

Organizzazione



Procedura Gestionale di Sistema 231

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

Master

Copia controllata

Copia non controllata

Numero della copia

Emissione DG

Data

Firma

Approvazione DG

Data

Firma

Approvazione ODV

Data

Firma

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
00	28/01/2025	Prima emissione	Bisogno Vincenzo
01		Modifiche alla sezione ...	
02		Modifiche alla sezione...	
03		Modifiche alla sezione...	

1. IL MODELLO 231

La Società con l'adozione del presente Modello si propone:

- di migliorare il sistema di *Corporate Governance*;
- di introdurre ulteriori principi e regole di comportamento volte a promuovere e valorizzare una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- di predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;
- di determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sia a carico dell'autore della violazione (sul piano civilistico, disciplinare e, in taluni casi, penale) sia a carico della Società (responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto);
- di informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

1.1 In questa prospettiva, il presente Modello si integra con la normativa

STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello adottato dalla Società, in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001, è composto da:

- **PARTE GENERALE**, che, come precisato in premessa, descrive i contenuti e gli impatti del D. Lgs. 231/01, i principi base e gli obiettivi del Modello, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, le modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione dei contenuti del Modello alla Società, nonché la previsione del sistema disciplinare;
- **PARTE SPECIALE**, in cui, descritti i reati presupposto, sono analizzate le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione degli stessi, e descritti i relativi Principi procedurali o Protocolli di controllo specifici elaborati sulla base della mappatura dei rischi.

Il Modello si integra, poi, con i contenuti dei seguenti documenti:

A) CODICE ETICO;

B) PROCEDURE, in cui sono descritte le modalità attraverso le quali sono eseguiti i protocolli previsti nella parte speciale.

1.2 Adozione, modifiche ed integrazioni del modello

La Società ha individuato nell'Amministratore l'Organo deputato all'adozione del Modello.

Il compito di vigilare sull'efficace attuazione del Modello è invece affidato, secondo quanto previsto dal Decreto, all'Organismo di Vigilanza.

Conseguentemente, essendo il presente documento un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto) le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale dello stesso sono rimesse coerentemente alla competenza dell'Amministratore p.t., sul quale ricade, altresì, l'onere di segnalare la opportunità di eventuali modifiche funzionali del Modello, relative, cioè, alla sua concreta e migliore gestione operativa, come, ad es., aggiornamento della mappa delle aree a rischio, aggiornamento dei protocolli, ecc..

Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- inserimento nel presente documento di ulteriori Parti Speciali;
- soppressione di alcune parti del presente documento;
- modifica dei compiti dell'OdV;
- individuazione di un OdV diverso da quello attualmente previsto;
- aggiornamento, modifica ed integrazione dei principi di controllo e delle regole comportamentali.

Gli interventi di adeguamento/aggiornamento del Modello saranno realizzati in occasione di:

- modifiche legislative o delle linee guida Confindustria ispiratrici del modello, ovvero della introduzione e/o modifica di Linee Guida da parte di altre associazioni di categoria inerenti alla attività della Società;
- compimento di violazioni del Modello e/o esito di verifiche di efficacia del medesimo;
- modifiche della struttura organizzativa idonee a incidere sul Modello.

Questo tipo di attività riveste importanza preminente, in quanto da essa deriva la efficacia del Modello nel corso del tempo. Efficacia che potrebbe scemare in presenza di nuove ipotesi di reato o di nuove forme di organizzazione aziendale.

L'Organo di Vigilanza dovrà, inoltre, comunicare tempestivamente all'organo gestorio, qualsiasi evento che, in ogni caso, renda opportuno un aggiornamento del Modello.

1.3 Destinatari del modello

Le prescrizioni del Modello sono indirizzate agli Organi Sociali ed i loro componenti, ai Dipendenti, ai Partner, ai Consulenti, ai Lavoratori, coinvolti nelle Attività Sensibili, nonché all'Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

2.1 Individuazione

L'art. 6, 1° comma, lett. b) e d) del Decreto, nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo, idoneo a prevenire la commissione dei reati presupposto, ha previsto l'obbligatoria istituzione di un organismo dell'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia del costante aggiornamento dello stesso.

L'istituzione dell'OdV ed il corretto, puntuale ed efficace svolgimento dei compiti ad esso affidati, dunque, sono presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità per l'ente di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

In ogni caso, non è sufficiente l'individuazione formale dell'OdV, ma è necessario che detto organismo sia posto nelle condizioni di assolvere realmente i complessi e delicati compiti che il decreto gli attribuisce.

La composizione collegiale dell'OdV garantisce una maggiore indipendenza all'Organismo di Vigilanza, ma può essere individuato anche in un unico soggetto.

Allo stato la società, visto le dimensioni dell'Azienda, ha optato per la nomina di un Organismo di Vigilanza monocratico, individuato in un professionista esterno all'organizzazione, autonomo ed indipendente.

2.2 Nomina

La nomina dell'OdV è di competenza dell'Organo Amministrativo che, in sede di delibera, deve dare atto (ed ha dato atto) delle valutazioni effettuate in ordine alla sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità del soggetto individuato.

2.3 Requisiti di nomina

Il professionista esterno deve essere scelto tra esperti (quali, ad es.: docenti o liberi professionisti) in materie giuridiche, economiche, finanziarie o tecnico scientifiche ovvero tra magistrati in quiescenza o comunque tra soggetti in possesso di adeguate competenze specialistiche adeguate alla funzione derivanti, ad es., per aver svolto, per un congruo periodo di tempo, attività professionali in materie attinenti al settore nel quale la società opera e/o dall'aver una adeguata conoscenza della organizzazione e dei principali processi aziendali.

Il professionista esterno non deve avere vincoli di parentela con gli esponenti e con i top manager della società, né deve essere legato alla stessa o alla sua controllante od a società facenti parte del medesimo gruppo da rapporti di lavoro autonomo, da altri significativi rapporti di natura patrimoniale o professionale laddove questi, per i caratteri che li qualificano, siano idonei a comprometterne l'indipendenza.

In aggiunta al possesso dei requisiti sopra richiamati, il soggetto individuato dovrà essere in possesso degli ulteriori seguenti requisiti di onorabilità, quali:

- non avere riportato condanne con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva anche se a pena condizionalmente sospesa, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per uno dei reati tra quelli cui è applicabile il Decreto. Per sentenza di condanna si

intende anche la sentenza resa ex art. 444 cod. proc. pen.;

- non avere rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica.

2.3.1 Requisiti di professionalità, onorabilità, indipendenza e continuità d'azione

In attuazione di quanto previsto del Decreto, l'OdV deve soddisfare i seguenti requisiti:

- **Autonomia e indipendenza** - sono requisiti fondamentali affinché tale organismo non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività ispettiva e di controllo; la posizione di tale organismo all'interno dell'ente, infatti, deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente

dell'ente (e, in particolare, dell'organo dirigente e dei soggetti apicali). Qualora poi l'organismo avrà una composizione collegiale mista (ovvero con la presenza anche di soggetti interni all'ente) il grado di indipendenza dell'organismo non potrà che essere valutato nella sua globalità;

- **Professionalità** - consiste nel bagaglio di conoscenze e tecniche che devono essere possedute dall'organismo per poter svolgere adeguatamente ed efficacemente l'attività assegnata; l'organismo, infatti, deve possedere competenze specifiche anche con riguardo alle attività consulenziali, ispettive e di analisi del sistema di controllo, necessarie per l'espletamento delle delicate funzioni ad esso attribuite nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria ed aziendale; tali caratteristiche, unite ai requisiti di autonomia ed indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;

- **Continuità d'azione** - l'organismo deve rappresentare una struttura dedicata, che - con i necessari poteri ispettivi e di controllo - provvede costantemente alla vigilanza del rispetto del Modello, curarne l'attuazione ed assicurarne il periodico aggiornamento.

Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e a curarne il continuo aggiornamento, nonché quale organo dotato di specifici poteri di iniziativa e di controllo, l'OdV deve:

- essere indipendente e in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- essere dotato di autonomia finanziaria;
- essere privo di compiti operativi;
- assicurare continuità d'azione;
- avere requisiti di professionalità;
- poter usufruire di un canale diretto di comunicazione con il Vertice della Società.

2.3.2 Verifica dei requisiti

Ferme restando le competenze dell'Organo Amministrativo in tema di controllo dei requisiti previsti dalla normativa di riferimento, l'Organismo di Vigilanza nel caso in cui vengano meno i previsti requisiti alla nomina, entro 5 giorni dalla venuta a conoscenza informerà l'Organo Amministrativo, il quale provvederà alla sostituzione.

2.4 Cause di decadenza

L'OdV, successivamente alla nomina, decade da tale carica, qualora:

- vengano meno i requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza prescritti dalla legge o dallo Statuto;
- dopo la nomina, si accerti che ha rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la sua carica;
- sia stato condannato, con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 cod. proc. pen.), anche se a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 cod. pen., per uno dei reati tra quelli a cui è applicabile il Decreto.

Il soggetto nominato Organismo di Vigilanza deve comunicare all'Organo Amministrativo, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di decadenza di cui sopra.

L'Organo Amministrativo, anche in tutti gli ulteriori casi in cui viene direttamente a conoscenza del verificarsi di una causa di decadenza procede alla dichiarazione di decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza ed alla sua sostituzione.

2.5 Cause di sospensione

Nel caso in cui l'ente non opti per la nomina dell'Organo di controllo quale OdV, costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza quelle che, ai sensi della vigente normativa di legge e regolamentare, comportano la sospensione dalla carica di Sindaco. Inoltre, rappresenta causa di sospensione, la mancanza dei requisiti richiesti per la elezione, di cui si sia avuta notizia successivamente.

In tali casi l'Organo Amministrativo dispone la sospensione della qualifica di membro dell'Organismo di Vigilanza e la cooptazione *ad interim* del membro supplente.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono comunicare all'Organo Amministrativo, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di sospensione di cui sopra.

L'Organo Amministrativo, anche in tutti gli ulteriori casi in cui viene direttamente a conoscenza del verificarsi di una delle cause di sospensione, provvede senza indugio a dichiarare la sospensione dell'interessato dalla carica di componente dell'Organismo. In tal caso subentra *ad interim* il membro supplente.

Fatte salve diverse previsioni di legge e regolamentari, la sospensione non può durare oltre sei mesi, trascorsi i quali l'Organo Amministrativo dispone la revoca del membro sospeso.

Qualora la sospensione riguardi il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, la presidenza è assunta, per tutta la durata della medesima, dal componente più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, dal componente più anziano di età.

2.6 Durata e cause di revoca

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata di un anno e per un massimo di tre anni, che scadono con la presentazione del bilancio dell'esercizio relativo al terzo anno di durata della carica.

La revoca dell'incarico può avvenire unicamente per gravi inadempimenti connessi ai relativi obblighi.

Al fine di garantirne la piena autonomia e indipendenza, l'OdV riporta direttamente all'Organo Amministrativo della Società.

Il venir meno anche di uno solo dei requisiti di onorabilità, professionalità, assenza di incompatibilità e/o conflitto di interesse di cui al precedente paragrafo, in costanza di mandato, determina la decadenza dell'incarico.

La revoca dell'OdV è di competenza dell'Organo Amministrativo della Società.

In caso di revoca o decadenza, l'Organo Amministrativo provvede tempestivamente alla sostituzione dell'OdV revocato o decaduto, previo accertamento dei requisiti soggettivi sopra indicati.

2.7 Compiti ed attribuzioni

L'Organismo di Vigilanza, qualunque sia la composizione adottata, nella esecuzione della sua attività ordinaria, svolge funzioni di vigilanza e consulenza. In particolare:

- valuta l'efficienza, efficacia ed adeguatezza del Modello nel prevenire e contrastare i reati presupposto;
- vigila sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei destinatari, attraverso la analisi dei flussi informativi e le segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni aziendali;
- richiede all'Organo Amministrativo l'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento, formulando proposte agli Organi competenti, laddove si rendano opportune modifiche e/o integrazioni in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso, di significativi mutamenti dell'assetto organizzativo e procedurale della Società, nonché delle novità legislative intervenute in materia;
- vigila sulla attuazione del piano di formazione del Personale;
- in caso di violazione delle prescrizioni del Modello, assiste allo svolgimento del procedimento di irrogazione di una eventuale sanzione disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza è privo di poteri di intervento sulla struttura aziendale. L'esercizio di forme di intervento, pur se funzionale a impedire o prevenire il compimento di un reato presupposto, rappresenta un grave inadempimento agli obblighi posti in capo all'Organismo di Vigilanza.

Laddove il membro dell'Organismo di Vigilanza rivesta, in seno alla società, ruoli muniti di potere di intervento, tale potere dovrà essere esercitato nell'ambito del proprio ruolo e non tramite l'attività dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organo di controllo, laddove investito anche dell'esercizio delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, esercita i poteri riconosciuti dalla legge e dallo Statuto anche al fine di garantire efficacia al modello organizzativo, nel rispetto delle competenze degli organi sociali e senza che l'attribuzione di tali funzioni possa comportare una modificazione di tali competenze.

L'attività di controllo eseguita nel corso degli audit segue appositi protocolli elaborati e costantemente aggiornati in base alle risultanze dell'analisi dei rischi e degli interventi di controllo.

Nell'ambito delle attività di controllo, l'Organismo di Vigilanza, con l'ausilio delle strutture della Società, esercita costantemente la identificazione, classificazione e valutazione preventiva dei rischi (esterni ed interni) e dei controlli interni, da cui discende il piano degli interventi di audit.

Durante gli interventi di controllo viene analizzato nel dettaglio il livello dei controlli presenti nella operatività e nei processi aziendali. I punti di debolezza registrati vengono segnalati tempestivamente ai Responsabili degli Uffici ed alle altre funzioni aziendali interessate al fine di rendere più efficienti ed efficaci le regole, le procedure e la struttura organizzativa.

Per verificare la effettiva esecuzione delle azioni da intraprendere, viene poi svolta una attività di follow-up. L'Organismo di vigilanza richiede gli interventi compiuti a seguito delle sue segnalazioni e valuta la adeguatezza della misura adottata.

L'Organismo di Vigilanza può richiedere di stressare i controlli per le aree sensibili e valutare la adeguatezza dei controlli a prevenire comportamenti illeciti.

2.8 Funzionamento dell'Organo di Vigilanza

L'OdV ha facoltà di disciplinare in un apposito regolamento, dallo stesso redatto ed approvato, ulteriori aspetti operativi riguardanti il suo funzionamento.

Per l'esercizio delle proprie funzioni, l'Organismo si avvale degli uffici della Società, ha accesso a tutte le attività svolte nelle aree a rischio e alla relativa documentazione. In particolare, l'Organismo ha costanti rapporti con i Responsabili dei vari Uffici, le cui strutture sono idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti necessari.

In ogni caso, laddove ritenuto necessario, l'Organismo ha facoltà di richiedere l'ausilio di consulenti esterni.

Tra le risorse già organizzate dall'Organo Amministrativo in seno alla struttura aziendale, l'Organismo di Vigilanza, per le questioni concernenti la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, può avvalersi delle risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, Medico competente) e di quelle ulteriori previste dalle normative di settore ed, in particolare, dal D. Lgs. n. 81/2008.

2.8.1 Flussi informativi verso gli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno, ovvero se richiesto, riferisce all'Organo Amministrativo circa il funzionamento del Modello e l'adempimento agli obblighi imposti dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza rendiconta all'Organo amministrativo su base almeno semestrale, trasmette ai predetti Organi una specifica informativa sulla adeguatezza e sulla osservanza del Modello, che ha ad oggetto:

- l'attività svolta;
- le risultanze dell'attività svolta;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

2.8.2 Flussi informativi verso l'Organo di Vigilanza

L'art. 6 comma 2 lett. d) del D. Lgs. n. 231/2001 impone la previsione nel "Modello di Organizzazione" di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di *Tipologie dei flussi informativi verso l'Organo di Vigilanza*.

2.8.2.1 Flussi informativi da effettuarsi al verificarsi di eventi

L'Organismo di Vigilanza è il principale destinatario di ogni segnalazione proveniente da qualunque soggetto abbia rapporti con la Società (Dipendenti, Responsabili degli Uffici, Organi Societari, soggetti esterni - intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali, ecc.-) avente ad oggetto eventi che potrebbero integrare una ipotesi di responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, debbono essere immediatamente inviate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- 2.8.2.1.1 notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, degli illeciti ai quali è applicabile il Decreto, compreso l'avvio di procedimento giudiziario a carico di dirigenti/dipendenti per reati previsti nel Decreto;
 - 2.8.2.1.2 le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello. Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni sopra descritte, devono obbligatoriamente ed immediatamente essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, le informazioni concernenti:
 - 2.8.2.1.3 i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti ai quali è applicabile il Decreto, qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi Dipendenti od Organi Societari o comunque la responsabilità della Società stessa;
 - 2.8.2.1.4 i rapporti predisposti dalle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di grave criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
 - 2.8.2.1.5 i procedimenti disciplinari promossi o, nel caso in cui dette violazioni siano commesse da soggetti non dipendenti, le iniziative sanzionatorie assunte. Inoltre, ciascun Ufficio a cui sia attribuito un determinato ruolo in una fase di un processo sensibile deve segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali propri comportamenti significativamente difformi da quelli descritti nel processo e le motivazioni che hanno reso necessario od opportuno tale scostamento.
- 2.8.2.2 Flussi informativi periodici.

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie responsabilità di controllo anche mediante l'analisi di sistematici flussi informativi periodici trasmessi dai Responsabili degli Uffici e dal Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 nonché, se esistenti, dagli Organismi di Vigilanza delle società controllate.

- a) Flussi informativi provenienti dai Responsabili degli Uffici o delle Funzioni Sensibili.

Con cadenza annuale i responsabili degli Uffici coinvolti nei processi "sensibili" ai sensi del Decreto o gli incaricati di Funzioni Sensibili, mediante un processo di autodiagnosi complessivo sulla attività svolta, attestano il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e comportamento e delle norme operative.

Attraverso questa formale attività di autovalutazione, evidenziano le eventuali criticità nei processi gestiti, gli eventuali scostamenti rispetto alle indicazioni dettate dal Modello o più in generale dall'impianto normativo, la adeguatezza della medesima regolamentazione, con la evidenziazione delle azioni e delle iniziative adottate o al piano per la soluzione.

Le attestazioni dei Responsabili degli Uffici sono inviate con cadenza annuale all'Organo Amministrativo che archiverà la documentazione, tenendola a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per il quale produrrà una relazione con le risultanze.

La metodologia sulla esecuzione del processo di autodiagnosi, che rientra nel più generale processo di gestione del rischio della Società, è oggetto di informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

b) Flussi informativi da parte del Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008

Il flusso di rendicontazione ordinario del Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 verso l'Organismo di Vigilanza è incentrato su relazioni annuali con le quali viene comunicato l'esito della attività svolta in relazione alla organizzazione ed al controllo effettuato sul sistema di gestione aziendale della salute e sicurezza.

2.8.3 Gestione dei flussi informativi

L'Organismo ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, assicurandone la riservatezza ed astenendosi dal ricercare e utilizzare le stesse, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D. Lgs. 231/01. In ogni caso, tutte le informazioni in possesso dell'Organismo sono trattate in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

L'Organismo di Vigilanza prende in considerazione le segnalazioni, ancorché anonime, che presentino elementi fattuali.

La Società garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

3. IL SISTEMA WHISTLEBLOWING

Per "*whistleblowing*" si intende una segnalazione alla funzione preposta e/o all'OdV da parte di un lavoratore (e/o altro soggetto come indicato nel manuale) della Società che, durante l'attività lavorativa, rileva una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa comportare una violazione al Modello.

Quest'ultimo strumento consente di realizzare quel sistema di *reporting* di fatti e/o comportamenti reali che non segue la linea gerarchica e che consente al personale di riferire casi di violazione di norme da parte di altri all'interno dell'ente, senza timore di ritorsioni. Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 cod. civ.

La Società si è attivata per l'implementazione di un meccanismo di *whistleblowing*, quale strumento efficace a prevenire fenomeni di corruzione ed in genere di illegalità, a disposizione di tutta la struttura organizzativa interna della Società, responsabilizzando il personale nell'attivarsi per il contrasto dell'illegalità, segnalando i fatti e/o gli eventi potenzialmente illeciti o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza.

A tal fine, è stata predisposta e resa nota a tutti i lavoratori e/o collaboratori della società una specifica procedura, a cui si rinvia.

In detta procedura sono regolamentate le forme e le modalità di segnalazione da parte di ciascun lavoratore/collaboratore che dovesse venire a conoscenza in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative o in ragione del rapporto di lavoro/collaborazione della commissione o la tentata commissione di condotte illecite in quanto non conformi ai principi e alle prescrizioni del Modello di Organizzazione e Gestione, ai valori etici ed alle regole comportamentali sanciti nel Codice Etico della società e alle procedure interne della Società, deve procedere alla segnalazione.

Oltre al delineato sistema informativo, che assume valore tassativo, chiunque venga in possesso di notizie relative alla commissione di reati o a comportamenti ritenuti non in linea con quanto previsto dal presente Modello è tenuto comunque a darne immediata notizia all'OdV.

La succitata procedura assicura il rispetto del principio di riservatezza del segnalante e il principio del rapporto diretto tra la conoscenza del fatto riscontrato e il segnalante, nel senso che saranno prese in considerazione solo le segnalazioni che riguardano fatti riscontrati direttamente dal segnalante e non basati su voci correnti.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è stata prevista l'istituzione di un'apposita procedura (canele interno) che consente ai dipendenti della Società di denunciare all'Organismo di Vigilanza comportamenti non in linea con gli standard comportamentali fissati, ovvero di comunicare qualsiasi dubbio e/o preoccupazione inerente l'applicazione dei principi fissati dal Modello nello svolgimento della propria attività lavorativa.

Le segnalazioni pervenute all'OdV sono raccolte e conservate in un apposito archivio, al quale è consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'Organismo.

In ogni caso, l'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

4. IL SISTEMA DISCIPLINARE

La piena funzionalità del Modello Organizzativo richiede, accanto alle precauzioni necessarie a eliminare o ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto, anche una particolare attenzione alla osservanza delle condotte prescritte.

I comportamenti dei dipendenti e dei soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali, ecc.) non conformi ai principi e alle regole di condotta prescritti nel presente Modello - ivi ricomprendendo il Codice Etico, le procedure e le norme interne, che fanno parte integrante del Modello - costituiscono illecito contrattuale.

Alla luce della importanza rivestita dall'osservanza delle prescrizioni contenute nel modello organizzativo, la Società, per reagire seriamente nei confronti di ogni comportamento idoneo a integrare una sua violazione, adotterà i seguenti provvedimenti:

- nei confronti degli amministratori e/o sindaci, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare il Cda o l'amministratore Unico nonché il Collegio Sindacale al fine di convocare l'assemblea per l'adozione di ogni più opportuna iniziativa, ivi compresa la misura della revoca dalla carica;
- nei confronti del personale dipendente, il sistema sanzionatorio stabilito dalle leggi che regolano la materia e previsto dal Contratto Collettivo Nazionale;
- nei confronti di tutti i soggetti esterni, il sistema sanzionatorio stabilito dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia.

Al momento della stipula del contratto i soggetti esterni saranno chiamati a sottoscrivere apposite clausole con le quale si impegneranno a rispettare il Modello adottato dalla società Cardine s.r.l. e a sottoporsi al relativo sistema sanzionatorio.

Esempio di clausole inserite all'interno del contratto:

- “Obbligo di rispettare il Modello Organizzativo ex D. Lgs 231/2001 e il Codice Etico [Soggetto esterno] è a conoscenza che la società Cardine s.r.l. ha adottato ed attua un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, con i relativi Codice Etico e Sistema Disciplinare, che dichiara di aver letto e di aver compreso.

[Soggetto esterno] aderisce ai principi del suindicato Modello di organizzazione, gestione e controllo nonché ai suoi allegati e si impegna a rispettarne i contenuti, i principi, e le procedure ed, in generale, ad astenersi da qualsivoglia comportamento atto a configurare le ipotesi di reato indicate nel D. Lgs 231/2001 (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o della punibilità dello stesso) e sue successive modifiche ed integrazioni e riportate nel predetto Modello di organizzazione, gestione e controllo. Si impegna altresì a rispettare e a far rispettare ad eventuali suoi collaboratori, tutti i principi contenuti nella suddetta documentazione ed i Protocolli comportamentali predisposti dalla società Cardine s.r.l. ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ed allegati al presente contratto. La violazione delle regole previste dal Modello e dai suoi allegati rappresenteranno grave inadempimento contrattuale.

[Soggetto esterno] manleva fin d'ora Cardine s.r.l. per eventuali sanzioni o danni che dovessero derivare a carico di quest'ultima quale conseguenza della violazione dei sopraccitati documenti da parte di [Soggetto esterno] o di suoi eventuali collaboratori.”

- “Clausola Risolutiva e altre sanzioni

Qualora [soggetto esterno], o suoi eventuali collaboratori, violi i precetti di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo nonché ai suoi allegati adottato da Cardine s.r.l., nonché in caso di commissione di reati presupposto del D. Lgs. 231/2001 da parte di [Soggetto esterno] o di suoi eventuali collaboratori, Cardine s.r.l. potrà diffidarla al puntuale rispetto del Modello, nonché applicarle una penale o procedere alla risoluzione immediata del presente contratto con comunicazione da inviarsi a mezzo raccomandata a.r. o PEC a seconda della gravità della violazione come specificato nel Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori applicabile. La risoluzione avrà effetto immediato a decorrere dalla data di ricezione della comunicazione. La società Cardine s.r.l. si riserva, ad ogni modo, il potere di agire per il risarcimento di eventuali danni patiti o patienti.”

- Segnalazioni ex D. Lgs. 231/2001

[Soggetto esterno] si impegna a segnalare all'Organismo di Vigilanza della società Cardine s.r.l. nei casi di violazioni dei principi contenuti in tutti i documenti sopraccitati, secondo le modalità indicate nel Codice Etico e nei Protocolli allegati al contratto.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno determinate sulla scorta del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o della intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché della attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

Ad ogni modo l'esercizio del potere sanzionatorio nei confronti dei lavoratori, siano essi autonomi, sia subordinati, si conformerà ai seguenti principi:

- **proporzionalità**, la sanzione irrogata sarà commisurata all'atto contestato;
- **contraddittorio**, verrà sempre assicurato il coinvolgimento del soggetto interessato, il quale, dopo aver ricevuto tempestiva e specifica contestazione dell'addebito, dovrà essere messo nella condizione di poter addurre giustificazioni a propria difesa.

La sanzione potrà essere irrogata indipendentemente dalla consumazione del reato presupposto sotteso alla procedura violata, ovvero, dall'avvio di un procedimento penale nei confronti dell'ente. I principi e le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia ed indipendentemente dai possibili reati che eventuali condotte possano determinare e che l'autorità giudiziaria ha il compito di accertare.

La verifica della adeguatezza del sistema sanzionatorio, ai fini propri del Modello Organizzativo, il costante monitoraggio dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'Organismo di Vigilanza, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

La procedura avente ad oggetto il Sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori è comunicata al personale attraverso l'affissione negli idonei locali aziendali. Il documento specifica nel dettaglio le misure disciplinari cui si espone chiunque non osservi le misure organizzative adottate, ricollegando a ciascun gruppo di violazioni le sanzioni applicabili, in una prospettiva di gravità crescente.

5. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

In conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001, è stato preciso impegno della Società dare ampia divulgazione - fin dalla sua prima adozione - ai principi e alle disposizioni contenuti nel Modello, anche al fine di dare efficace attuazione allo stesso.

La Società, quindi, definisce periodicamente uno specifico piano di comunicazione e formazione volto ad assicurare un'ampia divulgazione ai Destinatari dei principi e delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello e delle procedure/ regole di comportamento aziendali ad esso riferibili, con modalità idonee a garantirne la conoscenza effettiva da parte degli stessi, avendo cura di operare una necessaria diversificazione di approfondimento a seconda dei ruoli, delle responsabilità e dei compiti attribuiti nonché dell'ambito di attività in cui i singoli Destinatari operano.

5.1 Informazione

Per quanto attiene alla comunicazione, l'adozione e/o l'aggiornamento del Modello sono comunicati a tutti i Destinatari. In particolare, la Società ha previsto specifiche modalità di diffusione del Modello e delle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai Destinatari interni alla Società (es. Dipendenti).

I neo assunti, difatti, ricevono, all'atto della assunzione, unitamente alla prevista restante documentazione, copia del Modello, del Codice Etico e l'accesso alle Procedure in uso presso la Società.

Il neo assunto sottoscrive, altresì, la dichiarazione con la quale dà atto di avere ricevuto tali documenti, cartacei e informatici, di avere compreso la loro funzione, ai fini del Modello Organizzativo, e di attenersi al rispetto di quanto in essi prescritto.

I documenti sono costantemente aggiornati in relazione alle modifiche e/o integrazioni che via via intervengono nell'ambito della normativa di legge, degli orientamenti giurisprudenziali e dottrinari nonché degli aggiornamenti del Modello e costituiscono, quindi, un utile e valido supporto informativo per il personale della Società.

L'adozione e gli aggiornamenti del Modello sono comunicati e diffusi anche ai soggetti esterni all'azienda (quali collaboratori, fornitori, ecc., comunque rientranti nella definizione di Destinatari).

L'impegno formale da parte dei suddetti soggetti al rispetto dei principi del Codice Etico e del Modello sono documentati attraverso la predisposizione di specifiche clausole contrattuali debitamente sottoposte ed accettate dalle controparti.

5.2 Formazione

L'attività di formazione organizzata dalla Società è finalizzata a promuovere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, a fornire un quadro esaustivo della stessa, dei risvolti pratici che da tali norme discendono nonché dei principi e dei contenuti su cui si basa il Modello a tutti coloro che sono tenuti a conoscerli, osservarli e rispettarli, contribuendo alla loro attuazione.

La Società ha previsto specifici piani di formazione, costruiti tenendo in considerazione le molteplici variabili presenti nel contesto di riferimento, quali:

- le caratteristiche dei destinatari degli interventi formativi, il loro livello e ruolo organizzativo;
- i contenuti (in particolare, gli argomenti attinenti al ruolo delle persone coinvolte nelle sessioni formative);
- i tempi di erogazione, di realizzazione (preparazione e durata degli interventi) nonché quelli di fruizione (impegno dei soggetti coinvolti);
- le azioni necessarie per il corretto sostegno dell'intervento formativo (promozione, sostegno da parte dei superiori gerarchici, etc.).
- I corsi sono altresì articolati in funzione delle precipue finalità che si prefiggono:
 - informazione generale e sensibilizzazione;
 - formazione *ad hoc* su temi specifici (ad esempio nel caso di emissione di nuove procedure aziendali ovvero di aggiornamento di quelle esistenti).

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

I moduli formativi sono articolati in relazione ai ruoli, alle funzioni e alle responsabilità rivestite dai singoli Destinatari e tengono conto, in particolare, del livello di rischio dell'area di attività in cui gli stessi operano.

Il piano formativo si concretizza, a seconda dei casi e delle specifiche esigenze, in corsi da tenersi in aula (sia per la formazione di carattere generale sia per quella tecnico-specifica) In particolare, per coloro che operano nell'ambito delle "aree di attività a rischio reato", sono definiti incontri mirati al fine di diffondere la conoscenza dei reati, delle fattispecie configurabili nello specifico ambito di attività, dei presidi di controllo specifici delle aree di competenza ed illustrare le modalità operative con cui devono svolgere le attività quotidiane.

I contenuti formativi sono adeguatamente aggiornati in relazione all'evoluzione della normativa e del Modello. In particolare, se intervengono modifiche rilevanti (quali, ad es. l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti a nuove tipologie di reati che interessino direttamente la Società ovvero modifiche organizzative all'interno della stessa), si procede ad una coerente integrazione dei contenuti medesimi, assicurandone altresì la fruizione da parte dei Destinatari.

L'attività di formazione è adeguatamente documentata. In particolare, la partecipazione agli incontri formativi in aula è formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza.

L'Organo di Vigilanza verifica periodicamente lo stato di attuazione del piano di formazione e, se del caso, può chiedere controlli specifici sull'attuazione dei piani di formazione, sul livello di conoscenza e comprensione acquisito dai Destinatari sui contenuti del Decreto, sul Codice Etico, sul Modello e sulle sue implicazioni operative nell'ambito dell'attività aziendale.

6. SALUTE E SICREZZA SUL LAVORO

In coerenza con i principi ed i valori espressi nel Codice Etico e nel Modello, la Società riconosce la rilevanza e la centralità dei temi della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro nello svolgimento delle attività di business e si impegna a perseguire il costante miglioramento delle performances aziendali nel rispetto delle norme in materia di prevenzione e protezione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

In tale ottica specifiche iniziative informative e formative sono, inoltre, svolte con specifico riferimento all'attività di prevenzione degli infortuni sul lavoro e, in generale, dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Nel rispetto della normativa vigente ed in conformità a quanto previsto dagli Accordi tra Stato, Regioni e Province di Trento e Bolzano ai sensi del Testo Unico Sicurezza, sui temi della prevenzione e protezione dai rischi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro sono organizzati periodicamente corsi di formazione obbligatori, diversi a seconda dei fruitori (es. Responsabili e addetti del Servizio di prevenzione e protezione, incaricati per la gestione delle emergenze, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, dirigenti, preposti, etc.), nonché ulteriori iniziative di formazione rivolte a lavoratori che svolgono specifiche mansioni in virtù della particolare attività lavorativa esercitata.

È, altresì, disponibile il Documento Di Valutazione Dei Rischi (DVR) che, secondo quanto espressamente previsto dal Testo Unico Sicurezza, illustra i concetti di rischio, danno, prevenzione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali coinvolti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, organi di vigilanza di settore, controllo, assistenza, i rischi riferiti alle specifiche mansioni dei lavoratori e ai possibili danni nonché alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del singolo settore o comparto della Società.

Anche al fine di assicurare il pieno rispetto di tutti gli obblighi di formazione e informazione in materia di sicurezza e salute, la Società ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale la nomina di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione il quale, tra gli altri, ha il compito di adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli artt. 36 e 37 del D.lgs. n. 81/2008.

7. TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società profonde un particolare impegno ai fini della tutela dell'ambiente.

Tale impegno trova conferma nel Codice etico, il quale detta un precipuo principio che deve regolare la condotta di tutti coloro che, dipendenti, consulenti, dirigenti o altri, abbiano relazione con la Società: in particolare, si fa riferimento all'ambiente, quale valore primario da tutelare e da promuovere, anche mediante il rispetto delle leggi e dei regolamenti tecnici, oltre che di tutte le prescrizioni, eventualmente dettate dalla medesima Società.

Nel perseguimento di tali obiettivi, la Società si impegna a svolgere una costante attività di sensibilizzazione di utenti, dipendenti e di tutti coloro con cui abbia relazioni.

Tali obiettivi impongono anche un costante rapporto con l'Autorità ed un processo continuo di formazione e di sensibilizzazione, oltre che di vigilanza del rispetto di tutte le misure di tutela.

La Società, proprio al fine di rendere efficiente il sistema interno per la tutela dell'ambiente, ha nominato un Delegato di funzioni in materia di tutela ambientale, il quale ha, tra l'altro, il compito di elaborare le linee di politica aziendale in tema di tutela dell'ambiente ed il programma di miglioramento delle condizioni ambientali, fissando gli obiettivi che debbono essere perseguiti: di coordinare la gestione del sistema organizzativo in materia ambientale, anche sotto l'aspetto tecnico; di verificare la coerenza di tale sistema, ivi comprese le procedure interne, in relazione alle esigenze concrete ed alle prescrizioni normative in tema di tutela

dell'ambiente; di verificare l'attuazione di quanto programmato; di gestire le attività di formazione ed informazione del personale dipendente, anche attraverso idonei corsi e la redazione di materiale informativo.

8. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico contiene i principi fondamentali e i valori cui si ispira la Società nel perseguimento degli obiettivi sociali e rappresenta una componente fondante del Modello e del complessivo sistema di controllo interno.

Il Codice Etico è stato predisposto con l'obiettivo di definire con chiarezza l'insieme dei principi e dei valori riconosciuti, accettati e condivisi, e la cui osservanza è fondamentale per il regolare svolgimento delle attività, l'affidabilità della gestione e l'immagine societaria, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia da perseguire quale condizione di successo per l'impresa.

Nel Codice Etico sono, infatti, espressi i principi etici e i valori fondamentali (quali, ad esempio, lealtà, correttezza, trasparenza, responsabilità, buona fede) che, permeando ogni processo del lavoro quotidiano, costituiscono elementi essenziali e funzionali per il corretto svolgimento dei rapporti ad ogni livello.

In questa prospettiva, i principi contenuti nel Codice Etico costituiscono il primo presidio su cui si fonda il Modello, nonché un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione dello stesso in relazione alle dinamiche aziendali, anche al fine di rendere operante la scriminante di cui all'art.6 del D. Lgs. 231/2001.

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per i Destinatari: esso si applica non solo alle persone legate alla Società da rapporti di lavoro subordinato, ma anche a tutti coloro che operano per/con la Società, quale che sia il rapporto - anche temporaneo - che li lega alla stessa (compresi gli amministratori e i sindaci).

Il Codice Etico stabilisce, quale principio imprescindibile dell'operato aziendale, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e dei valori etici comunemente riconosciuti nella conduzione degli affari e sancisce i principi cui:

- si devono attenere - nello svolgimento quotidiano delle proprie attività lavorative e/o dei propri incarichi o funzioni - tutti i Destinatari;
- si devono orientare le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni alla Società sia esterni alla stessa.

A seguito della sua adozione e delle successive modifiche, il Codice Etico è stato adeguatamente diffuso ai Destinatari. Inoltre, i contratti di collaborazione, di fornitura e, più in generale, aventi ad oggetto le relazioni d'affari di terzi con la Società sono stati rivisti in modo da contenere un esplicito riferimento al Codice Etico (nonché al Modello della Società) e da prevedere che l'inosservanza delle norme in esso previste possa costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte.

L'importanza che il Codice Etico riveste per la Società e la sua efficacia cogente sono comprovate dalla previsione di apposite sanzioni in caso di violazione del Codice stesso, come indicato al paragrafo relativo al sistema sanzionatorio.

9. LE "AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO REATO"

In base alle risultanze delle attività di identificazione dei rischi effettuata dalla Società, sono state individuate le "aree di attività a rischio reato", intese quali aree aziendali interessate a potenziali casistiche di illecito, riportate nella Parte Speciale del presente Modello.