

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

di proprietà della:



Approvato dal consiglio di amministrazione in data 01 APRILE 2020

## INDICE GENERALE

DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
1 ADOZIONE, ATTUAZIONE, AGGIORNAMENTO, DIFFUSIONE .....	3
2 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI.....	3
3 PROCESSI SENSIBILI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO .....	4
4 PROTOCOLLI PER LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE DECISIONI.....	5
5 PROTOCOLLI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE .....	6
6 PROTOCOLLI RELATIVI AGLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE ALL'ODV .....	6
7 SISTEMA DISCIPLINARE .....	6
8 ORGANISMO DI VIGILANZA .....	8
9 ORGANIGRAMMA .....	10
10 PROTEZIONE DEL WHISTLEBLOWER.....	10
DISPOSIZIONI SPECIALI RELATIVE AI PROCESSI SENSIBILI.....	12
1. PREMessa.....	12
2. ELENCO PROCEDURE .....	14

## DISPOSIZIONI GENERALI

### 1 ADOZIONE, ATTUAZIONE, AGGIORNAMENTO, DIFFUSIONE

Il sistema organizzativo e gestionale dell'impresa CO.RO.MET. S.r.l. è mirato a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice Etico adottato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione in data 15 aprile 2019.

Nell'ottica della pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la società ha adottato ed attua le misure organizzative, di gestione e di controllo descritte nel presente documento, di seguito indicato come Modello, approvato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione in data 15 aprile 2019, in conformità alle indicazioni contenute nel Codice di comportamento adottato dall'A.N.C.E. – Associazione Nazionale dei Costruttori Edili.

Per prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità della società ai sensi del D. lgs n. 231/2001, il Modello prevede:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- l'introduzione un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività della società, ovvero delle norme di riferimento.

È fatto obbligo a chiunque operi nella società o collabori con essa di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello, ed in specie di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.

Copia del Modello, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede della società, sita in via Via San Tommaso, 26 - 25081 Bedizzole (BS) ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.

La società provvede a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione.

### 2 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI

In relazione alle attività svolte dalla società, a seguito di specifica analisi dei rischi, sono individuate le seguenti aree o settori funzionali nel cui ambito si possono manifestare fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal D. lgs n. 231/2001 o, in generale, del Codice Etico della società.

AREA: Lavori privati

- fattori di rischio riferiti alle attività che presuppongono il rilascio di titoli abilitativi edilizi e, in genere, autorizzatori, ed a quelle connesse alla formazione degli strumenti urbanistici e loro varianti o da questi derivanti;
- fattori di rischio riferiti al rapporto con il committente privato e con i fornitori.

AREA: Edilizia residenziale pubblica

- fattori di rischio riferiti, oltre che a quelle descritte al precedente punto AREA: Lavori privati, anche alle attività che implicano la concessione di agevolazioni pubbliche.

AREA: Appalti pubblici

- nella partecipazione a pubbliche gare o trattative per l'affidamento di lavori pubblici in appalto o in concessione, fattori di rischio relativi alle fasi delle procedure di gara, di autorizzazione del subappalto, di gestione dell'eventuale contenzioso con il committente, di collaudo delle opere eseguite.

AREA: Rapporti con la Pubblica Amministrazione

- fattori di rischio relativi a tutte le attività che implicano un rapporto diretto con pubblici uffici, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, concessori od abilitativi.

AREA: Comunicazioni sociali e controlli

- fattori di rischio relativi alla scorretta o incompleta rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informativo, sia interno che esterno;
- fattori di rischio relativi a comportamenti idonei ad ostacolare da parte dei soggetti e delle autorità competenti i controlli preventivi sulla attività e sulla rappresentazione contabile dell'attività d'impresa.

AREA: Rapporti con soci creditori e terzi

- fattori di rischio di comportamenti anche solo potenzialmente pregiudizievoli dell'interesse dei soci, dei creditori e dei terzi;
- in caso di situazioni di conflitto di interessi, fattori di rischio relativi alla attuazione di operazioni di gestione o organizzative interne a condizioni svantaggiose per la società od alla omissione di decisioni vantaggiose per la società.

AREA: Attività produttiva caratteristica

- fattori di rischio relativi alle modalità di reclutamento del personale e al rispetto delle corrette condizioni di concorrenza;
- fattori di rischio relativi a comportamenti che costituiscono violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- fattori di rischio relativi alle attività che possono comportare inquinamento, danno ambientale o alterazione del patrimonio naturale, della flora e della fauna;

### **3 PROCESSI SENSIBILI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO**

Sono individuati i seguenti processi sensibili, comuni allo svolgimento delle attività della società nelle aree o settori funzionali di cui al precedente punto 1.2:

- Processo Governance aziendale (Direzione Generale);
- Processo approvvigionamento;

- Processo commerciale;
- Processo gestione della commessa;
- Processo finanziario;
- Processo amministrativo (registrazione, redazione e controllo dei documenti contabili ed extra contabili);
- Processo di gestione dei sistemi informativi;
- Processo di gestione delle risorse umane;
- Processo di gestione per la sicurezza;
- Processo di gestione per l'ambiente.

Il Modello prescrive, per ciascun processo sensibile individuato, le modalità di svolgimento delle relative attività ed indica, ove rilevanti, le specifiche procedure cui attenersi, prevedendo in particolare:

- i protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni,
- le modalità di gestione delle risorse finanziarie,
- gli obblighi di informazione all'Organismo di vigilanza.

#### **4 PROTOCOLLI PER LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE DECISIONI**

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa la società adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni.

Ogni delega, formalizzata e consapevolmente accettata dal delegato, prevede in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, assicurando al delegato l'autonomia ed i poteri necessari per lo svolgimento della funzione.

L'Organigramma della società, con l'indicazione delle funzioni attribuite a ciascuna posizione, è allegato al Modello e viene aggiornato in occasione di ogni sua variazione significativa.

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello prevede specifici protocolli contenenti la descrizione formalizzata:

- delle procedure interne per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione (incluso il normale svolgimento delle relative attività), con l'indicazione delle modalità relative e dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità;
- delle modalità di documentazione, e di conservazione, degli atti delle procedure, in modo da assicurare trasparenza e verificabilità delle stesse;

Le procedure interne previste dai protocolli assicurano la separazione e l'indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli.

Sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e la responsabilità organizzative affidate a singole persone.

Il superamento dei limiti quantitativi di cui al punto precedente può avere luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza stabilite, sempre assicurando separazione e indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.

Nel caso in cui siano previste modalità di rappresentanza congiunta è assicurato il principio di indipendenza gerarchica tra coloro che sono titolari del potere di rappresentanza in forma congiunta.

Deroghe alle procedure previsti nel Modello sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione, è immediatamente comunicata all'Organismo di vigilanza.

Le procedure sono aggiornate anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di vigilanza.

## **5 PROTOCOLLI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello prevede specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Le modalità di gestione assicurano la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.

La società si adopera per la identificazione preventiva dei Soggetti Terzi per poi porre in essere rapporti ed operazioni di natura commerciale, finanziaria e/o societaria con gli stessi.

Nel caso di rapporti ed operazioni con Soggetti Terzi, controllo sulla movimentazione delle somme di denaro, avendo cura di verificare che dette movimentazioni avvengano attraverso intermediari finanziari, banche, istituti di moneta elettronica od altri soggetti tenuti all'osservanza della Direttiva 2005/60/CE (III Direttiva antiriciclaggio) e che vengano osservati tutti gli obblighi di legge in materia di limitazione all'uso del contante e dei titoli al portatore.

Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'Organismo di vigilanza.

Le modalità di gestione sono aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'organismo di vigilanza.

## **6 PROTOCOLLI RELATIVI AGLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE ALL'ODV**

Il Modello prevede, per le attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di vigilanza.

In ogni caso l'Organismo di vigilanza ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi sensibili indicati al punto 1.3.

È assicurata piena libertà a tutto il personale della società di rivolgersi direttamente all'Organismo di vigilanza, per segnalare violazioni del Modello o eventuali irregolarità.

I protocolli e le procedure attuative relativi agli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dello stesso Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza si deve attivare per stabilire efficaci modalità di informazione bidirezionale con il Collegio Sindacale od altro organismo equivalente.

## **7 SISTEMA DISCIPLINARE**

Il Codice disciplinare della società, adottato in conformità alle vigenti previsioni di legge e della contrattazione nazionale e territoriale di settore, è integrato sulla base della seguente previsione. Costituisce illecito disciplinare del dipendente della società:

- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta prescritta per i processi sensibili;
- l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, incluso l'Organismo di vigilanza, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo;
- l'omissione o la violazione di qualsiasi prescrizione finalizzata a garantire la sicurezza e la salute sul posto di lavoro, ovvero a prevenire inquinamento o danno ambientale
- le violazioni ingiustificate e reiterate delle altre prescrizioni del Modello.

La sanzione disciplinare, graduata in ragione della gravità della violazione, è applicata al dipendente, anche su segnalazione e richiesta dell'Organismo di vigilanza, nel rispetto della vigente normativa di legge e di contratto.

I contratti di collaborazione stipulati dalla società con lavoratori parasubordinati, consulenti, agenti, rappresentanti e assimilati devono contenere una clausola di risoluzione del rapporto per gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello loro riferite ed espressamente indicate.

Nei contratti individuali stipulati con i dirigenti della società, o in apposita lettera integrativa sottoscritta per accettazione, sono espressamente indicati gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello loro riferite che possono comportare la risoluzione anticipata del rapporto.

Le violazioni rilevanti delle pertinenti prescrizioni del Modello commesse da persone che rivestono, o che di fatto esercitano, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, sono segnalate dall'Organismo di vigilanza al Presidente del Consiglio di Amministrazione per le determinazioni del caso, che a seconda della gravità della violazione possono consistere:

- nel richiamo formale in forma scritta, che censuri la violazione delle prescrizioni del Modello;
- nella sospensione dalla carica e dal compenso per un periodo compreso fra un mese e sei mesi, per violazioni particolarmente gravi, reiterate o molteplici;
- proposta o decisione di revoca dalla carica, in caso di violazioni di eccezionale gravità.

Con riferimento ai provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti, essi rientrano tra quelli previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili e sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al vigente CCNL, e precisamente, in ordine di gravità crescente e in applicazione dei criteri di cui al punto precedente:

- richiamo verbale,
- ammonizione scritta,
- multa non superiore a 3 ore di retribuzione calcolata sul minimo tabellare,
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni,
- licenziamento con preavviso,
- licenziamento senza preavviso.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti.

Nei contratti individuali stipulati con i dirigenti dell'Impresa, o in apposita lettera integrativa sottoscritta per accettazione, è espressamente indicato che gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello di particolare gravità possono comportare la risoluzione anticipata del rapporto.

Costituisce illecito disciplinare di un dirigente dell'Impresa, oltre a quanto previsto per i dipendenti:

- La mancata formazione e/o il mancato aggiornamento e/o l'omessa comunicazione al personale operante alle proprie dipendenze nelle aree a rischio reato delle procedure e delle prescrizioni del Modello.
- L'omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato.
- L'omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello.
- Il mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione.
- L'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite.

Qualora sia accertata una delle violazioni sopra menzionate sono applicabili le sanzioni previste dal CCNL di riferimento, a partire dal richiamo verbale fino alla interruzione del rapporto di lavoro. Al Dirigente potranno anche essere revocati gli incarichi, le procure o le deleghe eventualmente conferitegli.

I contratti di collaborazione stipulati dall'impresa con lavoratori parasubordinati, consulenti, agenti, rappresentanti e assimilati devono contenere il richiamo esplicito dell'esistenza del modello di organizzazione e gestione dell'Impresa ed una clausola di risoluzione del rapporto come conseguenza di eventuali inadempimenti alle prescrizioni dello stesso.

Le violazioni rilevanti delle pertinenti prescrizioni del Modello commesse da persone che rivestono, o che di fatto esercitano, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Impresa o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, sono segnalate dall'Organismo di Vigilanza all'organo dirigente per le determinazioni del caso e, per conoscenza, al Collegio Sindacale o ad organo equivalente, quando esistenti.

## **8 ORGANISMO DI VIGILANZA**

È costituito un organismo interno, denominato Organismo di vigilanza, cui è affidato il compito di vigilare con continuità sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento.

L'Organismo di vigilanza può essere monocratico o collegiale e può essere composto sia da soggetti esterni che da soggetti interni alla società.

L'articolazione interna dell'organismo di controllo (essenzialmente quante risorse umane e finanziarie destinare ai controlli) deve essere direttamente correlata alla complessità strutturale della società (dimensioni, caratteristiche organizzative, dislocazione sul territorio, ecc.). A priori non è possibile fissare limiti quantitativi, né in termini di fatturato, né di numero di dipendenti della società interessata; la composizione dell'organismo di controllo va infatti valutata caso per caso a seconda dei risultati dell'analisi dei rischi, dalla quale emergano quante e quali aree, processi, funzioni devono essere assoggettate a controllo.

Indipendentemente dalla sua composizione, l'Organismo deve:

- garantire l'indipendenza e l'autonomia di iniziativa di controllo nei confronti di tutti i soggetti dell'organizzazione, inclusi quelli apicali; questo esclude che componenti



dell'organismo possano avere anche compiti operativi nella società. Tale autonomia può essere conseguita sottraendo chi effettua i controlli alla gerarchia aziendale e ponendolo in una posizione di riporto diretto rispetto al vertice aziendale, il quale è, in ultima analisi, responsabile nei confronti dei soci per l'adozione, l'efficace attuazione ed il funzionamento del modello,

- garantire la continuità dell'azione di vigilanza,
- possedere le necessarie qualificazioni professionali (consulenziale per l'analisi dei sistemi di controllo, di auditing, giuridica, amministrativa), ovvero avere la libertà di dotarsi dei supporti specialistici necessari ad acquisire le competenze non direttamente possedute dai componenti l'Organismo stesso,
- possedere, in tutti i suoi componenti, requisiti di onorabilità e di assenza di conflitti di interesse.

I componenti dell'Organismo durano in carica per tre anni, e sono rinnovabili.

Sono incompatibili con la carica di componente dell'Organismo, i membri del Consiglio di Amministrazione che intrattengano direttamente o indirettamente rapporti economici con la società o i suoi amministratori di rilevanza tale, in rapporto anche alla sua condizione patrimoniale, da condizionarne l'autonomia di giudizio; che detengano direttamente o indirettamente quote del capitale della società; che siano stretti familiari di amministratori esecutivi.

Il componente dell'Organismo scelto tra i dipendenti della società deve attestare al momento della nomina, con apposita dichiarazione scritta, di non trovarsi in condizioni di incompatibilità con la carica da rivestire in ragione della posizione ricoperta nell'ambito della società.

L'esperto esterno deve attestare, al momento della nomina, con apposita dichiarazione scritta, di non trovarsi nelle condizioni di cui ai punti precedenti, e di non trovarsi in condizioni di incompatibilità con la carica da rivestire in ragione degli eventuali altri incarichi affidatigli dalla società, o da altri enti che abbiano rapporti con la società medesima.

Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'Organismo, ovvero di decadenza nel caso in cui sopravvengano alla nomina:

- le situazioni di incompatibilità di cui ai punti precedenti;
- la condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, o il patteggiamento per aver commesso uno dei reati previsti dal D. lgs 231/2001;
- la condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle società.

In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato il Presidente del Consiglio di Amministrazione potrà disporre la sospensione del componente dell'Organismo e la nomina di un sostituto ad interim.

La revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Presidente del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio sindacale.

All'Organismo, che risponde della propria attività direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione della società, sono riconosciuti autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'esercizio delle sue funzioni e non possono essere attribuiti compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività della società.

L'Organismo vigila costantemente sull'effettiva attuazione del Modello, ed a tal fine:

- svolge attività ispettiva con modalità predeterminate e approvate dall'Presidente del Consiglio di Amministrazione,

- ha accesso a tutti i documenti riguardanti il Modello,
- può chiedere informazioni a chiunque operi per conto della società nell'ambito di tutti i processi aziendali individuati, anche senza preventiva autorizzazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione,
- riceve le informazioni specificamente indicate come obbligatorie dal Modello,
- propone l'attivazione delle procedure sanzionatorie,
- sottopone il Modello a verifica periodica e ne cura l'aggiornamento, proponendo al Presidente del Consiglio di Amministrazione le opportune modifiche,
- esprime parere in merito alla adeguatezza ed idoneità delle modifiche del Modello elaborate d'iniziativa del Presidente del Consiglio di Amministrazione, prima della loro adozione.

All'esito di ogni attività ispettiva l'organismo redige verbale analitico il cui contenuto è riportato in apposito libro e comunicato al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

L'organismo redige con periodicità regolare una relazione scritta dell'attività svolta, inviata al Presidente del Consiglio di Amministrazione e riportata in apposito libro.

Al fine dello svolgimento della sua attività l'organismo può avvalersi di consulenti esterni, limitatamente al compimento di operazioni tecniche.

## **9 ORGANIGRAMMA**

È presente apposito Organigramma nominativo che viene costantemente aggiornato dal Responsabile Sistema Gestione Integrato, ed approvato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, ogni qualvolta si renda necessario per una nuova assunzione o una variazione di ruolo. È comunque sempre verificato nell'ambito del Riesame del Sistema Integrato ed esposto in bacheca l'organigramma nominativo aggiornato.

## **10 PROTEZIONE DEL WHISTLEBLOWER**

L'impresa tutela e protegge da misure discriminatorie tutti coloro (personale dipendente, collaboratori, fornitori) che presentano segnalazioni circostanziate di condotte illecite, con riferimento ai reati presupposto del D. lgs 231/2001, 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

Per il ricevimento delle segnalazioni di cui al punto precedente, l'impresa ha predisposto due canali:

- Un canale convenzionale, attraverso la costituzione di una casella postale fisica intestata all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo della sede legale dell'azienda. Tutta la corrispondenza pervenuta a tale casella postale non verrà protocollata, ma verrà consegnata chiusa all'OdV (al suo Presidente in caso di organismo plurisoggettivo), che provvederà alla sua apertura e al successivo trattamento della segnalazione;
- Un canale informatico, costituito da un indirizzo mail intestato all'OdV (con accesso riservato al Presidente dell'Organo di Vigilanza). La email risulta essere [odv@coromet.it](mailto:odv@coromet.it).

Per evitare la possibilità di accessi indebiti da parte di personale dell'azienda, si suggerisce che tale indirizzo mail non risieda nei server aziendali e che lo stesso OdV non vi acceda da un computer appartenente alla rete aziendale.

Il sito web dell'azienda dà evidenza dell'esistenza di questi due canali, rende disponibile una modulistica base per le segnalazioni e fornisce l'informativa relativa al trattamento dei dati personali del segnalante.

L'Organismo di Vigilanza (il suo Presidente in caso di organismo plurisoggettivo) tutelerà la riservatezza dell'identità del segnalante in tutte le diverse fasi di gestione della segnalazione, fatti salvi i casi previsti dalla legge.

La documentazione informatica relativa alle singole segnalazioni sarà conservata in un computer non appartenente alla rete aziendale, ovvero, qualora questo non fosse possibile, in una cartella protetta da password conosciuta dal solo OdV.

La documentazione cartacea relativa alle singole segnalazioni, inclusi i documenti elaborati dallo stesso OdV, qualora conservata presso l'azienda, dovrà essere accessibile unicamente all'Organismo di Vigilanza.

La mancata tutela dell'identità del segnalante, salvo che nei casi previsti dalla legge, è considerata giusta causa per la revoca dell'intero OdV o di suoi componenti.

Chi, all'interno dell'organizzazione, viola le misure di tutela dell'identità del segnalante ovvero commette atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, è soggetto alle sanzioni previste dal sistema disciplinare di cui al precedente capitolo 7

Chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate è soggetto alle sanzioni previste dal sistema disciplinare di cui al precedente capitolo 7

L'Organismo di Vigilanza, all'interno del proprio regolamento o in una procedura specifica, regolerà le modalità di gestione delle segnalazioni ricevute, incluse quelle anonime».

## DISPOSIZIONI SPECIALI RELATIVE AI PROCESSI SENSIBILI

### 1. PREMESSA

Il modello di organizzazione, gestione e controllo è rappresentato da procedure ed adempimenti specifici che consentono di presidiare le aree a maggior rischio, riferite ai reati indicati dal D. lgs 231/2001, che, in estrema sintesi riguardano:

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24, D. lgs n. 231/2001);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D. lgs n. 231/2001);
3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D. lgs n. 231/2001);
4. Concussione, induzione indebita a dare o promettere altre utilità e corruzione (Art. 25, D. lgs n. 231/2001);
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D. lgs n. 231/2001);
6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D. lgs n. 231/2001);
7. Reati societari (Art. 25-ter, D. lgs n. 231/2001);
8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D. lgs n. 231/2001);
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D. lgs n. 231/2001);
10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D. lgs n. 231/2001);
11. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D. lgs n. 231/2001);
12. *Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF);*
13. Reati di 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, D. lgs n. 231/2001);
14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D. lgs n. 231/2001);
15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D. lgs n. 231/2001);
16. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D. lgs n. 231/2001);
17. Reati ambientali (Art. 25-undecies, D. lgs n. 231/2001);
18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D. lgs n. 231/2001);
19. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D. lgs n. 231/2001);
20. *Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D. lgs n. 231/2001);*
21. *Reati Tributari (Art. 25-quinquiesdecies, D. lgs n. 231/2001);*
22. *Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013);*
23. Reati transnazionali (L. n. 146/2006).

L'individuazione degli ambiti nei quali il rischio può presentarsi in maggiore misura mette in evidenza come si tratti di tipologie che possono realizzarsi in molte aree aziendali ed a tutti i livelli organizzativi.

Si sottolinea la rilevanza del fatto che:

- i reati inizialmente oggetto del D. lgs 231/2001 erano tutti di natura dolosa: per tale tipologia di reati il modello di organizzazione, gestione e controllo deve essere strutturato in modo da garantire che siano impediti i comportamenti a rischio reato (modello basato sul divieto e sulla parallela prevenzione delle situazioni a rischio).
- sono stati recentemente introdotti nel D. lgs 231/2001 anche reati di natura colposa commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e di tutela della salute ed igiene sul lavoro: per tale tipologia di reati il modello di organizzazione, gestione e controllo deve viceversa garantire che siano evitati comportamenti di natura omissiva e che i provvedimenti di prevenzione assunti siano tecnicamente adeguati ed efficaci (modello di garanzia dell'adempimento).
- con il D. Lgs 121/2011 sono stati introdotti nel D. lgs 231/2001 anche alcuni reati ambientali che prevedono solo sanzioni contravvenzionali (pena dell'arresto e/o dell'ammenda). Si segnala che, su questa base, per la sussistenza del reato ambientale non è richiesto l'elemento soggettivo del dolo o della "grave negligenza", ma ogni grado di colpa che comporti l'applicazione della sanzione contravvenzionale (quindi anche la semplice imprudenza o imperizia) è elemento sufficiente per l'imputazione del reato e delle relative sanzioni alla persona fisica e, conseguentemente anche all'ente ex D. lgs. 231/2001. Si realizza in questo modo un effetto potenzialmente moltiplicatore delle sanzioni a carico delle imprese (contravvenzione più sanzione per responsabilità amministrativa), insieme ad una maggiore difficoltà a difendersi in assenza delle tutele connaturate con il giudizio penale. Per tale tipologia di reati il modello di organizzazione, gestione e controllo deve essere mirato a prevenire anche l'imprudenza o l'imperizia del personale (modello basato sulla formazione tecnica del personale).

Più in particolare, trattando ciascuno dei reati indicati dal D. lgs 231/2001, occorre ricordare che i controlli devono riguardare, principalmente, i seguenti processi:

- Processo Governance aziendale (Direzione Generale);
- Processo approvvigionamento;
- Processo commerciale;
- Processo gestione della commessa;
- Processo finanziario;
- Processo amministrativo (registrazione, redazione e controllo dei documenti contabili ed extra contabili);
- Processo di gestione dei sistemi informativi;
- Processo di gestione delle risorse umane;
- Processo di gestione per la sicurezza;
- Processo di gestione per l'ambiente;

Per ciascuno di tali processi sono, di seguito, esposte le procedure e le principali attività che ne fanno parte.

*Le procedure sono strutturate prendendo a modello le indicazioni previste dalle norme UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, EN ISO 45001 ed SA8000.*

Pertanto ogni procedura è individuata attraverso:

- Scopo e applicabilità;
- Responsabilità e distribuzione;
- Acronimi;
- Modalità operative;
- Obblighi di informazione;
- Protocolli 231;
- Registrazioni.

Le funzioni preposte allo svolgimento delle attività dei processi individuati sono quelle indicate nell'Organigramma dell'impresa, alle quali sono stati formalmente delegati i relativi poteri.

## 2. ELENCO PROCEDURE

Le procedure associate al Modello di organizzazione aziendale secondo il D. lgs 231/2001, nonché ai Sistemi di Gestione aziendale, risultano essere:

PG 00	Protocolli 231	PG 13	Adozione e gestione dei DPI e dei mezzi e attrezzature
PG 01	Direzione generale	PG 14	Analisi del contesto e gestione del rischio
PG 02	Commerciale	PG 15	Gestione delle emergenze
PG 03	Approvvigionamento	PG 16	Sorveglianza sanitaria
PG 04	Gestione commessa	PG 17	Gestione dei rifiuti
PG 05	Gestione mezzi e attrezzature	PG 18	Gestione dei cambiamenti
PG 06	Strumenti di misura	PG 19	<i>Gestione degli infortuni e mancati infortuni</i>
PG 07	Magazzino	PG 20	Gestione amministrativa
PG 08	Gestione risorse umane	PG 21	Gestione dei flussi informativi
PG 09	Gestione documentazione e comunicazione	PG 22	Anticorruzione
PG 10	Gestione non conformità, reclami, azioni correttive e di miglioramento	PG 23	Sistema disciplinare e sanzionale
PG 11	Audit Interni e visite ispettive	PG 24	Gestione rapporti con l'Organo di Vigilanza
PG 12	Gestione degli aspetti e dell'impatto ambientale	PG 25	Gestione finanziaria