

ROCCA S.R.L.
Sede Legale: Via San Leonardo n° 38 – 88831 San Mauro Marchesato (KR)
C.F. e Partita Iva: 02994940795 - rocca.srl@pec.it

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(ai sensi del D. Lgs 8 giugno 2001 n. 231)

PARTE GENERALE

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE GENERALE

Revisione	Approvazione	Natura delle modifiche
Rev. 0	Delibera Organo Amministrativo 19/06/2024	Adozione

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE GENERALE

SOMMARIO

SOMMARIO	- 2 -
PREMESSA: IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E LE NORME DI RIFERIMENTO	- 4 -
PARTE GENERALE – DEFINIZIONI.....	- 5 -
IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01 E LE NORME DI RIFERIMENTO	- 6 -
L'INTERESSE O IL VANTAGGIO PER LA SOCIETA'	- 7 -
L'ESONERO DELLA RESPONSABILITA'.....	- 8 -
APPARATO SANZIONATORIO A CARICO DELL'ENTE	- 9 -
L'ADOZIONE DEL MODELLO E CODICI DI COMPORTAMENTO ADOTTATI DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DI CATEGORIA.....	- 11 -
NATURA DELLA RESPONSABILITA'.....	- 12 -
AUTORI DEL REATO: SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE E SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL'ALTRUI DIREZIONE....	- 12 -
LE FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO 231.....	- 13 -
SINDACATO DI IDONEITA'	- 15 -
L'ANALISI DELLA STORIA DELL'ENTE.....	- 16 -
VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE	- 16 -
PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO.....	- 18 -
LA SOCIETA'	- 18 -
IL MODELLO ADOTTATO DA ROCCA SRL	- 18 -
IL MODELLO NEL PIÙ AMPIO SISTEMA DI GOVERNANCE E CONTROLLO INTERNO.....	- 18 -
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	- 21 -
LA STRUTTURA DEL MODELLO.....	- 23 -
FUNZIONE DELLE PARTI SPECIALI	- 23 -
MODALITÀ OPERATIVE SEGUITE PER L'IMPLEMENTAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	- 26 -
LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO	- 27 -
FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI	- 27 -
LA COMUNICAZIONE INIZIALE	- 27 -
LA FORMAZIONE.....	- 28 -
INFORMAZIONE AI COLLABORATORI ED AI PARTNER	- 28 -
SISTEMA DISCIPLINARE.....	- 28 -
FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	- 29 -
SANZIONI.....	- 29 -
VIOLAZIONI IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING	- 31 -
MISURE NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI.....	- 32 -
DIRIGENTI	- 32 -
QUADRI, IMPIEGATI ED OPERAI	- 32 -
MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO	- 33 -

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE GENERALE

MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI.....	- 34 -
MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI ALLA SOCIETÀ.....	- 34 -
VIOLAZIONI CON RIFERIMENTO AL D. LGS 81/2008.....	- 35 -
ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	- 35 -
REGOLE GENERALI.....	- 35 -
VALUTAZIONE, INDAGINE E ACCERTAMENTO DELLA VIOLAZIONE.....	- 35 -
IRROGAZIONE DELLA SANZIONE A DIPENDENTI.....	- 35 -
ACCERTAMENTO DELLA VIOLAZIONE E PROVVEDIMENTI NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI ALLA SOCIETÀ.....	- 36 -
L'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19.....	- 36 -
ORGANISMO DI VIGILANZA	- 37 -
PREMESSA.....	- 37 -
REQUISITI E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	- 37 -
COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	- 38 -
FLUSSI INFORMATIVI	- 40 -
COMUNICAZIONI NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI.....	- 40 -
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	- 41 -
RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	- 45 -
SCHEDA DEI RAPPORTI FUNZIONALI TRA I DOCUMENTI DEL SISTEMA DI AUTOTUTELA.....	- 45 -
LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO NELLA COMMISSIONE DEI REATI PRESUPPOSTO	- 45 -
LE FASI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO.....	- 46 -
CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEI REATI	- 47 -
AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	- 48 -
CODICE ETICO E MODELLO.....	- 48 -

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE GENERALE

PREMESSA: IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E LE NORME DI RIFERIMENTO

L'introduzione della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche rappresenta una delle più significative riforme che, in attuazione degli impegni assunti a livello comunitario ed internazionale, hanno recentemente interessato l'ordinamento italiano. Il Decreto Legislativo del 8/6/2001 n. 231 (di seguito "Decreto 231"), in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", che si inserisce in un più ampio processo legislativo di lotta alla corruzione ed adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia. Tale decreto è uno dei più rilevanti mezzi di innovazione del sistema penale italiano.

Il Decreto ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'Ente, o di una Sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che realizzato materialmente il fatto. Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato, ed entrambe sono oggetto di accertamento innanzi al giudice penale.

La distinzione tra le due categorie di soggetti (Apicali e Sottoposti) riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva una diversa graduazione di responsabilità dell'ente coinvolto, nonché una differente previsione dell'onere della prova.

Giova rilevare, inoltre, che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche "*quei prestatori di lavoro che, pur non essendo "dipendenti" dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori*".

E' comunque necessario ribadire che l'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (articolo 5, comma 2, del Decreto), se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto "organico" per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all'Ente.

L'art. 4 del Decreto precisa, inoltre, che in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all'estero dalle persone fisiche (come di seguito meglio individuate) a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

La necessità di tutelare e garantire la sicurezza del mercato, che ha assunto ormai le caratteristiche di un mercato globale, che supera i confini ed i particolarismi dei singoli Stati, nonché la trasformazione degli assetti organizzativi dell'impresa, hanno spinto la comunità internazionale, da un lato, a cercare di creare un sistema sanzionatorio delle

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE GENERALE

condotte illecite omogeneo, dall'altro, a individuare specifiche responsabilità in capo alle imprese che, vere protagoniste dei traffici internazionali, hanno assunto strutture sempre più complesse per dimensioni ed organizzazione.

Il coinvolgimento delle persone giuridiche, sia nella politica di prevenzione, sia nella responsabilità per le condotte dei singoli soggetti facenti parte della loro organizzazione, appare, infatti, una tappa necessaria per garantire una generale correttezza ed eticità del mercato.

La società ha conferito incarico alla Revilaw Consulting per la consulenza e l'assistenza nelle attività di analisi dell'organizzazione aziendale e dei relativi processi e, quindi, nella creazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo conforme ai requisiti del D.Lgs. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.

In ottemperanza al proprio incarico, la Revilaw Consulting ha effettuato la mappatura dei processi tramite un approfondito risk assessment con delle interviste mirate effettuate ai vari livelli dell'organigramma, al fine di individuare le aree di rischio potenzialmente più sensibili e valutare l'attuale sistema di controllo preventivo esistente.

Il presente documento, unitamente alla Parte Speciale ed al Codice Etico, rappresenta il modello ex D.Lgs. 231/01 completo.

PARTE GENERALE – DEFINIZIONI

Società: ROCCA SRL

C.d.A.: Consiglio di Amministrazione.

Codice Etico: adottato dalla Società ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01, è un documento con cui la Società enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

D. Lgs. 231/01 o Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 relativo alla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni.

Destinatari del Codice Etico: componenti Organi Sociali, i dipendenti nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per o con l'Ente (es. collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, clienti).

Destinatari del Modello: i componenti degli Organi Sociali, la società di revisione, i dipendenti nonché coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per l'Ente e siano sotto il controllo e la direzione della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati).

GDPR: Regolamento (UE) n. 2016/679, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, in inglese General Data Protection Regulation).

Legge 146/2006: la Legge del 16 marzo 2006 n. 146 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001).

Modello / MOG: "Modello di organizzazione, gestione e controllo", adottato dalla Società per prevenire la commissione delle tipologie di reato previste dal D. lgs 231/2001 da parte dei soggetti (c.d. "Soggetti Apicali") che rivestono funzioni

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE GENERALE

di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società (o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale), dei soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società (art. 5, comma 1 lett. a D. Lgs. 231/2001 di seguito per brevità anche “Decreto”) e da parte dei soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (art. 5, comma 1 lett. b) del Decreto).

O.d.V.: Organismo di Vigilanza previsto dagli artt. 6, comma 1, lettera b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento.

Piattaforma: strumento informatico per la gestione delle segnalazioni.

Segnalazione: qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione e Gestione.

Segnalazione anonima: quando le generalità del segnalante non sono esplicitate né sono altrimenti individuabili.

Segnalazione aperta: quando il segnalante solleva apertamente un problema senza limiti legati alla propria riservatezza.

Segnalazione riservata: quando l’identità del segnalante non è esplicitata, ma è tuttavia possibile risalire alla stessa in specifiche e determinate ipotesi di seguito indicate.

Segnalazione in malafede: la segnalazione fatta al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio a un Destinatario del Codice Etico e/o del Modello.

Soggetti segnalanti: chi è testimone di un illecito o di un’irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Possono essere i Destinatari del Codice Etico e/o del Modello, nonché qualsiasi altro soggetto che si relazioni con la Società al fine di effettuare la segnalazione.

Soggetti segnalati: chiunque sia il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità rappresentato nella segnalazione. Possono essere i Destinatari del Codice Etico e/o del Modello che abbiano commesso presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione e Gestione oggetto della segnalazione.

Soggetti Terzi: controparti contrattuali di ROCCA SRL, sia persone fisiche sia persone giuridiche con cui la Società avvenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata e destinati a cooperare con l’Azienda. [a titolo esemplificativo e non esaustivo: collaboratori, fornitori; consulenti (quali società di consulenza, società di revisione, avvocati); altri soggetti terzi che abbiano con ROCCA SRL rapporti contrattuali (ad es. società di outsourcing, società di somministrazione e dipendenti somministrati)].

Sottoposti: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale ex art. 5 d.lgs 231/2001.

Sistema disciplinare: Sistema che regola le condotte legate ai possibili casi di violazione del Modello, le sanzioni che possono essere comminate, il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione.

Soggetti Apicali: Soggetti che rivestono funzione di rappresentanza, di amministrazione e di direzione di una Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE GENERALE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, in vigore dal 4 luglio 2001, come detto, ha introdotto nell’ordinamento italiano, in conformità a quanto previsto anche in ambito europeo, un nuovo regime di responsabilità denominata “amministrativa” ma caratterizzata da profili di rilievo penale a carico degli enti, persone giuridiche e società, derivante dalla commissione o tentata commissione di determinate fattispecie di reato nell’interesse o a vantaggio degli enti stessi.

L’introduzione di questa nuova ed autonoma fattispecie di responsabilità, di tipo penalistico, consente di colpire direttamente il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione di determinati reati da parte delle persone fisiche – autori materiali dell’illecito penalmente rilevante – che “impersonano” la società o che operano, comunque, nell’interesse di quest’ultima.

In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Il D. Lgs. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal d. lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001).

L’INTERESSE O IL VANTAGGIO PER LA SOCIETA’

La responsabilità amministrativa delle società è “**autonoma**” rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima. Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economicidei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti legati a vario titolo all’ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell’*interesse* o a *vantaggio* di esso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l’ente, ma anche nell’ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell’*interesse* dell’ente.

Sul significato dei termini “interesse” e “vantaggio”, la Relazione governativa che accompagna il decreto attribuisce al primo una valenza “soggettiva”, riferita cioè alla volontà dell’autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell’ente), mentre al secondo una valenza di tipo “oggettivo” riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l’autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell’ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore).

Sempre la Relazione, infine suggerisce che l’indagine sulla sussistenza del primo requisito (l’interesse) richiede una verifica “ex ante”, viceversa quella sul “vantaggio” che può essere tratto dall’ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica “ex post” dovendosi valutare solo il risultato della condotta

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE GENERALE

criminosa.

Per quanto riguarda la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico.

Con il comma 2 dell'art. 5 del D.Lgs 231 sopra citato, si delimita il tipo di responsabilità escludendo i casi nei quali il reato, pur rivelatosi vantaggioso per l'ente è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi. La norma va letta in combinazione con quella dell'art. 12, primo comma, lett. a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo". Se, quindi il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, l'ente sarà passibile di sanzione. Overisulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito; nel caso in cui infine si accerti che il soggetto ha perseguito esclusivamente un interesse personale o di terzi, l'ente non sarà responsabile affatto, a prescindere dal vantaggio eventualmente acquisito.

L'ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ

L'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede che la società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se prova che:

- a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c. le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

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

L'esonero della responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che la Società intende scongiurare.

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo, all'articolo 6 comma 2, che gli stessi devono rispondere – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze:

- a. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b. predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE GENERALE

relazione ai reati da prevenire;

- c. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo;
- e. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

Si precisa, infine, che, relativamente ai reati colposi in materia di salute e sicurezza sul lavoro contemplati dall'art. 25-*septies* del Decreto, l'art. 30 del Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro stabilisce che il modello di organizzazione e di gestione, affinché sia idoneo ad avere efficacia esimente, debba essere composto da peculiari componenti, adottato ed efficacemente attuato, assicurando che il sistema aziendale preveda specifiche procedure e disposizioni interne in grado di garantire l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici dettati dallo stesso Testo Unico.

APPARATO SANZIONATORIO A CARICO DELL'ENTE

Sono previste dagli artt. 9 - 23 del D. Lgs. 231/2001 a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati le seguenti sanzioni:

- ✓ sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- ✓ sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D. Lgs. 231/2001, "*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*") che, a loro volta, possono consistere in:
 - a. interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - b. sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - c. divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - d. esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - e. divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- ✓ confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- ✓ pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La **sanzione amministrativa pecuniaria**, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione "di base" di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Il legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice di procedere a due diverse e successive operazioni di apprezzamento. Ciò comporta un maggiore adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell'Ente.

La sanzione amministrativa pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 a un massimo di Euro 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote, tenendo conto della

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE GENERALE

gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti e l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

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 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”*.

L'art. 12, D. Lgs. 231/01, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta.

Le **sanzioni interdittive**, di cui all'art. 13, comma 1, lettere a) e b) D. Lgs. 231/2001, si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste (si tratta in particolare di: reati contro la pubblica amministrazione, taluni reati contro la fede pubblica quali la falsità in monete, delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, delitti contro la personalità individuale, reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro, nonché di reati transnazionali) e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti. A tale proposito, si veda anche l'art. 20 D. Lgs. 231/2001, ai sensi del quale *“Si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.”*

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D. Lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D. Lgs. 231/2001.

L'ambito di applicazione delle sanzioni interdittive è stato da ultimo ampliato con l'entrata in vigore del D.L. n. 124/2019, recante *“Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”* (c.d. Decreto Fiscale), convertito in legge dalla Legge 19 dicembre 2019 n. 157, che prevede l'applicazione di misure interdittive (anche in via cautelare) quali il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed il divieto di pubblicizzare beni o servizi, in relazione alla commissione ad alcuni dei reati tributari previsti dal D.lgs. 74/2000 (art. 2, comma 1, *“Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti che determinano un passivo fittizio uguale o superiore a 100 mila euro”*; art. 2 comma 2 bis, *“Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti che determinano un passivo fittizio inferiore a 100 mila euro”*; art. 3, *“Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici”*; art. 8 comma 1, *“Emissione di*

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE GENERALE

fatture o altri documenti per operazioni inesistenti per importi uguali o superiori a 100 mila euro"; art. 8 comma 2 bis, *"Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti per importi inferiori a 100 mila euro"*; art. 10, *"Occultamento o distruzione di documenti contabili"*; all'art. 11, *"Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte"*).

A norma dell'art. 26 del D.lgs. 231/2001, nelle ipotesi in cui la commissione dei reati indicati dal Decreto sia realizzata nella forma del tentativo, le sanzioni pecuniarie e interdittive ivi previste sono ridotte da un terzo alla metà.

La Società inoltre non verrà considerata responsabile nel caso in cui volontariamente impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento delittuoso.

Le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all'Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente 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;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatrici previste dall'articolo 17, D.Lgs. 231/01 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- *"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 organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*;
- *"l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca"*.

Sanzioni delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (articolo 26 del Decreto).

L'ADOZIONE DEL MODELLO E CODICI DI COMPORTAMENTO ADOTTATI DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DI CATEGORIA

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società, tra l'altro, ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE GENERALE

L'art. 6, comma 3, del D.lgs. 231/2001 prevede *“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

Confindustria ha definito le *“Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/20018* (di seguito, *“Linee guida di Confindustria”*) fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, le Linee guida di Confindustria suggeriscono alle società associate di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un codice etico con riferimento ai reati *ex* D.lgs. 231/2001 e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

NATURA DELLA RESPONSABILITA'

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa *ex* D. Lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la *“nascita di 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”*.

Il D. Lgs. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una **forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo”** – in ossequio al dettato dell'art. 27 della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del D. Lgs. 231/2001 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l'autonomia della responsabilità dell'ente rispetto all'accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell'ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

AUTORI DEL REATO: SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE E SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL'ALTRUI DIREZIONE

Come sopra anticipato, secondo il D. Lgs. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE GENERALE

- da “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso” (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 231/2001).

È opportuno, altresì, ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D. Lgs. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi, così come stabilito dall’Art. 5, comma 2, del D. Lgs. 231/2001: “Responsabilità dell’ente – **L’ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi**”.

La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001, nella parte relativa all’art. 5, comma 2, D. Lgs. 231/2001, afferma: “*Il secondo comma dell’articolo 5 dello schema mutua dalla lett. e) della delega la clausola di chiusura ed esclude la responsabilità dell’ente quando le persone fisiche (siano esse apici o sottoposti) abbiano agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi. La norma stigmatizza il caso di “rottura” dello schema di immedesimazione organica; si riferisce cioè alle ipotesi in cui il reato della persona fisica non sia in alcun modo riconducibile all’ente perché non realizzato neppure in parte nell’interesse di questo. E si noti che, ove risulti per tal via la manifesta estraneità della persona morale, il giudice non dovrà neanche verificare se la persona morale abbia per caso tratto un vantaggio (la previsione opera dunque in deroga al primo comma).*”

LE FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO 231

Il Decreto 231, al momento dell’entrata in vigore, disciplinava la responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione previsti agli artt. 24 e 25.1

Successivi interventi legislativi hanno progressivamente ampliato il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell’ente.

Le fattispecie di reato oggi suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti sopra menzionati, sono espressamente richiamate dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis 1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies e 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies e 25-quaterdecies del D.Lgs. 231/01, nonché dalla L. 146/2006 e dal D.Lgs. 58/1998 (TUF).

- **Il D.L. 26 ottobre 2019 n. 124**, convertito con modificazioni **dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157**, all’art. 39 ha introdotto nell’alveo dei reati perseguibili (art. 25-quinquiesdecies), quelli tributari ex d. Lgs 74/2000 (in attuazione della direttiva comunitaria PIF) e precisamente i delitti di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti – art. 2 comma 1, dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici – art. 3 comma 1, emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti – art. 8, di occultamento o distruzione di altri documenti contabili – art. 10, sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte – art. 11.
- **Il D.Lgs. n. 184 dell’8 Novembre 2021** recante “*Frodi e Falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti*”

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE GENERALE

ha inserito nel codice penale l'Art. 493-quater (Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti) e ha ampliato i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 con l'inserimento, dopo l'articolo 25-octies, del nuovo Art. 25-octies.1 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti), il quale contempla i seguenti reati:

Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti
Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti
Frode Informatica

- **Il D.Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020** nell'ambito della lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale, ha introdotto l'**articolo 25-sexiesdecies "Contrabbando"** ed ha apportato modifiche agli artt. 24, 25 e 25-quinquiesdecies del D. Lgs. n. 231/01.
- **Il D.Lgs. n. 116 del 3 settembre 2020** per l'attuazione della direttiva (UE) 2018/851 relativa ai rifiuti e modifica della direttiva sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio con l'art. 4 ha interessato il sistema sanzionatorio modificando integralmente l'art. 258 del D.Lgs. n. 152/06, "Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari".
- **Il D.Lgs. n. 184 dell'8 novembre 2021** per l'attuazione della direttiva (UE) 2019/713 relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti ha ampliato i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 con l'inserimento, dopo l'art. 25-octies, del nuovo art. 25-octies.1 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti).
- **Il D.Lgs. n. 195 dell'8 novembre 2021** relativo alla "*Lotta al riciclaggio mediante diritto penale*" per l'attuazione della direttiva europea (UE) 2018/ 1673 con l'Art.1 ha apportato modifiche al codice penale che ha riguardato i "*Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio*" contemplati dall'Art. 25-octies del D.Lgs.n.231/01; in particolare le modifiche apportate agli articoli del codice penale contemplati dal D.Lgs.n.231/01 hanno riguardato i reati:

Ricettazione (Articolo 648 c.p.)
Riciclaggio (Articolo 648-bis c.p.)
Impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita (Articolo 648-ter c.p.)
Autoriciclaggio - (Articolo 648-ter.1 c.p.)

- **La legge n. 238 del 23 dicembre 2021** "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea – Legge europea 2019-2020" con gli artt. 19, 20 e 26 ha apportato modifiche al codice penale che hanno riguardato i "Delitti informatici e trattamento illecito di dati", i "Delitti contro la personalità individuale" e "Abusi di mercato" contemplati rispettivamente dagli articoli 24-bis, 25-quinquies e 25-sexies del D.Lgs. n. 231/01.
- **L'art. 2 "Misure sanzionatorie contro le frodi in materia di erogazioni pubbliche" del D.L. n. 13 del 25 febbraio 2022** "Misure urgenti per il contrasto alle frodi e per la sicurezza nei luoghi di lavoro in materia edilizia, nonché sull'elettricità prodotta da impianti da fonti rinnovabili" ha apportato modifiche alle rubriche e ai contenuti degli Articoli di codice penale 316-bis e 316-ter e al contenuto dell'art. 640-bis c.p..

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE GENERALE

- **La legge n. 22 del 9 marzo 2022** “Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale” ha introdotto nel novero dei reati presupposto l’art. 25-septiesdecies “Delitti contro il patrimonio culturale” e l’art. 25-duodevices “Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici”.

La stessa legge ha interessato l’art. 733-bis c.p. relativo ai reati ambientali (Art. 25-undecies D.Lgs. 231/01) e l’art. 9 della L. n. 146/2006 relativo ai reati transnazionali. Il D.Lgs. n. 150 del 10 ottobre 2022 “Attuazione della legge 27 settembre 2021, n. 134, recante delega al Governo per l’efficienza del processo penale, nonché in materia di giustizia riparativa e disposizioni per la celere definizione dei procedimenti giudiziari” ha apportato modifiche agli articoli del Codice penale 640 (Truffa) e 640-ter (Frode informatica) che hanno interessato gli artt. 24, 24-bis e 25-octies.1 D.L.g 231/01.

- **Il D. Lgs. n. 156 del 4 ottobre 2022** “Disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 14 luglio 2020, n. 75, di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale” ha apportato modifiche all’art. 322-bis c.p. (Peculato, concussione, etc.), all’art. 2 L. 898 del 23 dicembre 1986 (frode in agricoltura), al testo art. 25-quinquiesdecies (Reati tributari), all’inserimento dell’art. 301 del DPR n. 43/1973 (Delle misure di sicurezza patrimoniali. Confisca) nel novero dei reati previsti dall’art. 25-sexiesdecies (Contrabbando) e l’inserimento dell’art. 6 del D.Lgs.74/2000 “Tentativo” nel novero dei reati previsti dall’art. 25-quinquiesdecies (Reati tributari) che hanno interessato gli artt. 24, 25, 25-quinquiesdecies e 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/01.
- **Il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023** “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, ha ampliato le tutele in caso di segnalazioni di illeciti, estendendo l’ambito applicativo soggettivo e le procedure per preservare i soggetti segnalanti da possibili ritorsioni.
- **La Legge n. 137/2023** “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 agosto 2023, n. 105, recante disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e cultura, nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione”, che ha ampliato i reati rientranti nel perimetro 231, e precisamente quelli previsti dagli artt. 353 c.p. “Turbata libertà degli incanti”, 353 bis c.p. “Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente” e 512 bis c.p. “Trasferimento fraudolento di valori”.

Un elenco completo dei reati suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società è riportato nell’allegato nr. 5 "Il catalogo aggiornato dei reati-presupposto previsti dal d.lgs. N. 231/2001" del presente Modello. E comunque, leggi, decreti legge e decreti legislativi che impattano sul D.Lgs. n. 231/01 sono riportati puntualmente nelle singole voci dei reati di tutte le sezioni della parte speciale.

Occorre pertanto una revisione organica e sistematica del Modello Organizzativo e l’Organismo di Vigilanza deve rendersi interprete in tale senso, segnalando all’Organo Amministrativo tale necessità.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE GENERALE

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società e il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato. In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

Come osservato nella Relazione allo schema del Decreto legislativo 231 "requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'Ente è che esso venga anche efficacemente attuato: l'effettività rappresenta dunque un punto qualificante ed irrinunciabile del nuovo sistema di responsabilità".

Il modello peraltro potrà determinare questi effetti favorevoli nei confronti dell'ente solo ove lo stesso sia concretamente idoneo a prevenire la commissione di reati nell'ambito dell'ente per il SIMOG – Sistema Integrato del Modello Organizzativo e Gestionale quale è stato elaborato; "il modello dovrà dunque essere concreto, efficace e dinamico, cioè tale da seguire i cambiamenti dell'ente cui si riferisce. La necessaria concretezza del modello, infatti, ne determinerà ovviamente necessità di aggiornamento parallele all'evolversi ed al modificarsi della struttura del rischio di commissione di illeciti".

L'ANALISI DELLA STORIA DELL'ENTE

L'analisi della storia dell'ente e della realtà aziendale è imprescindibile per potere individuare i reati che, con maggiore facilità, possono essere commessi nell'ambito dell'impresa e le loro modalità di commissione.

Questa analisi consente di individuare – sulla base di dati storici - in quali momenti della vita e della operatività dell'ente possono più facilmente inserirsi fattori di rischio; quali siano dunque i momenti della vita dell'ente che devono più specificamente essere parcellizzati e procedimentalizzati in modo da potere essere adeguatamente ed efficacemente controllati: ad esempio il momento della presentazione delle offerte per gli enti che partecipano ad appalti pubblici; i contatti con la concorrenza; la costituzione di ATI; le modalità di esecuzione degli appalti; l'analisi delle attribuzioni a soggetti esterni di consulenze (con particolare riguardo al costo ed alla effettività delle stesse), la gestione delle risorse economiche, le movimentazioni di denari all'interno del gruppo, ecc.

Solo una analisi specifica e dettagliata può consentire un adeguato e dinamico sistema di controlli preventivi e può consentire di progettare "specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire".

VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il D. Lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE GENERALE

Secondo l'art. 27, comma 1, del D. Lgs. 231/2001, risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute. La disposizione in esame rende esplicita la volontà del Legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del D. Lgs. 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli artt. 28-33 del D. Lgs. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 afferma *"Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato"*.

In caso di trasformazione, l'art. 28 del D. Lgs. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D. Lgs. 231/2001). L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del D. Lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di **scissione parziale**, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del D. Lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio.

Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del D. Lgs. 231/2001, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE GENERALE

seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito. L'art. 32 del D. Lgs. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D. Lgs. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi.

Per le fattispecie della **cessione e del conferimento di azienda** è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D. Lgs. 231/2001); il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- 1) è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- 2) la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza;
- 3) Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del D. Lgs. 231/2001 prevede *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del D. Lgs. 231/2001). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del D. Lgs. 231/2001, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del D. Lgs. 231/2001).

LA SOCIETA'

ROCCA SRL ha per oggetto lo svolgimento dell'attività di Trasporto merci per conto di terzi; Raccolta e trasporto di rifiuti urbani e assimilati agli urbani; Trasporto rifiuti speciali non pericolosi; Trasporto rifiuti speciali pericolosi; Intermediazione di rifiuti speciali non pericolosi; Messa in riserva, stoccaggio e trattamento per avvio a recupero e valorizzazione di rifiuti speciali non pericolosi.

Gli amministratori giudiziari hanno la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi e in giudizio ed ha i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE GENERALE

La società ha sede in San Mauro Marchesato (KR), Via San Leonardo n° 38. La società, così come risulta dalla relativa visura camerale, ha due unità locali utilizzate per lo svolgimento dell'attività: Loc. Passovecchio Via Avogadro SNC Crotone (KR); Località Lenze SNC San Mauro Marchesato (KR).

IL MODELLO ADOTTATO DA ROCCA S.R.L.

Il Modello nel più ampio sistema di governance e controllo interno

La Società ROCCA SRL ha adottato un sistema organizzativo ben formalizzato, che fornisce elementi di chiarezza con riferimento ai seguenti elementi chiave:

- 1. Una chiara e formalizzata attribuzione delle responsabilità;**
- 2. Una semplice identificazione delle linee di riporto e di dipendenza gerarchica del personale aziendale;**
- 3. Una dettagliata descrizione dei compiti assegnati alle varie funzioni aziendali nel rispetto dei principi di controllo tipici dei sistemi organizzativi.**

Il sistema implementato garantisce il rispetto del principio di separazione delle funzioni. La Società ha disposto l'attuazione di un organigramma¹ e di un mansionario² che rappresentano l'effettiva struttura organizzativa presente in azienda e mettono a conoscenza il personale del proprio ruolo e della propria funzione; la presenza del mansionario consente alla Società di valutare le performance, la definizione di un piano di formazione e di un eventuale percorso di carriera, la selezione dei candidati (a quella posizione) indicando le skill richieste ovvero le caratteristiche che il candidato ideale deve possedere prima di entrare in azienda.

Per la costruzione del Modello sono state prese a riferimento le Linee guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli organizzativi³.

Il presente documento illustra il "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ("Modello"), adottato dalla ROCCA SRL per prevenire la commissione delle tipologie di reato viste in precedenza da parte dei soggetti (c.d. "Soggetti Apicali") che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società (o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale), dei soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società (art. 5, comma 1 lett. a D.Lgs. 231/01 di seguito per brevità "Decreto") e da parte dei soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (art. 5, comma 1 lett. B del Decreto).

Scopo del Modello è quello di configurare un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, volto a prevenire la commissione dei reati contemplati nel Decreto. Tale finalità è stata realizzata attraverso l'individuazione in ROCCA SRL dei processi a rischio.

L'individuazione delle aree a rischio rappresenta un'attività fondamentale per la costruzione del Modello: è una procedura volta a individuare le aree aziendali e le funzioni che potrebbero compiere i reati contemplati dal D. lgs 231 e procurare un vantaggio alla Società.

¹ L'organigramma rappresenta lo scheletro degli organi permanenti e continui dell'azienda. Attraverso la lettura dell'organigramma è possibile comprendere in modo immediato e semplice la struttura organizzativa dell'ente. La dimensione dell'organizzazione che viene letta mediante l'organigramma è quella verticale e cioè le relazioni di sovra e subordinazione. In questo modo si dovrebbero chiarire quali siano le unità operative coordinate da una specifica struttura (e cioè a chi sia sovraordinata) e a chi risponda tale struttura (cioè a chi sia subordinata).

² Il mansionario, o job description, è un documento volto a definire in forma scritta le mansioni di una specifica posizione. L'organigramma e l'insieme dei mansionari definiscono l'organizzazione aziendale. Affinchè un'organizzazione sia efficiente è necessario che non vi siano sovrapposizioni fra i mansionari: più persone possono ricoprire la stessa posizione, ma non vi devono essere più posizioni che prevedono la stessa mansione.

³ Testo aggiornato al 2021 (ultima versione)

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

L'identificazione di un rischio dipende da struttura organizzativa, procedure esecutive già esistenti, prassi adottate, dalla presenza di altri Organi di controllo presenti in Azienda (vedi Collegio sindacale o Organo di revisione).

Nel momento in cui si formalizza un rischio, è opportuno marcarlo in tre livelli: specifico, residuale e remoto sulla base della probabilità che si commetta un reato presupposto.

Possiamo individuare due tipologie di rischio, lordo e netto, il primo è dato da una situazione in assenza di controlli, il secondo è determinato considerando le procedure di controllo esistenti e quindi rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda; il rischio lordo, attraverso il sistema dei controlli, si abbassa, e lo porta al "livello di residuo", il quale si accetta.

I risultati dell'analisi sono riportati nel paragrafo "Mappa dei Rischi" e nell'Allegato "Analisi del Rischio", e sono oggetto di periodica verifica ed aggiornamento da parte dell'Organismo di Vigilanza, con il supporto degli Enti aziendali coinvolti. Con l'individuazione delle attività esposte al rischio e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole determinare la piena consapevolezza, in tutti coloro che operano in nome o per conto di ROCCA SRL, di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione, la cui commissione è fortemente censurata dalla Società; consentire alla Società stessa di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi mediante il costante monitoraggio delle attività a rischio.

I punti qualificanti del Modello sono i seguenti:

1. l'esercizio di funzioni e di poteri di rappresentanza coerenti con le responsabilità attribuite;
2. l'applicazione ed il rispetto del principio di separazione delle funzioni in base al quale nessuna funzione può gestire in autonomia un intero processo;
3. la mappatura delle attività a rischio della società, ossia quelle attività nel cui ambito è presente il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto e sue integrazioni e modifiche;
4. l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza ("OdV") di specifici compiti sul funzionamento e osservanza del Modello e sul suo aggiornamento, nonché di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
5. la verifica dei comportamenti aziendali e della documentazione per ogni operazione rilevante;
6. l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni e delle procedure illustrate o citate nel Modello;
7. la diffusione a tutti i livelli aziendali di regole comportamentali e delle procedure.

Il Modello, pertanto, indica le procedure o protocolli che regolamentano la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire, indica le modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie adottate per prevenire e impedire la commissione di tali reati, prescrive obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e illustra il sistema disciplinare adottato per sanzionare il mancato rispetto delle procedure e disposizioni aziendali.

I soggetti destinatari del Modello sono i Soggetti Apicali, i dipendenti di ROCCA SRL, nonché i terzi che intrattengono rapporti d'affari con la Società.

Nello specifico, sulla base dell'Organizzazione aziendale, sono stati individuati quali soggetti apicali dall'Organo Amministrativo, mentre i soggetti sottoposti all'altrui direzione sono stati individuati nei responsabili delle diverse funzioni, nei dipendenti di ROCCA SRL e nei soggetti terzi (collaboratori, consulenti, agenti, fornitori, clienti).

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

In particolare, i soggetti destinatari del Modello:

1. non devono porre in essere comportamenti che possano dare origine alla commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. devono intrattenere i rapporti nei confronti della P.A. esclusivamente sulla base dei poteri, delle deleghe e delle procure conferite come previsto dalle specifiche procedure adottate dalla Società;
3. devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della P.A.;
4. devono rispettare i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui soci o sui terzi;
5. devono consentire all'OdV l'esercizio del controllo e il rapido accesso a tutte le informazioni aziendali;
6. devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune, l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità che comportano la potenziale violazione del Modello;
7. non devono effettuare nessun tipo di pagamento senza preventiva autorizzazione e deve essere sempre supportato da documentazione giustificativa;
8. non devono effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari.

Principi generali di comportamento

Il presente paragrafo prevede l'espresso divieto a carico delle funzioni facenti parte delle aree aziendali a rischio di porre in essere, collaborare o consentire alla realizzazione di "comportamenti" tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate o che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventare tali o favorire la commissione di reati.

Ne consegue l'**espresso obbligo a carico delle aree aziendali** al rischio di conformarsi alle seguenti direttive:

- osservare strettamente tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale;
- osservare criteri di massima correttezza e trasparenza nell'instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione, i fornitori e tutti gli ulteriori interlocutori con cui si viene in contatto nell'esecuzione delle proprie mansioni;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- tenere comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, al fine di garantire la tutela del patrimonio degli investitori;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e di agire sempre nel rispetto delle procedure aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

confronti delle Autorità di vigilanza e di controllo, laddove la Società ne sia soggetta, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate;

- rispettare rigorosamente la normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- svolgere la propria attività a condizioni tecniche e organizzative tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica e un ambiente di lavoro salubre e sicuro;
- diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti;
- rispettare le norme che tutelano il diritto d'autore e la proprietà industriale, anche in campo informatico.

Per garantire il rispetto dei principi di comportamento e dei divieti sopra indicati e fatte salve le eventuali procedure di maggiore tutela previste dalla Società per lo svolgimento di attività, nelle aree sensibili:

- la Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con Esponenti aziendali, Collaboratori esterni o Fornitori/Partner che non intendano allinearsi al principio della stretta osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la società opera;
- la Società rispetterà la procedura di scelta dei partner commerciali e valutazione costante degli stessi di cui alla relativa procedura;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati secondo le deleghe/procedure aziendali vigenti in proposito;
- di ciascuna operazione sensibile deve essere conservato un adeguato supporto documentale, che consenta di procedere in ogni momento a controlli in merito alle caratteristiche dell'operazione, al relativo processo decisionale, alle autorizzazioni rilasciate per la stessa e alle verifiche su di essa effettuate;
- le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di sgravi, detrazioni o crediti di imposta oppure finanziamenti oppure erogazioni devono contenere ed essere supportate solo da elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento di tali benefici, deve essere redatto e conservato apposito rendiconto;
- la Società si atterrà al sistema di deleghe e procedure aziendali – Qualità, Ambiente e Sicurezza - in vigore al fine di garantire la trasparenza della gestione delle risorse finanziarie e la separazione delle funzioni coinvolte;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi da parte di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure relative a dette attività e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;
- ogni utente dei sistemi informatici aziendali è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza;
- ogni utente è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici e a rispettare il Regolamento Informatico adottato dalla Società;
- ogni utente non deve utilizzare impropriamente dei beni e delle risorse aziendali, intendendo per improprio, salvo quanto previsto dalle norme civili e penali, l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Società;

- ogni soggetto che opera per la Società rispetta gli incarichi ricevuti in materia di tutela dei dati personali delle persone fisiche, con rispetto delle normative in vigore, in esecuzione dei principi indicati anche nel Codice Etico, sia nell'utilizzo della rete informatica, sia nell'utilizzo di social networks, siti, blog, rapporti con la stampa e con i media, nell'utilizzo e nella conservazione del materiale cartaceo, nei rapporti di lavoro e collaborazione, nell'utilizzo della posta aziendale e dei dispositivi informatici aziendali, nel pieno rispetto del Regolamento Informatico adottato;
- ogni utente non può riprodurre i materiali protetti da diritto d'autore ed i programmi informatici. I documenti che ogni collaboratore predispone nel corso dell'attività lavorativa sono di proprietà della Società;
- la Società regola l'ingresso dei visitatori esterni (clienti, fornitori, collaboratori, etc.) mediante la procedura denominata "**Regolamentazione Visite Aziendali**" qui integralmente richiamata e nella sua ultima revisione, che andrà a disciplinare obbligo e modalità di registrazione all'ingresso conforme alla normativa privacy in vigore, divieti vigenti nelle varie zone (es. fumo, cibo, bevande, etc.), obblighi di utilizzare sistemi di protezione individuali o della proprietà aziendale, nonché dei prodotti aziendali, modalità di utilizzo della Wi-Fi aziendale *guest* previa registrazione e nel rispetto delle norme in vigore.

La struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" che contiene i principi cardine del Modello stesso, e la Procedura relativa ai Flussi informativi periodici verso l'OdV, allegata alla Parte Generale insieme ad altri allegati, e da singole "Parti Speciali", contenenti l'indicazione delle Aree a Rischio Reato individuate nell'ambito delle attività di "risk assessment", e la descrizione dei controlli preventivi implementati dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 ritenuti rilevanti per la Società.

Funzione delle Parti Speciali

Le Parti Speciali del Modello della Società ROCCA SRL – elaborate sulla base della preliminare analisi del rischio - costituiscono gli elementi finalizzati ad illustrare i principi generali di comportamento, i protocolli e, più in generale, il sistema dei controlli che rispondono all'esigenza di prevenzione degli illeciti di cui al D. Lgs. 231/01, nell'ambito di processi specificatamente individuati (Processi Sensibili).

I Processi Sensibili (per attività tipica o di provvista) sono definiti sulla base realtà gestionale ed operativa di ROCCA SRL e in relazione alle fattispecie di reato individuate.

Le Parti Speciali sono pertanto il documento nel quale sono fissate le condotte previste per tutti i destinatari del Modello (Organi Sociali, Management, Dipendenti, ma anche Fornitori, Consulenti e altri Soggetti Terzi in genere), che hanno un ruolo (di presidio, di vigilanza, operativo, ecc.) nei processi e nelle aree sensibili.

Nello specifico, obiettivo delle Parti Speciali è che i destinatari del Modello mantengano, nei rapporti con la P. A., con i Fornitori, con i clienti con i dipendenti, condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati, al fine di prevenire la commissione dei reati.

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

In considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, talune di esse non sono state ritenute rilevanti ai fini della costruzione del presente Modello, in quanto si è reputato che il rischio relativo alla commissione di tali reati fosse solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

Pertanto, a seguito di un'attenta valutazione dell'attività in concreto svolta da ROCCA SRL e della sua storia, sono state predisposte le seguenti Parti Speciali:

1. Parte Speciale n. 1: *“Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”*, trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001;
2. Parte Speciale n. 2: *“Delitti informatici e trattamento illecito dei dati”* e *“Delitti in materia di violazione del diritto d'autore”*, trovano applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 24-bis e 25-novies del D.Lgs. 231/2001;
3. Parte Speciale n. 3: *“Autoriciclaggio riciclaggio, ricettazione ed impiego di utilità illecite”*, trova applicazione per le tipologie specifiche di delitti previste ai sensi dell'art. 25-octies del D. Lgs. 231/2001;
4. Parte Speciale n. 4: *“Reati tributari”*, trova applicazione per le tipologie specifiche di delitti previste ai sensi dell'art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001;
5. Parte Speciale n. 5: *“Delitti contro l'industria ed il commercio”*, trova applicazione per le tipologie specifiche di delitti previste ai sensi dell'art. 25 bis.1 del D. Lgs. 231/2001.
6. Parte Speciale n. 6: *“Reati Societari”*, *“Corruzione tra privati”* e *“Reato di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria”*, trovano applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli artt. 25-ter e 25-decies del D.Lgs. 231/2001;
7. Parte Speciale n. 7: Reati *“Omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro”*, *“Delitti contro la personalità individuale”*, *“Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”*, trovano applicazione per le tipologie specifiche di delitti previste ai sensi degli artt. 25-septies, 25-quinquies, 25-duodecies del D. Lgs. 231/2001;
8. Parte Speciale n. 8: *“Reati ambientali”*, trova applicazione per le tipologie specifiche di delitti previste ai sensi dell'art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001; del delitto di cui all'articolo 377-bis del codice penale;
9. Parte Speciale n. 9: *“Delitti di criminalità organizzata”*, trova applicazione per le tipologie specifiche di delitti previste ai sensi dell'art. 24-ter del D. Lgs. 231/2001.

Costituiscono parte integrante del Modello adottato da ROCCA SRL i seguenti documenti riportati in allegato:

- Il Codice Etico – Allegato nr. 1;
- Le clausole contrattuali da applicare nei contratti in essere e in quelli futuri – Allegato nr. 2;
- Il regolamento dell'Organismo di Vigilanza - Allegato nr. 3;
- Procedura di segnalazione (“Whistleblowing”) - Allegato nr. 4;
- L'elenco dei reati sanzionati dal D. Lgs. 231/01 - Allegato nr. 5;
- L'analisi del Rischio – Allegato nr. 6.

nonché i seguenti elementi:

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- l'organigramma;
- le procedure aziendali.

Conseguentemente, sulla base dell'analisi di cui sopra, le aree rilevanti individuate, per le quali sono state identificate idonee regole interne (parti speciali del presente Modello, politiche e procedure) ad integrazione del Codice Etico, sono le seguenti:

Aree rilevanti	Regolamentazione
Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Parte Speciale 1 Parte Speciale 2 Parte Speciale 3 Parte speciale 4 Parte speciale 6 Parte speciale 9
Gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Parte Speciale 7 Parte Speciale 8 Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro: Politica, Manuale e procedure Procedura per l'approvvigionamento di beni e servizi
Gestione delle tematiche ambientali	Parte Speciale 8 Procedure Gestione ambientale Modello 231 e Sistema di gestione ambientale
Gestione e concessione di omaggi e liberalità	Parte Speciale 1 Parte Speciale 3 Parte Speciale 3 Parte Speciale 6 Parte Speciale 9
Gestione dei finanziamenti (pubblici e non)	Parte Speciale 1 Parte speciale 4 Parte speciale 6
Approvvigionamento di beni e servizi Gestione della tesoreria	Parte Speciale 1 Parte Speciale 2 Parte Speciale 3 Parte Speciale 4 Parte Speciale 8 Parte Speciale 9

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

Gestione della contabilità, del bilancio e degli adempimenti fiscali (inclusa l'archiviazione dei documenti contabili)	Parte Speciale 1 Parte Speciale 2 Parte Speciale 3 Parte Speciale 4
Gestione delle operazioni con parti correlate	Parte Speciale 4 Parte speciale 5 Parte Speciale 6
Gestione delle operazioni societarie ordinarie e straordinarie	Parte Speciale 2 Parte Speciale 4 Parte Speciale 6
Gestione dei rapporti e degli adempimenti verso Soci, Sindaci, Revisori e Organismi di Controllo	Parte Speciale 2 Parte Speciale 4 Parte Speciale 6
Gestione delle risorse umane	Parte Speciale 1 Parte Speciale 2 Parte Speciale 4 Parte speciale 7
Gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza	Parte Speciale 1 Parte Speciale 2 Parte Speciale 4 Parte speciale 6
Gestione dei sistemi informativi aziendali	Parte Speciale 2 Parte Speciale 4
Gestione del contenzioso, dei rapporti con le Autorità Giudiziarie e dei rapporti con i soggetti indagati	Parte Speciale 1 Parte Speciale 2 Parte Speciale 3 Parte Speciale 4 Parte speciale 6
Gestione, mantenimento delle certificazioni e gestione dei rapporti con enti certificatori	Parte Speciale 1 Parte Speciale 4 Parte speciale 6
Definizione e gestione delle politiche fiscali	Parte Speciale 4 Parte speciale 6

Modalità operative seguite per l'implementazione e l'aggiornamento del Modello

La presente versione costituisce l'ultimo aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01, adottato dall'Organo amministrativo di ROCCA S.R.L..

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

Il Modello è stato predisposto secondo le prescrizioni del D. Lgs 231/2001 e s.m.i., e seguendo la metodologia suggerita nelle Linee Guida elaborate in materia da Confindustria. Inoltre, sono state tenute in conto le indicazioni provenienti fino ad oggi dalla giurisprudenza in materia.

Le modalità operative seguite per l'implementazione e il successivo aggiornamento del Modello sono state le seguenti:

- Definizione organigramma e mansionario;
- Mappatura, mediante incontri con il personale interessato, delle aree "sensibili" a rischio 231, identificazione dei profili di rischio potenziale (modalità o occasione di possibile commissione del reato), rilevazione del sistema di controllo interno esistente e Gap Analysis. I risultati di tale attività sono stati formalizzati in "Memoranda", che illustrano le aree di rischio (anche dette "attività sensibili") rilevate, intendendosi per tali le attività il cui svolgimento potrebbe dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto 231 o le attività "strumentali", ovvero le aree in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati in oggetto;
- Valutazione dei meccanismi di controllo implementati dalla Società, in termini di adeguatezza (ossia la loro attitudine a prevenire o individuare comportamenti illeciti): sono stati, altresì, implementati nuovi meccanismi di controllo;
- Formalizzazione / aggiornamento del Codice Etico;
- Verifica ed eventuale revisione, ove opportuno, del sistema di deleghe e procure;
- Identificazione ed eventuale integrazione del corpo procedurale aziendale con riferimento alle aree a rischio reato e/o strumentali citate;
- Adeguamento del sistema sanzionatorio previgente al fine di renderlo applicabile ed efficace anche con riferimento alle violazioni del Modello;
- Introduzione di specifiche "clausole contrattuali 231" da applicare con i terzi, al fine di tutelare ROCCA e responsabilizzare il terzo.

LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

Formazione ed informazione dei dipendenti

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

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato e integrato dall'Organismo di Vigilanza, nella sua prerogativa di promuovere la conoscenza e la diffusione del Modello stesso, in collaborazione con il Responsabile risorse umane e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

La comunicazione iniziale

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'approvazione e inserita sul "sito" aziendale nonché sulle bacheche presenti nelle sedi amministrative e ove possibile in eventuali cantieri. Tutte le modifiche intervenute successivamente e le informazioni concernenti il Modello sono comunicate attraverso i medesimi canali informativi.

A tutte le funzioni e ai dipendenti viene consegnata in copia (anche in formato digitale) la documentazione considerata di primaria rilevanza (es. Codice Etico, Modello Organizzativo, procedure interne allegate al modello o in esso richiamate), a seguito della quale la risorsa sottoscriverà un documento per presa visione.

La Funzione Risorse umane, inoltre, gestisce l'affiancamento iniziale delle nuove risorse in modo tale da garantire la corretta e completa visione della documentazione.

La formazione

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

Con riferimento alla formazione del personale rispetto al presente Modello si sono previsti interventi tesi alla più ampia diffusione delle prescrizioni in esso contenute ed alla conseguente sensibilizzazione di tutto il personale alla sua effettiva attuazione.

In particolare, ROCCA prevede, per i dipendenti amministrativi, l'erogazione di corsi destinati, che illustrino, secondo un approccio modulare:

- il contesto normativo;
- il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla società;
- l'Organismo di Vigilanza e la gestione del Modello nel continuo.

Per i dipendenti facenti parte dell'area operativa, come sopra anticipato, sarà consegnata una copia del Modello in formato digitale ed in sede di formazioni in ambiente sicurezza saranno illustrati i contenuti essenziali del Modello; per coloro che operano in specifiche aree di rischio devono essere istituiti appositi corsi di formazione.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza – d'intesa ed in coordinamento con la Funzione Risorse umane ed in collaborazione con i Responsabili delle Funzioni/Direzioni di volta in volta coinvolte – prevedere il contenuto dei corsi, la loro diversificazione, le modalità di erogazione, la loro reiterazione, i controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e le misure da adottare nei confronti di quanti non frequentino senza giustificato motivo.

Informazione ai consulenti, ai collaboratori ed ai partner

I consulenti ed i partner devono essere informati del contenuto del Modello e del Codice Etico e dell'esigenza di ROCCA che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello e del Codice Etico da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con la Società, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola, ovvero per i

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa in tal senso.

Nell'ambito di tali clausole e pattuizioni, sono anche previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello.

SISTEMA DISCIPLINARE

La Società, al fine di attuare modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha adottato procedure organizzative per disciplinare attività che possono costituire aree di rischio di commissione di illeciti penalmente rilevanti da parte dei propri amministratori, dirigenti, dipendenti o di chi svolga anche solo di fatto per conto della Società delle funzioni nell'ambito delle attività rilevanti.

Tutti i destinatari delle procedure adottate dalla Società sono tenuti, con riferimento all'oggetto delle medesime, a conformarsi in ogni momento alle loro prescrizioni nonché alle norme di legge e di regolamento applicabili ed alle procedure di condotta aziendali vigenti.

Qualsivoglia condotta non conforme non potrà ritenersi attribuibile alla Società o svolta per suo conto o interesse, sarà qualificata quale inadempimento grave del rapporto di lavoro o altro rapporto contrattuale con la Società e sarà assoggettata a delle sanzioni disciplinari applicabili ivi incluso, ove ne ricorrano i presupposti, il licenziamento per giusta causa. Il sistema disciplinare sarà applicato nel rispetto delle disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicati per le categorie di dipendenti: contratto collettivo nazionale imprese edili e affini e coibenti chimica industrie.

In caso di dubbi sulla condotta da tenere in concreto in relazione ad aspetti che si riferiscano all'oggetto delle procedure, i destinatari delle medesime sono tenuti a rivolgersi al superiore gerarchico o alla Direzione per ricevere le opportune indicazioni.

Con specifico riferimento al sistema sanzionatorio applicabile alla violazione delle previsioni del Codice di condotta e delle procedure adottate dalla Società, ogni informazione in merito potrà essere richiesta alla Direzione.

I destinatari delle procedure organizzative adottate dalla Società sono tenuti a segnalare ogni condotta all'interno dell'azienda che non sia conforme a dette procedure o al Codice di condotta aziendale o a norme di legge o regolamento vigenti al superiore gerarchico e alla Direzione, che provvederanno a trattare in via riservata detta segnalazione senza alcuna conseguenza all'interno della Società per chi effettuerà detta segnalazione (**Riferimenti:** Procedure di condotta adottate dall'Ente e procedure organizzative interne vigenti. Artt. 2104 – 2106, 2119 c.c. - Art. 7 L. n. 300/1970 - Contratto collettivo nazionale di categoria - Procedura per le segnalazioni).

Funzione del sistema disciplinare

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di efficacia deterrente) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al Modello rende efficiente e praticabile l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

La predisposizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera e) del D.Lgs.

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società. L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche a integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

Sanzioni

Fermi restando gli obblighi per la Società nascenti dallo Statuto dei Lavoratori, nel rispetto delle disposizioni previste dal relativo Contratto collettivo nazionale e dal "Contratto collettivo nazionale imprese edili e affini", di seguito si esplicitano i provvedimenti sanzionatori con descrizione della fattispecie illecite:

- incorre nel provvedimento di "richiamo verbale" il lavoratore che violi procedure interne previste o richiamate dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate;
- incorre nel provvedimento di "ammonizione scritta" il lavoratore che incorre in ripetute mancanze punibili con il richiamo verbale, nonché per le seguenti carenze:
 - a. violazione colposa di norme procedurali previste o esplicitamente richiamate dal Modello o errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente: a titolo esemplificativo ma non esaustivo, commette infrazione disciplinare punibile con l'ammonizione scritta il dipendente che per negligenza ometta di verificare il rispetto del Modello e delle relative procedure;
 - b. ritardata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e relative a situazioni non particolarmente a rischio;
 - c. mancata partecipazione, in assenza di adeguata giustificazione, alle attività di formazione erogate dall'azienda in relazione al Modello, al Codice Etico e/o alle procedure.

Anche in questo caso l'entità delle violazioni deve essere tale da non minare l'efficacia del Modello.

- incorre nel provvedimento di "multa" il lavoratore che attui reiterate violazioni di cui ai precedenti punti o per le seguenti carenze:
 - a. inosservanza delle procedure previste dal Modello riguardanti un procedimento (e.g., in cui una delle parti necessarie è la Pubblica Amministrazione);
 - b. adozione di un comportamento scorretto, non trasparente, non collaborativo o irrispettoso delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
 - c. mancata esecuzione con tempestività, correttezza e buona fede di tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza o ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
 - d. gravi violazioni procedurali del Modello tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi quali, ad esempio, omissione o rilascio di false dichiarazioni relative al rispetto del Codice Etico e del Modello,

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, omissione colposa nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello ai fini della gestione del rischio, ivi inclusa l'omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello, omissione della vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato, inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico, ogni e qualsiasi altra inosservanza di normative contrattuali o di disposizioni aziendali specifiche comunicate al dipendente.

- incorre nel provvedimento di “sospensione” il lavoratore che adotti, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello, o alle procedure ivi richiamate, e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati;
- incorre nel provvedimento di “licenziamento” il lavoratore che adotti, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, comportamenti “palesamente” in violazione delle prescrizioni del presente Modello, o con le procedure ivi richiamate, tale da determinare la concreta applicazione a carico della società di sanzioni previste dal Decreto.

Il licenziamento potrà assumere anche la forma “per giusta causa senza preavviso” quando il dipendente ha commesso infrazioni non colpose nella gestione dei rapporti con i terzi, sia in quanto direttamente suscettibili di far incorrere l'azienda nella responsabilità di cui al Decreto 231, sia in quanto chiaramente lesive del rapporto di fiducia tra Società e dipendente. Appare evidente che il licenziamento disciplinare per giusta causa si dovrà ritenere non solo opportuno, ma anche necessario, in tutti gli eventi direttamente richiamati dalla legislazione sulla responsabilità penale delle imprese e, in ogni caso, quando si riscontrino violazioni ai “principi etici di comportamento” poste in essere con intento “doloso”. A titolo esemplificativo e non esaustivo, può dar luogo a licenziamento senza preavviso la violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o la relativa elusione; la frode realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto 231 tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro; la violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalla procedura, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza; la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti ed delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento; del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge; delle mansioni del lavoratore; della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza; delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV (o responsabile preposto), rimanendo

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate su eventuale segnalazione dell'OdV e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

Violazioni in materia di whistleblowing

Sono previste sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola i principi alla base del meccanismo di segnalazione ("c.d. whistleblowing"), volti a tutelare sia il soggetto segnalante, sia il soggetto segnalato. In particolare:

- a. sanzioni disciplinari nei confronti di chi, essendone responsabile, non mantiene riservata l'identità del segnalante;
- b. sanzioni disciplinari nei confronti di cui attua o minaccia forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, indirettamente o direttamente, alla segnalazione;
- c. sanzioni disciplinari nei confronti di chi, abusando del meccanismo di whistleblowing, effettua segnalazioni manifestamente opportunistiche allo scopo di danneggiare il Segnalato, effettuando con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, fatta salva l'eventuale accertamento di responsabilità civile (ex art. 2043) o penale (per ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ex codice penale).

Nel "Regolamento delle segnalazioni all'OdV" sono riportati i dovuti approfondimenti.

Misure nei confronti di dipendenti

Dirigenti

In caso di rilevante inosservanza, da parte dei dirigenti, delle norme previste dal Modello o di comportamenti, durante lo svolgimento di attività a rischio ai sensi del Decreto 231, non conformi a quanto prescritto nel Modello stesso, nonché di negligenza o imperizia nell'individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati, saranno applicate, nei confronti dei responsabili, le misure previste dai CCNL applicati dall'azienda.

Nella valutazione delle più opportune iniziative da assumersi dovranno considerarsi le particolari circostanze, condizioni e modalità in cui si è verificata la condotta in violazione del Modello e/o del Codice Etico: qualora, a seguito di tale valutazione, risulti irrimediabilmente leso il vincolo fiduciario tra la Società e il dirigente sarà assunta la misura del licenziamento.

Resta in ogni caso salvo il diritto della Società a richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dirigente.

Ove il dirigente interessato sia munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'applicazione della misura più grave di un richiamo scritto comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

Quadri, Impiegati ed Operai

La violazione del presente Modello da parte di Quadri, Impiegati e Operai costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori – nel rispetto delle procedure previste dall'articolo

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL di cui restano ferme tutte le previsioni.

In particolare, il CCNL CISAL ANPIT di settore servizi ausiliari – applicato dalla società - prevede, a seconda della gravità delle mancanze, i provvedimenti seguenti:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare (limiti orario di retribuzione previsto da CCNL CISAL ANPIT servizi ausiliari);
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni (limite dei tre giorni previsto dal CCNL CISAL ANPIT servizi ausiliari);
- e) licenziamento per mancanze.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale deve essere effettuata la contestazione scritta allavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione.

Il provvedimento non potrà essere emanato se non sono trascorsi i giorni previsti dai CCNL di settore da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro i tempi previsti dal citato contratto tali giustificazioni si riterranno accolte.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, fermo restando per il periodo considerato il diritto alla retribuzione.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto. Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente.

I provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, ai sensi e con le modalità previste dalle norme contrattuali.

Non si terrà conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi i termini previsti dal CCNL applicabile.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al management aziendale.

L'estratto dei CCNL relativi al sistema sanzionatorio sopra indicato è affisso sulle bacheche aziendali.

Misure nei confronti dell'Organo amministrativo

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

A titolo esemplificativo e non esaustivo, commette una violazione rilevante ai fini del presente paragrafo l'Amministratore che:

- commetta gravi violazioni delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico, ivi inclusa l'omissione o il ritardo nella

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e relative a situazioni non particolarmente a rischio o comunque ponga in essere tali comunicazioni in modo lacunoso o incompleto;

- ometta di vigilare adeguatamente sul comportamento dei dipendenti (anche dirigenti) posti a proprio diretto riporto, al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- non provveda a segnalare tempestivamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie inerenti il corretto adempimento delle procedure di cui al Modello di cui abbia notizia, tali da compromettere l'efficacia del Modello della Società o determinare un potenziale od attuale pericolo per la Società di irrogazione delle sanzioni di cui al Decreto 231;
- non individui tempestivamente, anche per negligenza o imperizia, eventuali violazioni delle procedure di cui al Modello e non provveda ad intervenire per il rispetto delle procedure e del Modello;
- attui o minacci forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di un dipendente o collaboratore, anche per motivi collegati, indirettamente o direttamente, ad una segnalazione;
- ponga in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto 231;
- distribuisca omaggi o regali a funzionari pubblici al di fuori di quanto previsto nel Codice Etico o accordi altri vantaggi di qualsiasi natura (ad es. promesse di assunzione);
- effettui prestazioni in favore dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con i partner stessi;
- presenti dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici, nazionali e non, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destini somme ricevute da organismi pubblici, nazionali e non, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli a cui erano destinati;
- riconosca compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- non osservi rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, o non agisca nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano.

Eventuali misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate dall'Assemblea dei Soci, su proposta del Collegio Sindacale o del Sindaco Unico (ove presenti) o dell'OdV stesso.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'Amministratore.

Misure nei confronti dei sindaci

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'Organo amministrativo e gli altri membri del Collegio Sindacale, per l'adozione di ogni più opportuna iniziativa.

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

L'Organo amministrativo valuterà gli opportuni provvedimenti, quali, ad esempio la convocazione dell'Assemblea dei soci per la revoca e l'azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2407 c.c.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del sindaco.

Misure nei confronti dei collaboratori/partner esterni alla società

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi vincolati alla Società da un rapporto contrattuale (diverso dal lavoro subordinato) in contrasto con le linee di condotta individuate dal Modello e/o dal Codice Etico potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o negli accordi negoziali, l'applicazione di penali convenzionali o, in ragione della gravità della violazione, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del collaboratore, consulente o terzo, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Competerà all'Organismo di Vigilanza il monitoraggio della costante idoneità delle clausole contrattuali predisposte allo scopo di cui al presente paragrafo, nonché la valutazione dell'idoneità delle iniziative assunte dalla funzione aziendale di riferimento nei confronti dei predetti soggetti.

Violazioni con riferimento al D.lgs. 81/2008

Con particolare riferimento al Testo Unico sulla Sicurezza (d.lgs 81/2008 - TUS), il Datore di lavoro, il Dirigente delegato, i Preposti, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, Auditor della sicurezza, sono responsabili di individuare e segnalare eventuali violazioni, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità connesse con la corretta applicazione della normativa, delle politiche, procedure, istruzioni e prescrizioni specifiche che compongono il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dei Lavoratori (SGS).

Qualora la situazione di presunta violazione scaturisca da una attività di audit, la documentazione di audit deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza.

Alle violazioni commesse da soggetti collegati al SGSL saranno applicate le sanzioni previste nel procedimento disciplinare, a seconda che si tratti di amministratore, dipendenti, dirigenti o collaboratori esterni.

Accertamento delle violazioni e procedimento disciplinare

Regole generali

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso, in presenza di una violazione del Modello da parte di qualsiasi tipo di Destinatario (risorse umane, amministratori, collaboratori, consulenti o altri terzi) l'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nell'iter di

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

valutazione, indagine e accertamento della violazione, nonché nel valutare in merito alla opportunità di un provvedimento sanzionatorio, che sarà definito e comminato dagli enti aziendali preposti. Il processo di accertamento di una violazione deve scaturire da una segnalazione ricevuta dall'Organismo di Vigilanza o da un altro "canale" previsto dal presente Modello o in assenza di segnalazioni ricevute, può scaturire anche da specifici elementi raccolti in occasione di verifiche effettuate dall'Organismo di Vigilanza, o di altro ente interno preposto (es. Internal Audit), anche sulla base di elementi raccolti attraverso i "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01".

Con particolare riferimento al Testo Unico sulla Sicurezza (TUS), si rimanda al paragrafo precedente.

Valutazione, indagine e accertamento della violazione

Le responsabilità e le modalità di valutazione, indagine e successivo accertamento della violazione sono definite nell'ambito della procedura "whistleblowing", cui si rimanda.

Irrogazione della sanzione a dipendenti

I soggetti interessati potranno essere convocati per chiarire i fatti e le situazioni contestate. In ogni caso l'addebito sarà formalizzato e comunicato al/agli interessato/i, garantendo ad essi la possibilità di opporsi e fornire la propria versione, con un congruo termine di replica in ordine alla propria difesa.

All'Organo amministrativo spetta in ogni caso l'attuazione del procedimento disciplinare e l'irrogazione della sanzione – tenuto conto del parere espresso dall'Organismo di Vigilanza, nonché delle considerazioni del dipendente cui viene contestata l'inadempienza - proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva, secondo quanto descritto nei paragrafi precedenti.

L'esito di ogni procedimento disciplinare, derivante da inadempienze del Modello 231, è comunicato all'Organismo di Vigilanza.

Tutta la documentazione prodotta con riferimento alla rilevazione, accertamento e comunicazione di eventi potenzialmente oggetto di sanzione e alla relativa valutazione da parte del Responsabile di Funzione e del datore di lavoro, nonché la notifica al dipendente della sanzione e l'eventuale contestazione, sono archiviate presso la sede legale di San Mauro Marchesato (KR).

Accertamento della violazione e provvedimenti nei confronti di collaboratori esterni alla Società

Comportamenti di collaboratori, consulenti o altri terzi vincolati alla Società da un rapporto contrattuale (diverso dal lavoro subordinato) in contrasto con la normativa vigente, le linee di condotta individuate dal Modello e/o dal Codice Etico potranno determinare la rescissione del contratto prevista da specifica clausola contrattuale.

Tali comportamenti devono essere segnalati dal Responsabile della Direzione o Funzione che fruisce della prestazione contrattuale. Con particolare riferimento agli aspetti relativi la salute e la sicurezza, i soggetti riportati nell'Organigramma sicurezza sono responsabili della verifica del rispetto, da parte dei soggetti esterni, di tutti gli adempimenti e delle specifiche misure di sicurezza previste dalla normativa cogente (Testo Unico Sicurezza) e dalla normativa interna (SGS)

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

di volta in volta applicabile, sia nell'ambito di appalti di lavori e cantieri, sia per le forniture diverse.

Qualora la violazione (o presunta violazione) derivi da una specifica segnalazione, la stessa deve pervenire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza (per i canali di segnalazione si rimanda al canale previsto nel regolamento delle segnalazioni all'OdV). Per gli aspetti di salute e sicurezza la segnalazione può anche pervenire da un Preposto, nell'ambito delle responsabilità che gli sono attribuite dal TUS o da altro soggetto tra quelli elencati al paragrafo "Violazioni con riferimento al D.Lgs. 81/2008".

In entrambi i casi, le segnalazioni devono pervenire prima all'eventuale Dirigente Delegato e, da questi, al Datore di Lavoro, il quale informa l'Organismo di Vigilanza.

L'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

L'emergenza epidemiologica ha imposto una riflessione sui rischi gravanti sulle imprese esposte, da un lato, ad evidenti problemi di natura sanitaria, e, dall'altro, a possibili fenomeni di organizzazione criminale.

Sotto il primo aspetto, la necessità di contenimento del rischio epidemiologico ha condotto alla sottoscrizione del "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro", con il quale il Governo e le Parti sociali hanno condiviso le Linee guida per agevolare le imprese nell'adozione di protocolli di sicurezza anticontagio.

Con riferimento ai rischi di criminalità finanziaria, invece, è evidente come le misure di lockdown che sono state imposte al Paese per il contenimento dell'epidemia abbiano provocato un indebolimento di gran parte del tessuto economico, aprendo una vera e propria falla rispetto a possibili fenomeni di organizzazione criminale. Non è un caso che l'Unità di Informazione Finanziaria abbia ritenuto opportuno sollecitare tutti i destinatari della normativa antiriciclaggio di cui al D.Lgs. 231/2007 al rispetto dei relativi obblighi, ricordando in particolare agli intermediari bancari e finanziari e ai professionisti che il livello di guardia in questo momento storico deve essere altissimo.

Entrambe le fattispecie, rischio sanitario e rischio di infiltrazione criminosa, comportano conseguenze non solo sul piano della responsabilità penale individuale, ma anche in relazione ad un possibile coinvolgimento dell'impresa ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Molti dei reati connessi ai suddetti rischi sono infatti contemplati nell'elenco dei reati presupposto che, al ricorrere di determinate condizioni, generano la responsabilità dell'ente.

In tale situazione, negli Enti che hanno adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto (di seguito "modello 231"), diviene centrale il ruolo dell'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") al quale, ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. b.), è affidato il compito di vigilare sull'adeguatezza e sul corretto funzionamento del modello stesso e di curarne l'aggiornamento.

Particolare attenzione deve essere posta ai rapporti intrattenuti con aziende che operano nei settori della sanità, ovvero in settori attigui, nonché ai finanziamenti erogati con garanzie dallo Stato, sia in sede di istruttoria, sia in fase di utilizzo dei fondi.

ORGANISMO DI VIGILANZA

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

Premessa

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che l'azienda possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente, oltre ad aver adottato il Modello, abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito l'OdV).

L'affidamento di detti compiti all'OdV e, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti "apicali" (esspressamente contemplati dall'art. 6), che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (di cui all'art. 7).

L'art. 7, co. 4, ribadisce, infine, che l'efficace attuazione del Modello richiede, oltre all'istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica, evidentemente da parte dell'organismo a ciò deputato.

Le Linee Guida di Confindustria, anche nelle versioni aggiornate, suggeriscono che la funzione di vigilanza debba risiedere in un organo interno alla Società diverso dall'Organo amministrativo, nonché dal Collegio Sindacale.

Requisiti e composizione dell'organismo di vigilanza

La disciplina in esame non fornisce indicazioni circa la composizione dell'OdV. Ciò consente di optare per una composizione sia mono che plurisoggettiva sulla base dell'assetto organizzativo dell'Ente ed in relazione alla complessità strutturale dell'impresa ed all'attività svolta.

Costituiscono caratteristiche essenziali dell'OdV i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione, indispensabili al fine di garantire l'efficace svolgimento dei compiti di vigilanza e di controllo affidatigli. In

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, può essere stabilito dall'Organo amministrativo, con apposito atto di nomina, che l'OdV sia composto da un solo membro esterno, il quale potrà attingere a figure professionali ulteriori qualora lo ritenga opportuno (soprattutto in ambito sicurezza e ambiente).

Per garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono stati affidati, l'OdV riporta direttamente all'Organo amministrativo.

L'Organo amministrativo, nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, anche su proposta dell'OdV, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

Costituiscono condizioni di ineleggibilità e/o decadenza dalla carica di membro dell'OdV le seguenti circostanze:

- sussistenza di una delle condizioni personali previste dall'art. 2382 c.c.;
- esistenza di relazioni di parentela, coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o affinità entro il quarto grado con componenti dell'Organo amministrativo, sindaci, nonché con i soggetti apicali della Società;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una influenza dominante o notevole sulla Società, ai sensi dell'art. 2359 c.c., ovvero esistenza di relazioni di parentela,

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o affinità entro il quarto grado con persone fisiche direttamente o indirettamente titolari di tali partecipazioni;
- esercizio, anche solo potenziale, di attività in concorrenza o in conflitto di interessi con quella svolta dalla Società;
 - svolgimento di funzioni di amministrazione presso la Società;
 - esecuzione di funzioni di amministrazione, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale componente dell’OdV., di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
 - aver subito sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, in Italia o all’estero, per i delitti richiamati dal D.lgs. 231/2001 o delitti ad essi assimilabili;
 - aver subito condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, a una pena che importa l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
 - aver subito condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, per la quale è richiesta l’applicazione della pena ai sensi dell’art. 444 c.p.p., relativamente ai reati che incidono sulla moralità professionale, contro la pubblica amministrazione o per reati finanziari.

Ferma restando l’efficacia delle anzidette cause di ineleggibilità e/o decadenza, la Società si riserva il diritto di valutare, in ottica aziendalistica e/o per finalità di opportunità, l’eventuale revoca dalla carica di membro dell’OdV nel caso in cui quest’ultimo venga sottoposto ad indagini in ordine ad uno dei delitti indicati del catalogo di cui al D.lgs. 231/2001. A tal fine, ciascun membro dell’OdV ha l’obbligo di comunicare tempestivamente all’Organo amministrativo di *ROCCA SRL* la notifica di ogni atto dal quale si evinca l’esistenza di un procedimento penale a proprio carico, in relazione ad una delle sopra delineate fattispecie di reato.

Compiti e poteri dell’organismo di vigilanza

Per quanto concerne l’Organo di Vigilanza si osserva che, perché questo organo possa adeguatamente ed efficacemente adempiere ai propri compiti, è necessario che ne sia garantita l’autonomia, l’indipendenza e la professionalità e continuità di azione.

All’atto della valutazione di nomina dei componenti l’Odv non è sufficiente l’esame dei curricula ma è importante che i componenti dell’organo di vigilanza debbano possedere capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale; ci si riferisce al campionamento statistico; alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi; alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, alle metodologie per l’individuazione delle frodi.

È affidato, sul piano generale, all’OdV il compito di:

- vigilare sull’osservanza delle prescrizioni del Modello;
- valutare la reale efficacia ed effettiva capacità del modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al decreto;

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- proporre eventuali aggiornamenti del modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali oppure apportare direttamente gli aggiornamenti non di competenza dell'Organo amministrativo;
- vigilare sull'effettività del Modello, ossia di verificare la coerenza tra comportamenti concreti e modello generale, astrattamente definito.

Da un punto di vista operativo è affidato all'OdV il compito di:

- verificare l'efficienza e l'efficacia del modello organizzativo adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D. Lgs n. 231/2001;
- verificare il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal modello organizzativo e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- condurre ricognizioni interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente modello;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come definite nella parte speciale del modello;
- verificare che gli elementi previsti nella parte speciale del modello per le diverse tipologie di reati siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D.Lgs 231/01, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- formulare delle proposte all'Organo amministrativo per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del modello organizzativo adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello organizzativo; significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; modifiche normative; definire gli aspetti attinenti alla continuità della propria azione (p.e. la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'OdV, etc), disciplinare il proprio funzionamento interno e formulare un regolamento delle proprie attività.

Il D. Lgs. 52/2007, che ha introdotto i reati in materia di riciclaggio e ricettazione tra i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, dispone che l'OdV ha il compito di:

- comunicare senza ritardo alle autorità di vigilanza di settore tutti gli atti o i fatti di cui viene a conoscenza nell'esercizio dei suoi compiti, che possano costituire una violazione delle disposizioni in materia di identificazione del cliente e disposizioni procedurali per prevenire il riciclaggio;
- segnalare senza ritardo al titolare dell'attività o al legale rappresentante o a un suo delegato, le operazioni sospette;
- comunicare entro 30 giorni al Ministero dell'Economia e delle Finanze le infrazioni relative alla limitazione all'uso di contante e dei titoli al portatore e al divieto di conti e libretti di riSRLmio anonimi o con intestazione fittizia, di cui hanno notizia;
- comunicare entro 30 giorni alla Uif le infrazioni relative agli obblighi di registrazione (art 36 D.lgs. 52/2007) di cui hanno notizia.

Inoltre:

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

- le attività poste in essere dall’OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando l’attività di vigilanza sull’adeguatezza del suo intervento propria dell’Organo amministrativo;
- l’OdV ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- l’OdV può avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell’ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni.

Per le attività aziendali sensibili potranno essere effettuati non solo controlli di routine ma anche controlli a sorpresa.

Flussi Informativi

Comunicazioni nei confronti degli organi societari

L’OdV riferisce in merito all’attuazione del Modello e all’emersione di eventuali criticità. In proposito, l’OdV predispone per l’Organo amministrativo:

- con cadenza semestrale, un rapporto scritto relativo all’attività svolta (indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l’esito degli stessi, l’eventuale aggiornamento della mappatura delle aree di attività a rischio, ecc.);
- immediatamente, una segnalazione relativa al manifestarsi di situazioni gravi e straordinarie quali ipotesi di violazione dei principi di attuazione del Modello, di innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti che attengano al perimetro di attuazione del Modello e in caso di carenze del modello adottato.

L’OdV relaziona in modo continuativo l’Organo amministrativo. L’OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni societarie competenti per i diversi profili specifici ed in particolare con il Responsabile Risorse Umane, Responsabile Ufficio acquisti in ordine alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari collegati all’osservanza del Modello e del Codice Etico e in ordine al controllo dei flussi finanziari, al processo di formazione del bilancio.

In definitiva, fermo quanto previsto nelle procedure PMOG, nelle Parti Speciali e nel Codice Etico relativamente agli obblighi di comunicazione all’OdV, cui si fa espresso rinvio, sono previsti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti *flussi informativi* da parte dell’OdV verso gli organi sociali e le altre funzioni aziendali.

Segnalazioni dall’OdV	Destinatari	Periodicità
violazioni delle prescrizioni del <i>Modello</i> e degli atti che lo compongono e/o del <i>Codice Etico</i> riscontrate	Organo Amministrativo Collegio Sindacale Responsabili di Funzione	all’occorrenza
eventuali carenze ed anomalie riscontrate nelle procedure attuative delle disposizioni del presente <i>Modello</i> e delle sue componenti	Organo Amministrativo Collegio Sindacale Responsabili di Funzione	all’occorrenza
idonea informativa ai soggetti che hanno trasmesso la segnalazione sull’esito dell’istruttoria	soggetti segnalanti	all’occorrenza

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

relazione periodica in ordine alle attività svolte (es. segnalazioni ricevute nel periodo di riferimento; <i>report</i> sullo stato di avanzamento dei lavori avviati a seguito delle segnalazioni ricevute; verifica della mappatura delle aree a rischio, del sistema delle procure, dell'adeguatezza del rispetto del Modello, dell'adozione di opportune iniziative per la formazione del personale; controlli e modifiche effettuate; criticità emerse; <i>etc.</i>)	Organo Amministrativo Collegio Sindacale Responsabili di Funzione	semestrale
piano delle attività, da svolgersi con specifica indicazione della cadenza temporale e dell'oggetto della verifica che si intende compiere (progetti di miglioramento del Modello, compresi l'individuazione di nuove aree di attività a rischio e l'aggiornamento della normativa di riferimento)	Organo Amministrativo Collegio Sindacale Responsabili di Funzione	annuale (inizio o fine esercizio)
informativa sugli aggiornamenti attuati in materia di formazione del personale su argomenti rilevanti in tema di responsabilità amministrativa degli enti	Organo Amministrativo Collegio Sindacale Responsabili di Funzione	semestrale
rendicontazione delle spese sostenute	Organo Amministrativo Collegio Sindacale	annuale

Tutte le attività compiute dall'OdV (p.e. incontri con l'Organo Amministrativo e con il Collegio Sindacale; riunioni periodiche dell'OdV) devono essere verbalizzate. Le copie dei verbali devono essere custodite dallo stesso Organismo.

Flussi informativi verso l'OdV

Fermo quanto previsto nelle procedure PMOG, nelle Parti Speciali e nel Codice Etico relativamente agli obblighi di comunicazione all'OdV, cui si fa espresso rinvio, sono previsti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti *flussi informativi* verso l'OdV.

Segnalazioni verso l'OdV	Soggetti Incaricati	Periodicità
convocazione organo amministrativo, Collegio Sindacale e Assemblea	Organo Amministrativo Collegio Sindacale	contestualmente alla trasmissione dell'avviso di convocazione agli aventi diritto
progetto di bilancio	Organo Amministrativo Collegio Sindacale/Revisore Responsabili di Funzione	annuale
informazioni sul sistema di gestione della sicurezza informatica e sulla sicurezza dei dati, delle informazioni e dei dispositivi (<i>hardware</i> e <i>software</i>), nonché delle <i>policies</i> aziendali applicate	Responsabili di Funzione	semestrale
adeguamenti <i>policy privacy</i>	Responsabili di Funzione	semestrale
indicazione dei finanziamenti ottenuti attraverso fondi pubblici, stato dei progetti, nonché delle eventuali criticità emerse	Organo Amministrativo Responsabili di Funzione	in coincidenza con l'ottenimento del finanziamento, all'avvio della fase di rendicontazione ed a conclusione della stessa;

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

		se l'esecuzione del progetto ha durata superiore all'anno dovrà essere prodotto specifico <i>report</i> annuale
elenco gare svolte ed esito delle stesse, prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero a trattativa privata; le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità	Organo amministrativo Responsabili di Funzione	semestrale
<i>report</i> in ordine alla gestione dei contenziosi (giudiziari, fiscali e tributari) e degli accordi transattivi pendenti ed a quelli conclusi	Organo Amministrativo Responsabili di Funzione	semestrale
<i>report</i> attività del Collegio Sindacale	Collegio Sindacale	semestrale
<i>report</i> relativo agli incarichi professionali conferiti a soggetti terzi	Organo Amministrativo Responsabili di Funzione	annuale
monitoraggio dei flussi finanziari aziendali	Responsabili di Funzione	mensile (da trasmettere contestualmente alle dichiarazioni IVA)
comunicazioni relative ad annunci di ricerca del personale e/o a nuove assunzioni corredate di casellario giudiziario e certificato di carichi pendenti non inferiore a tre mesi	Responsabili di Funzione	all'occorrenza
violazioni, anche potenziali, del Modello e degli atti che lo compongono o del Codice Etico che possano comportare l'esercizio di azioni disciplinari e l'irrogazione delle relative sanzioni, nonché ogni fatto, notizia o evento relativo a circostanze che potrebbero determinare, anche solo potenzialmente, la responsabilità di ROCCA SRL ai sensi del Decreto; i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del Decreto Legislativo n. 231/2001; le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni	tutti i destinatari del Modello	all'occorrenza

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

comunicazioni relative all'avvio di procedimenti da parte di qualsiasi autorità giudiziaria, o di altra autorità competente, aventi ad oggetto lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti previsti dal Decreto	tutti i destinatari del Modello	all'occorrenza
richieste di assistenza legale avanzate da soggetti apicali e/o dai dipendenti e collaboratori di <i>ROCCA SRL</i> per i reati richiamati dal Decreto	Organo Amministrativo tutti i destinatari del Modello	all'occorrenza
notizie relative alle ispezioni o iniziative di qualsiasi Autorità di pubblica di vigilanza	Organo Amministrativo Responsabili di Funzione	all'occorrenza
rapporti predisposti dai Responsabili di Funzione aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.lgs. 231/2001	tutti i destinatari del Modello	all'occorrenza
comunicazioni inerenti alla mancata applicazione, nell'espletamento delle attività di gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione, delle regole comportamentali sancite dalla normativa interna e dal protocollo di riferimento	Responsabili di Funzione	all'occorrenza
notizie relative alla violazione dei dati informatici (<i>data breach</i>) e ad accessi abusivi al sistema	Organo Amministrativo Responsabili di Funzione	all'occorrenza
segnalazioni relative alla diffusione di <i>virus</i> e <i>spyware</i> nel sistema informatico aziendale	Organo Amministrativo Responsabili di Funzione	all'occorrenza
scostamenti rilevanti circa le modalità ed i criteri applicati per la valutazione di particolari poste di bilancio, nonché segnalazioni delle operazioni di natura finanziaria che travalicano le deleghe attribuite dall'Organo amministrativo	Organo Amministrativo Collegio Sindacale Responsabili di Funzione	all'occorrenza
eventuali modifiche apportate al sistema della sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.	Organo Amministrativo RSPP	all'occorrenza
comunicazioni relative a qualsiasi circostanza che può compromettere la sicurezza degli addetti sul luogo di lavoro (mancati infortuni);	Organo Amministrativo RSPP tutti i destinatari del Modello	all'occorrenza
segnalazioni di ogni infortunio verificatosi sul luogo di lavoro	Organo Amministrativo RSPP tutti i destinatari del Modello	all'occorrenza
segnalazione delle operazioni finanziarie che travalicano i limiti stabiliti dalla legge o che sono da considerarsi inusuali per le modalità con le quali sono poste in essere	Organo Amministrativo Collegio Sindacale Responsabili di Funzione	all'occorrenza
comunicazioni relative ad eventuali criticità emerse nel sistema di protezione ambientale; eventuali violazioni riscontrate nell'applicazione dei Sistemi Iso Ambiente e Sicurezza nonché della Qualità	tutti i destinatari del Modello	all'occorrenza
segnalazioni di incidenti e/o emergenze in materia ambientale e relativi interventi in risposta	tutti i destinatari del Modello	all'occorrenza
comunicazioni di eventuali falle riscontrate nei mezzi e nei dispositivi predisposti dalla Società per la protezione dell'ambiente	tutti i destinatari del Modello	all'occorrenza
comunicazioni inerenti all'assunzione di lavoratori <i>extracomunitari</i> , supportate dalla relativa documentazione	Responsabili di Funzione	all'occorrenza
<i>report</i> rilasciati dagli organismi di certificazione in sede di audit, e delle eventuali non conformità riscontrate	Responsabili dei sistemi di gestione	all'occorrenza

In buona sostanza, in ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, ogni informazione, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del modello nelle aree di attività a rischio o comunque a comportamenti non in linea con

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

le regole di condotta.

Il processo gestionale delle segnalazioni concernenti qualsiasi violazione del presente Modello o del Codice Etico si articola in due distinte fasi:

(i) Ricezione della segnalazione

L'Organismo di Vigilanza riceve tutte le segnalazioni direttamente dal segnalante o tramite il Responsabile di ciascun settore aziendale.

I canali di comunicazione alternativamente utilizzabili predisposti da *ROCCA S.R.L.* per favorire l'inoltro delle segnalazioni sono:

- posta elettronica: si inserirà l'indirizzo in ossequio di quanto previsto dal comma 2-bis, lettera b) dell'art. 6 del D.lgs. 231/2001.
- posta ordinaria: Indirizzo dell'Organismo di Vigilanza
- n. 1 cassetta postale collocata presso la segreteria di *ROCCA SRL* in locale accessibile al pubblico ma protetto dalla vista (recante la dicitura "*Cassetta Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza - introdurre segnalazioni in busta chiusa*"), ovvero presente in ciascun ufficio amministrativo delle unità locali dislocate sul territorio. Il contenuto della cassetta verrà controllato con cadenza settimanale dal Responsabile del sistema qualità o suo delegato e inviato immediatamente, ancora chiuso, all'OdV, mediante posta raccomandata o consegna a mani.

Oltre a quanto precede, la società dovrà adottare la nuova procedura whistleblowing prevista dal D. Lgs. 24/2023, analizzata nel dettaglio dall'allegato n° 4 "Procedura di segnalazione".

Nei confronti dei soggetti segnalatori vengono attivate le tutele e le garanzie più opportune, in ossequio a quanto previsto ai sensi dell'art. 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, del D.lgs. n. 231/2001, qui di seguito richiamati:

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

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

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.

Inoltre, come detto, la società dovrà adeguarsi a quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, in attuazione della Direttiva (UE) 1937/2019, c.d. “Decreto Whistleblowing”, volto alla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti appunto la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Si ribadisce che, per quanto concerne le fasi di istruttoria ed accertamento, nonché, più in generale, l’intero procedimento della gestione delle segnalazioni, si rinvia alla “*Procedura di segnalazione (“Whistleblowing”)*”.

Tutte le attività compiute dall’OdV (p.e. incontri con l’Organo amministrativo, riunioni periodiche dell’OdV) devono essere verbalizzate. Le copie dei verbali devono essere custodite dallo stesso Organismo.

Raccolta e conservazione delle informazione

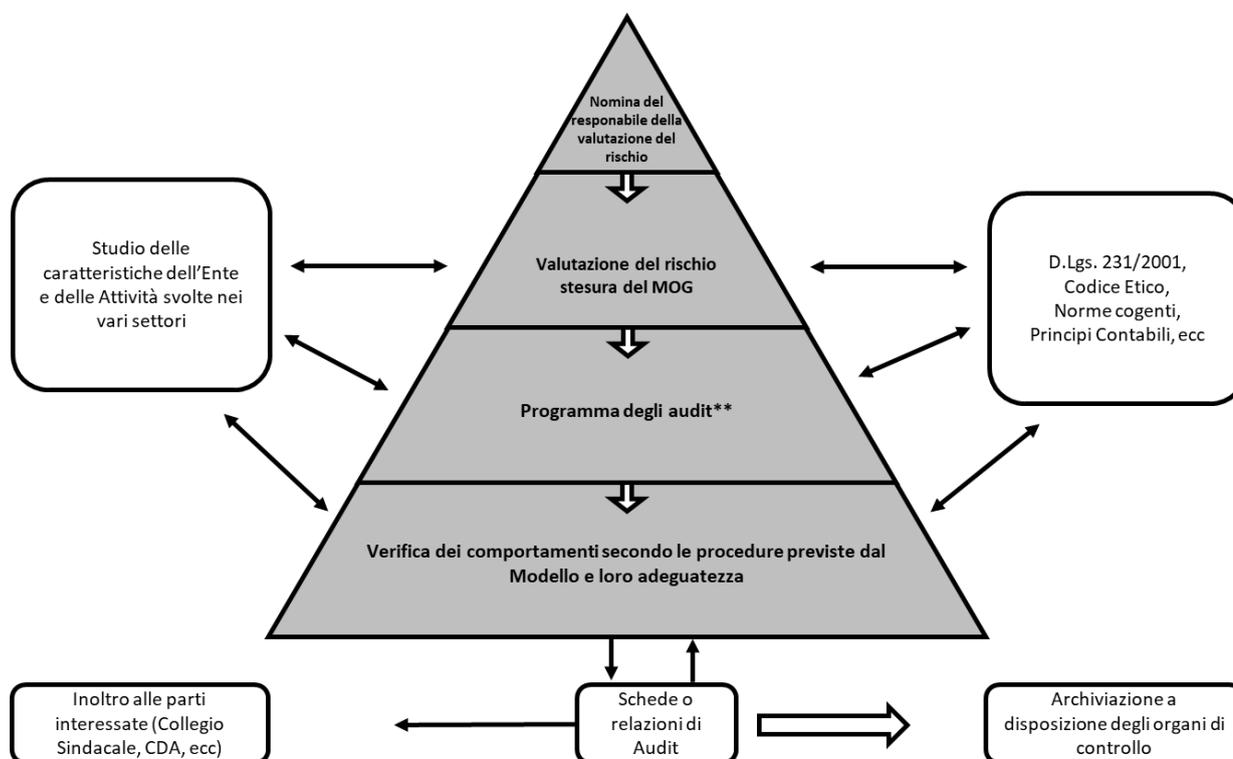
Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall’Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico e cartaceo).

L’accesso all’archivio è consentito esclusivamente ai membri dell’Organismo di Vigilanza.

SCHEDA DEI RAPPORTI FUNZIONALI TRA I DOCUMENTI DEL SISTEMA DI AUTOTUTELA

Di seguito una rappresentazione grafica riguardo il funzionamento del Modello 231 all’interno dell’Azienda:

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE



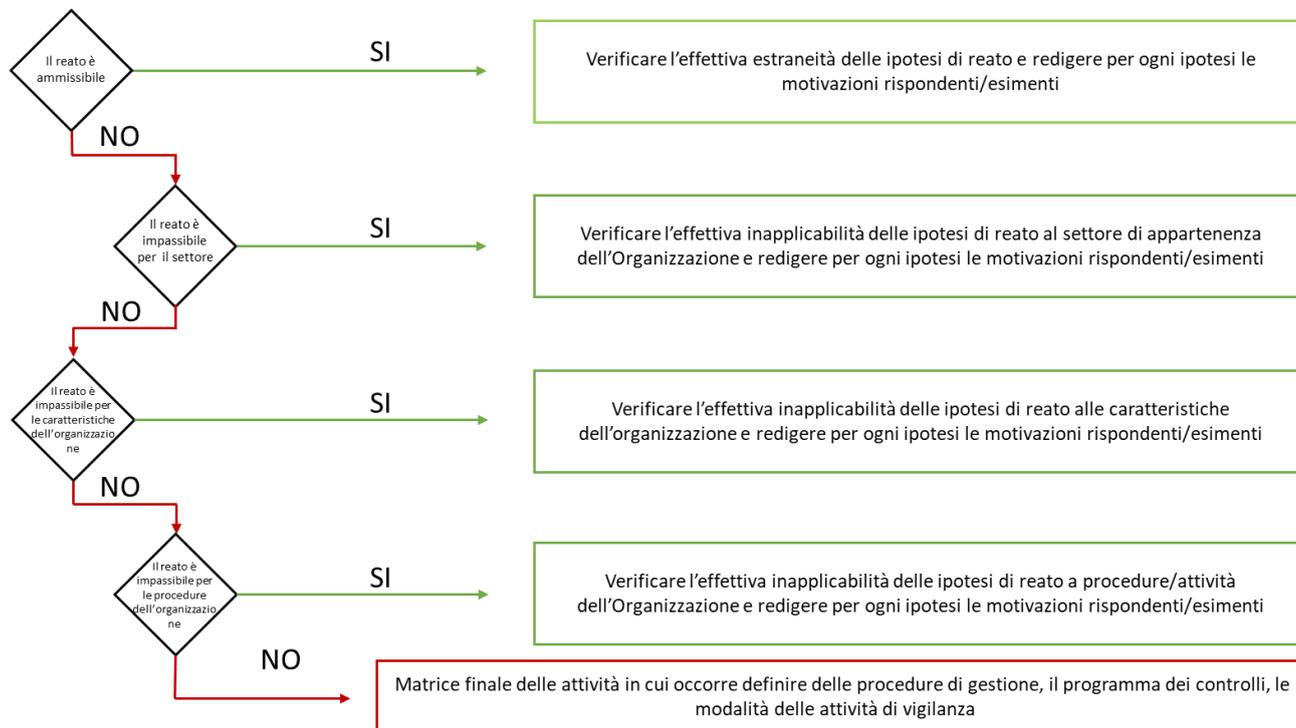
Fonte: Rappresentazioni Business School del quotidiano "Il Sole 24 ore"

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO NELLA COMMISSIONE DEI REATI PRESUPPOSTO

Il presidio principale per l'attuazione delle vigenti previsioni normative è rappresentato dal Modello di organizzazione, gestione e controllo, cui si affiancano i principi di riferimento e le regole di condotta contenuti nel Codice di Comportamento, con particolare riguardo al Codice Etico.

La metodologia utilizzata per la valutazione del rischio è di seguito rappresentata:

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE



Fonte: Rappresentazioni Business School del quotidiano “Il Sole 24 ore”

Le fasi di attuazione del Modello

Le fasi di attuazione del Modello possono così sintetizzarsi:

Fasi	Attività	Key Officers
Fase 1	Avvio del Progetto Attribuzione dell’incarico per la redazione, l’implementazione del Sistema di Autotutela e la formazione del personale al fine di assicurare l’adozione di un sistema efficiente ed efficace per la prevenzione dei reati previsti dal Decreto ed esimente delle responsabilità dell’Ente in tale ambito.	Organo amministrativo
Fase 2	Presentazione del Sistema e raccolta dati aziendali Presentazione al Management dell’Ente del Sistema di Autotutela nella sua complessità, raccolta e analisi della documentazione, e preliminare individuazione dei processi/attività nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati richiamati dal Decreto (processi/attività c.d. “sensibili”).	Consulenti
Fase 3	Svolgimento delle interviste e/o sottoposizione questionari. Individuazione e analisi dei processi e delle attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere, con particolare attenzione ai controlli preventivi ed altri elementi/attività di controllo e compliance.	Consulenti e Organo amministrativo

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

Fase 4	Gap analysis. Individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 e delle azioni di “rafforzamento” dell’attuale sistema controllo (processi e procedure).	Consulenti
Fase 5	Identificazione dei Key Officers del sistema di autotutela. Identificazione dei key Officers, ovvero delle persone che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività sensibili, nonché dei meccanismi di controllo attualmente in essere, al fine di determinare gli ambiti di intervento.	Consulente e “Key Officers
Fase 6	Definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo. Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento e attivazione degli strumenti ad esso correlati ivi compreso il Regolamento Aziendale che comprende il sistema sanzionatorio e il canale riservato per le comunicazioni all’OdV in coerenza con le Linee Guida	Consulenti e Organo amministrativo
Fase 7	Individuazione delle procedure per un ‘efficace attuazione del Modello	Consulenti e funzioni aziendali
Fase 8	Approvazione Modello e Nomina Organismo di Vigilanza	Organo amministrativo
Fase 9	Attuazione del Modello Presentazione del Sistema di Autotutela, attivazione delle varie parti che lo compongono e nomina dei componenti dell’Organo di Vigilanza e formazione specifica. Preparazione del programma delle verifiche e dei controlli e definizione dei report che l’OdV inoltrerà agli organi apicali.	Organo amministrativo, Consulente, Key Officer 231, membri OdV.
Fase 10	Aggiornamento del Modello	Organo amministrativo, Consulente, Key Officer 231, membri OdV.

Criteria adottati per la valutazione dei reati

In via preliminare, sulla base dell’analisi del contesto aziendale finalizzato ad individuare le attività ed i processi nei quali possono verificarsi elementi di rischio reato, è stata fatta una valutazione dei reati 231 perpetrabili tenuto conto del sistema di controllo presente in azienda prima dell’adozione del Modello: per i reati maggiormente rilevanti sarà attuata una strategia di “Risk reduction” ovvero ridurre il rischio consiste nel porre in essere azioni mirate a limitarne la frequenza, l’impatto o entrambi gli aspetti, portando l’esposizione al di sotto della soglia di accettabilità mentre per quelli remoti una strategia di “Risk Acceptance” ovvero non intraprendere nessuna azione in relazione ad un particolare rischio e accettare le relative conseguenze

Successivamente, supponendo un sistema di controllo rafforzato dall’adozione del Modello 231, è stata valutata la probabilità che essi possano essere commessi, attribuendo loro i valori previsti dalla seguente “Scala dei Rischi”.

Scala dei Rischi

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

Rischio Basso	La probabilità di commissione del reato è valutabile a mero titolo di ipotesi.
Rischio Medio	La probabilità di commissione del reato non è trascurabile in quanto la fattispecie astratta potrebbe concretamente realizzarsi.
Rischio Alto	La probabilità di commissione del reato è reale in quanto le attività aziendali potrebbero permettere la realizzazione di fatti idonei a violare il bene giuridico tutelato.

I due momenti formalizzati nel presente documento sono necessari per **orientare l'azione di vigilanza dell'organo di controllo interno** il quale, pur conscio delle regole di controllo adottate dall'azienda, dovrà focalizzarsi anzitutto sui processi con il più elevato rischio.

Le fattispecie di reato che sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente elencate dal legislatore.

AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Decreto 231 espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello d'organizzazione, gestione e controllo, al fine di rendere lo stesso costantemente adeguato alle specifiche esigenze dell'ente e della sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre Società);
- modifiche della struttura organizzativa dell'ente, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

Segnatamente, l'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta al medesimo Organo amministrativo cui il legislatore ha demandato l'onere di adozione del Modello medesimo. La semplice "cura" dell'aggiornamento, ossia la mera sollecitazione in tal senso e non già la sua diretta attuazione spetta invece all'Organismo di Vigilanza in coordinamento con il Responsabile del Sistema qualità.

L'efficace attuazione del modello richiede una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

CODICE ETICO E MODELLO

Il Codice Etico e il Modello sono due strumenti complementari e integrati.

Il Codice Etico entra in vigore a decorrere dalla data di approvazione del presente Modello, costituendone parte integrante.

Il Codice Etico è stato adottato in via autonoma da ROCCA con lo scopo di definire i principi di condotta degli affari della Società nonché gli impegni e le responsabilità dei propri collaboratori; inoltre, tale strumento fornisce agli stessi soggetti informazioni in ordine alla soluzione di problemi di natura etica e commerciale.

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001 finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

ROCCA S.R.L.
Sede Legale: Via San Leonardo n° 38 – 88831 San Mauro Marchesato (KR)
C.F. e Partita Iva: 02994940795 - rocca.srl@pec.it

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
C O D I C E E T I C O

ALLEGATO NR. 1

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(ai sensi del D. Lgs 8 giugno 2001 n. 231)

CODICE ETICO

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
CODICE ETICO

Revisione	Approvazione	Natura delle modifiche
Rev. 0	Delibera Organo Amministrativo 19/06/2024	Adozione

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
CODICE ETICO**

SOMMARIO

SOMMARIO	- 2 -
PREMESSA.....	- 3 -
ORGANISMO DI VIGILANZA	- 5 -
DESTINATARI: AMBITO DI APPLICAZIONE	- 6 -
LA SOCIETÀ	- 7 -
IL SISTEMA DEI CONTROLLI DI ROCCA S.R.L.	- 7 -
I PRINCIPI E VALORI SOCIETARI	- 8 -
REGOLE DI COMPORTAMENTO VERSO L'ESTERNO	- 12 -
segue - con specifico riguardo alla clientela	- 13 -
segue - con specifico riguardo ai fornitori, consulenti, collaboratori e società partners	- 14 -
segue - con specifico riguardo alla pubblica amministrazione	- 14 -
REGOLE DI COMPORTAMENTO VERSO L'INTERNO	- 17 -
con specifico riguardo ai dipendenti	- 17 -
segue: comunicazioni sociali e registrazioni contabili.....	- 18 -
segue: principi relativi alla gestione degli incassi e pagamenti	- 19 -
segue: trasparenza, completezza e trattamento informazioni.....	- 20 -
segue: tutela del patrimonio aziendale e strumenti informatici.....	- 21 -
VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO.....	- 22 -
DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE	- 24 -

. - **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**
CODICE ETICO

PREMESSA

Il Codice Etico (di seguito anche il “Codice”) ha lo scopo di introdurre e rendere vincolanti in ROCCA S.R.L. (di seguito anche la “Società”), i principi e le regole di comportamento rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231/2001.

Il Codice è stato approvato dall’Organo Amministrativo in data 19 giugno 2024 e costituisce documento ufficiale della Società, allegato alla parte generale del Modello Organizzativo 231. Esso è rivolto a: amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, agenti, procuratori, terzi che, per conto della Società, entrino in contatto direttamente o indirettamente con la Pubblica Amministrazione e/o con Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, anche soltanto occasionalmente, sia in Italia che all’estero (questi ultimi di seguito complessivamente denominati per semplicità anche la “Pubblica Amministrazione” o “P.A.”) o comunque svolgano attività nell’interesse e/o a vantaggio della Società.

Il Modello di organizzazione e gestione è un complesso di regole, strumenti e condotte, costruito sull’evento reato, funzionale a dotare la Società di un efficace sistema organizzativo e di gestione ragionevolmente idoneo ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti poste in essere dall’ente stesso o dai soggetti sottoposti alla sua direzione e/o vigilanza.

Il Codice si innesta in un più ampio progetto finalizzato ad attribuire un’identità etica alla Società, esplicitando i valori che la Società vuole che si rispettino in tutti i comportamenti posti in essere dai propri componenti.

In tal senso il Codice costituisce un ulteriore e concreto passo in avanti per la realizzazione di un processo di moralizzazione della logica del profitto verso cui questa Società intende autenticamente indirizzarsi. Ed è proprio in virtù di tale proponimento che la Società intende riaffermare con grande forza che la correttezza, la riservatezza e la liceità nel lavoro e negli affari costituiscono e costituiranno sempre un valore imprescindibile di questa Società.

ROCCA nei rapporti di affari si ispira e osserva i principi di lealtà, correttezza, trasparenza, eticità, con integrità morale, efficienza e apertura al mercato, senza distinzione di importanza dell’affare, perseguendo le finalità statutarie nel rispetto della sua missione aziendale. I soggetti legati alla ROCCA S.R.L., destinatari di questo Codice, devono impegnarsi a manifestare totale rettitudine morale e condivisione di valori nelle azioni intraprese per conto della stessa.

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, e comunque i consulenti ed i terzi in genere che, in funzione della loro autorità, sono strutturalmente inseriti in azienda, sono tenuti al rispetto delle procedure operative aziendali.

La ROCCA S.R.L. (nel prosieguo, *ROCCA, Azienda o Società*) **opera nel settore** della raccolta, il trasporto, lo stoccaggio ed il conferimento agli impianti di smaltimento di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, compresi i rifiuti solidi urbani ed assimilati, rifiuti sanitari, liquidi, pile esauste e farmaci, per le dimensioni e l’importanza delle sue attività, un ruolo rilevante rispetto al mercato, allo sviluppo economico e al benessere delle persone che lavorano o collaborano con la “Società” e delle comunità in cui è presente.

La Società si confronta continuamente con l’ambiente esterno assicurando al mercato in generale, con particolare riferimento al sistema di relazioni con i portatori d’interesse, comportamenti improntati al massimo rispetto dei valori di correttezza e lealtà.

**. - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
CODICE ETICO**

ROCCA aspira a mantenere e sviluppare un forte rapporto di fiducia con i portatori d'interesse, ossia con quelle categorie di individui o istituzioni, il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di ROCCA o che hanno interessi in gioco nel suo perseguimento.

Nello specifico, sono portatori d'interesse coloro che compiono investimenti legati all'attività di ROCCA, innanzitutto gli azionisti, e quindi i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner d'affari. In senso allargato, inoltre, sono portatori d'interesse tutti quei soggetti o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di ROCCA, quali le comunità locali e nazionali in cui ROCCA opera o le generazioni future.

Tutte le azioni, operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dalle Persone di ROCCA nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di ROCCA può giustificare una condotta non onesta.

Per tale ragione è stato predisposto il presente *Codice Etico* (di seguito anche solamente *Codice*) che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (nel prosieguo, anche solo *Modello*) adottato da *ROCCA S.R.L.* ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e ss.mm.ii., e si conforma alle indicazioni contenute all'interno delle Linee Guida di Confindustria, nella loro ultima versione aggiornata, nonché alla vigente normativa.

Il presente codice è improntato a un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte nel rispetto del ruolo di ciascuno, pertanto richiede che ciascun portatore d'interesse agisca nei suoi confronti secondo i principi e le regole ispirate a un'analoga idea di condotta etica.

Il Decreto 231 prevede che la Società sia responsabile per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio dalle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società e dalle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei citati soggetti. La Società è esonerata da responsabilità per i reati commessi dai soggetti sopra indicati se dimostra, tra l'altro di avere adottato ed efficacemente attuato un modello organizzativo e di gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e di avere affidato ad un Organismo dell'Ente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei suddetti modelli.

Le sanzioni previste per la società, qualora non sia in grado di provare quanto sopra esposto, sono le seguenti:

- Pecuniarie
- Interdittive
- Interdizione dall'esercizio dell'attività
- Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
- Divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione

**. - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
CODICE ETICO**

- Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi
- Divieto di pubblicizzare beni o servizi
- Confisca del prezzo o del profitto del reato
- Pubblicazione della sentenza di condanna

La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella delle persone fisiche che materialmente hanno commesso l'illecito.

Con riferimento alle fattispecie di reato presupposto previste dal D.Lgs. 231/2001 si rinvia all'Allegato "*Catalogo dei reati presupposto*".

Il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società, allo scopo di esprimere ed applicare i principi di deontologia aziendale che ROCCA riconosce come propri e sui quali richiama all'osservanza tutti i dipendenti.

Scopo del *Codice* è quello di disciplinare l'insieme dei valori e dei principi generali in cui *ROCCA S.R.L.* si riconosce nell'esercizio della propria attività e dei quali richiede l'assoluto rispetto da parte di tutti coloro che operano nella *Società*, in rappresentanza o per conto di questa, in collaborazione con essa o con cui la medesima intrattenga rapporti commerciali di qualsiasi natura.

Le disposizioni contenute all'interno del *Codice*, pertanto, descrivono, integrandole, le condotte rilevanti ai fini del corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà e diligenza richiesti al personale della *ROCCA S.r.l.* nonché all'adempimento degli obblighi di buona fede attesi dai terzi (collaboratori, consulenti, fornitori, società *partners*) con cui la *Società* intrattiene rapporti di qualsiasi natura.

ROCCA S.R.L. si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle Persone con cui collabora e degli Stakeholder, da parte in definitiva di tutti coloro con i quali la *Società* intrattiene relazioni. *ROCCA S.R.L.* si impegna, altresì, a tenere conto dei suggerimenti e delle osservazioni che dovessero promanare dagli Stakeholder, con l'obiettivo di migliorare il Codice.

Il *Codice*, inoltre, definisce il complesso delle regole di condotta rilevanti al fine di prevenire i reati di cui al citato D. Lgs. n. 231/2001.

ROCCA S.R.L. vigila con estrema attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza dei comportamenti e delle attività poste in essere ed intervenendo, ove necessario, con apposite azioni correttive. All'Organismo di Vigilanza è affidato il ruolo di garante del Codice Etico (*Garante*).

ORGANISMO DI VIGILANZA

ROCCA S.R.L., in ossequio a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. *b*), del D. Lgs n. 231/2001, ha contestualmente provveduto alla nomina di un *Organismo di Vigilanza* (di seguito *O.d.V.*), in **struttura monocratica/collegiale**, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, a cui è affidato il compito di vigilare sull'efficacia, sull'applicazione e

. - **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO** **CODICE ETICO**

sull'aggiornamento del *Modello* e del presente *Codice*. Conseguenzialmente, la *Società* ha adottato un *Sistema Sanzionatorio* che si attiva in caso di violazione del presente *Codice* e delle regole del *Modello*, prevedendo l'irrogazione di specifiche sanzioni su proposta dell'*O.d.V.*

I compiti, i poteri, i requisiti e le attività svolte dall'*O.d.V.* seguono le medesime modalità di funzionamento esplicitate all'interno del *Modello* e dell'apposito *Regolamento* dell'*O.d.V.* ad esso allegato, cui si fa espresso rinvio.

L'*O.d.V.* di *ROCCA S.R.L.* è stato nominato con delibera dell'Organo Amministrativo del 19.06.2024.

L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni avrà libero accesso ai dati ed alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività.

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, gli agenti, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto della *Società*, sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

DESTINATARI: AMBITO DI APPLICAZIONE

Sono *Destinatari* del presente *Codice*: l'Organo amministrativo, i soci, i sindaci, i dipendenti, a qualsiasi livello, nonché i terzi che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, intrattengono a qualsivoglia titolo, anche gratuito, rapporti con *ROCCA S.R.L.* ed operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della *Società* (collaboratori, consulenti, fornitori, società *partners*, etc.).

Il *Codice* costituisce parte integrante dei contratti di lavoro già in corso, e di quelli in divenire, stipulati dalla *Società* per la regolamentazione di qualsivoglia rapporto (esemplificativamente, con i dipendenti, con i fornitori, con i consulenti, con le società *partners*, etc.), regolamentando altresì il rapporto fiduciario instaurato con i propri Organi sociali.

ROCCA S.R.L. assicura la più ampia diffusione del presente *Codice* attraverso efficaci modalità di comunicazione. Il *Codice* verrà consegnato ai *Destinatari* all'atto della sua adozione, in formato cartaceo o digitale.

Nello specifico, la comunicazione verso i *Destinatari* verrà così perfezionata:

- Dipendenti/Dirigenti: mediante sottoscrizione di apposito documento di presa visione ed accettazione (per i nuovi assunti tale sottoscrizione sarà contestuale a quella del contratto di lavoro);
- Componenti degli Organi Sociali: mediante sottoscrizione di apposito documento di presa visione ed accettazione (per i nuovi componenti, tale sottoscrizione dovrà essere effettuata all'atto del conferimento dell'incarico);
- Fornitori/Consulenti/Collaboratori/società *partners*: mediante sottoscrizione di specifica clausola contrattuale e/o nel caso dei contratti già in essere all'atto dell'adozione del presente *Codice*, con la sottoscrizione di apposita clausola integrativa (*addendum* al contratto).

Analoghe forme di comunicazione sono previste in caso di modifiche e/o integrazioni del *Codice*.

**. - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
CODICE ETICO**

Il *Codice* potrà comunque essere liberamente accessibile e consultabile attraverso il sito internet della *Società* (www.roccasrl.it) oltre ad essere disponibile presso la sede di *ROCCA S.R.L.*

ROCCA S.R.L., inoltre, assicura:

- **il periodico aggiornamento del Codice**, sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'*O.d.V.*, in relazione ad eventuali novità normativa ed in caso di rilevanti modifiche del contesto aziendale.
- **adeguati piani di formazione**, diversificati, per frequenza e contenuti, in ragione della funzione, della responsabilità e dell'esposizione a rischio ricoperti da ciascun *Destinatario*. La formazione dovrà essere erogata – oltre che all'atto dell'adozione del presente *Codice* – in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni e/o ruoli del *Destinatario*.
- **l'attivazione del sistema sanzionatorio**, nelle ipotesi di accertata violazione del *Codice*, preservando e tutelando, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, i soggetti segnalanti.

Qualsiasi modifica, integrazione, aggiornamento dovrà essere adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione o con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'*O.d.V.*, ed entreranno in vigore alla medesima data.

Ai fini dell'aggiornamento del *Codice*:

- l'*O.d.V.* cura il riesame periodico del *Codice* e propone all'Organo Amministrativo le modifiche, le integrazioni e/o gli aggiornamenti ritenuti opportuni in base alle modifiche normative e/o societarie;
- L'Organo amministrativo esamina le proposte dell'*O.d.V.* e procede di conseguenza attraverso propria delibera, rendendo immediatamente operative le modifiche approvate.

Ciascun *Destinatario*, nello svolgimento della propria attività, è tenuto a:

- astenersi dal compiere atti contrari alle disposizioni del presente *Codice*, del *Modello*, nonché alle norme di legge vigenti;
- segnalare tempestivamente all'*O.d.V.* qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o di cui sia venuto indirettamente a conoscenza, in merito a possibili violazioni nonché, ancora, qualsiasi richiesta di violazione ricevuta;
- contribuire in modo attivo e partecipativo all'attuazione delle disposizioni del *Codice* e del *Modello*, avendo cura di segnalare eventuali dubbi interpretativi di applicazione alla funzione di riferimento (o al superiore gerarchico) ed all'*O.d.V.*;
- informare i soggetti terzi che per qualsiasi ragione entrino in contatto con l'attività della *Società* (collaboratori esterni, consulenti, fornitori, società partners, etc.) dell'esistenza del *Codice* e del *Modello*, e della necessità di adeguare le proprie condotte al loro contenuto, attivandosi in caso di evidenti violazioni da parte di costoro, attraverso il meccanismo della segnalazione.

. - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO

La *Società* opera nel settore della fabbricazione di pitture, vernici e smalti, inchiostri da stampa e adesivi sintetici (mastici), di materiale plastico per l'edilizia e della fabbricazione di colle.

Per una più dettagliata descrizione del sistema di *governance* adottato da *ROCCA S.R.L.* si rimanda a quanto contenuto all'interno della Parte Generale del *Modello*.

IL SISTEMA DEI CONTROLLI DI ROCCA

ROCCA si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno e gestione dei rischi, adottando e mettendo in esecuzione tutti gli strumenti utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto di leggi e procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi, garantendo altresì un corretto processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali.

Il presente *Codice* costituisce elemento essenziale del cosiddetto "*Sistema dei controlli interni*" adottato da *ROCCA S.R.L.*, ossia l'insieme delle norme e delle strutture organizzative la cui applicazione – attraverso un adeguato ed efficace processo di identificazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei rischi principali – consente il corretto svolgimento delle attività della *Società*.

Tutta la struttura organizzativa di *ROCCA S.R.L.*, ad ogni livello operativo, è responsabile della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli interni nell'ambito delle attività rispettivamente svolte.

ROCCA S.R.L., inoltre, nello svolgimento della propria attività garantisce l'assolvimento dei seguenti principi:

- separazione dei compiti tra chi richiede, chi autorizza, chi esegue, chi controlla e chi registra ciascuna attività, operazione e/o transazione, affinché: a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati o eccessivi; risulti, all'interno dell'organizzazione così come all'esterno di essa, una definizione chiara dei poteri e delle responsabilità; vi sia una coerenza tra poteri assegnati e relative responsabilità;
- adozione di misure idonee ad assicurare che tutte le operazioni, le transazioni e le azioni effettuate da e per conto della *Società* siano verificabili, documentate, coerenti e congrue;
- tracciabilità dei controlli svolti rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate, anche attraverso l'archiviazione della relativa documentazione;
- individuazione di specifiche modalità di gestione delle risorse, al fine di impedire la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

ROCCA S.R.L., inoltre, così come meglio esplicitato all'interno del *Modello*, ha adottato un sistema delle procure e delle deleghe affinché specifiche attività vengano poste in essere da soggetti espressamente autorizzati a compierle perché muniti di apposita delega ufficiale o di procura notarile.

I PRINCIPI E VALORI SOCIETARI

. - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO

Questo Codice Etico è stato elaborato per garantire che i principi etici fondamentali di ROCCA siano esplicitamente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori nella conduzione degli affari e delle loro attività.

ROCCA S.R.L. nell'espletamento di tutte le sue attività si ispira a principi e valori tipici dell'etica commerciale e conformi alle disposizioni dell'ordinamento giuridico italiano. In particolare, tutte le attività svolte dalla *Società* - nell'ambito sia dei rapporti con la clientela privata sia degli appalti di fornitura, nonché dei rapporti, a tutti i livelli, verso i suoi interlocutori, interni ed esterni – dovranno rigorosamente ispirarsi ai principi etici della legalità, della lotta alla criminalità organizzata ed al terrorismo, della correttezza, dell'uguaglianza e della tutela della persona, dell'imparzialità, della trasparenza e della lealtà, della prevenzione del riciclaggio, dell'impiego di denaro, di beni o utilità di provenienza illecita, della ricettazione nonché dell'autoriciclaggio, della trasparenza e veridicità delle informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie, del corretto utilizzo dei sistemi informatici, della tutela della *privacy* e della riservatezza, della tutela della proprietà intellettuale ed industriale, della prevenzione dei fenomeni corruttivi, dell'obbligo di astensione nei casi di conflitto di interessi, della sicurezza sui luoghi di lavoro, della tutela ambientale e della tutela, in generale, del patrimonio aziendale, nonché di tutti i principi qui di seguito, direttamente o indirettamente, enunciati.

Le disposizioni del presente Codice ed i principi etici ivi contenuti rappresentano uno dei principali strumenti di controllo preventivo attuati da *ROCCA S.R.L.* al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001. Pertanto, nessuna violazione di tali prescrizioni verrà tollerata da parte della *Società* e dovrà essere tempestivamente segnalata, secondo le modalità previste, all'*O.d.V.* della *ROCCA S.R.L.*. La *Società* pretende da parte di tutti i *Destinatari* il **tassativo rispetto della legge e dei regolamenti vigenti**, nonché delle disposizioni contenute nel presente *Codice* e nel *Modello*.

La *Società* ha come valore imprescindibile quello del **contrasto a qualsivoglia forma di criminalità organizzata** (semplice, di tipo mafioso e/o transazionale). A tal proposito, la *Società* adotta una serie di sistemi di controllo atti a prevenire ipotesi di infiltrazione, condizionamento o, ancora, coinvolgimento in attività illecite. La *Società* inoltre:

- promuove, anche attraverso la stipula di appositi protocolli di legalità, la piena collaborazione con l'Autorità Giudiziaria e con le Forze di Polizia;
- procede alla puntuale verifica dei requisiti di onorabilità ed affidabilità dei soggetti, con i quali intrattiene, a qualsiasi titolo, rapporti;
- vieta l'avviarsi o il proseguirsi di rapporti, diretti o indiretti, con soggetti di cui sia anche solamente sospettata l'appartenenza o la contiguità ad ambienti malavitosi o che comunque siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionalmente, la criminalità organizzata.

La *Società* stabilisce che i rapporti d'affari devono essere intrattenuti esclusivamente con clienti, collaboratori, partners e fornitori di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime. A tal fine sono previste regole e procedure che assicurano la corretta identificazione della clientela l'adeguata selezione e valutazione dei fornitori con cui collaborare. La *Società* adotta, inoltre, tutti i necessari strumenti controllo affinché i

**. - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
CODICE ETICO**

centri decisionali interni alla Società agiscano e deliberino mediante regole codificate e tengano traccia del loro operato (i.e. verbali di riunione, meccanismi di reporting, etc.). In tal modo la Società si adopera al fine di scongiurare il verificarsi di fenomeni associativi di matrice interna finalizzati alla commissione di illeciti e che si avvalgano a tali fini dei mezzi, delle risorse e del patrimonio aziendale.

ROCCA S.R.L. condanna e contrasta con ogni mezzo la promozione, la costituzione, l'organizzazione, il finanziamento, diretto e/o indiretto, di attività che possano avere quale obiettivo il compimento di atti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico.

ROCCA S.R.L. non tollera o ammette qualsivoglia forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, condizioni fisiche o sociali, razza, nazionalità, lingua, opinioni politiche e credo religioso. In particolare, è vietata qualsivoglia forma di istigazione o incitamento a comportamenti discriminatori fondati sulla negazione, minimizzazione o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio dei crimini contro l'umanità o dei crimini di guerra. Tale divieto è chiaramente esteso a tutti i *Destinatari* nelle attività svolte per conto e/o nei confronti della *Società*, così come nei rapporti con gli altri *Destinatari* o con i terzi.

Il principio di correttezza implica il rispetto, da parte di tutti, nell'adempimento delle proprie funzioni, dei diritti di ogni individuo comunque coinvolto nella propria attività lavorativa e professionale. Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo delle opportunità, della crescita professionale, della tutela della *privacy* e del decoro, e determina il netto rifiuto di qualsiasi situazione che possa porre in essere discriminazioni nei confronti del personale, nonché conflitti di interesse sostanziali tra personale e *Società*.

ROCCA S.R.L. deplora e previene il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per raggiungere i propri obiettivi statuari ed economici. Non eroga contributi, diretti o indiretti, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, fermo il rispetto della normativa applicabile. È premura della *Società* impostare le proprie relazioni con le sigle sindacali secondo i principi di massima collaborazione, lealtà e trasparenza nel pieno rispetto dei rispettivi ruoli, del contratto collettivo nazionale applicato nonché delle norme di legge vigenti.

ROCCA S.R.L. non tollera alcuna forma di corruzione, attiva o passiva, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con i privati, e adotta tutti i sistemi di controllo ritenuti più idonei al fine di prevenire il configurarsi anche solo potenziale, di condotte che integrino le fattispecie delittuose di cui al D. Lgs. n. 231/2001. Pertanto, è vietato al personale della Società e agli altri *Destinatari* offrire così come accettare omaggi commerciali, regali o altre utilità che possano costituire, anche solo potenzialmente, violazioni di leggi o regolamenti, o che siano in contrasto con le disposizioni del presente Codice e del Modello, o che possano determinare un pregiudizio, anche solo di immagine, alla Società.

ROCCA S.R.L. espressamente vieta ai *Destinatari* del *Codice* di porre in essere, nello svolgimento di qualsiasi attività, condotte tali da ingenerare o da potenzialmente ingenerare un conflitto di interessi con la *Società*. L'eventuale sussistenza di un conflitto di interessi dovrà essere tempestivamente segnalata all'*O.d.V.* dal soggetto che si trovi in tale situazione di conflitto; quest'ultimo dovrà astenersi dall'esecuzione di qualsiasi attività connessa e/o correlata al conflitto.

**. - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
CODICE ETICO**

Esemplificativamente, le situazioni che possono generare conflitti di interesse da parte dei *Destinatari* sono:

- la sussistenza di interessi economici e/o finanziari da parte di un dipendente della *Società* e/o dei suoi familiari nelle attività di fornitori, clienti o concorrenti;
- l'abuso della propria posizione e/o l'utilizzo delle informazioni acquisite nel proprio lavoro per la realizzazione di interessi, personali o di terzi, contrastanti con quelli della *Società*;
- lo svolgimento di attività lavorative, di qualsivoglia tipo, presso terzi (fornitori, società *partners*, operatori economici concorrenti, *etc.*) in contrasto con gli interessi della *Società*.

ROCCA S.R.L. ha quale obiettivo primario quello di garantire la sicurezza e la salute del proprio personale nonché dei Destinatari del presente Codice e di tutti i terzi che, a qualsiasi titolo, nei luoghi di lavoro in cui si svolgono le attività che caratterizzano la propria organizzazione, anche disciplinando specifiche modalità di accesso, transito ed uscita.

La *Società* si impegna a diffondere, sviluppare e consolidare a tutti i livelli una cultura della sicurezza e della salute, al fine di acquisire la piena coscienza dei rischi e dei conseguenti pericoli, richiedendo l'adozione di comportamenti responsabili da parte del proprio personale.

A tal fine, *ROCCA S.R.L.* garantisce il pieno rispetto della vigente normativa rilevante in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento agli obblighi e alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 ss.mm.ii. nonché delle prescrizioni previste dal Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul lavoro adottato.

La *Società* si impegna a dotare il proprio personale, in relazione all'attività svolta, dei più adeguati dispositivi di protezione individuale; ad assicurare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro, degli spogliatoi e di tutte le aree comuni.

Inoltre, in linea con quanto previsto dalle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 ss.mm.ii., *ROCCA S.R.L.* si impegna a:

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, a ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare tutti i rischi che possono essere eliminati;
- eliminare i rischi alla fonte;
- rispettare i principi di ergonomia e di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature di lavoro e nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, al fine, in particolare, di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- impartire adeguata informazione e formazione ai lavoratori, ai dirigenti, ai preposti e al RLS;
- garantire la partecipazione e la consultazione dei lavoratori e del RLS;

**. - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
CODICE ETICO**

- garantire il controllo sanitario dei lavoratori;
- garantire la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;
- utilizzare i segnali di avvertimento e sicurezza;
- rispettare tutte le altre misure previste dall'art. 15 del D. Lgs. n. 81/2008 e dalle ulteriori disposizioni del citato decreto legislativo, nonché dalla vigente normativa rilevante in materia.

Tutti i *Destinatari*, pertanto, sono chiamati ad astenersi da qualsivoglia condotta che possa arrecare danni alla propria e all'altrui integrità e a contribuire attivamente al miglioramento continuo dei livelli di salute e sicurezza, e a segnalare tempestivamente all'*O.d.V.* qualsivoglia inosservanza o violazione delle disposizioni espresse all'interno del presente Codice e del Modello.

Nell'ambito delle sue attività, *ROCCA S.R.L.* si impegna ad adottare tutte le misure più idonee ed efficaci al fine di prevenire del tutto l'impatto negativo delle sue attività sull'ambiente, soprattutto con riferimento alla gestione dei rifiuti, promuovendo una cultura dello sviluppo sostenibile per il territorio e svolgendo un monitoraggio costante dei progressi scientifici nonché dell'evoluzione legislativa in materia di tutela ambientale.

Pertanto, *ROCCA S.R.L.* garantisce il pieno rispetto della vigente normativa (comunitaria, nazionale e regionale) e degli adempimenti – di natura amministrativa, organizzativa e tecnica – richiesti in tema di salvaguardia dell'ambiente nonché, ancora, il puntuale rispetto delle prescrizioni previste dal Sistema di Gestione Ambientale adottato.

La Società orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, nel rispetto della normativa vigente.

La Società si impegna quindi a limitare l'impatto ambientale delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente. In particolare, si impegna al raggiungimento dei seguenti obiettivi: assicurare che tutto il personale sia sensibilizzato negli impegni ambientali e di sicurezza e che sia istruito e formato ad adottare comportamenti coerenti con tali impegni; assicurare l'adozione di corretti comportamenti ambientali da parte dei fornitori e delle imprese che operano per conto della Società; considerare le tematiche ambientali in tutte le principali operazioni di business della Società; definire un meccanismo di segnalazione a disposizione di tutto il personale, utile a segnalare immediatamente ogni violazione, anche solo sospetta, del Codice e delle policy della Società ai dirigenti competenti.

Nella ipotesi in cui, ai fini dell'assolvimento degli adempimenti in materia di tutela ambientale, sia necessario ricorrere all'intervento di soggetti autorizzati (i.e. smaltitori, trasportatori, etc.), questi ultimi devono essere scelti tra quelli in possesso dei più alti requisiti di affidabilità, professionalità ed eticità.

La condivisione di tali principi è estesa a tutti i *Destinatari* del *Codice*, interni ed esterni all'organizzazione della *Società*, anche per il tramite di specifiche clausole contrattuali e/o *addenda* ad essi.

REGOLE DI COMPORTAMENTO VERSO L'ESTERNO

ROCCA S.R.L. crede nella libera e leale concorrenza e conforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi

**. - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
CODICE ETICO**

che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza. Per tali ragioni, è assolutamente vietato porre in essere condotte che possano, anche solo potenzialmente, violare la vigente normativa posta a tutela della concorrenza e del mercato.

I rapporti intrattenuti da *ROCCA S.R.L.* con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

La comunicazione esterna, inclusa quella finalizzata alla diffusione del marchio e dell'immagine aziendale, rispetta i limiti di legge previsti per il settore ed i principi etici del contesto economico di riferimento.

Eventuali contributi di sponsorizzazione in favore di enti e associazioni senza fini di lucro o di soggetti aventi finalità sociali, morali, culturali, sportive e ambientali potranno essere erogati secondo le modalità ed i limiti fissati dalla legge, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni del presente Codice e del Modello e previa definizione di appositi accordi, anche al fine di evitare possibili situazioni di conflitto di interessi personali o aziendali. Nessuna attività di sponsorizzazione potrà comunque essere avviata senza che vi sia stata prima una verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario.

SEGUE - CON SPECIFICO RIGUARDO ALLA CLIENTELA

ROCCA persegue il proprio successo d'impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

ROCCA S.R.L. impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento di tutte le parti interessate.

Nei rapporti con la clientela e la committenza *ROCCA S.R.L.* assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

La formulazione dei servizi offerti sarà sempre tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e rispetto dell'ambiente.

Nell'esercizio della sua attività e nella proposta dei prodotti posti in vendita e/o oggetto di fornitura, *ROCCA S.R.L.* garantisce e tutela i diritti di proprietà intellettuale ed industriale di marchi, segni distintivi, brevetti, diritti d'autore, in tutte le forme previste dall'ordinamento giuridico comunitario e nazionale. Tutti i Destinatari, pertanto, nell'esercizio delle proprie attività dovranno astenersi dal porre in essere condotte che possano costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di marchi e/o segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con marchi e/o segni distintivi contraffatti o alterati o mendaci ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

ROCCA S.R.L. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge e quelle all'autorità giudiziaria o inquirente. Si impegna, pertanto, all'osservanza della normativa in materia dei dati personali, particolarmente del D. Lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, e del

. - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO

Regolamento Europeo n. 679/2016 (cosiddetto *General Data Protection Regulation*) in materia di protezione dei dati personali delle persone fisiche, nonché si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

La *Società*, inoltre, si impegna a conservare prova documentale della propria attività di adeguamento costante delle misure di sicurezza organizzative e tecniche predisposte e aggiornate al fine di tutelare nel miglior modo possibile i dati personali trattati per qualsiasi finalità, nonché ad adottare tutti i documenti obbligatori previsti dalla vigente normativa in materia di *privacy*. La *Società* tratterà i soli dati personali necessari e indispensabili alla propria attività, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento dell'incarico e per adempiere agli obblighi di legge di conservazione.

Ai *Destinatari* del presente *Codice* è fatto obbligo di non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività professionale.

È premura di *ROCCA S.R.L.* informare i clienti, attraverso le modalità ritenute più efficaci, dell'esistenza del presente *Codice*.

SEGUE - CON SPECIFICO RIGUARDO AI FORNITORI, CONSULENTI, COLLABORATORI E SOCIETÀ PARTNERS

ROCCA si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice.

Il presente *Codice* disciplina le relazioni con i terzi che intrattengono rapporti con *ROCCA S.R.L.*: fornitori, consulenti, collaboratori e società *partners* (definiti nel Modello, a seconda dei contesti, anche congiuntamente o disgiuntamente "*partner commerciali*" o semplicemente "*partner*"). Tali relazioni sono oggetto di continuo monitoraggio da parte di *ROCCA S.R.L.*, anche in relazione a quanto previsto dal Sistema di Gestione della Qualità adottato.

Ai fornitori, ai consulenti, ai collaboratori e alle società *partners* è richiesto di operare in conformità alle norme di legge nonché alle disposizioni del presente *Codice*. A tal proposito, la *Società* ha cura di fornire copia del *Codice Etico* – unitamente al *Modello* – a ciascuno dei predetti soggetti, i quali, contestualmente, sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione con la quale si impegnano a rispettarne i principi ivi indicati nello svolgimento delle attività che effettuano per *ROCCA S.R.L.* Il presente *Codice* (unitamente al *Modello*) costituisce, pertanto, parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte nei confronti della *Società*.

SEGUE - CON SPECIFICO RIGUARDO ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Tutti i *Destinatari* del presente *Codice*, ciascuno nell'ambito delle proprie attività e delle proprie funzioni, svolte per conto o nell'interesse della *Società*, sono tenuti ad attenersi in modo rigoroso alle disposizioni che seguono nei rapporti e nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione (sia essa locale, regionale, nazionale, comunitaria e/o internazionale), in particolare:

- nelle richieste indirizzate alla Pubblica Amministrazione per l'ottenimento di provvedimenti relativi alle attività

**. - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
CODICE ETICO**

svolte dalla *Società*;

- in tutte le occasioni di contatto con i soggetti incaricati di effettuare verifiche ispettive e/o sopralluoghi presso la sede principale o le filiali di *ROCCA S.R.L.*, finalizzate ad accertare il rispetto di prescrizioni e/o di adempimenti di legge;
- in tutte le occasioni di contatto con Pubbliche Amministrazioni per ragioni istituzionali, commerciali o di fornitura;
- ai fini dell'adempimento ad obblighi e/o prescrizioni disposti da parte della Pubblica Amministrazione.

La *Società* si comporta correttamente e con trasparenza nello svolgimento di trattative e rapporti negoziali con la Pubblica Amministrazione, così come nell'esecuzione di qualsiasi adempimento e/o prescrizione previsti dalla legge.

Con specifico riferimento alla partecipazione a gare di appalto, anche *extra* nazionali, *ROCCA S.R.L.* valuta attentamente la congruità e l'eseguità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente eventuali anomalie dei bandi di gara e/o del procedimento di selezione. Per tali ragioni, la *Società* si impegna a collaborare con l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), segnalando, nell'ambito delle competenze proprie di detta Autorità, ogni circostanza rilevante di cui venga a conoscenza.

ROCCA S.R.L. si impegna ad operare attraverso i canali di comunicazione (piattaforme/portali) utilizzati dagli interlocutori istituzionali a livello locale, regionale, nazionale e comunitario, rappresentando i propri interessi e le proprie posizioni in modo trasparente e veritiero, vietando e contrastando atteggiamenti di natura collusiva nonché qualsivoglia rappresentazione mendace, falsa o alterata al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio.

Nei rapporti con i pubblici ufficiali (ivi inclusi gli impiegati pubblici – a prescindere dalla loro qualifica, o meno, di incaricati di pubblico servizio – ed i concessionari di pubblici servizi) *ROCCA S.R.L.* vieta qualsiasi condotta che possa influenzare indebitamente tali soggetti per ottenere benefici con mezzi illeciti. Per tali ragioni è assolutamente vietato avvalersi, a qualsiasi titolo, di soggetti che sfruttano o vantano relazioni esistenti o asserite con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (o uno degli altri soggetti di cui all' art. 322-bis c.p.), dando o promettendo loro, o ad altri, denaro o altra utilità quale prezzo per la propria mediazione illecita nei confronti di detti soggetti operanti nella P.A. o per la remunerazione di questi ultimi in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei propri poteri nell'interesse o vantaggio della *Società*.

La *Società* condanna e vieta, altresì, qualsiasi comportamento che possa configurare un atto di corruzione nei confronti, o da parte, di soggetti privati.

I *Destinatari* del *Codice* sono pertanto tenuti a tempestivamente segnalare all'Organismo di Vigilanza e/o al superiore gerarchico (o al responsabile di funzione) qualunque tentativo di estorsione, concussione o induzione a dare/ricevere utilità indebite nei confronti/da parte di un pubblico ufficiale e/o di un incaricato di pubblico servizio di cui, nello svolgimento del proprio incarico, dovessero venire a conoscenza.

Onde prevenire la realizzazione dei predetti illeciti, ed al fine di consentire l'esercizio di adeguata attività di controllo da parte di *ROCCA S.R.L.*, i *Destinatari* del *Codice Etico* devono immediatamente comunicare all'Organismo di

**. - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
CODICE ETICO**

Vigilanza e/o al superiore gerarchico gli eventuali rapporti di affari e/o le attività economiche intraprese, a titolo personale, con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblici servizi.

Alla luce di quanto sopra, nessun *Destinatario*, nell'esercizio delle attività svolte per conto o nell'interesse di *ROCCA S.R.L.*, può:

1. cercare di influenzare impropriamente le decisioni delle Amministrazioni interessate, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per conto delle stesse;
2. offrire, promettere o concedere denaro, beni in natura, facilitazioni o altre utilità non dovuti, sotto qualsiasi forma e anche in modo indiretto, a qualunque soggetto (sia esso dirigente, funzionario o dipendente della Pubblica Amministrazione o soggetto privato incaricato di pubblico servizio, o a soggetti loro congiunti, affini, conviventi e soggetti ad essi in qualche modo collegati), in vista del compimento di un atto d'ufficio o per influenzarne illecitamente una decisione che sia volta a promuovere o favorire gli interessi della *Società*, anche a seguito di illecite pressioni o di sollecitazione da parte del medesimo beneficiario;
3. inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;
4. procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali, etc.) con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere);
5. intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro, o altri vantaggi, a pubblici ufficiali o impiegati pubblici coinvolti in procedimenti amministrativi (o a soggetti loro congiunti, affini, conviventi e soggetti ad essi in qualche modo collegati) che possono comportare vantaggi per la *Società*;
6. alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o di terzi o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi;
7. ricevere indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte della Pubblica Amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
8. utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere di pubblico interesse o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
9. scambiare illegittimamente informazioni sulle offerte con i partecipanti ad eventuali gare o procedure ad evidenza pubblica.
10. intrattenere rapporti di lavoro dipendente e consulenze con impiegati della P.A. o assumere ex impiegati (loro parenti o persone da loro segnalate) della P.A., italiana o estera, che, a motivo delle loro funzioni istituzionali, partecipino o abbiano partecipato personalmente ed attivamente a trattative d'affari o avallato richieste effettuate dalla Società

. - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO

alla P.A., italiana o straniera, salvo che detti rapporti non siano stati preliminarmente ed adeguatamente dichiarati alla Funzione responsabile del Recruiting e valutati dall'Organismo di Vigilanza prima di procedere all'eventuale assunzione. La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione aziendale richiedente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. La Funzione responsabile del Recruiting, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

In linea generale, i rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di *ROCCA S.R.L.* devono essere gestiti da soggetti delegati o comunque autorizzati, attraverso il sistema delle deleghe e delle procure.

I soggetti terzi che operano per conto della Società hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, in ogni caso in cui sussistano situazioni di conflitto d'interesse. La Società non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, da soggetti terzi in riconosciuta posizione di conflitto d'interesse, salvo che detta situazione non sia stata, in via preliminare, adeguatamente dichiarata all'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo valutata in ordine alla possibilità di conferire il suddetto potere di rappresentanza.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza, nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti.

È fatto, infine, espresso divieto di indurre altri, con violenza, minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci davanti all'Autorità Giudiziaria. La Società deve garantire collaborazione all'Autorità Giudiziaria ed agli Organi dalla stessa delegati.

REGOLE DI COMPORTAMENTO VERSO L'INTERNO

Con specifico riguardo ai dipendenti

I rapporti tra colleghi, anche con differenti livelli gerarchici e nel rispetto dei ruoli esercitati, devono essere sempre improntati ai principi di una civile convivenza, lealtà e correttezza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone.

I soggetti individuati quali Responsabili di specifiche aree e/o attività aziendali devono esercitare i poteri connessi alla propria funzione e/o alla delega e/o procura ricevuta con obiettività ed equilibrio, mantenendo la fedeltà alla *Società* ed ai suoi organi amministrativi, e, al contempo, rispettando la dignità dei colleghi e dei sottoposti, dei quali devono curare adeguatamente la crescita professionale. L'ampiezza e le modalità di esercizio dei poteri attribuiti a tali categorie di soggetti sono delineati dallo Statuto, dal *Modello* e dalle sue componenti, con particolare riferimento al sistema di deleghe e procure della *Società*.

**. - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
CODICE ETICO**

Il personale di *ROCCA S.R.L.* deve prestare la massima collaborazione nello svolgimento delle proprie mansioni osservando le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dal/dai propri responsabili, in generale, dalla *Società*.

È obiettivo della *Società* quello di attrarre, far crescere, premiare e continuare a collaborare con individui con ottime *capacità* e che riconoscono il valore del lavoro di squadra.

La *Società* si impegna affinché, al proprio interno, si crei un ambiente di lavoro sereno in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi.

La *Società* vigila affinché le risorse umane si comportino e siano trattate con dignità e rispetto, nel quadro di quanto previsto dalle leggi che regolano i rapporti di lavoro, dal "CCNL" applicato in azienda e da ogni altra norma interna applicabile.

E' severamente vietato rivolgersi a un collega in modo offensivo, minatorio, ingiurioso, poco morale o comunque poco accorto nei confronti della sensibilità del soggetto in questione, recando offesa alla dignità della persona e all'immagine aziendale. Tutti i soggetti che operano con *ROCCA*, pertanto, si impegnano a mantenere tra loro e con l'esterno rapporti improntati sul rispetto e sulla disponibilità reciproca, gentilezza, cortesia e buona educazione, tutelando la privacy.

La selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente e sempre nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

All'interno della propria organizzazione la *Società* non tollera nessuna forma di discriminazione, sfruttamento, molestia, *mobbing*, isolamento per motivi personali o di lavoro; situazioni di tale portata saranno perseguite e punite con la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione. È assicurata, all'interno dell'organico societario, la pari opportunità per tutti i dipendenti senza discriminazioni per motivi di età, invalidità, etnia, sesso, stato civile, razza, nazionalità, lingua, religione o orientamento sessuale. Non viene giustificato alcun tipo di trattamento non equo o irrispettoso, poiché si ritiene il rispetto e la dignità dell'individuo dei valori imprescindibili.

La *Società* è contraria al "lavoro nero" e al lavoro infantile e minorile, nonché a qualsiasi altra condotta di sfruttamento del lavoro o che offenda la personalità individuale. Ogni rapporto di lavoro e di collaborazione viene instaurato con regolare contratto nel rispetto delle prescrizioni previste dalla vigente normativa. Sempre nel rispetto della vigente normativa sull'immigrazione, è vietata l'assunzione di personale extracomunitario non in regola con le disposizioni dettate in materia di permesso di soggiorno. Le risorse umane vengono correttamente e integralmente informate dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dal contratto; si promuove l'accrescimento culturale del proprio personale, valorizzandone la professionalità e la personalità mettendo a disposizione adeguati strumenti formativi.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi e alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.

. - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO

La *Società* favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

La *privacy* dei dipendenti, dei collaboratori è tutelata nel rispetto della vigente normativa di riferimento, anche attraverso l'adozione di *standard* operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione.

È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

La *Società*, infine, vieta il consumo di sostanze alcoliche e stupefacenti durante l'espletamento dell'attività lavorativa o, comunque, l'uso anche al di fuori dell'ambiente di lavoro. È parimenti vietato, inoltre, detenere, offrire e/o cedere a qualsiasi titolo dette sostanze nel corso dell'attività lavorativa o nei luoghi di lavoro.

Segue: comunicazioni sociali e registrazioni contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Le funzioni aziendali preposte a tali attività sono tenute ad attivarsi affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni operazione è conservata agli atti la documentazione di supporto che consente l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei livelli autorizzativi, la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito delle funzioni aziendali interessate far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

E' fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

La *Società* si impegna a controllare che le registrazioni contabili siano veritiere e mai fraudolente e che le dichiarazioni presentate corrispondano sempre alla reale situazione contabile ed a documenti registrati dalla *Società* e dai consulenti esterni, nonché siano conformi al vero e redatti secondo quanto previsto dalle leggi tributarie e dai principi contabili.

Al fine di prevenire la commissione dei reati tributari – introdotti con l'art. 25 *quinqüesdecies* a seguito delle modifiche apportate al D. Lgs. n. 231/2001 dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157 – ed in particolare di illeciti finalizzati ad evadere le imposte sul reddito e/o sul valore aggiunto (ad esempio attraverso il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, c.d. reato di falso in fatturazione), *ROCCA S.R.L.* si impegna all'implementazione di un sistema amministrativo-contabile adeguato e di un sistema gestionale a supporto, che consentano un efficace sistema di rilevazione, misurazione, gestione e controllo del rischio fiscale, volto a prevenire la commissione di tale tipologia di illeciti, ed alla introduzione di procedure che prevedano l'attivazione di misure correttive per le eventuali carenze rilevate.

Le Persone di *ROCCA* che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a riferire i fatti al proprio superiore, o all'organo

Segue: principi relativi alla gestione degli incassi e pagamenti

**. - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
CODICE ETICO**

del quale sono parte, e al Garante.

ROCCA S.R.L. esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio, nonché delle specifiche disposizioni emanate dalle competenti Autorità. Pertanto, sono assolutamente vietate condotte che possano favorire, anche solo potenzialmente, attività di riciclaggio, di impiego di denaro, di beni o altra utilità di provenienza illecita, di ricettazione o autoriciclaggio.

Tutti i dipendenti di *ROCCA S.R.L.* devono operare nel rispetto delle procedure aziendali, ed evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, occorre verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti attive e passive (fornitori, società *partner*, altri collaboratori, *etc.*) al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Le controparti di *ROCCA S.R.L.* si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio, l'impiego di denaro, di beni o altra utilità di provenienza illecita, la ricettazione o l'autoriciclaggio.

Al fine di prevenire la commissione di reati tributari, *ROCCA S.R.L.* si ispira ai seguenti principi:

- definizione dei processi fiscali-amministrativo-contabili, a tal fine assegnando ai soggetti coinvolti in tali processi specifici e ben distinti ruoli, individuando gli strumenti e le modalità operative da applicare e prevedendo apposite fasi di verifica e controllo;
- utilizzo di un sistema gestionale per la gestione delle attività fiscali-amministrativo-contabili, nonché dell'attività di fatturazione, degli incassi e degli acquisti, che consenta la registrazione di tutte le fasi dei procedimenti (compresa la fase autorizzativa), nonché la tracciabilità di tutte le operazioni;
- esecuzione/accettazione di pagamenti, originati da qualsiasi categoria di rapporto, solo nei confronti/da parte di soggetti identificati e già inseriti nell'anagrafica aziendale.

Segue: trasparenza, completezza e trattamento informazioni

La *Società* assicura una corretta informazione ai Soci e agli Organismi di controllo in ordine ai fatti significativi concernenti la propria gestione societaria.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali e ogni altra comunicazione che la *Società* rilascia a terzi rispondono ai requisiti di veridicità, completezza e accuratezza.

Alla luce di quanto sopra:

- il patrimonio sociale, i beni, i crediti e le azioni devono essere valutati correttamente, non attribuendo ad essi valori superiori o inferiori a quelli dovuti;
- non possono essere effettuate operazioni sul capitale sociale, né altro tipo di operazioni, tramite l'impiego di utili non distribuibili o riserve obbligatorie per legge;

**. - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
CODICE ETICO**

- non si può ridurre il capitale sociale, se non in presenza di perdite o svalutazioni;
- l'Amministratore non può acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, se non attraverso proprie risorse;
- si devono perseguire gli scopi statutari;
- i soci non possono essere liberati dall'obbligo di eseguire i conferimenti.

Gli stessi principi devono essere adoperati nelle valutazioni e nelle altre eventuali operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, *etc.*).

È fatto divieto a chiunque di influenzare il regolare svolgimento e le decisioni delle assemblee societarie, traendo in inganno o in errore i soci.

Inoltre, *ROCCA S.R.L.* vieta ai soggetti apicali, al personale dipendente, ai consulenti della *Società* e ai terzi che operano in nome e per conto della *Società* di:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della *Società*;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai Soci agli altri organi sociali o alle autorità di vigilanza competenti.

Tutte le informazioni ed i dati a disposizione della *Società* vengono trattati nel rispetto della riservatezza e della *privacy* dei soggetti interessati ai sensi della vigente normativa, nazionale ed europea.

A questo proposito, sono definite e mantenute in continuo aggiornamento specifiche procedure per la protezione delle informazioni.

Esiste un'organizzazione interna responsabile del trattamento delle informazioni, che si occupa di gestire ruoli e responsabilità al riguardo e di classificare le informazioni per livelli di criticità, il cui nominativo viene adeguatamente pubblicato sul sito *internet*.

Segue: tutela del patrimonio aziendale e strumenti informatici

Con riferimento ai beni aziendali (a titolo esemplificativo e non esaustivo: locali, attrezzature, macchinari, mezzi di trasporto, *etc.*), *ROCCA S.R.L.* pretende che il loro utilizzo rispetti la normativa vigente e le norme di sicurezza e che sia finalizzato esclusivamente allo svolgimento delle attività di competenza e per scopi che siano stati espressamente autorizzati dalla *Società*. Pertanto, non è in alcun modo ammesso un utilizzo improprio o fraudolento di tali beni aziendali che possa determinare, anche solo potenzialmente, costi indebiti, danni o riduzioni in termini di qualità ed efficienza degli stessi. Per tali ragioni, i dipendenti e collaboratori di *ROCCA S.R.L.* e, più in generale, tutti i *Destinatari* cui vengono affidati o dati in consegna beni aziendali, sono tenuti a proteggere e mantenere in buono stato detti beni e, ancora, sono

. - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO

chiamati a contribuire alla salvaguardia dell'intero patrimonio della Società.

Con riferimento agli strumenti ed ai supporti informatici, la Società, sempre ottemperando alle disposizioni previste dalla vigente disciplina sulla *privacy*, sia nazionale che europea, avrà cura di effettuare controlli periodici ed a campione sui dispositivi informatici e sulla rete *internet* aziendali, onde verificarne il corretto funzionamento ed utilizzo da parte degli utenti autorizzati, in modo tale da garantire l'integrità e la sicurezza del sistema.

I *Destinatari* del presente *Codice Etico* sono tenuti ad utilizzare gli strumenti ed i supporti informatici nel pieno rispetto delle normative in vigore in materia di sicurezza informatica e di prevenzione di reati informatici (e, più in generale, di tutti i crimini realizzabili attraverso l'utilizzo di strumenti informatici o telematici, nonché attraverso la rete internet) nonché di quelle previste per la tutela dei dati personali. A tale fine, sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici *software* e *hardware* nei limiti delle licenze regolarmente acquisite, dei regolamenti aziendali adottati e delle procedure adottate dall'Azienda, evitando qualsivoglia comportamento che possa costituire violazione della normativa vigente o, comunque, pericolo per la sicurezza dei dati aziendali.

Fatte salve eventuali sanzioni disciplinari, la Società potrà rivalersi sui responsabili per eventuali danni derivanti da un uso non diligente o non conforme dei beni aziendali e degli strumenti informatici.

VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

I *Destinatari* che siano venuti a conoscenza, direttamente o indirettamente, o che abbiano solamente il sospetto di possibili violazioni del *Codice* sono tenuti a segnalarlo tempestivamente all'*O.d.V.* e/o al Responsabile di funzione (o al responsabile gerarchico) o all'Organo Amministrativo secondo le modalità previste dal *Modello*, cui si fa espresso rinvio.

Nei confronti dei soggetti segnalatori vengono attivate le tutele e le garanzie più opportune, in ossequio a quanto previsto ai sensi dell'art. 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, del D. Lgs. n. 231/2001, qui di seguito richiamati:

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

- i) *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;*
- ii) *almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;*
- iii) *il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.*
- iv) *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.*

**. - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
CODICE ETICO**

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'art. 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.*

I canali di comunicazione alternativamente utilizzabili predisposti da ROCCA S.R.L. per favorire l'inoltro delle segnalazioni sono:

- Mezzo e-mail alla casella di posta elettronica [E-mail: odv@rocca.it];
- Mezzo posta ordinaria, in busta chiusa all'attenzione, riservata e personale, dell'Organo Amministrativo, presso la Sede di ROCCA S.R.L.

Per le segnalazioni Whistleblowing, inoltre, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n° 24 del 10 marzo 2023, la società ha già proceduto alla implementazione di una piattaforma online alla quale accedere per potere effettuare segnalazioni protette di illeciti. Ed invero, sul sito istituzionale è presente il link Whistleblowing, e cliccando sull'immagine sottostante, si può effettuare la segnalazione protetta, con garanzia dell'anonimato, utilizzando il software (GlobaLeaks) validato dall'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione). La piattaforma consente di effettuare le segnalazioni interne in forma scritta online, in forma orale telefonica, in forma orale con incontro diretto ed in forma scritta in busta chiusa. La stessa piattaforma indica le modalità per le segnalazioni esterne. Il gestore che riceverà la segnalazione, con la nuova procedura, anch'essa presente sul sito, dovrà garantire la riservatezza del segnalante e delle informazioni ricevute. Le segnalazioni possono essere fatte in modo completamente anonimo. La privacy dei segnalatori è una priorità, e tutte le segnalazioni sono trattate con la massima riservatezza. Una volta ricevuta una segnalazione, il gestore individuato e dedicato valuterà la situazione e intraprenderà le azioni necessarie per affrontare il problema. I segnalatori saranno informati sul procedimento. Sul sito della società sono state indicate le modalità di accesso alla piattaforma online. Nella piattaforma vengono forniti i dettagli della segnalazione e si potrà mantenere l'anonimato se lo si vorrà. Si invita ciascun dipendente, ciascun fornitore e tutti coloro che hanno rapporti con la Società a svolgere un ruolo attivo nell'assicurare che ROCCA S.R.L. rimanga un luogo di lavoro etico, sicuro e rispettoso.

Il trattamento dei dati delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni è tutelato ai sensi della normativa vigente in materia di *privacy*.

Per quanto concerne le fasi di istruttoria ed accertamento, nonché, più in generale, l'intero procedimento della gestione delle segnalazioni, si rinvia alla Parte Generale del *Modello* e alla "*Procedura gestionale delle segnalazioni all'organismo di vigilanza e whistleblowing*".

. - **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO** **CODICE ETICO**

Le violazioni del *Codice*, così come del *Modello*, che siano imputabili a condotte dolose o colpose, commissive o omissive, dei *Destinatari* e che non siano giustificabili da circostanze scriminanti o esimenti, verranno punite ai sensi e per gli effetti del sistema sanzionatorio adottato da *ROCCA S.R.L.*, cui si fa espresso rinvio per una più completa descrizione della gravità delle violazioni, dei criteri applicativi, dei tipi di sanzione, delle modalità di contestazione e di quelle di irrogazione delle sanzioni.

Fermo restando quanto previsto dal *Sistema sanzionatorio* adottato da *ROCCA S.R.L.*, cui si fa espresso rinvio, nelle ipotesi più gravi di violazione, anche potenziale, del *Codice Etico*, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- **dipendenti/dirigenti:** nei casi più gravi le violazioni possono costituire causa di inadempimento alle obbligazioni primarie o, ancora, illecito disciplinare con tutte le dovute conseguenze di legge (in conformità con quanto previsto dallo Statuto dei lavoratori e dal CCNL applicato) in ordine alla conservazione del posto o, ancora, al possibile esperimento nei loro confronti di azioni risarcitorie;
- **componenti organi sociali:** nei casi più gravi le violazioni possono costituire giusta causa di revoca, con il conseguente coinvolgimento nel procedimento decisorio dell'Assemblea dei soci;
- **consulenti/collaboratori/fornitori/società partners:** eventuali violazioni potranno determinare, se appositamente approvati mediante specifiche clausole, eccezioni di inadempimento nonché la risoluzione del contratto stesso, fermo restando ogni ulteriore conseguenza prevista dalla legge.

DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

Nei casi in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

Le disposizioni del presente *Codice Etico* entrano in vigore a decorrere dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della *ROCCA S.R.L.* del Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D. Lgs. 231/2001. La *Società* si impegna, inoltre, ad effettuare formale comunicazione a tutti i destinatari.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dall'Organo Amministrativo previa consultazione dell'OdV e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari dello stesso, in particolare:

- L'OdV riesamina periodicamente il Codice Etico per intervenute modifiche legislative o societarie e propone modifiche e/o integrazioni.
- Il Consiglio di Amministrazione esamina le proposte dell'OdV e delibera di conseguenza, rendendo immediatamente operative, le modifiche approvate.

ROCCA S.R.L.
Sede Legale: Via San Leonardo n° 38 – 88831 San Mauro Marchesato (KR)
C.F. e Partita Iva: 02994940795 - rocca.srl@pec.it

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA
("Whistleblowing")

ALLEGATO NR. 4

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

D. LGS 231/2001

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ("Whistleblowing")

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA
("Whistleblowing")

DEFINIZIONI

Società: ROCCA S.R.L.

C.d.A.: Consiglio di Amministrazione.

A.U.: Amministratore Unico.

Codice Etico: adottato dalla Società ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01, è un documento con cui la Società enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

D. Lgs. 231/01 o Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 relativo alla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni.

Destinatari del Codice Etico: componenti Organi Sociali, i dipendenti nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per o con l'Ente (es. collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, clienti).

Destinatari del Modello: i componenti degli Organi Sociali, la società di revisione, i dipendenti nonché coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per l'Ente e siano sotto il controllo e la direzione della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati).

GDPR: Regolamento (UE) n. 2016/679, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, in inglese General Data Protection Regulation).

Legge 146/2006: la Legge del 16 marzo 2006 n. 146 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001).

Modello / MOG: "Modello di organizzazione, gestione e controllo", adottato dalla Società per prevenire la commissione delle tipologie di reato previste dal D. lgs 231/2001 da parte dei soggetti (c.d. "Soggetti Apicali") che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società (o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale), dei soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società (art. 5, comma 1 lett. a D. Lgs. 231/2001 di seguito per brevità anche "Decreto") e da parte dei soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (art. 5, comma 1 lett. b) del Decreto).

O.d.V.: Organismo di Vigilanza previsto dagli artt. 6, comma 1, lettera b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Piattaforma: strumento informatico per la gestione delle segnalazioni.

Segnalazione: qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione e Gestione.

Segnalazione anonima: quando le generalità del segnalante non sono esplicitate né sono altrimenti individuabili.

Segnalazione aperta: quando il segnalante solleva apertamente un problema senza limiti legati alla propria riservatezza.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA
("Whistleblowing")

Segnalazione riservata: quando l'identità del segnalante non è esplicitata, ma è tuttavia possibile risalire alla stessa in specifiche e determinate ipotesi di seguito indicate.

Segnalazione in malafede: la segnalazione fatta al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio a un Destinatario del Codice Etico e/o del Modello.

Soggetti segnalanti: chi è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Possono essere i Destinatari del Codice Etico e/o del Modello, nonché qualsiasi altro soggetto che si relazioni con la Società al fine di effettuare la segnalazione.

Soggetti segnalati: chiunque sia il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità rappresentato nella segnalazione. Possono essere i Destinatari del Codice Etico e/o del Modello che abbiano commesso presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione e Gestione oggetto della segnalazione.

Soggetti Terzi: controparti contrattuali di ROCCA S.R.L., sia persone fisiche sia persone giuridiche con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata e destinati a cooperare con l'Azienda. [a titolo esemplificativo e non esaustivo: collaboratori, fornitori; consulenti (quali società di consulenza, società di revisione, avvocati); altri soggetti terzi che abbiano con ROCCA S.R.L. rapporti contrattuali (ad es. società di outsourcing, società di somministrazione e dipendenti somministrati)].

Sottoposti: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale ex art. 5 d.lgs 231/2001.

Sistema disciplinare: Sistema che regola le condotte legate ai possibili casi di violazione del Modello, le sanzioni che possono essere comminate, il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione.

Soggetti Apicali: Soggetti che rivestono funzione di rappresentanza, di amministrazione e di direzione di una Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa.

FINALITA'

L'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di descrivere e regolamentare il processo di segnalazione delle violazioni di illeciti o irregolarità, fornendo al segnalante (c.d. whistleblower) chiare indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari, e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché riguardo alle forme di tutela che vengono predisposte dalla Società in conformità alle disposizioni normative.

La presente procedura ha altresì lo scopo di disciplinare le modalità di accertamento della validità e fondatezza delle segnalazioni e, conseguentemente, di intraprendere le azioni correttive e disciplinari opportune a tutela della Società.

La presente procedura si applica nell'ambito di tutte le attività aziendali di ROCCA S.R.L.

La presente procedura di seguito illustrata deve essere applicata fedelmente dai destinatari, in coerenza con gli standards previsti dal Modello 231 della società e i requisiti stabiliti dalle leggi anticorruzione, nonché nel rispetto degli obblighi di

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA
("Whistleblowing")

legge che potrebbero derivare dalla segnalazione: in particolare, in tema di obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria e in materia di trattamento dei dati personali e tutela della privacy.

Inoltre, la presente procedura è tesa a:

- garantire la riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione, ferme restando le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione, o comunque i procedimenti disciplinari in caso di segnalazioni effettuate in mala fede;
- tutelare adeguatamente il soggetto segnalante contro condotte ritorsive e/o discriminatorie dirette o indirette per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione;
- assicurare per la segnalazione un canale specifico, indipendente ed autonomo.

AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente normativa si applica ai Destinatari del Modello e/o del Codice Etico ossia:

- Componenti dell'Organo amministrativo;
- Componenti dell'O.d.V.;
- Dipendenti (personale di prima, seconda e terza area professionale; quadri direttivi; dirigenti);
- Coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per ROCCA S.R.L. e siano sotto il controllo e la direzione della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati);
- Coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per o con ROCCA S.R.L. (ad es. consulenti, fornitori, clienti);
- qualsiasi altro soggetto che si relazioni con la Società al fine di effettuare la segnalazione.

I Segnalanti, nei rapporti con la Società e secondo quanto stabilito nel Modello e nel Codice Etico, devono segnalare quanto previsto nel paragrafo "Oggetto della segnalazione".

RESPONSABILITA' E DIFFUSIONE

La presente procedura è parte integrante del Modello e, dunque, è approvata dall'Organo amministrativo della Società che, su eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza, ha anche la responsabilità di aggiornarla ed integrarla. È accessibile in formato elettronico:

- sul sito internet della società, all'indirizzo <https://www.roccasrl.it/>

Le medesime modalità di diffusione sopra enunciate sono adottate per le revisioni ed integrazioni successive della procedura.

La presente procedura deve essere oggetto di ampia comunicazione, così da diventare un costante riferimento nelle attività aziendali della società.

Ai fini dell'attuazione della procedura, la formazione e l'informativa verso il personale è gestita dalla competente funzione

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA
("Whistleblowing")

responsabile in stretto coordinamento con l'OdV e con i responsabili di altre funzioni aziendali.

Per i collaboratori è prevista analogia informativa e pubblicità della procedura, anche secondo modalità differenziate, ad esempio attraverso consegna cartacea con presa ricevuta di presa visione, eventualmente distinguendo in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale con la società.

PRINCIPI DI RIFERIMENTO

CONOSCENZA E CONSAPEVOLEZZA

La presente procedura di segnalazione rappresenta un elemento fondamentale al fine di garantire piena consapevolezza per un efficace presidio dei rischi e delle loro interrelazioni e per orientare i mutamenti della strategia e del contesto organizzativo.

GARANZIA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Tutti i soggetti che ricevono, esaminano e valutano le segnalazioni e ogni altro soggetto coinvolto nel processo di gestione delle segnalazioni sono tenuti a garantire la massima riservatezza sui fatti segnalati, sull'identità del segnalato e del segnalante che è opportunamente tutelato da condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali.

Tutte le segnalazioni ricevute, indipendentemente dal canale utilizzato, sono archiviate a cura dell'organismo a tutela della riservatezza del segnalante. La segnalazione ricevuta per posta interna sarà protocollata a cura dell'organismo.

Nel caso di trasmissione della segnalazione ad altre strutture/organi/terzi per lo svolgimento delle attività istruttorie, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire, anche indirettamente, all'identità del segnalante.

DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL WHISTLEBLOWER

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, demansionamenti senza giustificato motivo, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro disagiati o intollerabili.

Il dipendente che ritiene di avere subito una discriminazione per il fatto di avere effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organo competente che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione alle strutture, funzioni o organi competenti.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA
("Whistleblowing")

L'organo competente valuterà l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione, confrontandosi con l'Organo amministrativo e/o Responsabile della funzione per valutare la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della discriminazione.

L'organo competente, di concerto con il legale competente per materia, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e ne chiede autorizzazione al Rappresentante legale, informando l'OdV.

PROTEZIONE DEL SOGGETTO SEGNALATO DALLE SEGNALAZIONI IN MALA FEDE

Tutti i soggetti sono tenuti al rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. A tale fine, è fatto obbligo al soggetto segnalante dichiarare se ha un interesse privato collegato alla segnalazione. Più in generale, la società garantisce adeguata protezione dalle segnalazioni in malafede, censurando simili condotte ed informando che le segnalazioni inviate allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio nonché ogni altra forma di abuso del presente documento sono fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti.

IMPARZIALITÀ, AUTONOMIA ED INDIPENDENZA DI GIUDIZIO

Tutti i soggetti che ricevono, esaminano e valutano le segnalazioni sono in possesso dei requisiti morali e professionali e assicurano il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e la dovuta obiettività, competenza e diligenza nello svolgimento delle loro attività.

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA SULL'IDENTITÀ DEL WHISTLEBLOWER E SOTTRAZIONE AL DIRITTO DI ACCESSO DELLA SEGNALAZIONE

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 c.c. e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, fatte salve le summenzionate ipotesi, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne il procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo nei casi in cui:

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA (“Whistleblowing”)

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive;
- la segnalazione risulti fatta allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato (c.d. segnalazione in “mala fede”) e si configuri una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi di legge.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

In conformità con la normativa vigente, la Società ha adottato le stesse forme di tutela a garanzia della privacy del segnalante anche per il presunto responsabile della violazione, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge che imponga l'obbligo di comunicare il nominativo del segnalato (es. richieste all'Autorità giudiziaria).

I SOGGETTI SEGNALANTI

Il sistema di segnalazione può essere attivato dai seguenti soggetti:

- lavoratori dipendenti (qualunque tipologia contrattuale) che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato;
- membri degli organi sociali;
- soggetti terzi, aventi rapporti e relazioni d'affari con la società, in maniera stabile (ad es. collaboratori continuativi, fornitori strategici).

I SOGGETTI SEGNALATI

Le segnalazioni possono riguardare i membri degli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni, collaboratori non subordinati alla società, nonché i partner commerciali, i fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti con la società e sono riferibili a qualsiasi tipo di condotta illecita di cui si sia venuti a conoscenza.

OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Oggetto della segnalazione è la commissione o la tentata commissione di uno dei reati presupposto della Responsabilità amministrativa

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

(“Whistleblowing”)

della Società ai sensi del Decreto Legislativo n.231/2001 e dalla Legge 146/06, ovvero la violazione o l’elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del Modello di Organizzazione e Gestione e/o dei valori etici e delle regole comportamentali contenuti nel Codice Etico della Società.

Le segnalazioni possono riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- fatti che possono integrare reati, illeciti, irregolarità;
- violazioni del Codice etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. lgs 231/2001;
- violazioni suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all’ambiente;
- violazioni suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine alla società, all’amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- violazioni suscettibili di arrecare un pregiudizio alla società;
- pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l’azienda;
- violazioni in materia di diritti umani;
- violazioni in materia di privacy.

La segnalazione deve essere effettuata secondo buona fede, non deve riguardare doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, non deve assumere toni ingiuriosi o contenere offese personali o giudizi morali volti ad offendere o ledere l’onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono asseritamente ascritti.

Non sono inoltre meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Il whistleblower è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro dei fatti oggetto di segnalazione. A tale fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta nell’ambito dell’azienda;
- la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l’attività) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti oggetto di segnalazione;
- l’indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l’indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni possono avvenire anche in forma anonima.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

(“Whistleblowing”)

Si precisa che le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di verificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità di seguito precisate, verranno prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se:

- adeguatamente circostanziate e in grado di fare emergere fatti e situazioni determinate;
- non appaiano prima facie irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate;
- siano relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della buona fede e della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

MODALITÀ DI SEGNALAZIONE

I canali di comunicazione predisposti da ROCCA S.R.L. per favorire l’inoltro delle segnalazioni sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Mezzo e-mail alla casella di posta elettronica “whistleblowing” - [E-mail: wb@roccasrl.it];
- Mezzo posta ordinaria, in busta chiusa all’attenzione, riservata e personale, dell’Organo Amministrativo, presso la Sede di ROCCA S.R.L.

I soggetti aziendali preposti al ricevimento di tali informazioni valutano, sulla base delle informazioni disponibili, che la segnalazione sia effettivamente “rilevante ai fini 231”, e in tal caso informano tempestivamente l’Organismo di Vigilanza, demandando ad esso la valutazione, e restando a disposizione per un’attività congiunta. L’identità del segnalante è comunicata solo se e quando strettamente necessaria alla valutazione da parte dell’Organismo.

In via subordinata ed eccezionale, qualora il Segnalante ritenga che vi possano essere situazioni di conflitto di interesse rispetto alla situazione segnalata, egli può indirizzarsi direttamente all’Organismo di Vigilanza (ODV), inviando una mail all’indirizzo: odv@roccasrl.it.

Per le segnalazioni Whistleblowing, inoltre - ed alternativamente alla suindicata procedura-, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n° 24 del 10 marzo 2023, la società procederà alla implementazione di una piattaforma online alla quale accedere per potere effettuare segnalazioni protette di illeciti. Sul sito istituzionale dovrà essere presente il link Whistleblowing, e cliccando sull’immagine sottostante, si dovrà potere effettuare la segnalazione protetta, con garanzia dell’anonimato, utilizzando il software (GlobalLeaks) validato dall’ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione). La piattaforma dovrà consentire di effettuare le segnalazioni interne in forma scritta online, in forma orale telefonica, in forma orale con incontro diretto ed in forma scritta in busta chiusa. La stessa piattaforma dovrà indicare le modalità per le segnalazioni esterne. Il gestore che riceverà la segnalazione, con la nuova procedura, anch’essa presente sul sito, dovrà garantire la riservatezza del segnalante e delle informazioni ricevute. Le segnalazioni potranno essere fatte in modo completamente anonimo. La privacy dei segnalatori è una priorità, e tutte le segnalazioni sono trattate con la massima riservatezza. Una volta ricevuta una segnalazione, il gestore individuato e dedicato valuterà la situazione e intraprenderà le azioni necessarie per affrontare il problema. I segnalatori saranno informati sul procedimento. Sul sito della società saranno indicate le modalità di accesso alla piattaforma online. Nella piattaforma verranno forniti i dettagli della

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

(“Whistleblowing”)

segnalazione e si potrà mantenere l'anonimato se lo si vorrà. Si invita ciascun dipendente, ciascun fornitore e tutti coloro che hanno rapporti con la Società a svolgere un ruolo attivo nell'assicurare che ROCCA S.R.L. rimanga un luogo di lavoro etico, sicuro e rispettoso.

Le segnalazioni possono essere fatte in modo completamente anonimo. La privacy dei segnalatori è una priorità, e tutte le segnalazioni saranno trattate con la massima riservatezza. Una volta ricevuta una segnalazione, il gestore individuato e dedicato valuterà la situazione e intraprenderà le azioni necessarie per affrontare il problema. I segnalatori saranno informati sul procedimento. Dovranno essere indicate le modalità di accesso alla piattaforma online. Nella piattaforma dovranno essere forniti i dettagli della segnalazione e si potrà mantenere l'anonimato se lo si vorrà. Si invita ciascun dipendente, ciascun fornitore e tutti coloro che hanno rapporti con la Società a svolgere un ruolo attivo nell'assicurare che ROCCA S.R.L. rimanga un luogo di lavoro etico, sicuro e rispettoso.

ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA DICHIARAZIONE

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'organismo competente, che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Il gestore e l'organismo, ognuno di esse nel rispettivo ruolo, svolgono direttamente tutte le attività volte all'accertamento dei fatti oggetto della segnalazione.

L'OdV, in particolare, può anche avvalersi del supporto e della collaborazione di strutture e funzioni aziendali quando, per la natura e la complessità delle verifiche, risulti necessario un loro coinvolgimento; come anche di consulenti esterni.

Può sentire direttamente l'autore della segnalazione - se noto - o i soggetti menzionati nella medesima. Durante l'attività istruttoria della segnalazione è fatto salvo il diritto alla riservatezza e il rispetto dell'anonimato del segnalante, salvo che ciò non sia possibile per le caratteristiche delle indagini da svolgere. Nel qual caso su chi è intervenuto a supporto dell'organismo gravano i medesimi doveri di comportamento, volti alla riservatezza del segnalante.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti infondata, l'organismo che ha ricevuto la segnalazione potrà decidere, con provvedimento motivato, di archivarla.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, l'organismo che ha ricevuto la segnalazione, in relazione alla violazione provvederà:

- comunicare l'esito dell'accertamento e delle proprie valutazioni tempestivamente al Presidente, all'Amministratore delegato e, alla prima riunione possibile, all'Organo amministrativo e al Collegio sindacale;
- a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda, se necessario, ad una ulteriore verifica eventualmente supportato da legali, nonché all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

(“Whistleblowing”)

- ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'azienda, inclusa, ove necessaria, la presentazione della denuncia all'autorità giudiziaria competente.

Al fine di garantire la ricostruzione delle diverse fasi del processo, l'OdV è tenuto a documentare, mediante la conservazione di documenti informatici e/o cartacei, le segnalazioni ricevute, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle sue funzioni istituzionali.

I documenti in formato elettronico sono conservati in una “directory” protetta da credenziali di autenticazioni conosciute dai componenti dell'OdV ovvero da soggetti espressamente autorizzati dall'OdV, all'interno dello spazio del server dedicato.

In caso di segnalazioni prodotte in evidente malafede, l'OdV si riserva di archiviare le stesse cancellando i nomi e gli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati.

I documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato il cui accesso è consentito ai componenti dell'OdV ovvero ai soggetti espressamente autorizzati dall'OdV.

APPARATO SANZIONATORIO

Resta valida la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali segnalazioni riscontrate come infondate, effettuate con dolo o colpa grave, ovvero quelle manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della presente policy.

Le sanzioni disciplinari saranno proporzionate all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno anche giungere alla risoluzione del rapporto, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle normative di CCNL applicabili.

Sono analogamente sanzionate anche tutte le accertate violazioni delle misure poste a tutela del segnalante.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 GENERAL DATA PROTECTION REGULATION (“GDPR”)

ROCCA S.R.L. avente sede in Canicattì (AG) titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 General Data Protection Regulation (“GDPR”) rende noto che i dati personali acquisiti mediante la segnalazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti dal D.Lgs. 231/2001, nonché utilizzati, ed in seguito conservati, prevalentemente in forma cartacea.

Riconosciuta la legittimità anche di segnalazioni “anonime”, il conferimento dei dati personali appare facoltativo ed un rifiuto in tal senso non comporterà nessuna conseguenza circa la validità dell'operato dell'Organismo di Vigilanza di

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

(“Whistleblowing”)

ROCCA S.R.L..

Il segnalante resta, in ogni caso, personalmente responsabile dell'eventuale contenuto diffamatorio delle proprie comunicazioni e ROCCA S.R.L., mediante il proprio O.d.V., si riserva il diritto di non prendere in considerazione le segnalazioni prodotte in evidente malafede.

ROCCA S.R.L. ricorda, inoltre, che i dati forniti devono essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità della segnalazione, cosicché l'O.d.V. sarà libero di non dare seguito alle segnalazioni riguardanti condotte o soggetti estranei agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 231/2001. Salvo l'espletamento di obblighi derivanti dalla legge, i dati personali forniti non avranno alcun ambito di comunicazione e diffusione.

Secondo i termini, le modalità e nei limiti di applicabilità stabiliti dalla normativa vigente, è possibile conoscere i propri dati ed esercitare i diversi diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679 General Data Protection Regulation (“GDPR”) relativi al loro utilizzo (rettifica, aggiornamento, cancellazione, limitazione del trattamento, opposizione, ecc.).

Per l'esercizio dei suddetti diritti, occorrerà rivolgersi direttamente all'O.d.V., Responsabile del trattamento a ciò designato dal Titolare ai sensi degli artt. 28 e 29 del Regolamento europeo n. 679/2016 tramite casella di posta elettronica odv@roccasrl.it o tramite posta ordinaria presso l'Organismo di Vigilanza c/o ROCCA SPA avente sede in Via San Leonardo n° 38 – 88831 San Mauro Marchesato (KR).

Allegati:

1. Facsimile modulo segnalazione.

ALLEGATO NR. 1 - MODULO SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Segnalazione della commissione o dei tentativi di commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, ovvero della violazione o dell'elusione fraudolenta del Modello di Organizzazione e Gestione e/o del Codice Etico di ROCCA S.R.L.

La presente segnalazione verrà gestita e trattata dall'Organismo di Vigilanza di ROCCA S.R.L. nel rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello.

Tutte le informazioni e tutti i dati contenuti nella presente segnalazione verranno trattati e conservati dall'Organismo di Vigilanza nel rispetto della normativa sulla Privacy.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA
("Whistleblowing")

Generalità del segnalante (qualora non anonimo):

Nome:

Cognome:

Data di nascita:

Tipo di rapporto dipendente con la società:

dipendente;

consulente;

cliente;

fornitore;

altro _____

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

("Whistleblowing")

Precedenti segnalazioni relative ai medesimi fatti: <input type="checkbox"/> Si; <input type="checkbox"/> No.
Tipologie di non conformità: <input type="checkbox"/> violazioni delle disposizioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione; <input type="checkbox"/> violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico; <input type="checkbox"/> violazione di procedure interne; <input type="checkbox"/> reati contro la pubblica amministrazione; <input type="checkbox"/> corruzione tra privati; <input type="checkbox"/> altre non conformità _____
Descrizione dei fatti segnalati:

Luogo e data

IL SEGNALANTE

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Informativa ai sensi del Reg. Ue 679/2016

“**ROCCA S.R.L. AZIENDA**” titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi del Reg. Ue 679/2016, rende noto che i Suoi dati personali acquisiti mediante la presente segnalazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti dal d.lgs. 231/2001, nonché utilizzati, ed in seguito conservati, prevalentemente in forma cartacea.

Riconosciuta la legittimità anche di segnalazioni “anonime”, il conferimento dei Suoi dati appare facoltativo ed un Suo rifiuto in tal senso non comporterà nessuna conseguenza circa la validità dell’operato dell’Organismo di Vigilanza di ROCCA S.R.L. (di qui in avanti più semplicemente O.d.V.).

Il segnalante resta, in ogni caso, personalmente responsabile dell’eventuale contenuto diffamatorio delle proprie comunicazioni e la società mediante il proprio O.d.V. si riserva il diritto di non prendere in considerazione le segnalazioni prodotte in evidente “mala fede”; si ricorda che i dati da Lei forniti devono essere pertinenti rispetto alle finalità della segnalazione, cosicché l’O.d.V. sarà libero di non dare seguito alle segnalazioni riguardanti condotte o soggetti estranei

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

("Whistleblowing")

agli obblighi derivanti dal d.lgs. 231/2001. Salvo l'espletamento di obblighi derivanti dalla legge, i dati personali da Lei forniti non avranno alcun ambito di comunicazione e diffusione.

Lei può esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui al Regolamento. In particolare, ha la possibilità di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che La riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intellegibile e l'accesso alle seguenti informazioni:

- Finalità del trattamento;
- Categorie di dati personali trattati;
- Destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- Periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- Qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- L'esistenza di un processo decisionale automatizzato e, in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato;
- L'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 del Regolamento relative al trasferimento verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Inoltre, ha il diritto di:

- ottenere l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei Suoi dati, la cancellazione, nei termini consentiti dalla normativa, oppure chiedere che siano anonimizzati, la limitazione del trattamento, ed ha diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che La riguardano;
- ottenere la portabilità dei dati trattati elettronicamente, forniti sulla base di consenso o contratto;
- revocare il proprio consenso, qualora previsto;
- proporre un reclamo all'Autorità di Controllo.

Per l'esercizio dei succitati diritti, Lei potrà rivolgersi direttamente all'O.d.V. Responsabile del trattamento a ciò designato dal Titolare, tramite casella di posta elettronica odv@rocca.it oppure tramite posta ordinaria presso l'Organismo di Vigilanza c/o ROCCA S.R.L. avente sede in San Mauro Marchesato (KR), Via San Leonardo n° 38 – 88831.