



GARRAMONE S.A.S. DI ANNA GARRAMONE & C.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Approvato con determina del 31 Agosto 2021

REV.	DATA APPROVAZIONE	DATA EMISSIONE	FIRMA
00	5 settembre 2016	5 settembre 2016	<i>Anna Garramone</i>
01	23 maggio 2018	6 giugno 2018	<i>Anna Garramone</i>
02	16 giugno 2020	16 giugno 2020	<i>Anna Garramone</i>
03	31 agosto 2021	31 agosto 2021	<i>Anna Garramone</i> <i>Anna Garramone</i>



INDICE

Indice	2
Definizioni.....	4
Introduzione	9
Capitolo 1 – Descrizione del quadro normativo	11
1.1. Il quadro normativo.....	11
1.2. I soggetti destinatari.....	12
1.3. I presupposti per l'imputazione della responsabilità dell'ente	12
1.4. I reati presupposto degli illeciti amministrativi.....	14
1.5. Ambito territoriale di applicazione.....	16
1.6. Le sanzioni amministrative	17
1.7. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	19
1.8. Modalità di costruzione del Modello	21
1.9. Le linee guida di Confindustria per la costruzione di un Modello	23
1.10. Il sistema di controllo e l'Organismo di Vigilanza.....	24
Capitolo 2 – Struttura Societaria di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C.....	27
2.1. Premessa	27
2.2. I valori guida e la "mission"	27
2.3. Il <i>core business</i>	28
2.4. Il modello di <i>corporate governance</i> adottato.....	29
2.5. L'assetto organizzativo	29
2.6. Il sistema delle certificazioni	29
2.7. La struttura organizzativa di HSE.....	30
2.8. I principi generali	31
2.9. Il sistema di controllo interno.....	32
2.9.1. I principi generali	32
2.9.2. Il sistema di controllo interno adottato in Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C.	32
2.9.3. Il sistema di controllo HSE	32
2.9.4. Il sistema di monitoraggio della sicurezza.....	34
Capitolo 3 – Il Modello di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C.	36
3.1. Premessa	36
3.2. Le finalità	37
3.3. La struttura	38



3.4. I destinatari.....	40
3.5. Regole di comunicazione, informazione, formazione	40
3.6. Regole per le modifiche e l'aggiornamento del Modello	41
Capitolo 4 – L'Organismo di Vigilanza	43
4.1. L'Organismo di Vigilanza di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C.	43
4.2. Principi generali relativi all'OdV di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C.	43
4.2.1. Requisiti e nomina dell'OdV	43
4.2.2. Requisiti di eleggibilità dei membri dell'OdV	45
4.2.3. Revoca, sostituzione, decadenza e recesso dei membri dell'OdV	46
4.3. Funzioni dell'OdV.....	47
4.3.1. Attività e poteri dell'OdV.....	47
4.4. Flussi informativi nei confronti dell'OdV	48
4.4.1. Reporting all'OdV.....	48
4.4.2. Reporting dall'OdV	49
4.5. Segnalazioni anonime: il fenomeno del <i>whistleblowing</i>	50
Capitolo 5 - Codice Etico.....	52
5.1. Elaborazione ed approvazione del Codice Etico.....	52
5.2. Finalità del Codice Etico.....	52
5.3. Struttura del Codice Etico.....	52
Capitolo 6 - Diffusione del Modello.....	54
6.1. Premessa	54
6.2. Comunicazione	54
Capitolo 7 - Sistema Disciplinare	56



DEFINIZIONI

<u>Area a rischio reato</u>	Settori della Società e/o processi rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione dei reati, tra quelli indicati dal D. Lgs. n. 231/2001, astrattamente riconducibili alla tipologia di attività svolta da Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C.
<u>Area strumentale</u>	Area che gestisce strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che possono supportare la commissione dei reati nelle aree “a rischio reato”.
<u>Attività sensibili</u>	Attività della società individuate nell’area “a rischio reato” per le quali sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001.
<u>Autorità di Vigilanza</u>	Tutti gli enti dotati di particolare autonomia e imparzialità il cui obiettivo è la tutela di alcuni interessi di rilievo costituzionale, quali il buon andamento della Pubblica Amministrazione, la libertà di concorrenza, la tutela della sfera di riservatezza professionale, ecc. A titolo esemplificativo e non esaustivo: Banca d’Italia, IVASS, Consob, UIF, AGCM, Garante della Privacy, AGCOM, ecc.
<u>Banca d’Italia</u>	La Banca d’Italia è la banca centrale della Repubblica italiana ed è parte del Sistema europeo di banche centrali (SEBC) e dell’Eurosistema.
<u>Codice Etico</u>	Il Codice Etico disposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001.
<u>Collaboratori</u>	Soggetti che intrattengono con la società rapporti di collaborazione a vario titolo (ad esempio gli avvocati esterni).
<u>Consulenti</u>	Soggetti che agiscono in nome e/o per conto della società in forza di un rapporto contrattuale di collaborazione o di un mandato.
<u>Contratto di outsourcing</u>	Accordo con cui un soggetto (<i>outsourcee</i> o committente) trasferisce in capo ad un altro soggetto (<i>outsourcer</i>) alcune funzioni necessarie alla realizzazione dello scopo imprenditoriale.
<u>Corporate governance</u>	Insieme dei principi, delle istituzioni e dei meccanismi attraverso i quali si sviluppano le più importanti decisioni dell’impresa necessarie per il suo funzionamento.
<u>D. Lgs. 231/2007</u>	Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007, di attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell’utilizzo del



sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione e successive modifiche.

CCNL

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società.

D. Lgs. 231/2001

Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" e successive modifiche e integrazioni.

Dipendenti

Soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la società, ivi compresi i dirigenti.

Dirigenti

Soggetti che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attuano le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

Distacco

Istituto mediante il quale un datore di lavoro (distaccante), per soddisfare un proprio interesse, pone temporaneamente uno o più lavoratori a disposizione di altro soggetto (distaccatario) per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa.

Documento
Valutazione Rischi
("D.V.R.")

Documento redatto dal datore di lavoro contenente una relazione sulla valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza durante il lavoro ed i criteri per la suddetta valutazione, l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuale conseguente a tale valutazione, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, l'indicazione del nominativo del RSPP, del RLS e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio, nonché l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Enti

Istituzioni fornite di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Incaricato di pubblico

Colui che a qualunque titolo presta un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione,



<u>servizio</u>	ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa ai sensi dell'art. 358 c.p.
<u>Linee Guida</u>	Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione e gestione per il settore di riferimento <i>ex</i> D. Lgs. n. 231/2001.
<u>Leggi Anti-Corruzione</u>	Il Codice Penale italiano, il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni e le altre disposizioni applicabili, il FCPA, altre leggi di diritto pubblico e commerciale contro la corruzione vigenti nel mondo e trattati internazionali anti-corruzione quali la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione.
<u>Modello</u>	Modello di organizzazione e gestione previsto dal D. Lgs. n. 231/2001.
<u>Organismo di Vigilanza ("OdV")</u>	Organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.
<u>Partner</u>	Controparti contrattuali della Società, quali ad esempio fornitori, distributori, appaltatori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, consorzi, collaborazione in genere).
<u>Pubblica Amministrazione</u>	Lo Stato e tutte le sue articolazioni, gli enti pubblici territoriali e gli altri enti pubblici non economici, nonché i soggetti che rientrano nella definizione di "pubblico ufficiale" o di "incaricato di pubblico servizio" ai sensi, rispettivamente, degli artt. 357 e 358 c.p., ovvero coloro i quali – dipendenti di enti pubblici o privati – esercitano " <i>una pubblica funzione legislativa o giudiziaria</i> " od anche " <i>una funzione amministrativa</i> ", in quanto disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione, eventualmente per mezzo di poteri autoritativi e certificativi.
<u>Pubblico Ufficiale</u>	Indica: (i) chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa; (ii) chiunque agisca in qualità ufficiale nell'interesse o per conto di: (a) una pubblica amministrazione nazionale, regionale o locale, (b) un'agenzia, ufficio o organo dell'Unione Europea o di una pubblica amministrazione, italiana o straniera, nazionale, regionale o locale, (c) un'impresa di proprietà, controllata o partecipata da una



pubblica amministrazione italiana o straniera, (d) un'organizzazione pubblica internazionale, quali la Banca Europea per la Ricostruzione e lo Sviluppo, la Banca Internazionale per la Ricostruzione e lo Sviluppo, il Fondo Monetario Internazionale, la Banca Mondiale, le Nazioni Unite o l'Organizzazione Mondiale del Commercio, o (e) un partito politico, un membro di un partito politico o un candidato a una carica politica, italiano o straniero; (iii) qualunque incaricato di un pubblico servizio, ossia coloro che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, laddove pubblico servizio significa un'attività che è disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima; (iv) ai sensi delle Leggi Anti-Corruzione e in particolare della giurisprudenza che ne deriva, i rappresentanti delle comunità locali sono assimilati ai Pubblici Ufficiali.

<u>Reati presupposto</u>	Fattispecie di reato (delitti e contravvenzioni) richiamati dagli artt. 24 e ss. del D. Lgs. n. 231/2001.
<u>Risk assessment</u>	Metodologia di identificazione e analisi dei rischi.
<u>Società</u>	Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C.
<u>Soggetti apicali</u>	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
<u>Soggetti sottoposti</u>	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.
<u>Soggetti terzi o terzi</u>	I soggetti non appartenenti alla Società, con i quali la medesima si rapporta nello svolgimento della propria attività.
<u>Strumenti di attuazione MOG</u>	Tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali, ecc., quali lo statuto, le deleghe, gli organigrammi, le <i>job description</i> , le procedure, le disposizioni organizzative.
<u>Testo Unico dell'Ambiente</u>	Decreto Legislativo n. 152 del 3 aprile 2006, "Testo Unico dell'Ambiente".
<u>Testo Unico della Finanza</u>	Decreto Legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998, "Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria".
<u>Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza</u>	Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, concernente l'attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della



sul Lavoro

salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Unità di Informazione Finanziaria (“UIF”)

Unità incaricata di ricevere dai soggetti obbligati, di richiedere ai medesimi, di analizzare e di comunicare alle autorità competenti le informazioni che riguardano ipotesi di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Vertici aziendali

Il Socio Accomandatario (“Amministratore”), nonché tutti gli eventuali soggetti ai quali sono attribuite responsabilità strategiche e sono responsabili a diverso livello dell’attuazione, del mantenimento e del monitoraggio del Sistema di Controllo Interno, in conformità con le direttive dell’Amministratore.



INTRODUZIONE

L'entrata in vigore del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche il “Decreto”), ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità “amministrativa” delle persone giuridiche conseguente alla commissione di specifici illeciti amministrativi dipendenti da reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società da un suo soggetto apicale o un suo subordinato.

Al di là della formale qualificazione giuridica, non vi è dubbio che la tipologia di responsabilità delineata dal Decreto presenti forti analogie con quella penale per diversi motivi: (i) la necessaria derivazione dell'imputazione dell'ente da un fatto materiale di reato, (ii) la natura delle sanzioni irrogabili, (iii) il richiamo ad istituti penalistici sostanziali e processuali, (iv) la sottoposizione dell'ente all'accertamento ed al giudizio del giudice penale, con tutte le garanzie previste dal processo penale.

La responsabilità dell'ente si aggiunge, quindi, alla responsabilità penale personale del soggetto che ha commesso materialmente il fatto.

L'inosservanza di tale disciplina può comportare per la società gravi sanzioni che possono arrivare fino all'interdizione dall'esercizio dell'attività, oltre alla irrogazione di sanzioni di natura economica potenzialmente impattanti sulla continuità del business.

Tuttavia, la responsabilità dell'ente è esclusa qualora la società dimostri, tra l'altro, di aver “adottato” ed “efficacemente attuato”, prima della commissione del fatto, un proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (di seguito anche il “Modello”) idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Da ultimo, in ragione dell'intervenuta trasformazione da società per azioni a società in accomandita semplice, l'Amministratore di **GARRAMONE S.A.S. DI ANNA GARRAMONE & C.** (di seguito anche “Garramone o la “Società”) con deliberazione del 31 agosto 2021 ha approvato il nuovo Modello, così costituito:

1. una “**Parte Generale**”, nella quale sono illustrati i contenuti e i presupposti del Decreto, anche alla luce delle più recenti pronunce giurisprudenziali in materia (Capitolo 1), il sistema di governo e di controllo sociale (Capitolo 2), la struttura del Modello adottato (Capitolo 3), l'Organismo di Vigilanza nominato (Capitolo 4), il Codice Etico adottato (Capitolo 5), le modalità di diffusione del Modello medesimo (Capitolo 6), il Sistema Disciplinare in essere (Capitolo 7),
2. una “**Parte Speciale**”, che si compone di una premessa introduttiva, nella quale è descritto il criterio seguito per l'elaborazione del *Risk Assessment*, e da 10 Parti Speciali sviluppate per



ciascun gruppo di reati il cui rischio di commissione è stato ritenuto sussistente nello svolgimento del business della società; e precisamente:

- A. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- B. Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- C. Reati Ambientali (art. 25-*undecies*);
- D. Reati di criminalità organizzata (art. 24-*ter* e art. 10 L. n. 146/2006);
- E. Reati societari (art. 25-*ter*);
- F. Reati contro l’Autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- G. Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- H. Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- I. Reati Tributari (art. 25-*quinqüesdecies*).

3. Allegati:

- A. Codice Etico;
- B. Sistema Disciplinare.

In coerenza con l’obiettivo dichiarato, il Sistema di Controllo di Garramone è previsto su due livelli:

- uno interno, identificato nei *Process Owner* (designati di seguire i processi sensibili);
- uno esterno, identificato nell’Organismo di Vigilanza (di seguito anche “*Organismo*” o “*OdV*”), implementato nel *budget* di funzionamento e trasformato in organo collegiale dalla spiccata autonomia ed indipendenza con l’inserimento di membri esterni.

Ciascun **Destinatario**, così come individuato nel presente Modello, è tenuto alla conoscenza ed alla osservanza dei principi contenuti nello stesso, ivi inclusi gli enti esterni che interagiscono in maniera continuativa e strutturata con la società.

Garramone si impegna ad attivare una pianificazione dei **corsi di formazione ed informazione** per tutta la propria forza lavoro con una programmazione di breve, medio e lungo periodo garantendo sempre la costante qualità e professionalità dei propri servizi.

La Parte Generale del Modello è pubblica e a disposizione di tutti coloro che entrano in contatto con la Garramone.



CAPITOLO 1 – DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

SOMMARIO: 1.1. Il quadro normativo; 1.2. I soggetti destinatari; 1.3. I presupposti per l'imputazione della responsabilità dell'ente; 1.4. I reati presupposto degli illeciti amministrativi; 1.5. Ambito territoriale di applicazione; 1.6 Le sanzioni amministrative; 1.7. Il Modello di organizzazione, Gestione e Controllo; 1.8. Modalità di costruzione del Modello; 1.9. Le linee guida di Confindustria per la costruzione di un Modello; 1.10. Il sistema di controllo e l'Organismo di Vigilanza.

1.1. Il quadro normativo

La **Legge 29 settembre 2000**, n. 300 in ottemperanza agli obblighi previsti dalla **convenzione OCSE del settembre 1997** e da altri protocolli internazionali, ha delegato il Governo a predisporre e definire un sistema di responsabilità sanzionatoria amministrativa degli enti e delle società.

In attuazione della legge delega, è stato emanato il **D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231**, entrato in vigore il 4 luglio 2001, relativo alla “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”¹.

Fino all'introduzione del Decreto, l'art. 27 della Costituzione (“*la responsabilità penale è personale*”), impediva che detta responsabilità potesse investire le organizzazioni in quanto persone giuridiche. Il principio *societas delinquere non potest*, unanimemente riconosciuto fino al 2001, lasciava gli enti indenni da eventuali conseguenze sanzionatorie, salvo l'eventuale risarcimento del danno, qualora riconosciuto. Gli articoli 196 e 197 c.p., infatti, riversano sull'ente l'obbligazione di pagamento di multe o ammende in caso di insolvibilità della persona fisica autrice materiale del fatto. Tuttavia, si tratta solo di un'obbligazione civile di garanzia della persona giuridica per l'ipotesi in cui colui che ne abbia la rappresentanza commetta un reato.

Il Decreto, invece, ha introdotto un'assoluta novità nell'ordinamento italiano, ponendo a carico degli enti una responsabilità denominata amministrativa ma con forti analogie con la responsabilità penale.

¹ Il presente capitolo è stato redatto tenendo conto anche delle valutazioni dei principali autori che hanno scritto sull'argomento: su tutti, si vedano DE VERO, *La responsabilità penale delle persone giuridiche*, in GROSSO-PADOVANI-PAGLIARO (a cura di), *Trattato di diritto penale*, Milano, 2008; PULITANÒ, *Criteri di imputazione all'ente della responsabilità da reato*, in AA.VV., *La responsabilità da reato degli enti collettivi. Cinque anni di applicazione del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*, Milano, 2007, 25 ss.; PALIERO-PIERGALLINI, *La colpa di organizzazione*, in *La responsabilità amministrativa della società e dell'ente*, in *Rivista 231*, 2996, 3167 ss.; MUSCO, *Le imprese a scuola di responsabilità tra pene pecuniarie e interdizioni*, in *Dir. Giust.*, 2001, 8; Id., *Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*, in *Giusto proc.*, 2002, 117; ALESSANDRI, *Note penalistiche sulla nuova responsabilità delle persone giuridiche*, in *Riv. trim. dir. pen. ec.*, 2002, 33.



Nella Relazione ministeriale di accompagnamento si legge, infatti, che tale responsabilità *“poiché conseguente da reato e legata alle garanzie del processo penale, diverge in non pochi punti dal paradigma dell’illecito amministrativo”*; poi, la stessa Relazione sembra prefigurare un *“tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”*.

Al di là della formale qualificazione giuridica, non vi è dubbio che la tipologia di responsabilità delineata dal Decreto presenti forti analogie con quella penale per diversi motivi: la necessaria derivazione dell’imputazione dell’ente da un fatto materiale di reato, la natura delle sanzioni irrogabili, il richiamo ad istituti penalistici sostanziali e processuali, la sottoposizione dell’ente all’accertamento ed al giudizio del giudice penale, con tutte le garanzie previste dal processo penale del nostro ordinamento.

1.2. I soggetti destinatari

Ai sensi dell’**art. 1, co. 2**, i **soggetti destinatari** della normativa sono gli enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, ad eccezione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

La disciplina si rivolge, quindi, oltre che alle società, a tutti gli enti dotati di personalità giuridica, nonché alle associazioni anche prive della personalità giuridica. Con riferimento agli enti pubblici, essa ricomprende i soli enti pubblici economici.

La scelta del legislatore di utilizzare il termine “ente” anziché “persona giuridica” si giustifica proprio con l’intenzione di voler responsabilizzare anche quegli enti “privati” non dotati di personalità giuridica, che per la loro snellezza di struttura e funzionamento potrebbero facilmente sottrarsi ai controlli pubblici.

1.3. I presupposti per l’imputazione della responsabilità dell’ente

L’**art. 5** del Decreto individua i presupposti per l’imputazione della responsabilità all’ente, in particolare è necessario:

- che la condotta materiale sia stata realizzata:
 - da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. **soggetti apicali**);



- da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di chi gestisce o controlla l'ente (c.d. **soggetti subordinati**);
- che il reato sia stato commesso nell'interesse o vantaggio dell'ente (pertanto, quest'ultimo non risponde se le persone fisiche di cui alla lettera a) hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi).

Il fatto di reato è lo stesso ma determina **due responsabilità**: una a carico dell'apicale o dipendente che ha materialmente commesso l'illecito penale e l'altra a carico della società che ha conseguito un *vantaggio* o aveva un *interesse* alla commissione del reato.

In relazione al primo presupposto, la distinzione fra figure apicali e soggetti sottoposti non è di poco conto, visto che l'art. 6 del Decreto prevede una differenziata distribuzione dell'onere della prova:

- i. in caso di commissione materiale del **reato** da parte di **soggetti apicali**, infatti, spetta all'ente offrire la prova dell'adozione del Modello organizzativo, della predisposizione di un Organismo di Vigilanza, dell'elusione fraudolenta del Modello stesso e dell'efficace controllo attuato dal citato organo di controllo. In altri termini, in caso di commissione del reato da parte di soggetti in posizione apicale sussiste una vera e propria forma di presunzione di responsabilità, che l'ente potrà superare offrendo la prova contraria. Occorre precisare, inoltre, che rientrano fra i soggetti apicali anche coloro che di fatto, in virtù di poteri originari o delegati, esercitano un penetrante controllo sull'ente ovvero su una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- ii. per quanto riguarda i **soggetti sottoposti all'altrui vigilanza**, l'art. 6 fa riferimento a tutte le persone che, all'interno dell'organizzazione dell'ente, si trovano in una posizione di subordinazione rispetto alle figure apicali. Nel caso in cui questi ultimi siano gli autori materiali, la stessa norma prevede che il rispetto degli obblighi di direzione e vigilanza possa essere presunto in caso di previa adozione ed efficace attuazione di un adeguato modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il secondo presupposto necessario per l'imputazione della responsabilità all'ente è l'esistenza di un **"interesse"** o **"vantaggio"** dello stesso, non necessariamente di tipo economico.

Nell'interpretazione delle due locuzioni, in dottrina e giurisprudenza si sono sviluppate tre teorie:

- la prima ritiene che i due termini (interesse e vantaggio) siano sovrapponibili, come in una sorta di endiadi, ed entrambi riferibili ad un generico "interesse oggettivo" dell'ente;
- una seconda teoria ritiene che il requisito dell'interesse assorba di fatto quello del vantaggio, che sarebbe una sorta di variante eventuale del primo, anche in analogia con quanto previsto per i reati societari dall'art. 25-ter, Decreto (che fa esclusivo riferimento al criterio dell'interesse);



- un ultimo filone interpretativo, ad oggi prevalente anche in giurisprudenza, parte dall'opposto assunto per cui i termini "interesse" e "vantaggio" sarebbero assolutamente distinti ed alternativi, in ossequio ad una lettura sistematica del Decreto ed al generale principio interpretativo di conservazione delle norme.

In conformità alla stessa Relazione governativa di accompagnamento al Decreto, il concetto di "interesse dell'ente andrebbe interpretato in senso soggettivo, con riferimento cioè alla volontà dell'autore materiale del reato da valutare *ex ante*; al contrario, il "vantaggio" andrebbe letto in senso oggettivo, facendo riferimento cioè agli effettivi risultati della condotta criminosa, da valutare *ex post*. Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (combinato di cui ai co. 1 e 2 dell'art. 7). Si tratta, in questo caso, di una vera e propria **colpa in organizzazione**: la società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

Resta fermo, in ogni caso, il principio per cui *"l'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 [ndr soggetti apicali e subordinati] hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"* (art. 5, comma 2, D. Lgs. 231/2001).

1.4. I reati presupposto degli illeciti amministrativi

La **responsabilità amministrativa** della Società ai sensi del Decreto non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei **reati specificamente richiamati** nel capo I, sezione III del predetto Decreto.

Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione, la responsabilità della società è stata estesa, per effetto di provvedimenti normativi successivi al D. Lgs. 231/2001, ad altre tipologie di reato. Più analiticamente i reati previsti oggi dal D. Lgs. 231/2001 sono:

- indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico (art. 24 del D. Lgs. 231/2001);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del D. Lgs. 231/2001, introdotto con L. 18 marzo 2008, n. 48);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del D. Lgs. 231/2001, introdotto dall'art. 59, L. 94/2009);
- corruzione e concussione (art. 25 del D. Lgs. 231/2001) e induzione indebita a dare o promettere utilità (quest'ultimo è stato aggiunto dall'art. 1, comma 75, lett. i della Legge



190/2012);

- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 6 della L. 23 novembre 2001, n. 409 e modificato dall'art. 7 della L. 23 luglio 99/2009);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis.1* del D. Lgs. 231/2001, introdotto dall'art. 15, comma 7 della L. n. 99 del 23 luglio 2009 “*Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia*”);
- reati societari (art. 25-*ter* del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 3 del D. Lgs. 11 aprile 2002, n. 61 ed integrato dall'art.31 L. 28 dicembre 2005 n. 262); introduzione del reato di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile (reato introdotto dall'art. 1, comma 77, della legge n. 190 del 2012);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 3 della L. 14 gennaio 2003, n. 7);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-*quater.1*, introdotto dall'art. 8 della L. 9 gennaio 2006 n. 7);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 5 L. 11 agosto 2003, n. 228);
- abusi di mercato (abuso di informazione privilegiata e manipolazione del mercato) (art.25-*sexies* D. Lgs 231/2001, aggiunto dall'art. 9 L. 18 aprile 2005, n. 62, si veda anche l'art. 187-*quinquies* D. Lgs.24 febbraio 1998 n. 58);
- reati transnazionali (la Legge 16 marzo 2006 n. 146 “*Ratifica della convenzione di Palermo sulla criminalità organizzata*” ha ampliato l'ambito di operatività del D. Lgs. 231/2001 ad una serie nuova e nutrita di reati; con l'introduzione futura, da parte del legislatore, di nuove fattispecie di reato nel Decreto, sarà necessario procedere ad una integrazione del Modello;
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies* del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 9 della L. 3 agosto 2007, n. 123 e modificato dall'art. 300 del D. Lgs. attuativo della delega di cui alla L. 123 del 2007);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies* del D. Lgs. 231/2001 introdotti dalla Legge comunitaria 2005 approvata con L.25 gennaio 2006, n.29 e dall'art. 63 del D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del D. Lgs. 231/2001, introdotto dall'art. 7 della L. 99/2009 del 23 luglio 2009);



- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del D. Lgs. 231/2001, introdotto dall'art. 4 della Legge 116/2009);
- reati contro l'ambiente (art. 25-*undecies* del D. Lgs. 231/2001, introdotto dal D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 che attua la direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché la direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni);
- impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare (art 25-*duodecies* del D. Lgs. 231/2001, introdotto dal D. Lgs. 109/2012);
- razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del D. Lgs. 231/2001, introdotto dall'art. 5, comma 2 della L. 167 del 2017);
- frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* del D. Lgs. 231/2001, introdotto dall'art. 5, comma 1 della L. 39 del 2019);
- reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies* del D. Lgs. 231/2001, introdotto dall'art. 39, comma 2 del D.L. 124 del 2019, convertito con modificazioni dalla L. 157 del 2019);
- reati transnazionali (art. 10, L. 16 marzo 2006 n. 146).

Occorre precisare che la Società può rispondere della commissione dei summenzionati reati presupposto anche nella forma del tentativo, ad eccezione delle fattispecie richiamate dagli artt. 25-*septies* e 25-*undecies* del Decreto relative, rispettivamente, ai reati di omicidio e lesioni colpose ed ai reati ambientali.

1.5. Ambito territoriale di applicazione

Alla luce del **principio di territorialità** stabilito dall'art. 6 c.p., rientrano nella giurisdizione penale italiana gli illeciti dipendenti da reati commessi nel territorio dello Stato, con la doverosa precisazione che, ai sensi del comma 2 del suddetto articolo, *“il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione o omissione”*.

Tale disciplina è volta ad estendere l'applicabilità della legge penale italiana a fatti che non sono stati realizzati in tutti i loro elementi nel territorio dello Stato, essendo sufficiente che un “frammento” del reato (una parte dell'azione o dell'omissione, ovvero l'evento) si sia verificato in Italia per attrarre l'intero reato sotto la disciplina della legge penale italiana.

Così a titolo esemplificativo, nel caso del reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.), laddove la condotta tipica si estrinseca con il *“dare o promettere denaro o altra utilità”*,



l'azione si considererà commessa sul territorio italiano qualora il soggetto ivi effettui la dazione o la promessa per il compimento all'estero di un atto contrario ai doveri d'ufficio da parte di un Pubblico Ufficiale.

D'altra parte, il Decreto estende l'efficacia della responsabilità amministrativa della Società regolamentando le ipotesi in cui lo stesso può essere chiamato a rispondere avanti al giudice penale italiano dell'illecito amministrativo per reati commessi all'estero, intendendosi come tali quelli integralmente consumati fuori dal territorio italiano. Infatti, secondo i dettami del Decreto, la società può essere chiamata a rispondere in relazione a reati – rilevanti ai fini del Decreto – commessi all'estero (ai sensi dell'art. 4 del Decreto, che richiama i seguenti articoli del Codice Penale: art. 7 “*Reati commessi all'estero*”, art. 8 “*Delitto politico commesso all'estero*”, art. 9 “*Delitto comune del cittadino all'estero*” e art. 10 “*Delitto comune dello straniero all'estero*”), qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- che esso abbia la sede principale in Italia;
- che nei confronti della società non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- che, nei casi in cui il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, detta richiesta sia formulata anche nei confronti della società stessa.

1.6. Le sanzioni amministrative

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 commettano uno dei reati presupposto, la società potrà subire l'irrogazione di **sanzioni** che si presentano come particolarmente afflittive. Ai sensi dell'**art. 9** le tipologie di sanzioni applicabili sono:

- **sanzioni pecuniarie:** sono applicate per “*quote*”, da 100 a 1.000, dove l'importo di ciascuna quota va da € 258,23 a € 1.549,37; il Giudice determina il numero di quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato e prevenire il ripetersi di fatti del medesimo genere. L'entità della singola quota, invece, è definita in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, garantendo così l'efficacia della sanzione.

Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, “*quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno*



di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente".

Peraltro, il Decreto prevede una serie di circostanze che possono ridurre la sanzione pecuniaria, ad esempio quando l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente ne abbia ricavato un vantaggio minimo o addirittura nullo; oppure ancora quando il danno cagionato dalla commissione del reato sia particolarmente tenue. Inoltre, la sanzione pecuniaria è ridotta nel caso in cui l'ente abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose cagionate attraverso la commissione reato, o comunque si sia efficacemente adoperata in tal senso. Attenua la sanzione pecuniaria anche l'adozione e l'attuazione di un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi;

- **sanzioni interdittive**: possono essere irrogate solo in relazione a taluni dei reati presupposto e hanno una durata minima di tre mesi e non possono superare i due anni; esse 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.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che *conosce* del processo per i reati commessi dalle persone fisiche. Deve essere sottolineato che le sanzioni interdittive possono essere applicate alla società sia all'esito del giudizio di merito sia in via cautelare, ovvero quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità della società per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- la società ha tratto un profitto di rilevante entità;



- **confisca**: la confisca del *prezzo* o del *profitto* del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla sentenza di condanna (art. 19). Può essere preceduta dal sequestro immediatamente applicabile in corso di indagine. Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca - anche per equivalente - del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Il *prezzo* deve intendersi come denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato. Il *profitto* deve intendersi quale utilità economica immediatamente ricavata dalla società;
- **pubblicazione della sentenza**: la pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel Comune dove la società ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva.

1.7. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Decreto prevede, agli **artt. 6 e 7**, forme specifiche di **esonero** della responsabilità amministrativa della Società. A mente dell'art. 6, co. 1, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano addebitati a soggetti in posizione apicale, la società non è ritenuta responsabile se prova che:

- **ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;**
- **ha nominato un Organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento;**
- **il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;**
- **non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.**

In sostanza, affinché il reato non venga imputato ad esso, l'ente deve dimostrare di aver fatto tutto quanto in suo potere per prevenire nell'esercizio dell'attività di impresa la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto. Per questo motivo il Decreto stesso prevede l'esclusione dalla responsabilità solo se l'ente **dimostra**:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;



- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa. L'esenzione da colpa della società dipende quindi dall'adozione ed attuazione efficace di un Modello di prevenzione dei reati e dalla istituzione di un Organismo di Vigilanza sul Modello, a cui è assegnata la responsabilità di sorvegliare la conformità della attività agli *standard* e alle procedure definite nel Modello.

Nonostante il Modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il Decreto è molto più rigido e severo nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, poiché, in tal caso, l'ente deve dimostrare che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il modello.

L'adozione del Modello dopo la commissione del fatto non incide ai fini della esclusione della responsabilità dell'ente, ma può:

- giustificare la riduzione da un terzo alla metà della sanzione pecuniaria *"se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi"* (art.12, co. 2, lett. a) e b)). Qualora tali condizioni concorrono entrambe, la riduzione è dalla metà ai due terzi (co. 3);
- escludere, ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, quella delle sanzioni interdittive quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni (art. 17):
 - l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.
- consentire, nelle ipotesi di cui all'art. 17, la sospensione e revoca delle misure cautelari interdittive (art. 49).



1.8. Modalità di costruzione del Modello

Sotto il profilo generale, le modalità per la costruzione di un valido Modello sono individuate dall'art. 6, il quale, al co. 2, prevede che la società debba:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

I co. 3 e 4 dell'art. 7 prevedono, inoltre, che:

- il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), *sub* art. 6, co. 2).

Il Modello, quindi, oltre a prevedere quanto sopra indicato, deve avere un sistema di controllo preventivo, le cui componenti essenziali sono:

- un Codice Etico;
- un Sistema organizzativo formalizzato e chiaro (responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, ecc.);
- procedure manuali ed informatiche dotate degli opportuni punti di controllo (es. separazione dei compiti);
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali con puntuale indicazione di soglie di approvazione delle spese;
- un sistema di controllo di gestione che segnali tempestivamente situazioni di criticità;
- la comunicazione al personale e sua formazione.

Questo è necessario al fine di esonerare la Società da responsabilità per reati commessi dai suoi soci e/o dipendenti: il cosiddetto “meccanismo esimente” di cui all'art. 6 del Decreto.



Il Modello organizzativo deve dunque essere elaborato sulla base di un processo, articolato in diverse fasi, mirato alla realizzazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire e a contrastare la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Per la costruzione del Modello è di fondamentale importanza individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (art. 6, co. 2, lett. a). Tale attività si concretizza in un'analisi puntuale del contesto aziendale, volta ad evidenziare dove (in quale area e/o settore di attività) si possono concretamente verificare le fattispecie di reato previste dal Decreto e ad identificare i soggetti da sottoporre all'attività di monitoraggio contestualmente interessati in ciascun ambito.

L'analisi del contesto operativo interno ed esterno può essere condotta secondo approcci diversi (per aree operative, per attività, per funzioni, per processi) e deve essere oggetto di una revisione periodica, mirata a confermare la validità della stessa nel tempo, ovvero condotta ogniqualvolta la Società subisca vicende modificative della propria operatività (quali acquisizioni, fusioni, scissioni, ecc.) o ancora in presenza di particolari circostanze (quali mutamenti della legislazione di riferimento).

Una volta identificate le aree aziendali a potenziale rischio di commissione dei reati, è necessario effettuare un'analisi delle possibili modalità attuative in ciascuno degli ambiti identificati, che sfoci in una rappresentazione esaustiva e documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti rispetto al contesto operativo in cui opera la Società, sulla base di dati e informazioni relativi ad aspetti interni (quali ad es. la storia e le vicende passate della Società, la struttura organizzativa e l'articolazione territoriale, le caratteristiche dell'attività svolta) ed esterni (quali ad es. le caratteristiche degli altri soggetti del settore, eventuali illeciti da questi commessi nello stesso ramo di attività).

Ai fini dell'applicabilità dell'esimente della responsabilità della Società, è opportuno che siano documentate tutte le diverse fasi seguite per la predisposizione del Modello e quelle successive della sua revisione sistematica e delle eventuali modifiche al Modello stesso. È quindi fondamentale stabilire una mappatura documentata delle aree aziendali a potenziale rischio di commissione dei reati, propedeutica alla successiva fase di identificazione delle possibili modalità attuative degli stessi (§ Capitolo 3).

Qualora le sanzioni venissero applicate all'impresa, la mancata adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo potrebbe costituire per i soci motivo di azione di responsabilità nei confronti dei soci.



1.9. Le linee guida di Confindustria per la costruzione di un Modello

Per espressa previsione legislativa (art. 6 co. 3), i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possono essere adottati sulla base di **codici di comportamento** redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia. Tale previsione normativa ha principalmente la finalità di promuovere, nell'ambito degli aderenti alle associazioni di categoria, l'allineamento ai principi espressi dal Decreto e, parimenti, di stimolare l'elaborazione di codici strutturati che possano fungere da punto di riferimento per gli operatori che si accingano a redigere un modello di organizzazione e gestione.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata **Confindustria** che, nel marzo del 2002, ha emanato delle **Linee Guida**, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004, poi nel marzo 2008, nel marzo 2014 e da ultimo nel giugno 2021 (di seguito, anche "**Linee Guida**"). Successivamente, molte altre Associazioni settoriali, hanno redatto le proprie Linee Guida tutte tenendo in considerazione i principi già enucleati dalla Confindustria, le cui Linee Guida costituiscono, quindi, l'imprescindibile punto di partenza per la corretta costruzione di un Modello.

Tenendo conto delle indicazioni del Legislatore in merito alle esigenze cui il modello deve rispondere, i requisiti fondamentali per la costruzione dei modelli individuati dalle Linee guida redatte dalle associazioni di categoria maggiormente rappresentative possono essere così sintetizzati e schematizzati:

- inventariazione degli ambiti aziendali di attività, attraverso l'individuazione delle aree potenzialmente interessate al rischio, ossia delle aree/settori aziendali nei quali sia astrattamente possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto (c.d. "**mappa delle aree aziendali a rischio**");
- analisi dei rischi potenziali, che deve avere riguardo alle possibili modalità attuative dei reati e alla storia della società, attraverso la "**mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti**";
- valutazione/costruzione/adeguamento del sistema dei controlli preventivi, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la descrizione documentata del sistema dei **controlli preventivi** attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari.

Le componenti (cd. "**protocolli**") più rilevanti di un sistema di controllo preventivo schematizzate da Confindustria con riferimento ai **reati dolosi** sono:

- Codice Etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati;
- sistema organizzativo;



- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistema di controllo di gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Con riferimento ai **reati colposi** (ed in particolare ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro), le componenti più rilevanti di un sistema di controllo preventivo individuate da Confindustria sono:

- Codice Etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati;
- struttura organizzativa;
- formazione e addestramento;
- comunicazione e coinvolgimento;
- gestione operativa;
- sistema di monitoraggio della sicurezza.

Le componenti del **sistema di controllo** devono integrarsi organicamente in un'architettura che rispetti alcuni principi fondamentali:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione, transazione o azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni, in ragione del quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere destinatario poteri illimitati, attraverso la chiara definizione e diffusione dei poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative assegnate;
- documentazione dei controlli, anche di supervisione.

Il sistema di controllo deve altresì prevedere l'adozione dei principi etici rilevanti relativamente alle fattispecie di reato contemplate dal Decreto, che possono essere documentati in un codice etico o comportamentale.

Un adeguato sistema sanzionatorio deve essere definito in relazione alla violazione dei principi etico-comportamentali e più in generale dei protocolli definiti dalla Società.

È opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida non inficia la validità del modello di organizzazione e gestione definito dall'impresa. Il singolo modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta dell'ente, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

1.10. Il sistema di controllo e l'Organismo di Vigilanza

L'adozione del modello organizzativo rappresenta, dunque, un requisito indispensabile per invocare l'esimente di responsabilità, ma non è una condizione sufficiente.



La gestione operativa del Modello, infatti, deve essere oggetto di una periodica attività di controllo e monitoraggio, mirata a verificare la funzionalità e l'efficienza del sistema e il permanere della sua validità nel tempo. L'impostazione di un piano di monitoraggio deve svilupparsi attraverso:

- la pianificazione e la programmazione temporale delle attività;
- l'attribuzione di compiti e le responsabilità esecutive;
- la descrizione delle metodologie da seguire;
- le modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi.

Nel loro complesso le attività sopra descritte costituiscono un **primo livello di monitoraggio** sul funzionamento del Modello: queste vengono svolte generalmente dalle risorse interne della Società, sia in termini di autocontrollo da parte del singolo lavoratore nello svolgimento del proprio lavoro, sia in termini di verifica della applicazione delle misure di natura organizzativa e procedurale previste da parte di soggetti identificati in sede di attribuzione delle responsabilità.

A tale attività di verifica va ad aggiungersi un **secondo livello di monitoraggio** sulla funzionalità del sistema adottato: per le Organizzazioni più strutturate e di dimensioni medio-grandi è effettuato dall'*internal audit* che fornisce *assurance*, ovvero valutazioni indipendenti sul disegno e sul funzionamento del complessivo sistema di controllo interno, accompagnato da piani di miglioramento definiti in accordo con il management.

A questi si aggiunge un **terzo livello di monitoraggio** affidato a un Organismo che ha *“il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo”*. La normativa non contiene riferimenti in merito alla composizione dell'Organismo di Vigilanza, che può dunque essere sia mono che plurisoggettiva.

Pur in assenza di tali indicazioni esplicite, l'individuazione di tale Organismo all'interno della Società non può però prescindere dalle finalità alla base dell'impianto normativo del Decreto; deve quindi essere tale da assicurare anzitutto l'**effettività dei controlli**, in relazione alla dimensione ed alla complessità organizzativa della Società. L'unica previsione specifica della disciplina riguarda la possibilità che, negli Enti di piccole dimensioni, il ruolo e i compiti propri dell'Organismo di Vigilanza vengano assolti dall'organo dirigente. Tale impostazione riflette la posizione espressa dalla giurisprudenza, che ha ribadito l'esigenza di definire la composizione dell'OdV anche in relazione alle dimensioni aziendali. Pertanto, mentre negli Enti di piccole dimensioni (che non si avvalgono della facoltà sopracitata) una composizione monocratica dell'Organismo può ritenersi conforme ai requisiti del Decreto, in quelli di medie e grandi dimensioni appare preferibile una composizione di tipo collegiale. Le principali attività che l'Organismo di Vigilanza è chiamato ad assolvere possono sintetizzarsi nei seguenti compiti:



- vigilanza sull'osservanza e sull'effettività del Modello;
- raccolta e accertamento di tutte le informazioni necessarie in merito ad eventuali condotte illecite e proposizione delle conseguenti sanzioni;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ovvero alla sua effettiva capacità di prevenire le violazioni rispetto al Modello stesso;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti del Modello;
- cura del necessario aggiornamento del Modello, attraverso proposte di adeguamento dello stesso agli organi e alle funzioni aziendali responsabili dell'accoglimento e dell'attuazione e verifica dell'effettivo recepimento delle soluzioni proposte.

Le attività descritte presuppongono **competenze**, tecniche, strumenti specifici ed una elevata continuità di azione. L'insieme di tali attività configura quello che è possibile definire come monitoraggio di terzo livello del sistema, in quanto deve vigilare anche sulle decisioni adottate dall'organo dirigente, sull'assegnazione delle risorse e sull'applicazione delle procedure di controllo della Società

In relazione alla possibile **identificazione** dell'Organismo di Vigilanza con altri organi e strutture della Società (Socio Accomandatario, strutture aziendali di controllo preesistenti), va osservato che la Relazione di accompagnamento al Decreto si riferisce all'OdV quale "*struttura che deve essere costituita al suo (dell'Ente) interno*", portando così ad escludere il riferimento all'organo amministrativo.

Il Modello, inoltre, deve prevedere il dovere, per ciascun dipendente, di dare all'Organismo tutte le **informazioni** che esso richieda nell'esercizio delle sue funzioni, con particolare riferimento alla commissione di reati o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'Ente. Allo stesso tempo è fondamentale il riconoscimento, a tutto il personale dell'Ente e ai suoi collaboratori, della piena libertà di rivolgersi direttamente all'Organismo per segnalare violazioni del Modello, ovvero altre eventuali irregolarità in forma anonima e senza ritorsioni.



CAPITOLO 2 – STRUTTURA SOCIETARIA DI GARRAMONE S.A.S. DI ANNA GARRAMONE & C.

SOMMARIO: 2.1. Premessa.; 2.2. I valori guida e la “mission”; 2.3. Il *core business*; 2.4. Il modello di *corporate governance* adottato; 2.5. L’assetto organizzativo; 2.6. Il sistema delle certificazioni; 2.7. La struttura organizzativa HSE; 2.8. Il sistema di deleghe HSE e procura in Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C.; 2.8.1. I principi generali; 2.9. Il sistema di controllo interno; 2.9.1. I principi generali; 2.9.2. Il sistema di controllo interno adottato in Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C.; 2.9.3. Il sistema di controllo HSE; 2.9.4. Il sistema di monitoraggio della sicurezza.

2.1. Premessa

Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. è una società che svolge la propria attività, da oltre quarant’anni, prevalentemente nel settore ambientale, consolidando la sua esperienza nel settore *Oil & Gas* con attività di manutenzione e lavaggio di impianti industriali.

La crescita costante della Società è avvenuta grazie al rispetto rigoroso di alcuni punti fermi, come qualità, puntualità, correttezza all'interno e all'esterno della Società, alta formazione, professionalità, discrezione ed aggiornamento continuo del personale.

La sede legale della Società è a Viggiano (PZ) in via Rocco Pelletteri 56/58, CAP 85059.

La prima sede operativa si trova a Viggiano (PZ) in Via Rocco Pellettieri, 56/58, la seconda sede è collocata a Guardia Perticara (PZ) in Contrada Santa Maria del Sauro, mentre la terza sede operativa è ubicata a Tito (PZ) in Via E. De Nicola, 35 (ex c.da Serra).

2.2. I valori guida e la “mission”

Tre i valori fondamentali che Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. pone alla base del proprio business:

- la **salute** e la **sicurezza** della singola risorsa umana attraverso l'informazione, la formazione e l'addestramento. Ciascun dipendente è parte di un sistema integrato ed equilibrato che lo rende partecipe sia da un punto di vista lavorativo sia da un punto di vista sociale;
- la **tutela dell'ambiente** attraverso la gestione dei rifiuti e nel rispetto di tutte le norme vigenti;
- la **professionalità**, nello svolgimento dell'incarico lavorativo, che ha permesso negli anni di raggiungere i risultati desiderati. Per la Società non è importante il conseguimento dei profitti, bensì svolgere le attività con efficienza operativa ed efficacia strategica.



2.3. Il core business

La Società è specializzata in:

- gestione ed intermediazione dei rifiuti (prelievo, raccolta, trasporto, recupero e smaltimento di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, liquidi e solidi, urbani pericolosi e non pericolosi, provenienti da insediamenti civili, industriali ed affini);
- servizi di pulizia e lavaggio con autospurgo ed unità idrodinamiche;
- servizi ambientali di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione, di diserbo e sanificazione ambientale con ogni mezzo;
- bonifica, riassetto e ripristino ambientale di acque e di aree deteriorate, contaminate e dissestate;
- disostruzione e lavaggio di fogne pubbliche e private;
- riempimento e messa in pressione e collaudo di condotte fognarie, idriche e similari;
- attività di video ispezioni;
- espurgo fosse biologiche;
- noleggio bagni chimici, containers, monoblocchi e pulizie industriali;
- trasporto di merci pericolose e non pericolose per conto di terzi, con utilizzo di attrezzature ed autoveicoli propri a ciò autorizzati;
- trasporto e fornitura di acqua potabile, demineralizzata ed industriale;
- aspirazione di liquidi, polveri e fanghi;
- attività di scavi per ricerca sottoservizi, condotte etc. con sistema di aspiratore a risucchio;
- requisiti idonei per operare in Spazi Confinati (DPR 177/2011);
- lavaggio cisterne (c/o stazione di lavaggio di proprietà).

Per lo svolgimento delle attività di gestione e smaltimento rifiuti Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. è iscritta all'Albo Gestori Rifiuti con provvedimento n. PZ000031 rispettivamente per:

- Categoria 1 classe F;
- Categoria 4 classe B;
- Categoria 5 classe C;
- Categoria 8 classe C;
- Categoria 9 classe B.

Quanto, invece, alle attività di trasporto di acqua potabile, la Società possiede le necessarie autorizzazioni sanitarie di Legge:

- Registrazione n. 098PZ00067(in attesa di Voltura)



2.4. Il modello di *corporate governance* adottato

Il modello di *governance* di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi definiti.

La struttura, infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di un'organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

Attualmente, la Società è amministrata dal Socio Accomandatario, al quale è attribuita la rappresentanza legale: è l'organo esecutivo della società a cui è affidato il compito di realizzare le decisioni prese dai soci nel corso delle deliberazioni e lo svolgimento dell'attività di impresa. Ha la responsabilità di approvare le strategie organizzative, di sviluppare una politica direzionale, di assumere, supervisionare e remunerare i senior manager, nonché assicurare la responsabilità giuridica dell'organizzazione di fronte alle autorità;

2.5. L'assetto organizzativo

La struttura organizzativa della Società, disegnata per garantire, da un lato, la separazione di ruoli, compiti e responsabilità tra le diverse funzioni e, dall'altro, la massima efficienza possibile, è caratterizzata da una precisa definizione delle competenze di ciascuna area aziendale e delle connesse responsabilità.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. aggiorna in occasione di ogni variazione o modifica il proprio **Organigramma aziendale** nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa.

2.6. Il sistema delle certificazioni

Sensibile da sempre alle tematiche ambientali e consapevole della necessità di garantire e una qualità assoluta ai propri Clienti e un elevatissimo livello di sicurezza ai lavoratori e alla comunità in cui opera, Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. si è dotata di un sistema di certificazioni di qualità. In particolare, dispone di:

- Sistema di Gestione Qualità certificato UNI EN ISO 9001:2015;
- Sistema di Gestione Sicurezza certificato conforme UNI ISO 45001:2018;
- Sistema di Gestione Ambiente certificato UNI EN ISO 14001:2015;
- ISO 37001:2016



La norma ISO 14001, analogamente a quelle sopra citate, prevede un percorso articolato in quattro fasi: pianificazione, attuazione dei processi identificati e degli obiettivi; monitoraggio e misurazione dei processi e delle prestazioni in materia ambientale; riesame periodico da parte della direzione aziendale dello stato di attuazione del sistema al fine di prendere le decisioni necessarie ad assicurare il miglioramento continuo.

Il Modello per la prevenzione dei reati ambientali e il Sistema di Gestione conforme agli *standard* ISO 14001/EMAS hanno natura, caratteristiche e finalità diverse, tali da escludere che possano essere acriticamente sovrapposti. È possibile individuarne alcuni elementi comuni atteso che, entrambi, presuppongono una politica aziendale finalizzata al rispetto degli obblighi normativi applicabili e con ciò richiedono:

- un assetto organizzativo e risorse adeguati a questo scopo;
- modalità operative ben definite e condotte in modo controllato;
- una verifica e un riesame sulla loro efficacia e adeguatezza rispetto agli obiettivi prefissati.

Ai fini di questa analisi è importante sottolineare, infine, che il “campo di applicazione” della responsabilità amministrativa dell’art. 25-*undecies* D. Lgs. n. 231/2001 non si estende a tutti gli aspetti ambientali che possono interessare l’organizzazione, ma solo a quelli previsti in modo specifico dalla norma di legge.

2.7. La struttura organizzativa di HSE

In materia di salute e sicurezza sul lavoro (di seguito anche “SSL”), la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente (D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.), nell’ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire – i rischi lavorativi per i lavoratori.

Nell’ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati:

- il Datore di Lavoro;
- il Delegato in materia HSE;
- i Preposti;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- gli Addetti al Primo Soccorso;
- gli Addetti alla Prevenzione degli Incendi;
- il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- il Medico Competente;
- i Lavoratori;



- le figure che, pur esterne all'organigramma aziendale, svolgono attività – esterne e/o interne – comunque significative in riferimento alla gestione della salute e sicurezza sul lavoro di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. tra cui si annoverano:
 - coloro che effettuano lavorazioni per effetto ed in conseguenza di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione;
 - i fabbricanti e/o fornitori di impianti, attrezzature, dispositivi;
 - i progettisti dei luoghi di lavoro, nonché degli impianti e postazioni di lavoro;
 - gli installatori e/o montatori di impianti, attrezzature, dispositivi di lavoro o altri mezzi tecnici.

2.8. I principi generali

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, le deleghe e i poteri di firma sono assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura, nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega. I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

La Società ha, inoltre, istituito un **flusso informativo nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali**, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'OdV, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti.

Le deleghe e le procure, ove disposte, previo vaglio della direzione, sono sempre formalizzate con **atto scritto, comunicate** mediante **lettere di incarico** redatte su carta intestata della Società, puntualmente **protocollate**, oltre che **firmate “per accettazione”** dal destinatario. Ciascuno di questi atti di delega o conferimento di poteri di firma fornisce, quindi, le seguenti indicazioni:

- la delega deve risultare da atto scritto recante data certa;
- la delega deve indicare la fonte del potere di delega o procura del soggetto delegante;
- il soggetto delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni ad esso attribuite;
- la delega deve attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;



- la delega deve riportare l'elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali viene conferita, sempre funzionali alle competenze e funzioni del delegato;
- la delega deve attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- limiti di valore e poteri di spesa entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- accettazione per iscritto dal delegato;
- data adeguata e tempestiva pubblicità.

2.9. Il sistema di controllo interno

2.9.1. I principi generali

Il **Sistema di Controllo Interno (SCI)** di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. è il “cuore pulsante” del proprio business: esso consistente nella definizione di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni, integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati e coerenti con le *best practice* in materia.

2.9.2. Il sistema di controllo interno adottato in Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C.

Il Sistema di Controllo adottato da Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. si articola su **due livelli**:

- uno interno, un presidio affidato al *Process Owner*, ossia la funzione designata di seguire i processi sensibili di un'azienda;
- uno esterno, identificato nell'Organismo di Vigilanza, costituito ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 per la prevenzione del rischio di commissione di un illecito amministrativo dipendente dal reato commesso da un soggetto apicale o subordinato, nell'interesse o a vantaggio della Società di appartenenza.

Il Sistema di Controllo prevede, dunque, l'adozione di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali in grado di consentire la conduzione del business nel rispetto della legge garantendo il minimo rischio al patrimonio aziendale.

2.9.3. Il sistema di controllo HSE



L'attività aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro è gestita secondo modalità che perseguono il fine di provvedere in modo organizzato:

- all'identificazione dei fattori di rischio riscontrati negli ambienti di lavoro e nell'esercizio delle attività lavorative ed alla loro valutazione;
- alla massima limitazione possibile del numero di lavoratori esposti ai rischi stessi;
- alla individuazione e definizione delle misure di prevenzione e protezione e dei sistemi di cui all'art. 33 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. adeguati ai fattori di rischio, affinché questi stessi siano eliminati ovvero, nel caso in cui l'annullamento non sia un traguardo raggiungibile, siano ridotti al minimo possibile e, quindi, gestiti e controllati quanto meglio sulla base delle specifiche cognizioni acquisite in base al progresso tecnico e delle esperienze maturate;
- alla elaborazione di procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- alla definizione prioritaria di adeguate misure di protezione collettiva nei confronti delle misure di carattere individuale;
- al controllo sanitario periodico e organizzato dei lavoratori, opportunamente distinto in funzione delle caratteristiche delle mansioni e, quindi, dei rischi specifici;
- alla programmazione della prevenzione, tendendo ad un modello che armonizzi e renda coerenti le condizioni tecniche e produttive dell'azienda con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- alla predisposizione di piani di emergenza;
- alla formazione, informazione, nonché alla comunicazione ed al coinvolgimento adeguati dei destinatari del modello aziendale, entro l'ambito dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, specificamente in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- ad assicurare l'aggiornamento e la diffusione delle norme legislative ed aziendali in materia di prevenzione infortuni, sicurezza impianti e luoghi di lavoro anche mediante adeguata assistenza sulla corretta interpretazione normativa;
- alla programmata, regolare e sistematica manutenzione di ambienti, impianti, macchine ed attrezzature, con particolare riguardo al controllo dei dispositivi di sicurezza, il tutto secondo le indicazioni dei manuali rilasciati dai fabbricanti;
- ad assicurare il rispetto della Policy HSE emessa dalla Società.

Le misure operative connesse allo svolgimento delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi sopra indicati sono definite nelle procedure aziendali – redatte in conformità alla normativa vigente – le quali assicurano adeguata tracciabilità dei processi.



Il sistema predisposto prevede la definizione puntuale dei singoli compiti, dei doveri e delle responsabilità prerogativa di ciascuna categoria di soggetti coinvolti nella gestione della sicurezza sul lavoro, a partire dal Datore di lavoro fino al singolo Lavoratore.

In questa logica, sono state definite le seguenti fasi/attività e fissati i corrispondenti profili:

- l'assunzione e la qualificazione del personale;
- l'organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
- l'acquisizione dei beni e dei servizi impiegati dall'azienda e la comunicazione delle opportune informazioni in merito a fornitori ed appaltatori;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, degli impianti, dei mezzi di prevenzione e dei dispositivi di protezione collettiva ed individuale;
- la qualificazione e la scelta dei fornitori e degli appaltatori;
- l'efficiente gestione delle emergenze;
- le modalità da seguire per affrontare le difformità riscontrate rispetto agli obiettivi fissati ed alle previsioni del sistema di controllo.

Ancora nell'alveo della sicurezza e salute sul lavoro, è organizzata una rete di flusso che consente la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda, al fine di:

- favorire il coinvolgimento e la consapevolezza di tutti i destinatari del modello aziendale, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità;
- assicurare la tempestiva ed adeguata evidenza di eventuali carenze o violazioni del modello aziendale stesso, così come degli interventi necessari al suo aggiornamento.

2.9.4. Il sistema di monitoraggio della sicurezza

La Società ha posto tra gli obiettivi primari quello di strutturare un proprio sistema di controllo della gestione della sicurezza sul lavoro che risultasse efficace ed efficiente; ciò, anche in termini di aggiornamento dei documenti previsti e rappresentativi di tale gestione, corrispondentemente all'evolversi delle situazioni nei vari ambiti lavorativi del complesso.

Tale sistema, che contempla sempre e comunque la formalizzazione – anche attraverso la redazione di verbali – delle verifiche svolte, si fonda su un protocollo di monitoraggio della sicurezza organizzato su due distinti livelli.

Il **primo livello** interessa e coinvolge l'intero organigramma societario, essendo previsto:

- l'auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali sono tenuti e, al contempo, formati ed informati al corretto uso delle attrezzature di lavoro, delle sostanze e preparati pericolosi, dei mezzi di trasporto, nonché dei dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione; inoltre



a segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;

- l'interessamento continuo e personale delle figure aziendali cui sono attribuiti specifici compiti in materia di sicurezza sul lavoro (Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, etc.), i quali intervengono, tra l'altro, in materia:
 - di vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sulla osservanza degli obblighi di Legge e delle procedure aziendali in materia;
 - di segnalazione al Datore di lavoro di eventuali deficienze e problematiche;
 - di individuazione e valutazione dei fattori aziendali di rischio;
 - di elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
 - di proposta dei programmi di formazione, informazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi.

Il **secondo livello** di monitoraggio sarà svolto a cura dell'Organismo di Vigilanza, al quale sarà affidato il ruolo della verifica di funzionalità ed efficacia dell'intero sistema preventivo predisposto dalla Società a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Tale compito sarà stato assegnato all'Organismo di Vigilanza sul presupposto della sua idoneità a garantire nel proprio operato – innanzi tutto in ragione della propria indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva – piene obiettività e imparzialità.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente le proprie funzioni e, quindi, gestire il monitoraggio di secondo livello, è previsto l'obbligo dell'invio all'Organismo stesso di copia della intera documentazione periodica prodotta in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tra cui, segnatamente:

- il verbale della riunione periodica annuale prevista ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- l'aggiornamento del Documento di Valutazione del Rischio, ai sensi dell'art.17 comma 1 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., con i relativi allegati;
- agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società nel periodo di riferimento;
- il verbale di visita periodica annuale agli ambienti di lavoro, ai sensi dell'art.17 comma 1 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- la relazione annuale da parte del Medico Competente sugli accertamenti periodici effettuati.



CAPITOLO 3 – IL MODELLO DI GARRAMONE S.A.S. DI ANNA GARRAMONE & C.

SOMMARIO: 3.1. Premessa; 3.2. Le finalità; 3.3. La struttura; 3.4. I destinatari; 3.5. Regole di comunicazione, informazione e formazione; 3.6. Regole per la modifica e l'aggiornamento del Modello.

3.1. Premessa

Sebbene il modello organizzativo non sia previsto come obbligatorio dal Decreto, Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. ha comunque ritenuto opportuno procedere alla sua adozione ed alla consequenziale nomina dell'Organismo di Vigilanza, in modo da migliorare il proprio sistema di controllo interno.

Il Modello, unitamente al Codice Etico, alle procedure organizzative ed alle altre politiche, istruzioni e disposizioni emanate dalla Società, costituisce un efficace strumento di prevenzione e rilevazione di ogni eventuale violazione di legge. Esso mira anche alla sensibilizzazione di tutti gli *Stakeholders* di Garramone, volendo determinare una piena consapevolezza, in tali soggetti, della gravità della commissione di un reato; d'altronde, il Modello consente alla Società, in presenza di situazioni devianti, di reagire in maniera tempestiva ed efficace. I principi e le regole delineate nel Modello sono di carattere generale, imponendosi rispetto a tutte le attività aziendali e non soltanto a quelle qualificate come "rischiose" o "sensibili".

Nella definizione del Modello si è tenuto conto, oltre che delle prescrizioni del Decreto, anche delle indicazioni delle principali Associazioni rappresentanti di categoria e degli *standard* definiti nei Manuali di Gestione più diffusi a livello internazionale, in particolare:

- Linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, Confindustria, 7 marzo 2002, aggiornate al marzo 2014;
- Modelli Organizzativi e Sistemi di Gestione Ambientale alla luce dell'estensione del D. Lgs. n. 231/2001 ai reati contro l'ambiente, Fise-AssoAmbiente, Guida per l'applicazione nel settore della gestione dei rifiuti, 2016;
- Contributi del sistema di gestione della sicurezza per l'attuazione del modello organizzativo D. Lgs. n. 231/2001, a cura di Certiquality, Federchimica, Assolombarda Assimpedit, Scuola Superiore Sant'Anna, Associazione Ambiente Lavoro, EHS Gestione, giugno 2008;
- Guida introduttiva ai Modelli di Organizzazione previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 per i reati in materia di salute e sicurezza, a cura del Comitato Affari Legali di Federchimica, dicembre 2008;



- Linee guida per l'applicazione delle norme ISO 9001 - ISO 14001 - BS OHSAS 18001 per le attività del ciclo dei rifiuti, a cura di Fise AssoAmbiente, Federambiente, Certiquality, giugno 2009;
- La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche - orientamenti della giurisprudenza sul D. Lgs. n. 231/2001, a cura di Afi, Certiquality, luglio 2014;
- Delibera Autorità Nazionale Anti-Corruzione n. 32 del 20 gennaio 2016;
- Sistema di Gestione Qualità (ISO 9001:2015);
- Sistema di Gestione Ambiente (ISO 14001:2016);
- Sistema di Gestione Sicurezza e Salute sui luoghi di Lavoro (ISO 45001:2018) e di Responsabilità Sociale (SA 8000:2008).

Il nuovo Modello di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. tiene conto della vigente forma organizzativa, della sua struttura gerarchica e delle caratteristiche di attribuzione dei poteri e delle responsabilità, nonché dell'interazione tra il Sistema di Controllo Interno e i processi aziendali, unitamente alla disciplina e alle previsioni proprie del Decreto.

Inoltre, perfeziona e integra il complesso di norme di condotta, principi, direttive, policy, procedure, istruzioni operative e regole interne, nonché tutti gli strumenti di prevenzione contenuti nell'attuale Documento di Valutazione dei rischi lavorativi (*ex* D. Lgs. n. 81/08), quelli organizzativi e i controlli interni esistenti, con l'attuazione di prescrizioni che rispondano alle finalità del Decreto allo scopo specifico di prevenire la commissione dei reati ivi contemplati.

3.2. Le finalità

Nella Relazione ministeriale di accompagnamento al Decreto n. 231 del 2001 si legge che *“i Modelli di Organizzazione sono i documenti contenenti regole di condotta con contenuti minimi prefissati dal legislatore, tali da costituire un modello comportamentale per chi agisce nell'ambito dell'ente orientato a impedire la commissione di determinati reati”*.

Obiettivo principale del Modello è creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il Modello costituirà il fondamento del sistema di governo della Società e andrà a implementare il processo di diffusione di una cultura di gestione improntata alla correttezza, alla trasparenza e alla legalità.

Il presente Modello, predisposto sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale, al cui interno si ritiene più elevata – in relazione alla natura delle attività svolte



– la possibilità che siano commessi i reati, si fonda su di un sistema strutturato di atti e procedure organizzative, operative e di attività di controllo che, nella sostanza sono volte a:

- prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale con riguardo ad eventuali condotte illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C., la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, in un reato passibile di sanzioni penali ed amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C.;
- informare tutti coloro che operano con Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. non tollera comportamenti illeciti, di ogni tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico-sociali cui Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. si attiene;
- individuare i comportamenti che sono vietati da Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. in quanto contrari, oltre che alle disposizioni di legge, alle norme e regole di condotta cui la Società intende ispirarsi e attenersi nella conduzione della propria attività;
- monitorare i settori di attività e i relativi rischi reato, definendo l'intervento tempestivo per prevenire e impedire la commissione dei reati stessi.

3.3. La struttura

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. è costituito da:

- una "Parte Generale";
- una pluralità di "Parti Speciali", dedicate a specifiche categorie di fattispecie di reato.

Nella "**Parte Generale**", dopo avere illustrato i contenuti ed i presupposti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, alla luce sia delle indicazioni delle principali Associazioni rappresentative di categoria sia delle più recenti pronunce giurisprudenziali in materia (**Capitolo 1**), è descritto il sistema di governo e di controllo sociale (**Capitolo 2**), la struttura del Modello adottato (**Capitolo 3**), l'Organismo di Vigilanza nominato (**Capitolo 4**), il Codice Etico adottato (**Capitolo 5 e Allegato A**),



le modalità di comunicazione e diffusione del Modello (**Capitolo 6**), il Sistema Disciplinare (**Capitolo 7 e Allegato B**).

Le “**Parti Speciali**”, invece, individuano le procedure volte alla riduzione del rischio reato: queste sono il risultato di un procedimento complesso, che prevede un monitoraggio dell’attività della società volto a individuare le aree a rischio reato e a valutare retrospettivamente le cautele fino a quel momento messe in campo ai fini di un’eventuale implementazione delle stesse, mediante protocolli che illustrino, attraverso la compartimentazione di ogni fase e un adeguato controllo su ciascuna di esse, il comportamento doveroso della società. I protocolli hanno un contenuto vario, distinguibile in tre tipi di regole:

- *procedimentali*, che attengono alle modalità decisorie e che sono deputate innanzitutto a evitare la concentrazione della decisione nelle mani di un’unica persona/organismo, così perseguendo l’opposto obiettivo della segregazione delle funzioni;
- *sostanziali*, che concernono, invece, non già il procedimento di formazione della decisione, ma il contenuto della stessa, che deve essere idoneo a contenere il rischio reato;
- *di controllo*, infine, che sono volti a individuare i soggetti preposti al controllo e al rispetto delle singole cautele, affinché l’impianto preventivo designato sia effettivo ed efficace. Le parti speciali sono definite in relazione:
 - alle caratteristiche e alle attribuzioni dell’Organismo di Vigilanza, a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello;
 - al sistema sanzionatorio o disciplinare, individuato per sanzionare le violazioni delle norme contenute nel Modello e nelle sue componenti;
 - alle categorie e fattispecie di reato ritenute maggiormente rilevanti per la Società.

Obiettivo primario di ciascuna **Parte Speciale** correlata alle categorie di reato rilevanti è richiamare l’**obbligo** per i **destinatari** individuati di **adottare appropriate regole di condotta al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto** e individuati come astrattamente rilevanti sulla base della struttura organizzativa e delle attività aziendali svolte.

In particolare, per ciascuna Parte Speciale sono indicate:

- le aree “a rischio reato” e le relative attività sensibili;
- le principali Funzioni aziendali che operano all’interno di ciascuna area a rischio;
- i reati che possono essere astrattamente commessi nelle aree in oggetto;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;
- i controlli previsti nelle singole aree “a rischio reato”.



La Società ha previsto il rispetto dei seguenti principi generali di controllo applicabili in tutte le aree “a rischio reato”:

- **Trasparenza:** ogni operazione/transazione/azione deve essere giustificabile, verificabile, coerente e congruente;
- **Separazione delle funzioni** (“*segregation of duties*”): nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere dotato di poteri illimitati; i poteri autorizzativi e di firma devono essere definiti in modo coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
- **Adeguatezza delle norme interne:** l’insieme delle norme aziendali (*policy*, direttive, procedure, istruzioni operative) deve essere coerente con l’operatività svolta ed il livello di complessità organizzativa e tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- **Tracciabilità/Documentabilità:** ogni operazione/transazione/azione, nonché la relativa attività di verifica e controllo devono essere documentate e la documentazione deve essere adeguatamente archiviata.

3.4. I destinatari

Il Modello adottato da Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione, controllo, nonché funzioni di carattere disciplinare, consultivo e propositivo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai Dipendenti della Società, anche se distaccati all’estero per lo svolgimento delle attività;
- a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali oppure tramite un contratto di consulenza.

Eventuali dubbi sull’applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto possono essere sottoposti all’Organismo di Vigilanza dal responsabile dell’area/funzione con la quale si configura il rapporto giuridico.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione.

3.5. Regole di comunicazione, informazione, formazione

È compito della Società attuare e formalizzare specifici Piani di Formazione (corsi e seminari), di breve, medio e lungo periodo, con lo scopo di garantire l’effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutte le direzioni e funzioni aziendali.



L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai Dipendenti nella loro generalità, o ai Dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dalla funzione competente.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti e materiale.

La formazione può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici volti a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e delle procedure ad esso connesse, al fine di accrescere la cultura del controllo ed i valori etici all'interno della Società.

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello nonché delle procedure ad esso connesse, è previsto l'inserimento nei contratti con parti terze di un'apposita clausola (cd. **clausola 231**), con la quale controparte viene a conoscenza dell'avvenuta adozione da parte della Società del Modello e del Codice Etico e, conseguentemente, si impegna ad aderire ai principi etico-comportamentali ivi sanciti.

I nuovi assunti, al fine di assicurare agli stessi le conoscenze di primaria rilevanza, sono informati circa il Codice Etico, il CCNL applicabile, il Decreto Legislativo n. 231/2001 e il Modello, compresi i principali strumenti di attuazione dello stesso implementati dalla Società.

3.6. Regole per le modifiche e l'aggiornamento del Modello

Il Modello, complessivamente inteso di tutte le sue parti e Allegati, deve sempre essere **tempestivamente modificato** o **integrato**, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la modifica del Modello.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello, devono essere **segnalati** dall'Organismo di Vigilanza in **forma scritta** all'Amministratore affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle **procedure aziendali** necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera delle Funzioni interessate. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure.



Ogni eventuale modifica e/o aggiornamento del presente documento è comunicata a tutto il personale aziendale mediante la **pubblicazione** sul sito internet aziendale e tramite apposita **comunicazione di massa** (e-mail o in bacheca aziendale) a cura della funzione competente.



CAPITOLO 4 – L'ORGANISMO DI VIGILANZA

SOMMARIO: 4.1. L'Organismo di Vigilanza di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C.; 4.2. Principi generali relativi all'OdV di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C.; 4.2.1. Requisiti e nomina dei membri dell'OdV; 4.2.2. Requisiti di eleggibilità dei membri dell'OdV; 4.2.3. Revoca, sostituzione, decadenza e recesso dei membri dell'OdV; 4.3. Funzioni dell'OdV; 4.3.1 Attività e poteri dell'OdV; 4.4. Flussi informativi nei confronti dell'OdV; 4.4.1. Reporting all'OdV; 4.4.2. Reporting dall'OdV; 4.5. Segnalazioni anonime: il fenomeno del *whistleblowing*.

4.1. L'Organismo di Vigilanza di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C.

Ai fini della esclusione della responsabilità ai sensi del Decreto, l'ente è tenuto ad istituire un organismo, formalmente interno, titolare di autonomi poteri di iniziativa e controllo. A tale organismo – definito nella prassi “**Organismo di Vigilanza**” – deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché quello di provvedervi all'aggiornamento.

Le migliori *best practice* e l'applicazione giurisprudenziale suggeriscono – come meglio si specificherà di seguito – che tale organismo: (a) sia diverso dall'organo amministrativo sia dall'organo di controllo interno; (b) abbia natura collegiale, contemplando la presenza di membri esterni – tra i quali eleggere, auspicabilmente, il Presidente – ed interni all'ente.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio **Regolamento** in cui stabilisce nel dettaglio le modalità di funzionamento di funzionamento, approvandone i contenuti.

4.2. Principi generali relativi all'OdV di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C.

4.2.1. Requisiti e nomina dell'OdV

Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, che dovrà essere selezionato esclusivamente in base a requisiti di:

- **Autonomia e indipendenza:** l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, così come dei suoi membri, costituiscono elementi chiave per il successo e la credibilità della attività di controllo. I concetti di autonomia ed indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di controllo dell'operatività aziendale e delle procedure applicate, la posizione



dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Inoltre, l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza è assicurata dall'obbligo del Socio accomandatario di mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza risorse aziendali specificatamente dedicate, di numero e valore proporzionato ai compiti affidatigli, e di approvare nel contesto di formazione del *budget* aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.). L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questo deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

- **Professionalità:** l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto, è necessario che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia legale, HSE e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività ispettiva e consulenziale. È raccomandabile, pertanto, anche in base alla *best practice* in materia, che, una volta individuati i componenti dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore, all'atto della nomina, verifichi la sussistenza delle condizioni richieste dal Modello. Al fine di implementare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza, e di garantire la professionalità dell'organismo (oltre che la sua autonomia), viene attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico *budget* di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze necessariamente integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza potrà, così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro.
- **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. La continuità di azione non deve essere intesa come “incessante operatività”, dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all’ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della necessaria autonomia che deve caratterizzare l’Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l’attività dell’Organismo di Vigilanza non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di azione ed alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell’ente.

Applicando tali principi alla realtà aziendale e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all’Organismo di Vigilanza, Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. provvederà ad individuare la composizione dell’Organismo di Vigilanza che potrà essere monocratica o collegiale, considerando che:

- in caso di composizione monocratica l’Organismo di Vigilanza dovrà essere composto da un membro esterno;
- nell’ipotesi di composizione collegiale almeno un componente dovrà essere un soggetto esterno alla Società e dotato di comprovate capacità tecniche in materie giuridiche o relative all’organizzazione o ai controlli aziendali.

Qualora si optasse per la nomina di un Organismo di Vigilanza con un numero pari di componenti, nel caso in cui si dovesse verificare una situazione di parità numerica in sede di deliberazione, il voto del Presidente dell’Organismo di Vigilanza avrà valore determinante ai fini dell’adozione della delibera.

Le suesposte caratteristiche sono tali da garantire all’intero Organismo di Vigilanza i requisiti di onorabilità, autonomia, indipendenza e professionalità richiesti dalla legge, nonché la possibilità di una continuità d’azione che deve caratterizzare l’operatività dell’Organismo di Vigilanza. A tal riguardo si fa presente che l’Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e che, inoltre, al fine di assicurarne l’indipendenza, esso risponde al massimo vertice aziendale, ossia direttamente all’Amministratore, dal quale viene nominato e revocato.

Dopo l’accettazione formale dei soggetti nominati, la decisione è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L’Organismo di Vigilanza rimane in carica tre anni.

I membri dell’OdV possono essere rieletti.

4.2.2. Requisiti di eleggibilità dei membri dell’OdV



Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di professionalità, onorabilità, indipendenza, autonomia funzionale e continuità di azione, nonché della competenza necessaria per lo svolgimento dei compiti affidati dal Decreto.

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- la condizione di essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 (*legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità*) o della legge 31 maggio 1965 n. 575 (*disposizioni contro la mafia*);
- la condizione di essere indagati o di essere stati condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa *ex artt. 444 e ss. c.p.p.* (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D. Lgs. 231/2001;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- la condizione di essere interdetto, inabilitato, fallito o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza e, in caso di elezione, la decadenza automatica da detta carica, senza necessità di una delibera di revoca da parte dell'Amministratore, che provvederà alla sostituzione.

4.2.3. Revoca, sostituzione, decadenza e recesso dei membri dell'OdV

Fermo quanto previsto al punto precedente, la revoca dall'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza può avvenire solo attraverso **deliberazione dell'Amministratore** e solo in presenza di **giusta causa**.

Sono **condizioni** legittimanti la **revoca per giusta causa**:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti all'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV in caso composizione collegiale;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV in caso di composizione collegiale.



In presenza di giusta causa, l'Amministratore revoca la nomina del membro dell'Organismo di Vigilanza non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata all'Amministratore.

In caso di decadenza o recesso di uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inadatto, anche con segnalazione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza in caso di composizione collegiale.

4.3. Funzioni dell'OdV

A nessun organo o funzione della Società è consentito sindacare l'operato e l'attività dell'Organismo di Vigilanza; nondimeno, il Socio Accomandatario deve verificare che l'Organismo svolga i compiti attribuitigli, poiché, in ultima analisi, la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del Modello grava pur sempre in capo all'organo gestorio.

Nello svolgimento delle proprie funzioni di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di aggiornamento, all'Organismo è assicurato il pieno supporto di tutte le funzioni e strutture aziendali, nonché dei collaboratori e consulenti della Società; allo stesso modo, per lo svolgimento delle proprie funzioni l'Organismo può avvalersi anche dell'operato di consulenti esterni, sempre sotto la sua diretta responsabilità e sorveglianza.

4.3.1. Attività e poteri dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza, in caso di composizione collegiale, si riunisce almeno quattro volte all'anno. Inoltre, durante lo svolgimento della prima seduta utile, può delegare specifiche funzioni al Presidente.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale.

I compiti e le attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Amministratore può verificare la coerenza tra quanto svolto dallo stesso Organismo e le politiche interne aziendali.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni coordinandosi con gli altri organi o funzioni di controllo esistenti nella Società. In particolare:

- si coordina con la funzione competente della Società per ciò che concerne gli aspetti relativi alla formazione del personale attinenti alle tematiche inerenti al Decreto;



- si coordina con le funzioni aziendali che svolgono attività a rischio per tutti gli aspetti relativi all'effettiva implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, all'Amministratore, ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica, di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni;
- verificare periodicamente il Modello e, ove necessario, proporre all' Amministratore eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con la funzione competente, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D. Lgs. 231/2001;
- redigere periodicamente, con cadenza annuale, una relazione scritta all'Amministratore;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'Amministratore.

4.4. Flussi informativi nei confronti dell'OdV

4.4.1. Reporting all'OdV

L'Organismo di Vigilanza attraverso la definizione di una procedura, stabilisce le tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate allo stesso Organismo.



Tutto il personale aziendale e i soggetti esterni destinatari del presente documento hanno l'obbligo di comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza per segnalare casi di commissione di reati, eventuali violazioni del Modello, nonché qualsiasi episodio di scostamento dai principi di condotta previsti dal Modello e dal Codice Etico, attraverso casella di posta elettronica dedicata: odv@garramone.it.

Le segnalazioni, anche anonime, devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, tramite i già citati canali di posta elettronica:

- contenziosi attivi e passivi in corso quando la controparte sia un ente o soggetto pubblico (o soggetto equiparato) e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- provvedimenti o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario a proprio carico per i reati previsti dal Decreto;
- eventuali criticità/miglioramento delle regole di cui al Modello;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni altra informazione prevista dalla procedura adottata dalla Società in materia di flussi informativi verso l'OdV.

L'Organismo di Vigilanza adotta misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo stesso. Devono essere tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV. La Società garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Le segnalazioni ricevute e la documentazione gestita dall'Organismo di Vigilanza in genere sono conservate dall'Organismo di Vigilanza stesso in un apposito archivio, cartaceo o informatico. L'accesso a tale archivio è consentito ai soggetti autorizzati di volta in volta dall'OdV.

4.4.2. Reporting dall'OdV

Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza deve:



- 1) segnalare senza ritardo all'Amministratore, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- 2) trasmettere, alla fine di ogni esercizio, una relazione all'Amministratore, contenente l'indicazione: (a) dell'attività svolta nel corso dell'esercizio in questione; (b) delle anomalie e criticità riscontrate; (c) delle eventuali iniziative correttive o migliorative; (d) del numero di segnalazioni ricevute; (e) del grado di applicazione ed osservanza del Modello; (f) della formazione impartita;
- 3) trasmettere, all'inizio di ciascun esercizio, all'Amministratore il piano delle attività che intende svolgere nel corso del relativo esercizio, informandoli inoltre dello stato di avanzamento dello stesso, nonché di eventuali variazioni apportate allo stesso.

L'Amministratore può convocare l'Organismo di Vigilanza ogniqualvolta lo ritenga opportuno, per riferire in merito a specifici fatti od accadimenti o per discutere di argomenti ritenuti di particolare rilievo in merito all'applicazione e all'osservanza del Modello; del relativo incontro deve essere redatto verbale da consegnare, in copia, all'OdV.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza può comunicare gli esiti della propria attività ispettiva e di vigilanza ai responsabili delle direzioni aziendali, qualora emergano criticità o ambiti di miglioramento. In tal caso, i responsabili delle Direzioni aziendali sono tenuti alla eliminazione della criticità rilevata e all'adozione delle migliorie segnalate, fornendo all'Organismo un piano di azione con indicazione delle relative tempistiche.

4.5. Segnalazioni anonime: il fenomeno del *whistleblowing*

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 (pubblicata in G.U. del 14 dicembre 2017), inserisce ai nuovi commi *2-bis*, *2-ter* e *2-quater*, delle disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

In particolare:

“**2-bis:** I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;



- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2-ter: L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2-quater: Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa".

Al fine di dare concreta attuazione alle nuove disposizioni sul fenomeno del *whistleblowing*, Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. ha istituito:

- canali di comunicazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, quali:
 - comunicazione cartacea da trasmettere a mezzo posta all'OdV presso la sede della Società, indicando quale destinatario il Presidente dell'OdV;
 - comunicazione e-mail all'indirizzo: odv@garramone.it;
- una Procedura aziendale a tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato;
- un Sistema Disciplinare che sanziona chi viola le misure a tutela del segnalante, nonché chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.



CAPITOLO 5 - CODICE ETICO

SOMMARIO: 5.1. Elaborazione ed approvazione del Codice Etico; 5.2. Finalità del Codice Etico; 5.3. Struttura del Codice Etico.

5.1. Elaborazione ed approvazione del Codice Etico

Il Codice Etico rappresenta la *summa* dei valori in cui Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. si riconosce e che la caratterizzano, ai quali si attiene nell'espletamento della propria attività, e la cui osservanza è imprescindibile per l'affidabilità, la reputazione e l'immagine della Società stessa (**v. Allegato A**).

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei destinatari del Codice medesimo e, di conseguenza, l'accettazione delle linee di condotta tracciate è requisito imprescindibile per l'instaurazione di un rapporto di impiego e collaborazione con la Società.

I soci, i procuratori, i dipendenti e i collaboratori della Società si impegnano ad osservare e, in via indiretta, a far osservare il Codice Etico ai fornitori caratteristici, che contribuiscono alla catena del valore della Società, ai partner commerciali, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente operano con la Società. Inoltre, ai clienti è richiesto di prendere atto dell'adozione del Codice Etico da parte di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. e di impegnarsi al rispetto dei valori in esso rappresentati, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per il mantenimento del rapporto di affari.

5.2. Finalità del Codice Etico

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, uniformando i comportamenti aziendali a *standard* etici particolarmente elevati ed improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di salvaguardare gli interessi degli *Stakeholders*, nonché di preservare l'immagine e la reputazione della Società, assicurando nel contempo un approccio etico al mercato in cui opera Garramone.

5.3. Struttura del Codice Etico

Il Codice Etico di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. si articola in quattro parti. Nella prima parte sono definiti i principi di portata generale; nella seconda sono definite le regole di condotta nel rapporto con i dipendenti; nella terza sono disciplinate le regole di condotta nel rapporto con



interlocutori esterni alla Società e nella quarta si descrive il Sistema di Controllo Interno di cui si è dotata la Società.



CAPITOLO 6 - DIFFUSIONE DEL MODELLO

SOMMARIO: 6.1. Premessa; 6.2. Comunicazione.

6.1. Premessa

L'efficace attuazione del Modello richiede una vasta diffusione dei suoi contenuti, nonché dei principi che permeano la disciplina normativa prevista dal Decreto, all'interno della Società. Inoltre, il Modello deve essere adeguatamente portato a conoscenza dei terzi che, a qualsiasi titolo, instaurino un rapporto giuridicamente rilevante con Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C.

L'effettiva conoscenza del Modello all'interno della Società esige un'attività di comunicazione e formazione che sia chiara, completa e facilmente accessibile. I destinatari del Modello, quindi, devono essere pienamente consapevoli:

- dei rischi di reato connessi all'attività esercitata dalla Società;
- delle procedure e protocolli aziendali da rispettare per eliminare o attenuare il rischio di reato;
- del sistema normativo previsto dal Decreto;
- dell'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza e dalla sua funzionalità;
- dei principi etici cui devono uniformare le proprie condotte.

6.2. Comunicazione

Il Modello deve essere oggetto di una capillare diffusione, tanto all'interno quanto all'esterno della Società, compresi i terzi che – anche solo occasionalmente – svolgano a qualsiasi titolo attività sensibili a favore di Garramone.

In particolare, una copia integrale del Modello deve essere:

- fornita – in formato digitale e cartaceo – all'atto dell'assunzione o all'atto della accettazione della nomina, nonché ad ogni significativo aggiornamento o modifica dello stesso;
- pubblicata sulla rete intranet aziendale;
- messa a disposizione in formato cartaceo presso le sedi, anche secondarie, della Società.

La Parte Generale del Modello e il Codice Etico devono essere altresì:

- pubblicati sul sito internet della Società;
- consegnati ai fornitori, ai consulenti e ai collaboratori. I relativi accordi contrattuali devono contemplare la presa d'atto e l'accettazione degli stessi, nonché il dovere di



rispettarne i principi e le disposizioni, pena la risoluzione ai sensi dell'art. 1456 c.c. e l'applicazione di penali.



CAPITOLO 7 - SISTEMA DISCIPLINARE

L'esistenza di un sistema disciplinare, che sia "*idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*", è un ulteriore requisito essenziale del Modello, imprescindibile affinché lo stesso abbia un'effettiva portata esimente della responsabilità amministrativa.

Il Sistema Disciplinare di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. è descritto all'interno dell'**Allegato B** al presente Modello.

Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado, e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (*full-time* o *part-time*), con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata), è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero a vantaggio della stessa.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, fermo restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di **segnalazione** grava su **tutti i destinatari** del Modello.

Il Sistema Disciplinare adottato da Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. si articola in quattro parti:

- nella prima, sono identificati i soggetti passibili dell'irrogazione delle sanzioni disciplinari ivi previste;
- nella seconda, sono descritte le condotte potenzialmente rilevanti ai fini delle sanzioni;
- nella terza, sono indicate le sanzioni comminabili per tipologia di inquadramento aziendale;
- nella quarta, è descritto il procedimento di contestazione della violazione ed irrogazione della sanzione disciplinare.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione, inclusa quella collettiva, e dal Regolamento Disciplinare della società.

Nel rispetto di quanto previsto nel codice civile in materia di proporzionalità delle sanzioni (art. 2106 c.c.), dallo Statuto dei Lavoratori (L. n.300/1970) e della contrattazione collettiva (CCNL) ai fini del presente Sistema Disciplinare costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o



omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce violazione del Modello:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello e/o dal Codice Etico, nell'espletamento delle Attività Sensibili;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello e/o dal Codice Etico, nell'espletamento di attività connesse alle Attività Sensibili, ovvero la inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello, che:
 - espongano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001;
 - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001;
 - tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001.

L'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza delle stesse rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- la gravità della condotta o dell'evento che quest'ultima ha determinato;
- la tipologia della violazione compiuta;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
- le modalità della condotta.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile, al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi della società di volta in volta competenti, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni è articolato in:

- una fase istruttoria;
- una fase di contestazione della violazione all'interessato;
- una fase nella quale l'interessato ha la possibilità di articolare la propria difesa;



- una fase decisoria.