il termine di aspetti di carattere descrittivo, si fa riferimento al recepimento nel Modello di informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (es. ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove normative aziendali). Nell'ambito della relazione annuale l'Organismo presenta al Consiglio un'apposita informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio. Rimane di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione l'autorizzazione di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività "sensibili", anche eventualmente connesse all'avvio di nuovi ambiti di attività;
- aggiornamento e modifica dei Protocolli di decisione;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia a norma dell'art. 6 del Decreto 231 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati richiamati dal Decreto 231 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, violazioni del Modello.

## **9. CODICE DISCIPLINARE**

### **9.1 Codice disciplinare**

R4M Engineering S.r.l. in adempimento a quanto previsto dall'art. 7 della

Legge 20 maggio 1970 n. 300, porta a conoscenza di tutto il personale dipendente i criteri e le procedure che verranno adottate per le sanzioni disciplinari, anche alla luce del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01. Unitamente all'adozione del Modello, l'Azienda si è dotata di Codice Sanzionatorio, dal quale si evincono i provvedimenti disciplinari, mutuati dai CCNNL, applicabili con le dovute peculiarità e graduazioni, nei confronti di tutti i destinatari del presente Modello.

## **9.2 Condotte sanzionabili e misure nei confronti dei dipendenti: quadri, impiegati ed operai**

Le infrazioni disciplinari potranno essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

- 1) richiamo verbale;
- 2) ammonizione scritta;
- 3) multa non superiore a 3 ore di retribuzione;
- 4) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni;
- 5) licenziamento disciplinare.

<b>Tipologia di infrazione</b>	<b>Sanzioni</b>
1. Inosservanza di molto lieve entità delle disposizioni impartite dalla Società e rilevanti ai sensi del Modello 231, non in grado di esporre la Società a situazioni di pericolo	<b>RICHIAMO VERBALE</b>
2. Recidiva nelle violazioni di cui al punto 1 e/o inosservanza, anche lieve, delle disposizioni impartite dalla Società e rilevanti ai sensi del Modello 231, non in grado di esporre la Società a situazioni di pericolo	<b>AMMONIZIONE SCRITTA</b>
3. Recidiva nelle violazioni di cui al punto 2 e/o inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società, rilevanti ai sensi del Modello 231, non in grado di esporre la Società a situazioni di pericolo	<b>MULTA 250€</b>
4. Recidiva nelle violazioni di cui al punto 3 e/o inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società, rilevanti ai sensi del Modello 231, che arrechi un danno e/o esponga la Società ad una situazione di pericolo	<b>SOSPENSIONE</b>
5. Recidiva nelle violazioni di cui al punto 4 e/o inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società, rilevanti ai sensi del Modello 231 che configuri un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali	recesso del contratto di consulenza
6. Inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società, rilevanti ai sensi del Modello 231, che configuri una giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro	recesso del contratto di consulenza

Qualora le infrazioni da parte dei dipendenti del Modello 231 siano astrattamente riconducibili a una fattispecie penalmente rilevante, la Società, ove non sia in grado, in pendenza delle eventuali indagini della magistratura e per mancanza di elementi sufficienti, di operare una chiara ed esaustiva ricostruzione dei fatti, potrà, nell'attesa dell'esito degli accertamenti giudiziali, formulare nei confronti dei soggetti individuati come responsabili una comunicazione con la quale si riserva ogni diritto ed azione ai sensi di legge.

Qualora all'esito dei suddetti accertamenti e/o del giudizio penale, anche di 1° grado, fossero riscontrate evidenze di infrazioni a carico dei soggetti individuati come responsabili, la Società, acquisito ogni elemento necessario per una specifica ricostruzione dei fatti, darà corso al procedimento disciplinare secondo quanto previsto dal presente Sistema Disciplinare, dal CCNL applicabile e dalla legge.

Nell'individuazione della sanzione correlata si tiene conto dei profili oggettivi e soggettivi della condotta rilevante. In particolare, gli elementi oggettivi, graduati in un ordine crescente di gravità, sono:

1. violazioni che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
2. violazioni che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
3. violazioni che hanno integrato un fatto penalmente rilevante.

La sanzione adottata deve essere, in ogni caso, commisurata all'infrazione, nella logica di bilanciamento tra condotta trasgressiva e conseguenza disciplinare, sulla base dei seguenti parametri:

- livello di responsabilità ed autonomia del trasgressore;
- eventuale esistenza di precedenti violazioni a carico dello stesso;
- intenzionalità del suo comportamento e gravità del medesimo, intesa come il livello di rischio a cui l'Azienda può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- reiterazione delle violazioni;
- altre particolari circostanze in cui si è manifestata l'infrazione.

### **9.3 Misure nei confronti di lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti**

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la sua natura prevalentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente si riflette, infatti, non solo all'interno dell'Azienda, rappresentando un modello per tutti i dipendenti, ma anche all'esterno.

Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti dell'Azienda di quanto previsto nel Modello 231 e l'obbligo di farlo rispettare ai dipendenti gerarchicamente subordinati, sono considerati elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, poiché i dirigenti rappresentano stimolo ed esempio per tutti i soggetti che da loro dipendono gerarchicamente.

Eventuali inosservanze o infrazioni poste in essere da dirigenti dell'Azienda, in virtù del particolare rapporto di fiducia esistente tra gli stessi e l'Azienda, saranno sanzionate con i provvedimenti disciplinari ritenuti più idonei al singolo caso, nel rispetto dei principi generali precedentemente individuati compatibilmente con le previsioni di legge e contrattuali, in considerazione del fatto che le suddette violazioni costituiscono, in ogni caso, inadempimenti alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro potenzialmente idonei a soddisfare il principio di giustificatezza del recesso.

Qualora le infrazioni da parte dei dirigenti del Modello 231 siano astrattamente riconducibili a una fattispecie penalmente rilevante, l'Azienda, ove non sia in grado, in pendenza delle eventuali indagini della magistratura e per mancanza di elementi sufficienti, di operare una chiara ed esaustiva ricostruzione dei fatti, potrà, nell'attesa dell'esito degli accertamenti giudiziari, formulare nei confronti dei soggetti individuati come responsabili una comunicazione con la quale si riserva ogni diritto ed azione ai sensi di legge.

Qualora all'esito dei suddetti accertamenti e/o del giudizio penale, anche di 1° grado, fossero riscontrate evidenze di infrazioni a carico dei soggetti individuati come responsabili, l'Azienda, acquisito ogni elemento necessario per una specifica ricostruzione dei fatti, darà corso al procedimento disciplinare secondo quanto previsto dal presente Sistema Disciplinare e dalla legge.

L'Azienda, in attuazione del principio di gradualità e di proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità delle violazioni commesse, si riserva la facoltà - nel rispetto dei principi generali precedentemente individuati - di applicare nei confronti dei dirigenti le misure ritenute adeguate, fermo restando che la risoluzione del rapporto di lavoro richiede il rispetto del principio di sola giustificatezza previsto dal CCNL di riferimento.

Le inosservanze o infrazioni del Modello 231 possono comportare le seguenti sanzioni:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico;
- licenziamento.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di seguito sono riportati alcuni comportamenti che possono costituire presupposto per l'applicazione delle misure sopra indicate:

- mancato rispetto e/o violazione di uno o più principi o regole procedurali o comportamentali previsti e/o richiamati dal Modello 231;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo previsto dal Modello 231, in qualsiasi modo effettuata, come ad esempio mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli aziendali di attuazione del Modello 231;
- mancata, incompleta o non veritiera redazione di documentazione prevista dal Modello 231 e dalle relative procedure e protocolli di attuazione al fine di impedire e/o ostacolare la trasparenza e verificabilità della stessa;
- omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità anche di lieve entità commesse dai dipendenti sottoposti gerarchicamente;
- omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei dipendenti sottoposti gerarchicamente, di irregolarità commesse da altri appartenenti alla medesima Funzione;
- omessa supervisione, controllo e vigilanza sui dipendenti sottoposti gerarchicamente circa la corretta ed effettiva applicazione dei principi e delle procedure interne previste nel Modello 231;
- violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV previsti dal Modello 231;
- agevolazione della redazione in modo non veritiero, anche in concorso con altri, di documentazione prevista dal Modello 231;
- se di competenza, mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione ai dipendenti sottoposti gerarchicamente in merito ai processi regolati dai protocolli aziendali relativi ad Attività Sensibili;
- la messa in atto di qualsiasi forma di ritorsione come in precedenza richiamata e, più in generale,
- l'inosservanza della disciplina in materia di *whistleblowing*.

#### **9.4 Condotte sanzionabili e misure nei confronti dei componenti del consiglio di amministrazione**

L'Azienda valuta con assoluto rigore le inosservanze o possibili infrazioni al Modello 231 poste in essere da coloro che sono posti al vertice dell'Azienda e ne rappresentano l'immagine verso i dipendenti, gli azionisti, i clienti, i creditori, le autorità di vigilanza e il pubblico in generale. I valori della correttezza, della legalità e della trasparenza devono essere innanzitutto fatti propri, condivisi e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per l'Azienda.

Il Presidente dell'OdV informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione delle situazioni aventi ad oggetto possibili inosservanze o infrazioni del Modello 231 da parte di uno o più e/o membri dell'OdV di cui quest'ultimo è venuto a conoscenza nello svolgimento delle sue funzioni affinché il suddetto Presidente del Consiglio di Amministrazione provveda ad effettuare l'istruttoria al fine dell'accertamento delle possibili inosservanze o infrazioni. A conclusione dell'istruttoria, qualora le inosservanze o infrazioni non siano state ritenute infondate, il Presidente trasmette le risultanze dell'istruttoria svolta al CdA e all'OdV che promuoveranno le iniziative più opportune ed adeguate, tenendo conto della gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri/compiti attribuiti dall'ordinamento e/o dallo Statuto e/o dal presente Modello 231.

Qualora il soggetto interessato dalla segnalazione sia il Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o il Presidente dell'OdV, il membro più anziano dell'organo collegiale di rispettiva appartenenza partecipa all'istruttoria in sostituzione dell'interessato.

L'OdV monitora affinché gli organi interessati siano correttamente informati della violazione riscontrata e assumano le opportune iniziative.

In particolare, i provvedimenti disciplinari nei confronti dei Consiglieri possono includere:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- richiamo formale scritto (nel caso di violazioni delle disposizioni del Modello 231 che non abbiano comportato esposizione a rischio o abbiano comportato una modesta esposizione a rischio);
- revoca, parziale o totale, delle deleghe organizzative o delle cariche nei casi più gravi, tali da ledere la fiducia del plenum consiliare nei confronti del soggetto interessato;
- decurtazione ovvero "*claw back*" degli emolumenti sino a un importo variabile da due a cinque volte il compenso calcolato su base mensile nell'ipotesi di violazioni del Modello 231 che abbiano comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio;

- convocazione dell'Assemblea dei Soci per l'adozione dei provvedimenti di competenza nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, tra cui la revoca dell'incarico e l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità nei confronti della Società e al ristoro degli eventuali danni subiti e subendi.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di seguito sono riportati alcuni comportamenti che possono costituire presupposto per l'applicazione delle sanzioni sopra indicate:

- l'inosservanza o l'infrazione – anche in concorso con altri soggetti - di principi, misure e procedure/protocolli interni previsti dal Modello 231;
- la violazione e/o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello 231, in qualsiasi modo effettuata, come ad esempio mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli aziendali di attuazione del Modello 231 stesso;
- la condotta avente lo scopo di ostacolare e/o impedire da parte dei soggetti preposti ai controlli (incluso l'OdV) l'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione;
- la violazione dell'obbligo di informativa all'OdV circa eventuali infrazioni di quanto previsto dal Modello 231 che siano state poste in essere da altri Destinatari del Sistema Disciplinare e di cui si sia a conoscenza e/o si abbia modo di sospettare con elementi concreti e/o si abbia prova diretta.

Per i membri dell'OdV, la violazione del Modello 231 costituisce motivo di revoca per giusta causa da parte del CdA ai sensi del precedente paragrafo 8.3 "Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca dei componenti dell'OdV".

### **9.5 Sanzioni applicabili nei confronti dei "terzi destinatari"**

Il presente Sistema Disciplinare ha la funzione di sanzionare le violazioni del Codice Etico e della Parte Generale del Modello commesse da soggetti collettivamente denominati "Terzi Destinatari".

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- coloro che intrattengono con R4M Engineering S.r.l. un rapporto contrattuale (ad es. i consulenti, i professionisti, ecc.);
- gli incaricati del controllo contabile;
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori e coloro che agiscono in nome e/o per conto dell'Azienda;
- i fornitori ed i partner.

Ogni violazione posta in essere dai soggetti sopra indicati potrà determinare

l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, in ragione della violazione contestata e della maggiore o minore gravità del rischio a cui l'Azienda è esposta.

## **9.6 Procedimento di istruttoria**

La procedura di irrogazione delle sanzioni prevede:

- la fase istruttoria;
- la fase della formale contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

La fase istruttoria ha avvio sulla base delle attività di verifica ed ispezione condotte dall'Organismo di Vigilanza, che, sulla scorta della propria attività istruttoria ovvero dell'analisi delle segnalazioni ricevute, informa tempestivamente e, successivamente, relaziona per iscritto il responsabile dell'Area Amministrazione e Bilancio circa l'eventuale violazione rilevata ed il soggetto (o i soggetti) cui è riferibile.

### **9.6.1 Procedimento di istruttoria nei confronti dei componenti del consiglio di amministrazione**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di uno o più soggetti che rivestano la carica di Consigliere, non legato all'Azienda da un rapporto di lavoro subordinato, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione per il tramite del Presidente una relazione contenente:

- (a) la descrizione della condotta contestata;
- (b) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- (c) il soggetto responsabile della violazione;
- (d) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione convoca il Consigliere a cui è contestata la violazione.

La convocazione deve:

- (e) essere effettuata per iscritto;

(f) contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;

(g) comunicare all'interessato la data della convocazione, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che orali.

La convocazione deve essere effettuata in base alle stabilite modalità di convocazione del CdA. In occasione della convocazione del Consiglio di Amministrazione, cui è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da questi formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del Consigliere interessato, valuta la fondatezza degli elementi acquisiti e, a norma degli artt. 2392 ss. c.c., convoca l'Assemblea per le determinazioni del caso.

La decisione del Consiglio di Amministrazione, nel caso di infondatezza, o quella dell'Assemblea convocata viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'Organismo di Vigilanza.

### **9.6.2 Procedimento di istruttoria nei confronti dei dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati, operai)**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un dipendente, la procedura di accertamento della violazione è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché del contratto collettivo applicabile a cura del titolare del potere disciplinare e del responsabile dell'area Amministrazione e Bilancio ovvero del Consiglio di Amministrazione, nel caso di Consiglieri.

L'Organismo di Vigilanza trasmette quindi al titolare del potere disciplinare una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- l'indicazione del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il titolare del potere disciplinare convoca il soggetto interessato, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente:

- l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello

oggetto di violazione;

- i termini entro i quali il soggetto interessato ha facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

A conclusione delle attività sopra indicate, il titolare del potere disciplinare si pronuncia in ordine alla eventuale determinazione della sanzione, nonché circa la concreta comminazione della stessa.

Il provvedimento di comminazione dell'eventuale sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, a cura della competente struttura aziendale, nel rispetto degli eventuali termini previsti dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto.

Il titolare del potere disciplinare cura, nel caso, l'effettiva irrogazione della sanzione, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

All'Organismo di Vigilanza è inviato, per conoscenza, il provvedimento di irrogazione della sanzione dal titolare del potere disciplinare anche avvalendosi delle competenti strutture aziendali.

### **9.6.3 Procedimento di istruttoria nei confronti dei “terzi destinatari”**

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali volte a garantire il rispetto dei principi del Codice Etico e della presente Parte Generale del Modello da parte dei terzi che abbiano rapporti contrattuali con l'Azienda, l'Organismo di Vigilanza trasmette al responsabile che gestisce il rapporto contrattuale una relazione contenente:

- (a) gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- (b) la descrizione della condotta contestata;
- (c) l'indicazione delle previsioni del Codice Etico e della presente Parte Generale del Modello che risultano essere state violate;
- (d) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Tale relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, dovrà essere trasmessa anche all'attenzione del medesimo.

Il responsabile che gestisce il rapporto contrattuale, d'intesa con la competente struttura legale, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta contestata, le previsioni oggetto di violazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, nei contratti o negli accordi di partnership che si intendono applicare.