



Modello di organizzazione, gestione e controllo

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
«Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica»*

ALLEGATO 1

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

AGGIORNATO CON DETERMINA
DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO
DEL 14/08/2025

Sommario

PREMESSA.....	4
1. INTRODUZIONE.....	5
2. DESTINATARI	6
3. I NOSTRI VALORI.....	6
4. PRINCIPI GENERALI.....	7
4.1. Responsabilità	7
4.2. Rispetto della persona	7
4.3. Equità (imparzialità e solidarietà)	7
4.4. Onestà e correttezza	8
4.5. Prevenzione della corruzione	8
4.6. Adempimenti tributari.....	8
4.7. Contrabbando.....	8
4.8. Tutela del patrimonio culturale.....	9
4.9. Tutela della personalità individuale	9
4.10. Efficacia ed efficienza.....	9
4.11. Trasparenza	10
4.12. Tutela dei dati personali e riservatezza delle informazioni	10
4.13. Opposizione alle attività criminose.....	11
5. REGOLE DI CONDOTTA.....	11
5.1. Regole di condotta verso i soci	11
5.2. Tutela dei soci	11
5.3. Trasparenza verso il mercato	11
5.4. Organo amministrativo	11
5.5. Regole di condotta verso dipendenti e collaboratori.....	12
5.5.1. <i>Business Conduct</i>	12
5.5.2. <i>Selezione, valorizzazione e formazione del personale</i>	12
5.5.3. <i>Sicurezza dei lavoratori e Ambiente di lavoro</i>	13
5.5.4. <i>Obblighi per tutti i dipendenti</i>	14
5.5.5. <i>Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali</i>	14
5.5.6. <i>Efficacia esterna del Codice</i>	15
5.5.7. <i>Uso dei beni aziendali</i>	15
5.5.8. <i>Conflitto d'interessi</i>	16
5.5.9. <i>Pratiche concorrenziali</i>	16

5.5.10.	<i>Regalie e benefici</i>	16
5.5.11.	<i>Trasparenza in ogni operazione e attività</i>	17
5.5.12.	<i>Trasparenza della contabilità</i>	17
5.5.13.	<i>Uso di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo</i>	17
5.5.14.	<i>Controlli interni</i>	18
5.5.15.	<i>Sistemi informatici</i>	18
5.5.16.	<i>Trasparenza e correttezza delle informazioni</i>	19
5.5.17.	<i>Strumenti e segni di riconoscimento e tutela dei diritti d'autore</i>	20
5.6.	Regole di condotta verso i clienti	20
5.6.1.	<i>Imparzialità e correttezza</i>	20
5.6.2.	<i>Comunicazioni</i>	21
5.6.3.	<i>Gestione delle posizioni creditorie</i>	21
5.7.	Regole di condotta verso i fornitori	21
5.7.1.	<i>Rapporti di collaborazione</i>	21
5.7.2.	<i>Obiettiva valutazione</i>	21
5.7.3.	<i>Partner</i>	22
5.8.	Regole di condotta verso la Pubblica Amministrazione	22
5.8.1.	<i>Correttezza e onestà</i>	22
5.8.2.	<i>Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione</i>	22
5.8.3.	<i>Sovvenzioni e finanziamenti</i>	23
5.9.	Regole di condotta verso autorità pubbliche di vigilanza	23
5.10.	Regole di condotta verso l'autorità giudiziaria	23
5.11.	Regole di condotta verso forze politiche e associazioni portatrici di interesse	24
5.11.1.	<i>Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e associazioni</i>	24
5.11.2.	<i>Contributi e sponsorizzazioni</i>	24
5.12.	Regole di condotta verso l'ambiente	24
5.13.	Regole di condotta verso gli organi di stampa	24
6.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA	25
6.1.	Comunicazione e formazione	25
6.2.	Organismo di Vigilanza	25
6.3.	Violazione del Codice Etico, Segnalazioni "Whistleblowing" e Sanzioni	25
7.	DISPOSIZIONI FINALI	26
7.1.	Conflitto con il Codice	26
7.2.	Modifiche al Codice	26

PREMESSA

La **CO.EDI.SOL. S.R.L.** ha adottato il presente Codice Etico e di comportamento al fine di assicurare che i valori etici fondamentali dell'Azienda siano chiaramente definiti e costituiscano per tutti un costante riferimento nello svolgimento dell'attività.

Prendendo spunto dall'obiettivo della nostra azienda che è la creazione del valore per sé, per i propri Clienti, per i propri dipendenti e per la società, è naturale la condivisione, l'interiorizzazione e l'adozione di comportamenti improntati ad un costante rispetto di valori quali l'onestà, l'integrità morale, la trasparenza, l'affidabilità ed il senso di responsabilità per il mantenimento del prestigio e della responsabilità che ci viene dal modo in cui abbiamo raggiunto importanti risultati di dimensione e di efficienza operativa.

Il presente documento è il frutto di questa riflessione e rappresenta un insieme di norme concrete e di principi ai quali ispirarsi ed attenersi, che devono rappresentare la base fondamentale di tutte le nostre attività e definire le linee guida a cui dovranno essere improntati i comportamenti nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno.

Tale Codice Etico è vigente dal giorno della sua approvazione ed ha valore per l'Organo Amministrativo, per tutti i Dipendenti della Società, per tutti coloro che operano stabilmente o temporaneamente per conto dell'azienda, e per tutti coloro che instaurino con **CO.EDI.SOL. S.R.L.** relazioni di qualunque tipo.

Il Codice è una naturale prosecuzione del lavoro compiuto in questi anni nella rappresentazione di quella che è e sarà la cultura nella quale ci ritroviamo uniti e che dà forza alla nostra missione aziendale. La sua concreta efficacia dipende dalla sintonia con i principi, i valori ed i comportamenti di ogni singolo componente dell'azienda e, soprattutto, dalla capacità di ciascuno di inquadrare le proprie responsabilità nell'ambito di una storia collettiva che ci caratterizza e che ci seguirà.

1. INTRODUZIONE

Il presente documento, denominato “Codice Etico e di comportamento” (di seguito, anche “**Codice**”) è un documento ufficiale che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dalla **CO.EDI.SOL. S.R.L.** (di seguito, anche “**CO.EDI.SOL. S.R.L.**” o “**Società**” o “**Azienda**” o “**Ente**”). Inoltre, esso regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che **CO.EDI.SOL. S.R.L.** assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

Il Codice ha altresì lo scopo di introdurre e rendere vincolanti nella **CO.EDI.SOL. S.R.L.** i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito anche la “**Legge**” o il “**Decreto**”).

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Società, deve considerarsi parte integrante del Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo ai fini del citato Decreto e dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art.7 della L. 300/1970 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Società e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso, o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

2. DESTINATARI

L'integrità morale è un dovere costante per tutti coloro che lavorano per **CO.EDI.SOL. S.R.L.** e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione.

Le norme del Codice si applicano indistintamente ai dipendenti della Società e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa.

Il Codice Etico è, pertanto, diretto agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano e intrattengono rapporti o relazioni con **CO.EDI.SOL. S.R.L.** (di seguito, anche “**Destinatari**”).

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettarne i suoi precetti, secondo quanto qui di seguito specificato.

In particolare, l'Organo Amministrativo, nel fissare gli obiettivi aziendali, si impegna ad ispirarsi ai principi contenuti nel Codice e si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno della Società.

I dipendenti della Società, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice; questo, tanto nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con la Società è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice. In tal senso, al momento della stipula di contratti o di accordi con collaboratori o con altri soggetti terzi, la Società dota i suoi interlocutori del presente Codice Etico ovvero di un suo estratto significativo.

3. I NOSTRI VALORI

La CO.EDI.SOL. S.R.L. ha per oggetto principale la costruzione di edifici residenziali e non residenziali, lavori di scavo e movimento terra; lavori di costruzione in genere: civili, industriali, stradali ed idraulici, sia per conto proprio che per conto terzi; demolizione e sterri, esecuzione di lavori stradali, di opere speciali, di acquedotti e fognature; nolo a caldo e freddo degli automezzi; partecipazione a gare di appalto private e pubbliche relative a detti lavori; costruzione, manutenzione e gestione di campi, impianti e centrali per la produzione di energia da fonti non rinnovabili e rinnovabili, quali per esempio: fotovoltaico, eolico, biomasse, biogas, ecc., e quanto necessario ed annesso; si aggiunge anche il trasporto merci per conto terzi.

La Società considera la qualità del servizio, la tutela ambientale, la sicurezza dei lavoratori e, soprattutto, l'etica del lavoro i valori fondamentali che devono guidare il management nelle scelte aziendali.

L'obiettivo primario della **CO.EDI.SOL. S.R.L.** è, infatti, la creazione del valore per sé, per i propri Clienti, per i propri dipendenti e per la società.

L'Azienda si impegna a rispettare e far rispettare le leggi vigenti dello Stato e degli Stati in cui svolge la propria attività e i principi etici di comune accettazione nello svolgimento delle proprie attività. Rifugge e stigmatizza il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per raggiungere i propri obiettivi economici, che sono perseguiti esclusivamente con l'eccellenza delle performance in termini di qualità e convenienza dei servizi offerti ai nostri Clienti, fondata sull'esperienza, sull'attenzione al Cliente e sull'innovazione.

4. PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico costituisce un insieme di principi e di linee guida la cui osservanza è di fondamentale importanza per il conseguimento degli obiettivi sociali ed economici, per il regolare svolgimento delle attività, per l'affidabilità della gestione e l'immagine di **CO.EDI.SOL. S.R.L.** Pertanto, a tali principi si ispirano le operazioni, i comportamenti e i rapporti sia interni che esterni della **CO.EDI.SOL. S.R.L.**

4.1. *Responsabilità*

Ciascun destinatario si impegna, individualmente e collettivamente, ad assumere la responsabilità delle conseguenze rispetto agli impegni assunti, garantendo professionalità, diligenza, efficienza e correttezza dell'attività utilizzando nel miglior modo possibile strumenti e tempo a sua disposizione.

4.2. *Rispetto della persona*

CO.EDI.SOL. S.R.L. si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui si relaziona. La centralità della Persona si esprime in particolare attraverso la valorizzazione dei propri collaboratori (siano essi dipendenti o legati da altro rapporto di lavoro), l'attenzione rivolta ai bisogni e alle richieste dei Clienti, la correttezza e trasparenza della negoziazione verso i fornitori e la Pubblica Amministrazione, la partecipazione attiva alla vita sociale.

Non sono tollerate e sono sanzionate le richieste, accompagnate da minacce o altre violenze, volte ad indurre Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni ad agire contro la Legge ed il Codice Etico.

4.3. *Equità (imparzialità e solidarietà)*

Nei rapporti con i portatori di interesse, nei contatti con la Collettività e la Pubblica Amministrazione, nelle comunicazioni ai soci, nella gestione del personale e nell'organizzazione del lavoro, nella selezione e gestione dei fornitori, **CO.EDI.SOL. S.R.L.** evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alla religione dei suoi interlocutori.

CO.EDI.SOL. S.R.L. si impegna, in sintesi, ad operare in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con cui entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richiesta dalla natura e dal ruolo istituzionale degli interlocutori.

Di fronte a situazioni di svantaggio (stato di bisogno, handicap) la solidarietà è l'indirizzo che garantisce l'equità di trattamento.

4.4. *Onestà e correttezza*

CO.EDI.SOL. S.R.L. è costantemente impegnata a rispettare tutte le prescrizioni normative e a sviluppare programmi e procedure che ne garantiscano l'applicazione e il controllo.

Nell'ambito della loro attività professionale, l'Organo Amministrativo, i dipendenti e i collaboratori di **CO.EDI.SOL. S.R.L.** sono tenuti a rispettare con diligenza la normativa vigente, il Codice Etico, i regolamenti e le disposizioni interne. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta non onesta.

4.5. *Prevenzione della corruzione*

Nella conduzione delle sue attività **CO.EDI.SOL. S.R.L.** vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi tesa a promuovere o favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

A tal fine si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/2001.

CO.EDI.SOL. S.R.L. non consente di corrispondere o accettare somme di denaro o doni a/di da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società; è invece consentito accettare o offrire doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze, nei limiti previsti dalla Legge Anticorruzione.

4.6. *Adempimenti tributari*

La Società si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria.

Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico, ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda.

Sono vietate espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

È assolutamente contraria all'interesse della Società ogni violazione dei divieti appresso specificati.

Il destinatario del presente Codice non deve in alcun modo commettere o concorrere con altri a commettere violazioni penali della normativa tributaria (art. 25-*quinquiesdecies* D.Lgs. n. 231/2001).

4.7. *Contrabbando*

La Società si impegna a rispettare la vigente normativa in materia di generi di monopolio e repressione del contrabbando, adottando misure atte a garantire la conformità alle disposizioni in materia.

La **CO.EDI.SOL. S.R.L.** sensibilizza dipendenti, collaboratori e tutti coloro che operano in nome o per conto della stessa sulle tematiche relative al rispetto delle prescrizioni, dei divieti e delle limitazioni stabiliti dalla citata normativa.

La Società garantisce che i soggetti deputati a intrattenere rapporti con le Autorità doganali siano previamente individuati.

Le responsabilità legate alla circolazione dei prodotti sono espressamente regolate a livello contrattuale con fornitori e clienti.

Il controllo su fornitori e clienti è garantito tramite l'applicazione di specifiche procedure.

4.8. Tutela del patrimonio culturale

La Società vanta una gestione del business costantemente orientato alla salvaguardia dei principi e delle disposizioni sulla tutela del patrimonio culturale.

Sono vietate espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

È assolutamente contraria all'interesse della Società ogni violazione dei divieti appresso specificati.

I destinatari del presente Codice non devono in alcun modo commettere o concorrere con altri a violare la normativa in materia di reati contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* e art. 25-*duodevices* D.Lgs. n. 231/2001).

4.9. Tutela della personalità individuale

CO.EDI.SOL. S.R.L. sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU. Riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

CO.EDI.SOL. S.R.L. si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona; per questo motivo essa salvaguarda i lavoratori da atti di violenza, contrastando qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Sono tassativamente vietate molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il collaboratore dell'Azienda che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose può segnalare l'accaduto al diretto responsabile o all'Organismo di Vigilanza, per la valutazione dell'effettiva violazione sia del Codice che delle norme di legge e/o di contratto.

4.10. Efficacia ed efficienza

CO.EDI.SOL. S.R.L. si impegna a migliorare costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, attraverso la predisposizione e il rispetto di piani per il miglioramento della qualità del servizio e tramite l'adozione di soluzioni tecnologiche e organizzative volte a coniugare la

soddisfazione delle esigenze del territorio servito e delle sue comunità con l'efficienza e l'economicità della gestione.

Tali principi implicano che ciascun destinatario del codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale, alla collaborazione con i colleghi ed al perseguimento degli scopi e degli obiettivi aziendali.

4.11. Trasparenza

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione e sulla chiarezza della comunicazione sia all'esterno che all'interno dell'Azienda.

L'Organo Amministrativo, i dipendenti e i collaboratori esterni della **CO.EDI.SOL. S.R.L.** si impegnano a fornire informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno che all'interno dell'Azienda.

Le informazioni sono rese in modo chiaro e semplice, di norma fornite tramite comunicazione scritta.

La comunicazione della **CO.EDI.SOL. S.R.L.** verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione e in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi; ogni forma di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni *price sensitive*, ed i segreti industriali. E' vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione. Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei Clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione sia verbale che scritta, costante e tempestiva, chiara ed esauriente, entro i tempi di risposta prefissati.

4.12. Tutela dei dati personali e riservatezza delle informazioni

CO.EDI.SOL. S.R.L. assicura la riservatezza dei dati personali e sensibili in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente sulla Privacy.

All'Organo Amministrativo, dipendenti e collaboratori esterni della **CO.EDI.SOL. S.R.L.** è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione o dei compiti assegnati.

Inoltre, è fatto divieto di utilizzare e divulgare sia all'interno che all'esterno, informazioni riservate che devono rimanere opportunamente protette, così come disposto dalle procedure richiamate nel Modello Organizzativo e di Gestione.

Le informazioni riservate sono:

- I Piani aziendali, strategici, economico/finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi;
- Gli investimenti;
- Dati relativi al personale, ai Clienti, ai Fornitori e in generale tutti i dati definiti personali dalla vigente normativa sulla privacy, con particolare attenzione per quelli che la legge definisce come sensibili;
- I parametri aziendali di prestazione e di produttività;
- Gli accordi e i contratti commerciali, i documenti aziendali;
- Le banche dati.

4.13. *Opposizione alle attività criminose*

CO.EDI.SOL. S.R.L. si impegna a collaborare con istituzioni e autorità di controllo, per contribuire alla lotta al crimine, con particolare riguardo al contrasto di fenomeni di riciclaggio dei proventi legati ad attività illecite, finanziamento di attività terroristiche e più in generale dei pericoli di infiltrazione della criminalità organizzata nelle attività imprenditoriali.

5. REGOLE DI CONDOTTA

Le regole di condotta contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai valori cui si ispira il presente Codice.

Tali regole sono suddivise in relazione ai soggetti con i quali **CO.EDI.SOL. S.R.L.** si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

5.1. Regole di condotta verso i soci

5.2. *Tutela dei soci*

La **CO.EDI.SOL. S.R.L.** si impegna a fornire ai Soci informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione, nell'ambito delle loro prerogative, alle decisioni societarie attraverso il perseguimento della propria missione e con una gestione socialmente responsabile dei settori in cui opera.

5.3. *Trasparenza verso il mercato*

La Società persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza con una comunicazione corretta ed esauriente verso l'esterno delle scelte effettuate e delle informazioni sull'andamento della gestione. Pertanto, offre un'informazione completa, corretta, simmetrica e tempestiva affinché le decisioni dei soci e degli investitori possano essere basate sulle scelte strategiche aziendali e sull'andamento della gestione.

Le comunicazioni, in quanto corrette e trasparenti, non sono mai finalizzate al conseguimento di un vantaggio o di un interesse indebito per **CO.EDI.SOL. S.R.L.**

5.4. Organo amministrativo

L'Organo Amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti dell'Azienda, della proprietà e dei terzi.

L'Organo di vertice deve avere consapevolezza del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, nonché sensibilità alla propria funzione, fungendo da esempio per quanti operano nella Società.

L'Organo Amministrativo non deve impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte degli organismi preposti. Inoltre, è tenuto ad essere partecipe ed agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale, sensibilizzando in tal senso il personale dipendente.

Oltre alle proprie competenze, l'Organo Amministrativo ha l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati dal Codice Etico, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti di terzi.

5.5. Regole di condotta verso dipendenti e collaboratori

5.5.1. Business Conduct

CO.EDI.SOL. S.R.L. conduce business eticamente, onestamente e in ottemperanza della legge e delle sue regolamentazioni.

I collaboratori (intesi come gli amministratori, i dipendenti e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza della **CO.EDI.SOL. S.R.L.**) devono ispirarsi ai principi di onestà in qualsiasi area di business, rispetto verso gli interlocutori e tutela delle informazioni confidenziali detenute.

Nel rispetto delle norme di legge, i collaboratori devono mantenere un comportamento improntato alla disponibilità nei confronti dell'Organo Amministrativo, degli altri organi sociali, dei revisori contabili e delle autorità di vigilanza.

5.5.2. Selezione, valorizzazione e formazione del personale

CO.EDI.SOL. S.R.L. riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Pertanto, nella fase di selezione, di assunzione e di avanzamento di carriera del personale, **CO.EDI.SOL. S.R.L.** effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti e a considerazioni di merito trasparenti e verificabili, in coerenza con le procedure definite. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei dipendenti.

La Società, nell'ambito dei processi di selezione del personale, non compie alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso.

La Società si impegna a non favorire in alcun modo candidati segnalati da soggetti terzi, ed in particolar modo facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni. In caso di segnalazioni di candidati ai

responsabili di Funzioni, ovvero ai dipendenti, da parte di soggetti membri delle Pubbliche Amministrazioni, sarà data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni.

Ad analoga procedura saranno soggette eventuali segnalazioni di candidati da parte di responsabili di Funzioni della Società.

Fermo restando quanto sopra, qualora i candidati a ricoprire posizioni all'interno della Società dovessero risultare legati da vincoli di parentela affinità con soggetti facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni, dovrà essere data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni.

Il Personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e/o di sfruttamento.

CO.EDI.SOL. S.R.L. offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo, senza discriminazione alcuna.

L'azienda rifiuta, inoltre, qualsiasi azione che possa configurare abuso d'autorità e che violi la dignità e l'integrità psico-fisica della persona.

La Società, nell'ambito dei processi di formazione del personale provvede ad istituire corsi di formazione ai quali devono partecipare obbligatoriamente i dipendenti selezionati. Tali corsi sono rivolti a fornire al personale una corretta e dettagliata informazione su particolari aree sensibili quali, a mero titolo esemplificativo con riferimento alla sicurezza sul lavoro: la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro, la prevenzione degli incendi, l'uso dei videoterminali e di altre apparecchiature elettroniche, etc.

La Società consegna a tutti dipendenti la documentazione necessaria a formare il personale sulle tematiche sensibili ed aventi particolare rilievo.

5.5.3. Sicurezza dei lavoratori e Ambiente di lavoro

CO.EDI.SOL. S.R.L. considera di primaria importanza la tutela della sicurezza dei lavoratori. Tutti i collaboratori sono tenuti, nell'ambito delle proprie attività, a considerare gli aspetti legati alla sicurezza sul lavoro con la medesima applicazione ed intensità.

Obiettivi primari della Società sono, quindi, la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni e delle comunità interessate dalle stesse attività.

Le attività della Società devono essere condotte nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori e di sicurezza sul lavoro.

Il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro deve essere un costante punto di riferimento nella gestione operativa degli obiettivi aziendali.

I principi e i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono così individuati:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i dipendenti sono coinvolti e quindi chiamati a rendersi parte attiva per migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro e per preservare l'ambiente di lavoro.

I dipendenti, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, colleghi e terzi.

Non è consentito fumare nei luoghi di lavoro contrassegnati dall'apposito divieto.

5.5.4. Obblighi per tutti i dipendenti

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza.

I dipendenti hanno altresì l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c) riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- d) collaborare con la Società in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

5.5.5. Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali

Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- a) curare l'osservanza del Codice da parte dei propri diretti sottoposti;

- b) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti e collaboratori;
- c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- d) selezionare dipendenti e collaboratori che si impegnino a rispettare i principi presenti nel Codice;
- e) riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti.

L'inosservanza, da parte dei responsabili di Funzione, degli obblighi di cui al presente paragrafo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.

5.5.6. Efficacia esterna del Codice

Chiunque, agendo in nome o per conto della **CO.EDI.SOL. S.R.L.**, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- c) adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o, in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto, di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

5.5.7. Uso dei beni aziendali

Ciascun collaboratore è tenuto ad operare con diligenza a tutela dei beni aziendali, osservando comportamenti responsabili ed in linea con le politiche aziendali.

In particolare, tutti i collaboratori di **CO.EDI.SOL. S.R.L.**:

- dovranno proteggere i dispositivi aziendali, utilizzando gli accorgimenti tecnici necessari ad evitare rotture o deterioramenti;
- non dovranno sottrarre o danneggiare i beni materiali o immateriali in proprietà o in uso all'Azienda, compreso il patrimonio informatico;
- non dovranno falsificare o alterare dati, documenti, apparecchiature, procedure o software aziendali né duplicare, installare e/o detenere programmi ed ogni altro prodotto software senza esplicita autorizzazione;
- non potranno valersi di mezzi di comunicazione, di strumenti informatici, di collegamenti in rete o di quant'altro ancora è di proprietà o in uso all'Azienda per ragioni che non siano di servizio;
- dovranno segnalare eventuali smarrimenti, sprechi o furti di materiale aziendale;
- dovranno tenere riservate le informazioni di **CO.EDI.SOL. S.R.L.** e, confidenziali, dei suoi clienti.

5.5.8. Conflitto d'interessi

Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse della **CO.EDI.SOL. S.R.L.** e non di quello personale.

Tutti i collaboratori (dipendenti, amministratori, dirigenti, etc.) sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche *policies* adottate dalla Società in materia.

Nessun collaboratore può utilizzare la sua posizione lavorativa in **CO.EDI.SOL. S.R.L.** per ottenere favori o favoreggiamenti per se stesso, per i membri della sua famiglia o per le persone con cui ha una relazione personale. Tanto vale per gli acquisti di prodotti, vendite di prodotti, assunzioni, promozioni, selezione dei partner, fornitori o qualsiasi altra situazione legata all'azienda.

Ogni eccezione deve essere approvata dall'Organo Amministrativo.

5.5.9. Pratiche concorrenziali

Per **CO.EDI.SOL. S.R.L.** è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale.

CO.EDI.SOL. S.R.L. è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

La Società non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi Clienti o fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi. La Società, inoltre, non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale di società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

5.5.10. Regalie e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio.

La Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società – salvo quelli di modico valore – deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo:

a) l'offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari è consentita nei limiti della L.190/2012;

b) in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria sub a), l'offerta deve essere:

- preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
- espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta;
- documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

5.5.11. Trasparenza in ogni operazione e attività

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi della **CO.EDI.SOL. S.R.L.**:

- le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;
- ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla Società, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

5.5.12. Trasparenza della contabilità

La contabilità della Società risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

In particolare, i Destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I Destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- a) l'accurata registrazione contabile;
- b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nella documentazione di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza.

5.5.13. Uso di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo

CO.EDI.SOL. S.R.L., sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i Destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e pertanto sanziona severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo nonché alla circolazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote false.

5.5.14. *Controlli interni*

CO.EDI.SOL. S.R.L. promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

La Società assicura agli organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

5.5.15. *Sistemi informatici*

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza - atteggiamenti questi destinati a sorreggere ogni atto o comportamento posto in essere nell'ambito del rapporto di lavoro - i Dipendenti ed i Collaboratori assimilati sono in ogni caso tenuti ad adottare le ulteriori regole interne di comportamento comune, dirette ad evitare comportamenti inopportuni e/o scorretti, che possano provocare danni alla Società, agli altri Dipendenti od ai terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti e terzi in genere) che hanno rapporti con la Società, nel rispetto delle disposizioni e/o indicazioni fornite dalle funzioni aziendali competenti: il tutto – comunque – nel rispetto della normativa della *privacy* e delle disposizioni relative al segreto d'ufficio.

Il personal computer (fisso o mobile), i relativi supporti esterni e periferiche, i sistemi di comunicazione mobile ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati al Dipendente e/o al Collaboratore assimilato sono, come è noto, strumenti di lavoro e, pertanto, devono essere custoditi in modo adeguato con rispetto, da parte di ogni interessato, delle istruzioni impartite in applicazione di quanto previsto dalla normativa della *privacy* e del segreto d'ufficio nonché dai regolamenti interni per la tutela e la difesa del patrimonio aziendale, e con impegno a segnalare prontamente il furto, danneggiamento o smarrimento di tali strumenti al proprio superiore.

Inoltre, ogni comunicazione (interna ed esterna), inviata o ricevuta, che interessi le attività sensibili alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 o che abbia contenuti rilevanti o che contenga impegni per la Società, dovrà essere visionata e firmata, rispettivamente, dai soggetti responsabili, nei limiti delle deleghe e delle procure conferite.

Poiché in caso di violazioni di norme di natura legislativa, regolamentare e contrattuale, sia la Società, sia il singolo Amministratore o Procuratore o Dipendente o Collaboratore assimilato sono perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, la Società verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità del proprio sistema informatico, avvalendosi, se ritenuto necessario, di specialisti del settore.

La non osservanza di quanto prescritto nel Codice può comportare sanzioni non solo disciplinari, ma anche civili e penali.

Ai Dipendenti e ai Collaboratori assimilati della Società:

- a) non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- b) non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a *forum*, *blog*, *social network*, l'utilizzo di *chat line*, di bacheche elettroniche e le registrazioni in *guest book* anche utilizzando pseudonimi (o *nickname*);
- c) non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- d) è severamente vietato in ogni caso collegarsi o comunque accedere a siti i contenuti dei quali possano far configurare reati contro la persona compresi dal Decreto (riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, prostituzione minorile, pornografia minorile e reati collegati, tratta di persone, acquisto ed alienazione di schiavi).

Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro e che non è consentito l'utilizzo ad uso personale, si ritiene utile segnalare a tutti i Dipendenti ed ai Collaboratori assimilati della Società che:

- a) non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- b) ogni comunicazione (interna ed esterna), inviata o ricevuta, o che contenga impegni per la Società, dovrà avvenire attraverso dispositivi aziendali;
- c) non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per motivi non professionali.

5.5.16. Trasparenza e correttezza delle informazioni

I collaboratori devono assicurare, nell'ambito delle proprie conoscenze, veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

CO.EDI.SOL. S.R.L. condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, al pubblico, alle Autorità di controllo.

Tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei suddetti atti, ed in particolare l'Organo Amministrativo e l'alta direzione della **CO.EDI.SOL. S.R.L.**, sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati e a fornire tali dati e informazioni in modo tempestivo.

CO.EDI.SOL. S.R.L., tramite i suoi organi e i soggetti delegati, assicura la massima trasparenza e attenzione al rapporto con gli organi di controllo societari o la società di revisione.

5.5.17. Strumenti e segni di riconoscimento e tutela dei diritti d'autore

La Società salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui, in ogni attività della società anche con riferimento alla gestione del marketing societario. E' pertanto contraria alle politiche della Società la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore. In particolare, la Società rispetta le restrizioni specificate negli accordi di licenza relativi alla produzione-distribuzione di prodotti di terzi, ovvero di quelli stipulati con i propri fornitori di software e vieta l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

La Società vieta qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale propria o altrui ovvero di informazioni riservate. A tal fine, la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo, garantendo la rispondenza alla normativa sui diritti d'autore, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti. La Società stigmatizza, altresì, l'utilizzo delle banche dati (estrazione, riproduzione dei dati, presentazione in pubblico, etc.) per fini diversi per cui le stesse sono state costituite e, comunque, contrari a quanto consentito dalla normativa sulla tutela del diritto d'autore.

La Società condanna ogni comportamento posto in essere allo scopo di impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi fornitori ed altre informazioni afferenti all'attività.

5.6. Regole di condotta verso i clienti

5.6.1. Imparzialità e correttezza

CO.EDI.SOL. S.R.L. ritiene importante il rapporto con i propri Clienti, intendendosi per tali tutti i soggetti, pubblici e privati, che usufruiscono dei suoi servizi e, per tale ragione, si impegna ad improntarlo sui principi di lealtà, correttezza, trasparenza, di fiducia e di soddisfazione reciproca, prestando la massima attenzione alla qualità e alla sicurezza dei servizi erogati, dei propri processi e luoghi aziendali nonché delle proprie attrezzature, impianti e macchinari.

Per motivi commerciali, clienti, fornitori ed altri condividono informazioni confidenziali con **CO.EDI.SOL. S.R.L.**. È responsabilità di ogni dipendente proteggere e mantenere la riservatezza di queste informazioni.

5.6.2. Comunicazioni

Le comunicazioni ai clienti sono:

- chiare e semplici, formulate con un linguaggio il più possibile vicino a quello adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- complete, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del Cliente;
- vere e non ingannevoli quanto al contenuto di comunicazione.

5.6.3. Gestione delle posizioni creditorie

CO.EDI.SOL. S.R.L. si impegna a non abusare delle proprie posizioni creditorie verso i propri Clienti, al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità.

Nel recupero del credito, **CO.EDI.SOL. S.R.L.** agisce secondo criteri oggettivi e documentabili applicando i seguenti principi:

- avvio di procedure di recupero a partire dalle posizioni creditorie più datate;
- informazione preventiva al debitore sulla posizione e sull'ammontare del credito vantato.

Compatibilmente con gli interessi aziendali **CO.EDI.SOL. S.R.L.** favorisce la risoluzione amichevole di eventuali controversie.

5.7. Regole di condotta verso i fornitori

5.7.1. Rapporti di collaborazione

CO.EDI.SOL. S.R.L. definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

5.7.2. Obiettiva valutazione

Le procedure di selezione dei fornitori della Società – basate su elementi di riferimento oggettivi e verificabili – prenderanno in considerazione, tra gli altri, la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei prodotti, la rispondenza del fornitore alle procedure di qualità adottate dalla Società, nonché le credenziali dei propri contraenti.

In ogni caso, è fatto obbligo alle funzioni preposte di assicurare – ove possibile - pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti. Nell'ambito delle procedure di scelta dei fornitori, la Società adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza nel tempo in capo ai fornitori medesimi dei suddetti requisiti.

CO.EDI.SOL. S.R.L. si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri fornitori.

Nei rapporti con i fornitori, i Destinatari del presente Codice non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni indicate precedentemente.

Grava, comunque, sui Destinatari del presente Codice, l'obbligo di informare il responsabile della funzione coinvolta e/o l'Organismo di Vigilanza delle offerte ricevute in tal senso.

Analogamente, è vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni previste.

5.7.3. Partner

CO.EDI.SOL. S.R.L., per fronteggiare la crescente complessità del *business*, può promuovere iniziative, come *joint venture* o partecipazioni in società, congiuntamente a *partner* in affari, che vengono scelti in relazione alla reputazione e all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

I rapporti con i *partner* sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del presente Codice.

5.8. Regole di condotta verso la Pubblica Amministrazione

5.8.1. Correttezza e onestà

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione **CO.EDI.SOL. S.R.L.** ispira e adegua la propria condotta ai principi di correttezza e onestà.

Le persone incaricate da **CO.EDI.SOL. S.R.L.** di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Fermo restando quanto sopra, è vietata altresì qualsiasi variazione del contenuto delle offerte commerciali rivolte alle Pubbliche Amministrazioni, qualora esse non siano preventivamente autorizzate dal responsabile della funzione coinvolta, previo parere positivo redatto in forma scritta da parte dell'Organismo di Vigilanza.

5.8.2. Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione

Fermo restando quanto disposto nel precedente paragrafo, l'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con

CO.EDI.SOL. S.R.L., o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'Azienda per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

5.8.3. Sovvenzioni e finanziamenti

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

5.9. Regole di condotta verso autorità pubbliche di vigilanza

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

I Destinatari del presente Codice si impegnano altresì affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto - piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

5.10. Regole di condotta verso l'autorità giudiziaria

E' fatto divieto a tutti gli Esponenti aziendali di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci. E' fatto divieto, altresì, di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

5.11. Regole di condotta verso forze politiche e associazioni portatrici di interesse

5.11.1. *Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e associazioni*

CO.EDI.SOL. S.R.L. si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

CO.EDI.SOL. S.R.L. intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni.

5.11.2. *Contributi e sponsorizzazioni*

CO.EDI.SOL. S.R.L. è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice.

Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico, culturale sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per **CO.EDI.SOL. S.R.L.**.

5.12. Regole di condotta verso l'ambiente

CO.EDI.SOL. S.R.L. sviluppa le proprie attività perseguendo la tutela dell'ambiente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in questo particolare ambito, anche in considerazione degli impatti ambientali derivanti e derivati dall'attività svolta.

A tale fine **CO.EDI.SOL. S.R.L.** si impegna:

- al rispetto della normativa nazionale e internazionale vigente in materia ambientale;
- ad adottare sistemi di gestione ambientale e di qualità certificati;
- a sensibilizzare il management e i collaboratori sulle tematiche di natura ambientale;
- a gestire le attività produttive minimizzando gli impatti ambientali diretti e indiretti;
- a ridurre le emissioni, i rifiuti e l'inquinamento;
- a ridurre e rendere efficienti i consumi di risorse naturali.

5.13. Regole di condotta verso gli organi di stampa

I rapporti con gli organi di stampa sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche di **CO.EDI.SOL. S.R.L.** Le informazioni afferenti alla Società e dirette agli organi di stampa potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite.

6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA

6.1. *Comunicazione e formazione*

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati alla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

Il Codice Etico è reso pubblico mediante affissione nella bacheca aziendale e pubblicazione sul sito internet aziendale nella parte pubblica e nella intranet accessibile da ciascun dipendente abilitato. Una copia del Codice Etico, su supporto cartaceo o digitale, è distribuita su richiesta ai Soci, agli Amministratori, ai dipendenti ed a tutte le terze parti che entrino in rapporti contrattuali con **CO.EDI.SOL. S.R.L.**

6.2. *Organismo di Vigilanza*

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento, l'applicazione del Modello ed il suo aggiornamento periodico. Vigila altresì sul rispetto del Codice Etico da parte dei soggetti Destinatari del medesimo.

L'Organismo di Vigilanza mantiene i requisiti di autonomia e indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

Compiti e responsabilità dell'Organo di Vigilanza sono definiti nel documento denominato "Statuto dell'Organo di Vigilanza".

6.3. *Violazione del Codice Etico, Segnalazioni "Whistleblowing" e Sanzioni*

In caso di violazioni del Codice Etico, **CO.EDI.SOL. S.R.L.** prevede l'utilizzo, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, di una procedura (evidenziata nel sito aziendale) per la ricezione, la gestione, l'analisi e trattamento di segnalazioni di violazioni delle norme comportamentali prescritte dal Codice. La procedura deve assicurare il massimo grado di confidenzialità e riservatezza nel trattamento delle segnalazioni, nonché tutelare i segnalanti contro eventuali ritorsioni, mantenendone riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge.

I destinatari del Codice sono tenuti a segnalare, per senso di responsabilità e lealtà nei confronti dell'Azienda e con le modalità stabilite nella procedura, le eventuali potenziali violazioni di cui siano a conoscenza. Nel caso di segnalazioni palesemente infondate e strumentali all'ottenimento di vantaggi da parte del segnalante saranno adottati conseguenti provvedimenti, nel rispetto della normativa applicabile.

Le violazioni dei principi e delle norme richiamati nel presente Codice da parte dei dipendenti configurano un inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito sul piano disciplinare e saranno trattate dalle competenti strutture in osservanza dei Contratti Collettivi Nazionali di lavoro vigenti e/o, se applicabile, del Codice Disciplinare.

In caso di violazione da parte dei dirigenti si provvederà ad adottare le misure più idonee, tenuto conto del rapporto fiduciario con l'Azienda e delle previsioni del Contratto Collettivo Nazionale applicabile al dirigente.

Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro, sono inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti che siano risultati contrari ai principi del presente Codice.

7. DISPOSIZIONI FINALI

7.1. *Conflitto con il Codice*

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

7.2. *Modifiche al Codice*

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Il presente Codice è - almeno annualmente - fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte dell'Organo Amministrativo, anche su proposta dell'Organo di Vigilanza.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

*«Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica»*

APPROVATO CON DETERMINA
DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

DEL 14/08/2025

Introduzione

La Società CO.EDI.SOL. S.R.L. (d'ora innanzi Società o Azienda) sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, nonché consapevole dell'importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine proprie e delle aspettative dei soci, ha adottato un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" in linea con le prescrizioni del Decreto (di seguito "Modello") come meglio illustrato nel cap. IV seguente.

La Società CO.EDI.SOL. S.R.L. ha acquisito una cospicua solidità nel mercato di riferimento ed ottime credenziali tali da permettere di svolgere con professionalità il proprio operato, rimanendo sempre sensibile alle variazioni del sistema legislativo.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, la Società ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura dello stesso, delle prescrizioni del Decreto e delle Linee Guida formulate da CONFINDUSTRIA in quanto applicabili.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'Organo Amministrativo della Società, con formale delibera, ha nominato l' "*Organismo di Vigilanza*" (di seguito "Organismo di Vigilanza" o "OdV") con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

Il Modello si compone di una "Parte Generale", volta a disciplinarne la funzione, l'ambito di operatività, i soggetti destinatari, il sistema sanzionatorio, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, cui si aggiunge l'Allegato 4 del Catalogo dei Reati.

Segue una "Parte Speciale" che contiene i principi e le regole interne di organizzazione, gestione e controllo deputate alla prevenzione dei rischi di commissione di quei reati indicati dal Decreto che possono astrattamente essere commessi nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società, così come individuati a seguito del *Risk Assessment* condotto.

Il Modello è stato così articolato al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso. Infatti, se la "Parte Generale" contiene la formulazione di principi di diritto da ritenersi sostanzialmente invariabili, la "Parte Speciale", in considerazione del suo particolare contenuto, è suscettibile invece di periodici aggiornamenti, soprattutto al variare della dinamica societaria (cambiamenti nell'organigramma, nel business, etc.); l'evoluzione legislativa –

quale, ad esempio, una possibile estensione delle tipologie di reati che, per effetto di altre normative, risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto – potrà, invece, rendere necessaria la integrazione del Modello nella “Parte Generale”, nel Catalogo dei Reati e nella “Parte Speciale”.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

*«Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica»*

PARTE GENERALE

Sommario

1. Il Regime giuridico della responsabilità amministrativa	6
2. La fattispecie prevista dalla Legge e le sanzioni comminate	12
2.1. Gli elementi positivi di fattispecie	12
2.2 Gli elementi negativi delle fattispecie	12
2.3 Il Modello quale esimente nel caso di reato	13
2.4 Le sanzioni	14
3. Descrizione della realtà aziendale	16
3.1 I servizi offerti	16
3.2 Modello di governance	16
3.3 Struttura organizzativa	17
4) Il Modello organizzativo adottato dalla Società	17
4.1 Adozione e approvazione del Modello	17
4.2 Finalità del Modello e Codice Etico a confronto	18
4.3 Destinatari del Modello	19
4.4 Modifiche e aggiornamenti	20
5) L' Organismo di Vigilanza	20
5.1. Premessa	20
5.2. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	21
5.3. Requisiti soggettivi dei membri dell'Organismo di Vigilanza	21
5.4. Modalità di nomina e durata in carica, sospensione, revoca e dimissioni dell'OdV	22
5.5. Funzioni e poteri	23
5.6. Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari	26
5.7. Reporting: prescrizioni generali e prescrizioni specifiche obbligatorie	27
6) La disciplina in materia di whistleblowing	29
7) Il sistema disciplinare	32
7.1 Principi generali	32
7.2 Il sistema disciplinare	33
8) Formazione e diffusione del modello	33
8.1 Formazione dei dipendenti	33
8.2 Collaboratori Esterni e Partner	34

1. Il Regime giuridico della responsabilità amministrativa

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (qui di seguito, per brevità, la Legge o il Decreto) recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300", si è inteso adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

La nuova normativa ha introdotto nell'ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

I presupposti applicativi della Legge possono essere, in estrema sintesi, indicati come segue:

- a) l'inclusione dell'Ente nel novero di quelli rispetto ai quali Legge trova applicazione;
- b) l'avvenuta commissione di un reato compreso tra quelli elencati dalla stessa Legge, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;
- c) l'essere l'autore del reato un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all'interno dell'Ente;
- d) la mancata adozione o attuazione da parte dell'Ente di un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi;
- e) in alternativa al punto che precede, per il solo caso di reato commesso da parte di un soggetto apicale, anche il mancato affidamento di autonomi poteri di iniziativa e controllo ad un apposito organismo dell'Ente (o l'insufficiente vigilanza da parte di quest'ultimo) e l'elusione non fraudolenta da parte del soggetto apicale del modello di prevenzione adottato dall'ente stesso.

In caso di reato commesso da parte di un soggetto subordinato, la ricorrenza di ciascuna delle circostanze summenzionate è oggetto di uno specifico onere probatorio, il cui assolvimento grava sul Pubblico Ministero; viceversa, nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, la ricorrenza di ciascuna delle condizioni di cui ai punti d) ed e) è oggetto di una presunzione semplice (*iuris tantum*) fatta salva la facoltà dell'ente di fornire la prova contraria (c.d. inversione dell'onere della prova).

Dal concorso di tutte queste condizioni consegue l'assoggettabilità dell'ente a sanzioni di svariata natura, accomunate dal carattere particolarmente gravoso, tra le quali spiccano per importanza quelle pecuniarie (fino ad un massimo di Euro 1.549.370) e quelle interdittive, variamente strutturate (fino alla chiusura coattiva dell'attività).

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni rispecchia, nei suoi tratti fondamentali, il processo penale vigente, del quale, non a caso, il primo costituisce appendice eventuale; del pari, a dispetto del *nomen iuris* adottato, l'intero contesto sostanziale in cui la Legge si inserisce è dichiaratamente ispirato a un apparato concettuale di matrice penalistica.

L'ambito applicativo delle nuove disposizioni, originariamente limitato agli artt. 24, 25 e 26 della Legge, è stato successivamente esteso, con modifica della stessa Legge, dalle seguenti norme:

- D. L. 25 settembre 2001 n. 350 che ha introdotto l'art. 25-bis «Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo»;
- D. Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, che ha introdotto l'art. 25-ter «Reati societari»;
- L. 14 gennaio 2003 n. 7 che ha introdotto l'art. 25-quater «Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico»;
- L. 11 agosto 2003 n. 228, che ha introdotto l'art. 25-quinquies «Delitti contro la personalità individuale»;
- L. 18 aprile 2005 n. 62, che ha introdotto l'art. 25-sexies «Abusi di mercato»;
- L. 16 marzo 2006 n. 146 Art. 10, che ha introdotto i «reati transnazionali»;
- L. 3 agosto 2007 n. 123 Art. 9, che ha introdotto l'art. 25-septies «Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro»;
- D. Lgs. 21 novembre 2007 n. 231 Art. 63, che ha introdotto l'art. 25-octies «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita»;
- L. 18 marzo 2008 n. 48 Art. 7, comma 1, che ha introdotto l'art. 24-bis «Reati informatici»;
- L. 15 luglio 2009 n. 94 Art. 2, che ha introdotto l'art. 24-ter «Delitti di criminalità organizzata»;
- L. 23 luglio 2009 n. 99 Art. 15, che ha integrato l'art. 25-bis ampliandolo ai reati di «Contraffazione, uso e introduzione nello Stato di segni, prodotti o marchi falsi» ed ha introdotto l'art. 25-bis 1, «Reati contro l'industria e il commercio» e l'art. 25-novies «Reati in materia di violazione del diritto d'autore»;
- L. 3 agosto 2009 n. 116 Art. 4, che ha introdotto l'art. 25-decies «Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria»;

- D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 di recepimento delle direttive 2008/99/Ce sulla tutela penale dell'ambiente e 2009/123/Ce sull'inquinamento da navi che ha introdotto l'art. 25-undecies;
- D. Lgs. 16 luglio 2012 n. 109, che ha introdotto nel D. Lgs. 231/2001 l'art. 25-duodecies "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare";
- L. 6 novembre 2012 n. 190, che ha introdotto il «reato di induzione indebita a dare o promettere utilità» all'art. 25 e il reato di «corruzione tra i privati» all'art. 25-ter, comma 1, lettera s-bis;
- L. 15 dicembre 2014 n. 186 Art. 3, che ha introdotto l'autoriciclaggio tra i reati previsti dall'art. 25-octies;
- L. 22 maggio 2015 n. 68, che ha integrato e novellato l'art. 25-undecies sui reati ambientali;
- L. 27 maggio 2015 n. 69 Art. 12, che ha introdotto modifiche in relazione ai reati societari;
- L. 29 ottobre 2016 n. 199 Art. 6, che ha introdotto i reati di "intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" tra i reati previsti dall'art. 25-quinquies;
- D. Lgs. 15 marzo 2017 n. 38, che ha modificato il reato di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) incidendo sull'art. 25 ter, comma 1, del D.lgs. 231/2001;
- L. 17 ottobre 2017 n.161, Art. 30 c. 4, che introduce sanzioni pecuniarie e interdittive in relazione alla commissione dei delitti di procurato ingresso illecito e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, di cui all'articolo 12 del D.Lgs. 286/1998 (T.U. immigrazione), integrando l'art. 25-duodecies;
- Legge 20 novembre 2017 n. 167, che ha inserito i reati di "razzismo e xenofobia", ai sensi dell'art. 25-terdecies;
- Legge 9 gennaio 2019 n. 3, che introduce all'art. 25, tra i reati presupposto, il Traffico di Influenze Illecite di cui all'art. 346-bis c.p.;
- Legge 3 maggio 2019 n. 39, che ha introdotto i reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies del D.Lgs. 231/2001);
- Legge 19 dicembre 2019 n. 157, che ha introdotto i reati tributari all'art. 25-quinquiesdecies;
- D. Lgs. 14 luglio 2020 n. 75, che ha introdotto, nel D. Lgs. 231/2001, l'art. 25-sexiesdecies "Reati di Contrabbando";
- Legge 9 marzo 2022 n. 22, che ha introdotto, nel D. Lgs. 231/2001 gli articoli 25-septiesdecies e 25-duodevicies rispettivamente rubricati "Delitti contro il patrimonio culturale" e "Reati di Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni

culturali e paesaggistici”

- Legge 3 luglio 2023 n. 85, recante le disposizioni di “conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 4 maggio 2023, n. 48, recante misure urgenti per l’inclusione sociale e l’accesso al mondo del lavoro”. Tale provvedimento ha apportato modifiche al D.lgs. n. 81/2008, incidendo, tra l’altro, in punto di sorveglianza sanitaria, formazione dei lavoratori e del datore di lavoro.
- Legge 14 luglio 2023, n. 93, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d'autore mediante le reti di comunicazione elettronica”.
- Legge 9 ottobre 2023 n. 137, recante “Disposizioni urgenti in materia di processo penale di processo civile di contrasto agli incendi boschivi di recupero dalle tossicodipendenze di salute e di cultura nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione”.
- Legge 22 gennaio 2024, n. 6 recante “Disposizioni sanzionatorie in materia di distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici” che introduce modifiche all’art. 25 septiesdecies del D. Lgs. 231\2001 “Delitti contro il patrimonio culturale” in relazione all’art. 518 duodecies c.p.
- D.Lgs. n. 87 del 14 Giugno 2024 “Revisione del sistema sanzionatorio tributario” con cui sono state apportate modifiche all’Art.25-quinquiesdecies del D.Lgs 231/01 (Reati tributari) ed, in particolare, all’Art.10-quater del D. Lgs. 74\2000 “Indebita compensazione” è stato aggiunto il comma 2-bis ai sensi del quale è prevista l’esclusione della punibilità dell’agente quando, anche per la natura tecnica delle valutazioni, sussistono condizioni di obiettiva incertezza in ordine agli specifici elementi o alle particolari qualità che fondano la spettanza del credito.
- Legge n. 90 del 28 Giugno 2024 “Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici” che inasprisce le sanzioni previste per la commissione dei delitti informatici di cui all’art 24 bis D. Lgs. 231\2001e introduce il comma 1-bis che prevede la sanzione pecuniaria per la commissione dei reati di estorsione di cui all’art. 629 comma 3 c.p.
- D.lgs. 26 settembre 2024, n. 141, recante “Disposizioni nazionali complementari al codice doganale dell'Unione e revisione del sistema sanzionatorio in materia di accise e altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi” che integra l’art. 25 sexiesdecies introducendo i reati previsti dal Testo Unico Accise (D. Lgs. 504/95);
- Legge n. 143 del 7 ottobre 2024 (Decreto Omnibus che ha impattato sull’Art.24-bis del D.

Lgs. 231\2001 (Reati informatici e di trattamento illecito di dati). col fine di garantire un più efficace contrasto della pirateria online, introducendo l'Art.174-sexies della L. n.633 del 22 aprile 1941 (Legge sulla protezione del diritto d'autore) con la previsione di specifici obblighi di segnalazione per quanto si viene a conoscenza in merito a condotte, compiute o tentate, penalmente rilevanti ai sensi della legge per la protezione del diritto d'autore e di comunicazione

- Decreto Legge n. 145 dell'11 Ottobre 2024 “Disposizioni urgenti in materia di ingresso in Italia di lavoratori stranieri, di tutela e assistenza alle vittime di caporalato, di gestione dei flussi migratori e di protezione internazionale, nonché dei relativi procedimenti giurisdizionali” con la modifica dell'Art. 22 D.Lgs. n.286/1998 (Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato) e l'introduzione dell'Art.18-ter D.Lgs. n.286/1998 (Permesso di soggiorno per gli stranieri vittime di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro) facenti parte dell'Art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01 (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare).
- Legge n.187 del 9 Dicembre 2024 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 11 ottobre 2024, n. 145, recante disposizioni urgenti in materia di ingresso in Italia di lavoratori stranieri, di tutela e assistenza alle vittime di caporalato, di gestione dei flussi migratori e di protezione internazionale, nonché dei relativi procedimenti giurisdizionali.” che ha semplificato le procedure per l'ingresso di lavoratori dall'estero e rafforza le tutele per le vittime di caporalato, tratta e sfruttamento lavorativo.
- Decreto-Legge n. 48 del 11 aprile 2025, che introduce una nuova fattispecie penale autonoma, codificata nell'Art. 270-quinquies.3 c.p., rubricata “Detenzione di materiale con finalità di terrorismo” ed integra l'Art. 435 c.p. (Fabbricazione o detenzione di materie esplodenti, entrambi facenti parte dell'Art. 25-quater del D.Lgs. 231/01 (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico); riporta anche modifiche all'Art. 640 c.p. (Truffa) facente parte dell'Art. 24 del D.Lgs. 231/01.
- Legge 6 giugno 2025 n. 82, che introduce nuovi reati nel c.p., quali:
 - ✓ Uccisione di animali (art. 544-bis c.p.;
 - ✓ Maltrattamento (art. 544-ter c.p.);
 - ✓ Uccisione o danneggiamento di animali altrui (art. 638 c.p.);
 - ✓ Abbandono (art. 727 c.p.).

Per effetto di tali progressivi ampliamenti, la Legge si applica allo stato ai seguenti reati, in forma consumata o, limitatamente ai delitti, anche semplicemente tentata:

- 1) Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (*artt. 24 e 25*);
- 2) Reati informatici e trattamento illecito dei dati (*art. 24 bis*);
- 3) Reati di criminalità organizzata (*art. 24 ter*);
- 4) Reati contro la fede pubblica (*art. 25 bis*);
- 5) Reati contro l'industria ed il commercio (*art. 25 bis.1*);
- 6) Reati societari (*art. 25 ter*);
- 7) Reati con finalità di terrorismo (*art. 25 quater*);
- 8) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (*art. 25 quater.1*);
- 9) Reati contro la personalità individuale (*art. 25 quinquies*);
- 10) Reati di abuso di mercato (*art. 25 sexies*);
- 11) Reati transnazionali (*L. 146/2006*);
- 12) Reati di lesioni colpose e omicidio colposo commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (*art. 25 septies*);
- 13) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (*art. 25 octies*);
- 14) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (*art. 25 octies.1*);
- 15) Reati in materia di diritto d'autore (*art. 25 novies*);
- 16) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (*art. 25 decies*);
- 17) Reati ambientali (*art. 25 undecies*);
- 18) Reati di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare (*art. 25 duodecies*);
- 19) Reati di razzismo e xenofobia (*art. 25 terdecies*);
- 20) Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (*art. 25 quaterdecies*);
- 21) Reati tributari (*art. 25 quinquiesdecies*);
- 22) Reati di contrabbando (*art. 25 sexiesdecies*);
- 23) Delitti contro il patrimonio culturale (*art. 25 septiesdecies*) e Reati di Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (*art. 25 duodevicies*);
- 24) Delitti tentati (*art. 26*);
- 25) Reati contro gli animali (*art. 25 undevicies*);

Si osserva, fin da subito, che in ragione delle modalità di commissione di ciascun reato presupposto e delle attività tipiche svolte dalla Società, non tutti i reati presupposto indicati dal Decreto sono rilevanti per la stessa.

I reati presupposto sono suscettibili di essere ulteriormente ampliati in futuro.

2. La fattispecie prevista dalla Legge e le sanzioni comminate

2.1. Gli elementi positivi di fattispecie

La fattispecie cui la Legge collega l'insorgere della peculiare forma di responsabilità da essa contemplata postula la contemporanea presenza di tutta una serie di elementi positivi (il cui concorso è cioè necessario) e la contestuale assenza di determinati elementi negativi (la cui eventuale sussistenza costituisce viceversa un'esimente: cfr. il paragrafo 2.3).

Per quanto riguarda gli elementi positivi va innanzitutto precisato che la Legge si applica ad ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica (qui di seguito, per brevità, l'Ente), fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici. Ciò posto, la responsabilità prevista dalla Legge a carico dell'Ente scatta qualora sia stato commesso un reato che:

- a) risulti compreso tra quelli indicati dalla Legge nell'apposito elenco (qui di seguito, per brevità, un Reato);
- b) sia stato realizzato anche o esclusivamente nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, salvo che in quest'ultima ipotesi il Reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo del reo o di terzi;
- c) sia stato realizzato da una persona fisica:
 1. in posizione apicale (ossia che esercita funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso: qui di seguito, per brevità, Soggetto Apicale); ovvero
 2. sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale (qui di seguito, per brevità, Soggetto Subordinato).

2.2 Gli elementi negativi delle fattispecie

Pur quando siano stati integrati tutti gli elementi positivi di cui sopra, la responsabilità prevista dalla Legge a carico dell'Ente non scatta se il reato è stato commesso:

- I. da un Soggetto Apicale, se l'Ente prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi (qui di seguito, per brevità, il Modello);
 - b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (qui di seguito, per brevità, l'Organo di Vigilanza). Negli Enti di piccole dimensioni tali compiti possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente;
 - c) le persone hanno commesso il Reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
 - d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organo di Vigilanza.
- II. da un Soggetto Subordinato, se il Pubblico Ministero non prova che la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.
In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello.

2.3 Il Modello quale esimente nel caso di reato

Il Decreto (Art. 6, comma 1) introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato e efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato a un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;

2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2.4 Le sanzioni

Le sanzioni previste dalla Legge a carico dell'Ente sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- d) la confisca.

Le sanzioni predette sono applicate al termine di un complesso procedimento su cui diffusamente *infra*. Quelle interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

1. sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma della Legge;
2. vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna, in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

La sanzione pecuniaria

Quando il giudice ritiene l'ente responsabile, è sempre applicata la sanzione pecuniaria.

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote».

L'entità della sanzione pecuniaria dipende della gravità del reato, dal grado di responsabilità della società, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la

commissione di altri illeciti. Il giudice, nel determinare il *quantum* della sanzione, tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:

- a) nella interdizione, definitiva o temporanea, dall'esercizio dell'attività;
- b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la pubblica amministrazione¹, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi; nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dalla Legge, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- a) 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 ricavato un vantaggio minimo; oppure
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; oppure
- c) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):
 - 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 un Modello;

¹ Anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

- l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del Reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato.

3. Descrizione della realtà aziendale

La CO.EDISOL S.R.L. è stata costituita il 3 maggio 2011 ed ha sede in Gravina di Puglia (BA).

3.1 I servizi offerti

La Società fornisce lavori e servizi, quali la costruzione di edifici residenziali e non residenziali, lavori di scavo e movimento terra; lavori di costruzione in genere: civili, industriali, stradali ed idraulici, sia per conto proprio che per conto terzi; demolizione e sterri, esecuzione di lavori stradali, di opere speciali, di acquedotti e fognature; nolo a caldo e freddo degli automezzi; partecipazione a gare di appalto private e pubbliche relative a detti lavori; costruzione, manutenzione e gestione di campi, impianti e centrali per la produzione di energia da fonti non rinnovabili e rinnovabili, quali per esempio: fotovoltaico, eolico, biomasse, biogas, ecc., e quanto necessario ed annesso; si aggiunge anche il trasporto merci per conto terzi.

3.2 Modello di governance

La Società adotta un sistema di corporate governance tradizionale: amministrata da un Amministratore Unico.

L'Organo Amministrativo è investito dei più ampi ed illimitati poteri per la rappresentanza e la

gestione ordinaria e straordinaria della Società, fatte salve le limitazioni ex lege e quelle deliberate dai soci all'atto della nomina.

E' presente un revisore legale.

3.3 Struttura organizzativa

L'Allegato 3 riporta l'attuale organigramma aziendale.

4) Il Modello organizzativo adottato dalla Società

4.1 Adozione e approvazione del Modello

In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Società, con determina dell'Organo Amministrativo, ha adottato il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (il presente Modello).

L'Organo Amministrativo ha competenza esclusiva per l'adozione e la modificazione del Modello idoneo a prevenire i reati contemplati dal Decreto.

Il Modello è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società, della natura e delle dimensioni, della sua organizzazione.

La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e, successivamente, ad un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto.

In particolare, sono stati oggetto di analisi: la storia della Società, il contesto societario, il mercato di appartenenza, l'organigramma aziendale, il sistema di *Corporate Governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa aziendale, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, la Società ha proceduto inoltre:

- a. all'individuazione delle attività sensibili: attraverso la ricognizione delle attività svolte dalla Società tramite interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi degli organigrammi aziendali e del sistema di ripartizione delle responsabilità, sono state individuate le aree in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto;
- b. all'identificazione delle procedure di controllo già esistenti: attraverso interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, sono state identificate le procedure di controllo già esistenti nelle aree sensibili precedentemente individuate;

- c. all'identificazione di principi e regole di prevenzione: alla luce dei risultati delle due precedenti fasi, sono stati individuati i principi e le regole di prevenzione che devono essere attuate per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione dei reati presupposto rilevanti per la Società. A tal fine, la Società ha tenuto conto degli strumenti di controllo e di prevenzione già esistenti, diretti a regolamentare il governo societario, quali lo Statuto, il sistema di deleghe e procure nonché le procedure operative redatte dalle singole funzioni aziendali.

In relazione alla possibile commissione di reati contro la persona (art. 25-*septies* del Decreto), la Società ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche ivi svolte nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del D. Lgs. 81/2008 e della normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

4.2 Finalità del Modello e Codice Etico a confronto

Con l'adozione del presente Modello, la Società intende adempiere compiutamente alle previsioni di legge e, in specie, conformarsi ai principi ispiratori del Decreto, nonché rendere più efficace il sistema dei controlli interni e di *Corporate Governance* già esistenti.

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di principi e procedure organizzative e di controllo, idoneo a prevenire, nel limite del possibile e del concretamente esigibile, la commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Il Modello si integra con il sistema dei controlli e di *Corporate Governance* già esistente presso la Società e si inserisce nel processo di diffusione di una cultura di impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza e alla legalità.

Il Modello si propone altresì le seguenti finalità:

- un'adeguata informazione dei dipendenti e di coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, circa le attività che comportano il rischio di realizzazione dei reati;
- la diffusione di una cultura d'impresa improntata alla legalità: la Società condanna ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- la diffusione di una cultura del controllo;
- un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, alla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché alla gestione dell'informazione interna ed esterna;

- misure idonee a eliminare tempestivamente, nei limiti del possibile, eventuali situazioni di rischio di commissione dei Reati.

La Società ha altresì approvato un proprio Codice Etico con delibera dell'Organo Amministrativo.

Il Codice Etico è strumento per natura, funzione e contenuti differente dal presente Modello.

Ha portata generale ed è privo di attuazione procedurale. Il Codice Etico indica i principi di comportamento e i valori etico-sociali che devono ispirare la Società e le eventuali società da essa controllate nel perseguimento del proprio oggetto sociale e dei propri obiettivi ed è coerente con quanto riportato nel presente Modello.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice Etico della Società costituisce il fondamento essenziale del presente Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto.

Il Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, è allegato al Modello (Allegato 1).

4.3 Destinatari del Modello

Il presente Modello si applica:

- a) a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- b) ai dipendenti della Società, ancorché "distaccati" in altre società correlate per lo svolgimento dell'attività;
- c) a tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.);
- d) a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa (quali, ad esempio, *promoter*, agenti o consulenti);
- e) a coloro che agiscono nell'interesse o anche nell'interesse della Società in quanto legati alla Società da rapporti giuridici contrattuali o da altri accordi (quali, ad esempio, *partner in joint venture* o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business, istituti finanziari, etc.).

Per i soggetti di cui alle lettere d) ed e) l'Organismo di Vigilanza, sentiti l'Organo Amministrativo e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, determina le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società, ai quali è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le previsioni del Modello.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza determina altresì, sentiti l'Organo Amministrativo e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, le modalità di comunicazione

del Modello ai soggetti esterni interessati e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute, fatto salvo quanto espressamente prescritto nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione nella sezione specifica della Parte Speciale del presente Modello.

Per le misure sanzionatorie in caso di violazioni al Modello da parte di soggetti esterni alla Società, si rinvia a quanto previsto al successivo capitolo 6.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e le sue procedure di attuazione.

4.4 Modifiche e aggiornamenti

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera dell'Organo Amministrativo, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei Reati;
- siano intervenuti mutamenti significati nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società.

L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta all'Organo Amministrativo eventuali fatti che evidenziano la necessità di modificare o aggiornare il Modello.

L'Organo Amministrativo, ricevute le segnalazioni, adotta le deliberazioni di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera delle Funzioni interessate, con approvazione da parte dell'Organo amministrativo. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative e può esprimere parere sulle proposte di modifica.

5) L' Organismo di Vigilanza

5.1. Premessa

L'Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere interno alla società e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, comma 1, lett. b, del D.lgs. 231/2001).

Nella relazione illustrativa al decreto viene specificato che: «l'ente [...] dovrà inoltre vigilare sull'effettiva operatività dei modelli, e quindi sull'osservanza degli stessi: a tal fine, per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la società si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno (onde evitare facili manovre volte a preconstituire una patente di legittimità all'operato della società attraverso il ricorso a organismi compiacenti, e soprattutto per fondare una vera e propria colpa dell'ente), dotata di poteri autonomi e specificamente preposta a questi

compiti [...] di particolare importanza è la previsione di un onere di informazione nei confronti del citato organo di controllo interno, funzionale a garantire la stessa capacità operativa».

Oggetto della vigilanza è il Modello in concreto adottato in ogni sua esplicitazione, comprensivo del Codice Etico, della valutazione delle criticità dell'organizzazione, ovvero della vulnerabilità rispetto al rischio di commissione di un reato presupposto, dei protocolli comportamentali adottati ai fini di una idonea prevenzione dei rischi di commissione di un reato, del sistema sanzionatorio esistente.

5.2. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'organismo potrà avere alternativamente:

- composizione monocratica;
- composizione collegiale;

sarà, quindi, formato da uno o più componenti scelti tra soggetti esterni o anche da soggetti interni alla propria struttura, dotati di quelle specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico, nonché degli specifici requisiti previsti dalla norma e dalle linee guida di Confindustria.

Inoltre, quali componenti dell'Organismo di Vigilanza potranno essere nominati gli stessi membri del Collegio Sindacale o del Sindaco Unico (laddove presenti), come previsto dall'art. 6 comma 4-bis del D.lgs. 231/2001.

5.3. Requisiti soggettivi dei membri dell'Organismo di Vigilanza

In accordo con le indicazioni delle Linee Guida di Confindustria, l'Organismo di Vigilanza deve essere caratterizzato dai seguenti requisiti:

- autonomia, anche finanziaria;
- indipendenza;
- onorabilità e professionalità;
- continuità d'azione;
- specifiche capacità in tema di attività ispettiva e consulenziale;
- assenza di sentenze di condanna, anche non definitive, a carico di ciascuno dei componenti.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiederebbero l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività per l'appunto operative, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio, la previsione di rapporti dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale nonché la previsione, nell'ambito dell'annuale processo di budgeting, di risorse finanziarie destinate al funzionamento

dell'Organismo di Vigilanza.

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di Organismo di vigilanza, ossia le tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale.

Il requisito della continuità d'azione rende necessario che l'Organismo di Vigilanza svolga la sua funzione in continua interazione con il management aziendale e con le più significative realtà aziendali.

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

- relazioni di coniugio, parentela o affinità entro il IV grado con componenti dell'Organo Amministrativo, soggetti apicali in genere, revisori incaricati dalla società di revisione (laddove presenti);
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti che si andrebbero a svolgere nonché coincidenze di interesse con la società stessa esorbitanti da quelle ordinarie basate sull'eventuale rapporto di dipendenza o di prestazione d'opera intellettuale;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere loro di esercitare una notevole influenza sulla società;
- funzioni di amministrazione, nei tre esercizi precedenti, di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina di membro dell'Organismo di Vigilanza;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.lgs. 231/2001 o delitti a essi assimilabili;
- condanna, con sentenza (anche non passata in giudicato), ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. "patteggiamento"), a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

5.4. Modalità di nomina e durata in carica, sospensione, revoca e dimissioni dell'OdV

La nomina dell'Organismo di Vigilanza e, nel caso di composizione collegiale, del suo Presidente, sono di competenza dell'Organo Amministrativo. Ove il Presidente non sia designato dall'Organo

Amministrativo, la nomina è fatta dall'Organismo di Vigilanza medesimo in sede di insediamento. La composizione e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza devono essere divulgate formalmente a tutta la Società.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per un triennio dalla data della nomina ed è rieleggibile.

L'Organo Amministrativo può deliberare la sospensione dell'Organismo di Vigilanza nel caso in cui lo stesso sia raggiunto da avviso di garanzia per uno dei reati di cui agli artt. 24 e ss. del D.Lgs. 231/2001, fatta salva la sua completa reintegrazione in caso di mancato rinvio a giudizio.

In caso di sospensione dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo provvederà all'immediata nomina temporanea di un sostituto.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, possono avvenire soltanto per giusta causa, anche legata a interventi di ristrutturazione organizzativa della società, mediante un'apposita deliberazione dell'Organo Amministrativo.

A tale proposito, per «giusta causa» di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza può intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- gravi negligenze nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta all'Organo Amministrativo e all'Organo di Controllo societario, laddove presente; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- l'«omessa o insufficiente vigilanza» da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 - risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il cosiddetto patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di «autonomia e indipendenza» e «continuità di azione» propri dell'Organismo di vigilanza.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo membro compete all'Organo Amministrativo che provvede alla sua sostituzione.

In caso di dimissioni dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo provvede alla sostituzione senza indugio.

I membri dimissionari rimangono in carica fino alla deliberazione di nomina del nuovo membro.

5.5. Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sulla:

- effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda corrispondano al Modello predisposto;
- efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dalla Legge e dai successivi provvedimenti che ne modifichino il campo di applicazione;
- opportunità di aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali e alle modifiche della struttura aziendale.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda a rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere esclusivamente in forma scritta;
- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale (cd. "controllo di linea"), da cui l'importanza di un processo formativo del personale;
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati vengano riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni, al fine di tenere aggiornate le aree sensibili/a rischio reato e in modo da:
 - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;

- verificare i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
- garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management:

- sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'Azienda al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
- sui rapporti con Consulenti e Partner;

deve, inoltre:

- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine, coordinandosi con il Responsabile del Personale;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- riferire periodicamente all'Organo Amministrativo e all'Organo di Controllo societario – laddove presente - in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica e attuazione dei Modelli richiesti dall'art. 6 del Decreto, ma anche, necessariamente, rispetto all'esigenza di costante monitoraggio dello stato di attuazione e della effettiva rispondenza degli stessi modelli alle esigenze di prevenzione che la legge richiede.

Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

- qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa "patologica" condizione.

Si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di:

- sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello di comportamento;

- indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
- segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.
- qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, che pertanto risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto, sarà proprio l'Organismo in esame a doversi attivare per garantire l'aggiornamento, tempi e forme di tale adeguamento.

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni come di seguito specificato.

5.6. Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell'Organo Amministrativo di comunicare:

- all'inizio di ciascun esercizio: il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- con cadenza, almeno, annuale una relazione informativa e riepilogativa sull'attività svolta nell'anno in corso;
- immediatamente: eventuali problematiche significative scaturite dalle attività (per esempio, significative violazioni dei principi contenuti nel modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della società ecc.).

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare, anche con diversa periodicità, all'Organo di Controllo societario- laddove presente - e all'Organo Amministrativo in merito alle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- 1) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;

- 2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure aziendali, al fine di:
- i) acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - ii) evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2), dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza all'Organo Amministrativo nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente l'Organo di Controllo societario – laddove presente - qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda e/o l'Organo Amministrativo.

Le copie dei relativi verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza.

5.7. Reporting: prescrizioni generali e prescrizioni specifiche obbligatorie

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Prescrizioni di carattere generale

Valgono al riguardo le seguenti **prescrizioni di carattere generale**:

- ciascun destinatario del Modello deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza (con disposizione organizzativa sono istituiti “canali informativi dedicati” per facilitare il flusso di segnalazioni ufficiose e informazioni, quali, ad esempio, linee telefoniche, email o mail boxes);
- i consulenti, i collaboratori e i partner commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza mediante “canali informativi dedicati” da definire contrattualmente;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto infra previsto in ordine al sistema disciplinare.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Prescrizioni specifiche obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- ai procedimenti disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello;
- alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Reporting da parte di esponenti aziendali o di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto in relazione alle attività aziendali o, comunque, a comportamenti non in linea con le linee di condotta adottate dalla Società;
- l'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza che valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna;
- le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, potranno essere in forma scritta e avere a oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi obblighi di legge e la tutela dei diritti delle società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Prestazione di servizi da o verso altri enti

Qualora la Società riceva, da parte di altre società o enti, servizi che possono interessare le attività sensibili di cui alla successiva Parte Speciale, ciascuna prestazione deve essere disciplinata da un contratto scritto, che è comunicato all'Organismo di Vigilanza della Società.

Il contratto deve prevedere le seguenti clausole:

- l'obbligo da parte della società/ente che presta il servizio in favore della stessa di attestare la veridicità e completezza della documentazione prodotta o delle informazioni comunicate alla Società ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;
- l'obbligo da parte della società/ente che presta il servizio in favore della stessa di rispettare nello svolgimento del servizio richiesto il proprio Codice Etico e quanto previsto dal proprio Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione. Qualora la società/ente che presta il servizio in favore della stessa non sia dotata di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo o qualora i servizi erogati rientrino nell'ambito di attività sensibili non contemplate dal proprio modello, la società/ente che presta il servizio si impegna a dotarsi di regole e procedure adeguate e idonee a prevenire la commissione dei Reati;
- il potere dell'Organismo di Vigilanza della Società di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza della società/ente che presta il servizio, ovvero, in assenza di un Organismo di Vigilanza, direttamente alle funzioni della società/ente competenti ad erogare il servizio, al fine del corretto svolgimento della propria funzione di vigilanza.

6) La disciplina in materia di whistleblowing

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 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”.

Il decreto si applica ai soggetti del settore pubblico e del settore privato; con particolare riferimento a quest'ultimo settore, la normativa estende le protezioni ai segnalanti che hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati o, anche sotto tale limite, agli enti che si occupano dei cd. Settori sensibili (servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio o del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente) e a quelli adottano modelli di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

L'oggetto delle segnalazioni è rappresentato da comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che

consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Sono legittimate a segnalare le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico o privato, in qualità di:

- dipendenti pubblici (ossia i dipendenti delle amministrazioni pubbliche nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione; i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio);
- lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- collaboratori, liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti,
- azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

I canali di segnalazione sono individuati dalla norma in:

- canale interno (nell'ambito del contesto lavorativo);

- canale esterno (ANAC);
- divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

In via prioritaria, i segnalanti sono incoraggiati a utilizzare il canale interno e, solo al ricorrere di certe condizioni, possono effettuare una segnalazione esterna o una divulgazione pubblica.

Tale disposto normativo ha previsto la modifica dell'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 con l'obbligo per l'Ente di prevedere dei canali che consentano la segnalazione di illeciti, anche non rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, garantendo la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante e il divieto di azioni ritorsive.

La Società si impegna, quindi, a tutelare il segnalante, ovvero colui che segnala un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo, in quanto consente alla stessa di avere conoscenza e consapevolezza di eventuali problemi o pericoli.

In questo contesto la Società si impegna a implementare procedure volte a incentivare le segnalazioni e a tutelare il segnalante.

In particolare, l'identità del segnalante nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, 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.

Inoltre, i segnalanti non possono essere sanzionati, demansionati, licenziati, trasferiti o sottoposti ad alcuna misura di ritorsione, diretta o indiretta, per motivi collegati alla segnalazione. Per misure di ritorsione si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare, alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, da intendersi come danno ingiustificato.

Il segnalante che ritiene di aver subito una misura discriminatoria può darne comunicazione all'ANAC che, a sua volta, informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Gli atti assunti in violazione del divieto di misure ritorsive nei confronti del segnalante sono nulli.

La tutela del segnalante non può essere assicurata solo nei casi in cui incorra in responsabilità penale a titolo di calunnia, diffamazione o altro reato connesso con la denuncia e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate siano vere e rientrino nell'ambito della normativa. Inoltre, si precisa che non saranno ritenute rilevanti le segnalazioni fondate su meri sospetti e sarà soggetto a sanzioni colui che effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

La Società ha individuato un soggetto esterno quale incaricato di ricevere e gestire le segnalazioni degli illeciti previsti dal D. Lgs. 24/2023. A tal fine, la Società ha attivato i propri canali di segnalazione raggiungibili attraverso apposita funzionalità del sito web aziendale, ove risulta, altresì, pubblicata la policy in materia di whistleblowing.

La Direzione aziendale si impegna a dare ampia diffusione sulla procedura di segnalazione degli illeciti da parte dei whistleblowers.

7) Il sistema disciplinare

7.1 Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) della Legge, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti e ai dirigenti, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti dell'Azienda e/o dei dirigenti della stessa, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c..

Le infrazioni dei principi sanciti nel Codice Etico e delle misure previste dal Modello, le relative sanzioni irrogabili e il procedimento disciplinare sono descritti nella sezione specifica del Manuale della Società approvato con delibera dell'Organo Amministrativo.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari,

indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

7.2 Il sistema disciplinare

Segue Allegato 2.

8) Formazione e diffusione del modello

La Società si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del Modello a tutti i dipendenti e ai soggetti con funzioni di gestione, amministrazione e controllo, attuali e futuri.

Il Modello è comunicato a cura del Responsabile del Personale o di altro soggetto delegato dall'Organo Amministrativo, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, purché idonei ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte dei soggetti interni ed esterni alla Società.

L'OdV determina, sentiti il Responsabile del Personale o altro soggetto delegato dall'Organo Amministrativo e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni alla Società destinatari del Modello.

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutti i dipendenti e dei membri degli organi sociali della Società.

La formazione è strutturata in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici. La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dal Responsabile del Personale o da altro soggetto delegato dall'Organo Amministrativo, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.

8.1 Formazione dei dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute sia nei confronti dei Dipendenti di sede che dei c.d. "esterni". Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali che rientrano nelle due categorie anzidette, sia che si tratti di risorse già presenti in Azienda sia che si tratti di quelle da inserire.

Il livello di formazione e informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dal Responsabile del Personale o da altro soggetto delegato dall'Organo Amministrativo in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'Ente: seminario iniziale; seminario di aggiornamento annuale; accesso a un sito internet dedicato all'argomento; occasionali e-mail di aggiornamento e informativa nella lettera di assunzione per i neo-assunti a cura del Responsabile del Personale o di altro soggetto delegato dall'Organo Amministrativo;
- altro personale: nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neo-assunti; accesso a internet; e-mail di aggiornamento a cura del Responsabile del Personale o da persona delegata dall'Organo Amministrativo.

8.2 Collaboratori Esterni e Partner

Su decisione dell'Organo Amministrativo e con parere dell'Organismo di Vigilanza potranno essere istituiti nell'ambito dell'Azienda appositi sistemi di valutazione per la selezione di rappresentanti, consulenti e simili ("Collaboratori esterni"), nonché di partner con cui l'Azienda intenda addivenire a una qualunque forma di partnership e destinati a cooperare con l'Azienda nell'espletamento delle attività a rischio ("Partner").

Potranno essere altresì forniti a soggetti esterni alla Società (ad esempio, consulenti e partner) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.