

Rev.	Del	Tipo di aggiornamento	Approvazione
0	30.11.2020	Prima stesura	DIR

SOMMARIO

STRUTTURA DEL MODELLO	PAG. 3
PARTE GENERALE	PAG. 4
FINALITA'	PAG. 5
IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE	PAG. 6
L' ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DI UN MOG DA PARTE DI OMNIAFAI QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DA REATO	PAG 11
ELEMENTI DI GOVERNANCE SOCIETARIA	PAG 15
CODICE ETICO	PAG 17
ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	PAG. 18
DIFFUSIONE E FORMAZIONE	PAG. 22
SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	PAG. 24
ALLEGATI ALLA PARTE GENERALE	PAG. 26

STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello organizzativo ex D. Lgs. 232 adottato da XXXXX è costituito dalla presente Parte Generale e da una Parte Speciale trattata in un documento a sé stante.

Nella **Parte Generale**, dopo aver effettuato una breve illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, sono comprese le sezioni sotto riportate:

- 1. Il D. Lgs. 231 e la normativa rilevante
- 2. L'adozione e l'attuazione di un modello organizzativo da parte di Omniafai quale esimente della responsabilità amministrativa da reato.
- 3. Elementi di governance societaria
- 4. Codice etico
- 5. Organismo di Vigilanza (OdV)
- 6. Diffusione e formazione
- 7. Sistema disciplinare e sanzionatorio

La **Parte Speciale**, invece, descrive le attività "sensibili". Cioè quelle attività che sono state considerate da Omniafai a rischio di reato, a seguito dell'analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto, ai principi generali di comportamento e agli elementi di prevenzione degli illeciti a presidio delle suddette attività.

Nell'ambito delle Parti Speciali si è provveduto ad indicare:

- le aree ritenute "a rischio reato" e le attività "sensibili";
- le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree "a rischio reato" o delle attività "sensibili";
- i reati astrattamente perpetrabili;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;
- i compiti spettanti all'OdV al fine di ridurre il pericolo di commissione dei reati
- i protocolli / procedure adottate al fine di individuare e prevenire le aree e i comportamenti e rischi reato.

Per motivi prettamente operativi, si è preferito tenere la parte Generale distinta dalla parte Speciale.

Sia la Parte Generale, sia la Parte Speciale richiamano i documenti che completano e specificano il quadro dell'organizzazione, della gestione e del controllo di Omniafai, quali: le procedure aziendali, il Codice Etico, il Sistema Disciplinare e un documento volto a disciplinare e a definire i compiti dell'Organismo di Vigilanza. Tali documenti, unitariamente considerati, costituiscono il Modello di Omniafai adottato ai sensi del Decreto (MOG).

	Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 Parte Generale	
---	---	--

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI

Analisi dei rischi	Attività dell'analisi specifica della singola azienda, finalizzata a rilevare le attività nei cui ambito possono essere commessi reati
Audit del sistema di gestione	Processo di verifica sistematico, indipendente e documentato, realizzato al fine di ottenere evidenze oggettive su registrazioni, dichiarazioni di fatti o altre informazioni necessarie a determinare se il sistema di gestione è conforme alle politiche, alle procedure o requisiti di quello adottato dall'azienda
Modello organizzativo (MOG)	Insieme di strutture, responsabilità, modalità di espletamento delle attività e dei protocolli / procedure adottate ed attuati tramite i quali si espletano le attività caratteristiche dell'impresa stessa
Rischio	Probabilità che sia raggiunta la soglia di commissione di un reato / illecito presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del D. Lgs. 231/01 e s.m.i.
Rischio residuo	Rischio che, in base all'analisi effettuata, si prevede rimanga anche dopo che è stata effettuata l'azione di mitigazione
Rischio accettabile	Rischio che può essere ridotto ad un livello tollerabile per l'azienda con il riferimento agli obblighi di legge a quanto espresso dal sistema di gestione per la responsabilità amministrativa, ovvero che preveda un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento
Pericolo	Fonte avente il potenziale di causare danni o situazioni pericolose ai sensi del D. Lgs. 231
Attività sensibili	Attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio o potenziale rischio di commissione di reato
Codice Etico	Insieme di diritti, doveri, responsabilità dell'azienda nei confronti di terzi interessati quali dipendenti, clienti, fornitori, ecc. finalizzati a promuovere, raccomandare o vietare determinati comportamenti indipendentemente da quanto previsto a livello normativo
Sistema disciplinare	Sistema disciplinare di cui all'art. 6, comma 2 del D. Lgs. 231/01
Politica per la prevenzione dei reati	Documento di indirizzo generale per quanto riguarda la prevenzione dei reati, espresso in modo formale dalla Direzione
Organismo di Vigilanza (ODV)	Organismo di vigilanza previsto dall'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 231/01 cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 e di curarne l'aggiornamento continuo
CDA	Consiglio di Amministrazione
Direzione	Amministratore unico e/o legale rappresentante dell'impresa
DL	Datore di Lavoro (ex. D. Lgs. 81)
RSPP	Responsabile del servizio di protezione e prevenzione.
SOGGETTI APICALI	Persone che coprono funzioni di rappresentanza, di direzione, di amministrazione della società
Destinatari	Tutti i soggetti, con qualsivoglia funzione e qualifica, operanti in azienda secondo le modalità previste dalle vigenti normative. Sono inclusi i soci, coloro che rivestono funzioni di Direzione / gestione / controllo e i lavoratori a questi subordinati, indipendentemente dalla natura del rapporto in essere con l'azienda



FINALITA'

XXXXX è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle proprie attività aziendali. In particolare, con l'adozione del Modello 231, Omniafai si ripropone di:

- Determinare, in tutte le parti interessate che operano in nome e per conto dell'azienda nelle aree di attività più a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni qui riportate, nella commissione di illeciti, passabili di sanzioni penali o amministrative.
- Ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dall'azienda, in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche al "Codice Etico" al quale XXXXX si attiene nell'esercizio delle proprie attività.
- Consentire all'azienda, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare i reati stessi.

Il presente modello andrà a migliorare ed implementare:

- la cultura d'impresa, improntata alla correttezza, legalità e trasparenza;
- la cultura del controllo di gestione e del risk management;
- il miglioramento continuo dell'organizzazione della società;
- la responsabilizzazione delle risorse, fornendo una adeguata informazione e formazione su tutti gli aspetti rilevanti del D. Lgs 231/2001.

Nell'ottica della realizzazione di un programma di intervento sistematico per l'adeguamento del proprio modello organizzativo, Omniafai s.c. ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del D. Lgs 231.

Per maggiori dettagli si rimanda alla Parte Speciale del modello organizzativo.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, che introduce la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito il "Decreto"), ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dallo Stato Italiano.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici, e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente alcune specifiche fattispecie di reato e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti.

L'art. 5 del Decreto stabilisce che le persone fisiche che commettendo uno specifico reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente ne possono determinare la responsabilità, possono essere:

- a. persone fisiche che rivestono posizione di vertice ("apicali") (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di altra unità organizzativa o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo);
- b. persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati.

L'Ente non è ritenuto responsabile qualora i soggetti che rivestono posizione di vertice abbiano agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi.

Inoltre, viene meno la responsabilità dell'Ente per i reati commessi dalle persone di cui sopra, quando lo stesso prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi;
- l'Ente ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento dei modelli di organizzazione e di gestione ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- l'autore dell'illecito ha commesso il reato eludendo in modo fraudolento i modelli di organizzazione e di gestione predisposti;
- l'Organismo di Vigilanza non ha ommesso o adempiuto in modo parziale ai suoi doveri.

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopracitati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile ad XXXXX, tenuto conto che sono individuate come rilevanti solo alcune specifiche tipologie di reato.

L'elenco dei reati presupposto rilevanti ai sensi del Decreto è soggetto a continue variazioni.

Si ritiene che le tipologie di reato ad oggi previste nel Decreto e che possono potenzialmente riguardare la realtà di Omniafai, sono quelle di seguito indicate:

reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione, che vengono dettagliati agli artt. 24 e 25 del Decreto, ovvero:

- corruzione per un atto d'ufficio (artt. 318 e 321 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (artt. 319-ter e 321 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (art. 320 e 321 c.p.);
- malversazione ai danni dello Stato o altro Ente pubblico (art. 316-bis c.p.);

delitti informatici e trattamento illecito di dati, indicati nell'art. 24-bis del Decreto, in particolare:

- falsità in documenti informativi (art. 491-bis c.p.);
- accesso abusivo a sistema informativo o telematico (art. 615-ter c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso (art. 615-quater c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.).

reati di criminalità organizzata, che vengono dettagliati all'art. 24-ter del Decreto:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

delitti contro l'industria e il commercio, di cui all'art. 25-bis del Decreto, in particolare:

- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.).

reati societari, categoria disciplinata dall'art. 25-ter del Decreto, disposizione introdotta dal D.lgs. 11 aprile 2002, n. 61, che individua le seguenti fattispecie, così come indicato dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262, da ultimo modificato ad opera della Legge n.69/2015:

false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c., nella nuova formulazione disposta dalla Legge n.69/2015);

- fatti di lieve entità (art.2621-bis c.c., introdotto dalla Legge n.69/2015);
- impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- corruzione tra privati (art.2635 c.c.)
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- agiotaggio (art. 2637 c.c., modificato dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c., modificato dalla L. 62/2005 e dalla L. 262/2005);

reati in materia di abusi di mercato, disciplinati dall'art. 25-sexies del Decreto:

- abuso di informazioni privilegiate (art.184, D. Lgs 58/98);
- manipolazione del mercato (art.185, D. Lgs 58/98);

reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, disciplinati dall'art. 25-septies, introdotto con la Legge, n. 123/2007 poi sostituito dal D.lgs. n. 81/2008;

reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, e auto-riciclaggio disciplinati dall'art. 25-octies, introdotto con D.lgs. n. 231/2007, da ultimo modificato ad opera dell'art.3 della Legge n..186/2014 (che ha introdotto il reato di autoriciclaggio);

reati inerenti l' induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, art.25-decies, D. Lgs 231/2001 (art.377-bis c.p.).

reati ambientali, art.25-undecies, D.Lgs 231/2001:

- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, D.Lgs 152/2006);
- violazione

reato di impiego di lavoratori irregolari, art.25-duodecies, D. Lgs 231/2001:

- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Per completezza deve infine ricordarsi che l'art. 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca gli obblighi o i divieti ad esse inerenti.

MISURE E SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

Nell'ipotesi in cui l'Ente commetta uno dei reati indicati al precedente paragrafo, lo stesso potrà subire l'irrogazione di sanzioni da parte delle Autorità competenti.

Come stabilito all'art. 9 del Decreto, le sanzioni amministrative previste dal legislatore si suddividono in:

- Sanzioni pecuniarie (artt. 10, 11, 12 del D.lgs. 231/2001)
si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di 258,23 € ad un massimo di 1.549,37 €. Il numero di quote viene stabilito dal Giudice sulla base degli indici individuati dal comma 1 dell'art. 11, mentre l'importo delle quote è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

- Sanzioni interdittive (art. 9, comma 2 del D.lgs. 231/2001)

sono irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati.

Le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice in sede penale, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

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

- Pubblicazione della sentenza (art. 18 del D.lgs. 231/2001)

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.

- Confisca (art. 19 del D.lgs. 231/2001)

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna.

Per completezza, infine, deve osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, disporre:

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

L'irrogazione delle sanzioni disciplinari avverrà nel rispetto delle norme procedurali di cui all'Art. 7 Legge 300/1970 e di cui al vigente CCNL, secondo un principio di proporzionalità (in base alla gravità della violazione e tenuto conto della recidiva).

In particolare, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, in relazione:

- a. All'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento
- b. Al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge
- c. Alle mansioni del lavoratore
- d. Alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza
- e. Alla violazione di norme, leggi e regolamenti interni della Società
- f. Alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare

In ogni caso, in merito alle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, verrà sempre informato l'OdV.

AZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Gli artt. 6 e 7 del decreto prevedono tuttavia forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente sia da soggetti apicali sia da soggetti a questi sottoposti.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'ente stesso dimostri che:

- a. l'organo dirigente abbia 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;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello nonché di proporne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c. le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto modello;
- d. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per quanto concerne i soggetti non apicali, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il decreto prevede, inoltre, che il modello, debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2. L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DI UN MOG DA PARTE DI OMNIAFAI QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DA REATO

Omniafai s.c. è una società che ha l'obiettivo di erogare servizi (formazione, erogazione dei servizi tessere, ecc.) alle imprese associate.

La struttura di Omniafai è molto snella e flessibile e comprende un organico di 6 Persone includendo anche l'amministratore delegato.

Sebbene XXXXX non sia obbligata da nessuna prescrizione normativa a dotarsi di un MOG conforme al D. Lgs. 231, ha ritenuto opportuno, in ottica di assoluta garanzia di trasparenza nella gestione, di procedere all'attività di mappatura, analisi e formalizzazione del MOG 231. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione, da parte del CDA, che l'adozione del modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti Omniafai e di tutti gli altri stakeholders interessati ad Omniafai (consulenti, fornitori, collaboratori a diverso titolo, ecc.), affinché seguano nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati.

FINALITA' DEL MOG

Il Modello predisposto da XXXXX si basa su un sistema organico di procedure / istruzioni nonché di attività di controllo che nella sostanza:

- a.** individuano le aree ed i processi di possibile rischio nell'attività aziendale (vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati);
- b.** definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni di XXXXX in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:
- c.** un Codice Etico, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo di XXXXX;
- d.** un sistema di deleghe e poteri di firma che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- e.** un sistema di procedure operative per le attività di erogazione dei servizi;
- f.** determinano una struttura organizzativa coerente, volta a controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti,
- g.** individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- h.** attribuiscono all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

Pertanto, il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di *Corporate Governance di XXXXX s.c.*;
- predisporre un sistema organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Omniafai nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione

delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'azienda;

- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Omniafai, che la violazione delle prescrizioni contenute nel modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che XXXXX non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui Omniafai fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui Omniafai stessa intende attenersi.

Omniafai s.c. è una società di piccole dimensioni e il modello implementato è quindi coerente con la struttura organizzativa di riferimento e le attività erogate dall'azienda stessa.

DESTINATARI DEL MODELLO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL MOG

Il presente modello si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo all'interno di XXXXX nonché a tutti i dipendenti. Per quanto riguarda, invece, consulenti e fornitori in genere, trattandosi di soggetti esterni, non sono vincolati al rispetto delle regole previste nel Modello. In caso di violazione delle regole stesse, può essere applicata una sanzione disciplinare.

A questi ultimi Omniafai provvederà a distribuire il Codice Etico, prevedendo, nei diversi contratti di collaborazione/fornitura, specifiche clausole risolutive a titolo di sanzione in caso di violazione delle norme contenute nel codice stesso.

Il modello si applica a tutte le attività che rientrano nell'oggetto sociale di Omniafai s.c.

METODOLOGIA SEGUITA NELLA REDAZIONE DEL MOG

Omniafai ha avviato il progetto di analisi e verifica del proprio sistema organizzativo finalizzato alla predisposizione del Modello Organizzativo in conformità alle indicazioni di cui al D.lgs. 231/01.

Il Progetto si è articolato nelle fasi di seguito sinteticamente indicate:

1) Analisi preliminare della documentazione aziendale esistente

Analisi della struttura organizzativa e delle attività gestite da XXXXX, tenendo conto anche della principale documentazione di base (statuto, normativa di riferimento, mansionario, organigramma, ecc.)

2) Rilevazione delle aree a rischio di reato

Mappatura delle attività a rischio di commissione di reato 231, ovvero di tutte quelle attività e processi aziendali che potrebbero potenzialmente generare la commissione degli illeciti previsti dalla norma.

3) Valutazione dei sistemi di controllo in essere

Tutte le attività identificate come potenzialmente a rischio di reato 231 sono state oggetto di analisi al fine di valutare la presenza di opportuni controlli di processo in grado di mitigare i rischi rilevati.

	Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 Parte Generale	
---	---	--

4) Gap Analysis

XXXXX ha effettuato un'analisi comparativa tra i controlli esistenti a presidio delle attività a rischio di reato e gli standard di controllo generali. Dalle risultanze della gap analysis, sono state indicate le relative azioni di mitigazione riportate in uno specifico Piano di miglioramento.

5) Formalizzazione del modello organizzativo

Definizione del modello articolato nelle sue componenti e regole di comportamento "adattato" alla realtà aziendale di Omniafai.

Il MOG è un documento in continuo aggiornamento, periodicamente rivisto in base all'evolversi della normativa e dell'organizzazione aziendale.

AGGIORNAMENTI

Il presente modello è un atto di emanazione dell'organo dirigente. La sua adozione, così come le sue eventuali modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale (intendendosi per tali quelle dovute a modifiche della relativa normativa), sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di XXXXX.


In particolare, è demandato al Consiglio di Amministrazione di XXXXX, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, di integrare il presente Modello con eventuali ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative, possano essere ulteriormente collegate all'ambito di applicazione del Decreto 231/01, oppure di aggiornarlo a seguito di intervenute modifiche nell'organizzazione aziendale o nelle attività svolte da Omniafai.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Qui di seguito si riporta un "sunto" delle principali normative che il MOG prende in considerazione ai fini di una sua corretta applicazione. Non sono volutamente riportate le norme in materia fiscale e tributaria in quanto opportunamente trattate, a parte, dalle Figure direttamente Interessate. La tabella non ha quindi carattere esaustivo.

D. Lgs. 231/2001	Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300
D.Lgs. 105/2015	Attuazione della direttiva 2012/18/UE relativa al controllo del pericolo di incidenti rilevanti connessi con sostanze pericolose
Regolamento della cooperativa	
D. Lgs. 152/2006	Testo Unico Ambientale (Norme in materia ambientale)
D.Lgs. 81/2008	Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
D.L 15/03/2017 n.38	Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato



	Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 Parte Generale	
---	---	--

Regolamento Europeo 679/2016	General data protection regulation
Confindustria: Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/01	Omniafai, pur non aderendo a Confindustria, adotta, per la redazione del proprio modello organizzativo, le Linee guida di Confindustria

ATTUAZIONE ED EFFICACIA DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione, con la delibera di approvazione del Modello, delega la Direzione di XXXXX a dare attuazione ai contenuti dello stesso, a curarne l'implementazione ed il miglioramento, nel rispetto dei principi di controllo e di comportamento definiti in relazione ad ogni attività sensibile.

Le procedure (protocolli) operative adottate costituiscono parte integrante del MOG. Queste sono redatte e/o successivamente modificate a cura delle funzioni aziendali competenti. Tutte le modifiche sostanziali alle procedure esistenti devono essere sottoposte in via preventiva all'Organo di Vigilanza, il quale dovrà esprimere osservazioni o valutazioni di coerenza delle stesse con il Modello.

Con specifico riferimento all'efficace attuazione del Modello, l'art. 7, comma 4, del Decreto si richiede:

a) una verifica periodica con eventuale modifica dello stesso in caso di:

- significative violazioni delle prescrizioni,
- mutamenti nell'organizzazione,
- modifiche normative,
- qualora la Direzione dell'Azienda e/o l'OdV ne rilevino la necessità,
- follow up derivanti dall'attività di internal auditing.

La Direzione di Omniafai, a cadenza stabilita, richiede un'attività di audit specifico al fine di individuare la corretta applicazione del modello, eventuali criticità e obiettivi di miglioramento.

b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello in base alla tipologia di reato e rischio correlato.

Il Consiglio di Amministrazione, unitamente al OdV, è tenuto a verificare il grado di "adeguatezza" delle proprie procedure rispetto alle esigenze di una sana e prudente gestione dell'impresa.

3. ELEMENTI DI GOVERNANCE SOCIETARIA

La *Corporate Governance* di Omniafai si fonda su un sistema omogeneo di regole di condotta riguardanti sia la propria struttura organizzativa interna, sia i rapporti con i terzi. Tali regole sono dettate in modo da essere conformi al contesto normativo nazionale cui Omniafai risulta soggetta.



Integrità e trasparenza sono i principi che XXXXX persegue nel delineare il proprio sistema di *Corporate Governance*, che si articola in base alla normativa vigente e allo Statuto. Il sistema di *Corporate Governance* di Omniafai risulta, pertanto, attualmente così articolato:

Assemblea dei soci

L'assemblea dei soci è composta dai soci di XXXXX. L'assemblea dei rappresentanti ha come principale attribuzione quella di nominare i componenti del Consiglio di Amministrazione.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione della cooperativa, escluso solo quelli riservati all'assemblea dalla legge.

Il consiglio può delegare parte delle proprie attribuzioni, ad eccezione delle materie previste dall'art. 2381 c.c., dei poteri di ammissione, recesso ed esclusione dei soci e delle decisioni che incidono sui rapporti mutualistici con i soci, ad uno o più dei suoi componenti, oppure ad un comitato esecutivo formato da alcuni dei suoi componenti, determinandone in contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega. Ogni tre mesi gli organi delegati devono riferire al CDA, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, in termini di dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla cooperativa e dalle sue controllate.

Il consiglio di amministrazione è composto da un numero minimo di tre ad un massimo di nove amministratori. La nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione avviene sulla base di liste presentate dai soci e da questi depositate presso la sede sociale almeno due giorni prima dell'assemblea, di modo che tutti i soci possano prenderne anticipata visione.

Il Consiglio di Amministrazione elegge il Presidente, qualora non vi abbia provveduto l'assemblea, e può eleggere un Vice Presidente che, senza compensi aggiuntivi, sostituisca il Presidente nei casi di assenza o impedimento.


Gli amministratori restano in carica per un periodo non superiore a tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea che approva il bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. La gestione di Omniafai spetta esclusivamente agli amministratori, i quali compiono le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale. Previa delibera dell'assemblea dei soci, sulle materie delegabili, al Presidente possono essere attribuite deleghe operative da parte dell'organo di amministrazione che provvede a determinarne in concreto il contenuto ed il compenso ai sensi dell'articolo 2389, terzo comma, del codice civile.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare Amministratori Delegati e Dirigenti, fissandone le attribuzioni ed i compensi.

FIRMA E RAPPRESENTANZA SOCIALE

La rappresentanza di Omniafai spetta, nei limiti delle deleghe conferite, anche ai consiglieri delegati. Il presidente del CDA ha la rappresentanza della cooperativa di fronte ai terzi e in giudizio.

In caso di assenza o impedimento del presidente, tutti i poteri a lui attribuiti spettano al vice presidente, la cui firma costituisce piena prova dell'assenza o dell'impedimento del presidente.

	Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 <u>Parte Generale</u>	
---	--	--

Il Consiglio di Amministrazione può richiedere che taluni atti o categorie di atti siano compiuti solo con la firma congiunta del Presidente e degli eventuali amministratori delegati.

4. CODICE ETICO

Il codice etico costituisce parte integrante del modello adottato da XXXXX.

I valori e i principi dichiarati rispecchiano le norme etiche sulle quali si fonda l'operato dell'azienda, nel rispetto dei principi di riferimento, tenendo conto costantemente delle esigenze manifestate da ogni singolo associato.

Le disposizioni contenute nel codice etico vengono applicate da tutti i soggetti che secondo i principi di sana e prudente gestione e nel rispetto delle leggi regionali, nazionali e



comunitarie, nonché delle politiche, piani, regolamenti e procedure interne contribuiscono allo sviluppo di Omniafai.

In particolare:

- tutti i DESTINATARI, senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie mansioni nell'ambito delle proprie responsabilità ai principi enunciati nel codice etico;
- i TERZI sono incoraggiati al rispetto dei principi definiti nel codice.

A tal fine XXXXX diffonderà il proprio codice etico in vigore secondo le modalità ritenute più opportune ed impegnandosi a dotarsi degli strumenti più idonei affinché il codice sia efficacemente diffuso e pienamente applicato da parte dei destinatari.

È dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del codice, comprenderne il significato ed attivarsi per chiedere gli eventuali chiarimenti in ordine allo stesso.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza (OdV) nominato da XXXXX, in linea con le Linee Guida di Confindustria e con la normativa in materia, possiede le seguenti caratteristiche:

a. autonomia e indipendenza. Sono requisiti fondamentali, presuppongono che il/i membro/i dell'OdV non svolgano mansioni operative né abbiano poteri decisionali o

responsabilità gestionali concernenti le attività che costituiscono l'oggetto della loro funzione di controllo. Al fine di assicurare tali requisiti è garantita all'OdV l'indipendenza, prevedendo un'attività di reporting al vertice azienda.

b. onorabilità. La carica di componente dell'OdV non può essere ricoperta da chi:

i) è stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria e secondo la normativa vigente;

ii) è stato condannato con sentenza passata in giudicato (salvi gli effetti della riabilitazione):

- a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria,

- a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del Libro V del codice civile e nel R.D. n. 267 del 16/03/1942,

- alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica,

- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo;

iii) si trovi in relazione di parentela con soggetti in posizione apicale o sottoposti dell'azienda;

c. comprovata professionalità. L'OdV possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali competenze, che unitamente ai precedenti requisiti garantiscono l'obiettività di giudizio, sono rilevabili dal curriculum professionale di ciascun componente;

d. continuità d'azione. L'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine direttamente derivanti dai vertici di Omniafai. A tale proposito l'OdV si configura come struttura riferibile all'azienda, alla quale non sono assegnate deleghe operative né altre funzioni al di fuori di quanto riportato nel presente modello;

e. disponibilità di mezzi organizzativi e finanziari necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni.

In relazione all'ultimo punto e al fine di garantire il maggior grado di indipendenza possibile, l'Organo Amministrativo di XXXXX dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, di cui l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti. Il Consiglio di Amministrazione sarà inoltre tenuto a reintegrare tale dotazione nel caso si renda necessario per comprovate esigenze operative dell'OdV.

IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6, lettera b, del decreto, l'OdV individuato e nominato formalmente dal Consiglio di Amministrazione di XXXXX, come organo monocratico o, in alternativa, collegiale ed in tale ultimo caso sarà composto da **3** membri. In ogni caso l'Organismo di Vigilanza dovrà possedere e garantire le seguenti caratteristiche professionali:

- Adeguata esperienza in ambito legale;

- Adeguata esperienza in materia di organizzazione aziendale e analisi dei rischi;

- Adeguata conoscenza dell'attività caratteristica svolta dall'Azienda.

Al fine di assicurare continuità operativa all'OdV, il Consiglio di Amministrazione di XXXXX si impegna, qualora venisse a mancare l'unico membro o, in caso di Organismo collegiale,

	Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 Parte Generale	
---	---	--

il numero minimo di componenti richiesto, a nominare nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 30 giorni dalla data di accadimento di tale circostanza, il membro o/i membri mancanti.

FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV di Omniafai è preposto a:

1. vigilare sull'applicazione del modello in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal decreto;
2. verificare l'efficacia del modello e la sua capacità di prevenire la commissione dei reati di riferimento e delle violazioni al codice etico;
3. individuare e proporre ai vertici di XXXXX aggiornamenti e modifiche al modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali, affinché questi li sottopongano all'approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'azienda.

Da un punto di vista più operativo, sono affidati all'OdV di XXXXX, i seguenti compiti:

- a) verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di segnalare le necessità di adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine ciascun destinatario è tenuto a segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di non conformità con quanto prescritto dal modello. Tutte le comunicazioni devono essere inviate all'OdV in forma scritta e non anonima;
- b) effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come definite nelle singole Parti Speciali del modello;
- c) controllare l'implementazione di quanto previsto dai protocolli di mitigazione relativi a ciascuna attività a rischio, elaborati sulla base dell'analisi dei rischi svolta e verificarne l'efficacia;
- d) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV
- e) condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del modello portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- f) verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del modello per le diverse tipologie di reato siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal decreto.

Al fine di rendere realizzabile l'attività dell'OdV, è necessario che:

- le attività poste in essere dall' OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione di XXXXX i è in ogni caso chiamato a svolgere attività di verifica sull'adeguatezza del suo intervento;
- l'OdV, nel rispetto della normativa sulla privacy abbia libero accesso presso tutte le funzioni di XXXXX - senza necessità di alcun consenso preventivo – onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal d.lgs. 231/2001 e dal presente modello;
- l'ORGANISMO DI VIGILANZA possa avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità e limitatamente ai compiti previsti dal d.lgs. 231/2001 - dell'ausilio di tutte le strutture dell'azienda.



REPORTING DELL'OdV NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del modello e all'evidenza di eventuali criticità ad esso connesse. In particolare, l'OdV provvede a dotarsi di un proprio Regolamento che dovrà esplicitamente indicare la struttura, i contenuti previsti e la frequenza di trasmissione di rapporti periodici circa lo stato dell'attuazione del modello nei confronti degli organi societari.

L'OdV dovrà, in ogni caso, riferire tempestivamente alla Direzione e, se del caso, al Consiglio di Amministrazione di XXXXX in merito a qualsiasi violazione del modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza tramite segnalazione da parte dei destinatari o che abbia accertato durante lo svolgimento delle proprie attività.

L'OdV di XXXXX potrà essere convocato in qualsiasi momento dagli organi societari o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del modello od a situazioni specifiche.

SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI

Dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del modello nelle aree di attività a rischio. Valgono, al riguardo, le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con i principi e valori espressi da Omniafai nel proprio codice etico;
- l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna;
- le segnalazioni, nel rispetto dei principi enunciati nel codice etico, dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del modello;
- al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è prevista l'istituzione di canali informativi dedicati;
- le modalità di raccolta e conservazione delle segnalazioni pervenute saranno regolamentate dall'OdV in accordo con il CDA di XXXXX.

Omniafai si impegna a far sì che vengano garantiti i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante (fatti salvi gli obblighi di legge) e la tutela delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informative concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai quadri in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali (ad es. Amministrazione e Finanza, ecc.) nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti,

	Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 Parte Generale	
---	---	--

atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del decreto e dei principi espressi nel codice etico;

- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del MOG con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

SISTEMA DI DELEGHE

All'OdV, infine, deve essere comunicato il sistema di deleghe adottato da XXXXX ed ogni successiva modifica allo stesso.

NOMINA, COMPENSO E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV, in osservanza dell'art. 6 del decreto, è di diretta nomina del Consiglio di Amministrazione di XXXXX, previo accertamento del possesso dei requisiti soggettivi previsti.

La nomina si perfeziona con la formale accettazione dell'incarico espressa dal / dai componenti dell'OdV.

Il trattamento economico del / dei componenti dell'OdV viene determinato dal Consiglio di Amministrazione di XXXXX contestualmente alla nomina.

L'OdV ha durata di anni 3, decorrenti dalla data di nomina effettuata dal Consiglio di Amministrazione.

Qualora venisse a mancare anche solo uno dei requisiti soggettivi espressi nel paragrafo precedente, il Consiglio di Amministrazione provvederà entro 30 giorni alla sostituzione dell'OdV o del singolo membro interessato in caso di Organismo collegiale.

6. DIFFUSIONE E FORMAZIONE

DIFFUSIONE DEL MODELLO

Il MOG entra in vigore a decorrere dalla data di Delibera della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di XXXXX.

A partire da tale momento devono essere rese disponibili:

- la Parte Generale e le Parti Speciali del MOG, presso gli uffici della sede legale di corso Leoniero, 52;
- le relative informazioni documentate, presso gli uffici della sede legale di corso Leoniero, 52;
- una copia completa del modello a tutti i destinatari tramite le seguenti modalità:
 1. al personale dipendente, mediante consegna di copia cartacea all'atto del ritiro della prima busta paga utile.
 2. a tutti gli altri destinatari mediante invio di copia elettronica a mezzo di e-mail (con richiesta di conferma dell'avvenuta lettura).



	Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 Parte Generale	
---	---	--

In tutti i nuovi contratti di assunzione è previsto l'inserimento di un'informativa relativa l'adozione del MOG.

FORMAZIONE DEI DESTINATARI

Ai fini dell'attuazione del MOG, l'Ufficio del Personale gestisce la formazione dei destinatari con il supporto dell'OdV e della Direzione.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al decreto, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di attuazione in funzione della tipologia di destinatari cui si rivolge e del livello di rischio dell'area in cui questi operano.

La formazione viene effettuata secondo le modalità che seguono, secondo quanto previsto nel

Piano di Formazione aziendale annuale approvato dalla Direzione.

Soggetti con funzioni amministrative, di direzione, di rappresentanza, di gestione e controllo

I soggetti apicali con funzioni amministrative e di rappresentanza di XXXXX sono formati in maniera approfondita sugli aspetti normativi di riferimento e hanno partecipato attivamente alla stesura del presente modello. Detti soggetti provvedono al proprio continuo aggiornamento, tramite partecipazione a sessioni formative sulla materia e monitoraggio dell'evoluzione normativa.

Dipendenti

La formazione specifica dei dipendenti dovrà avvenire attraverso lo svolgimento di un seminario, nel quale verranno trattati i seguenti argomenti:

- introduzione al decreto ed illustrazione del codice etico aziendale;
- illustrazione del modello implementato ed attuato nell'azienda.

La formazione ai dipendenti, sia obbligatoria che non, svolta a livello aziendale su argomenti riferibili alle tematiche trattate dal decreto (a titolo di esempio non esaustivo: procedure sicurezza sul luogo di lavoro, trattamento di dati personali, antiriciclaggio, ecc.) concorre anche alla formazione ex d.lgs. 231/2001.

INFORMATIVA AI TERZI

Ogni comportamento posto in essere da terzi in contrasto con i valori espressi nel codice etico e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal decreto potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

La Direzione, o l'Ufficio da essa incaricato, curerà con la collaborazione dell'OdV l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership di tali specifiche clausole contrattuali che prevederanno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti all'AZIENDA dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal DECRETO.

Inoltre, ai fini di un'adeguata attività di informativa, la Direzione, in stretta cooperazione con l' OdV, provvederà a curare la diffusione del contenuto del modello e del codice etico.



7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

PRINCIPI GENERALI

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel modello è condizione essenziale per assicurare l'efficacia del modello stesso. Al riguardo l'articolo 6 comma 2, lettera e) del decreto prevede che i *modelli di organizzazione e gestione debbano «[...] introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello [...]»*.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal modello sono assunte da XXXXX in piena autonomia ed indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del modello stesso possano determinare.

SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI

I comportamenti tenuti dal lavoratore in violazione del modello e del sistema organizzativo in esso richiamato sono da considerarsi *illeciti disciplinari*.

Pertanto, l'erogazione della sanzione disciplinare, ai sensi del presente modello, compete all'amministratore delegato, previo parere consultivo dell'OdV nei casi in cui ritenuto necessario. XXXXX mette a disposizione dell'OdV i dati relativi alle procedure disciplinari espletate.

L'individuazione della relativa sanzione per il dipendente dovrà tener conto dei seguenti aspetti:

- intenzionalità del comportamento;
- gravità della violazione (individuata di volta in volta su criteri oggettivi quali, a titolo di esempio non esaustivo, l'entità dei danni materiali causati, la portata dei danni di immagine, l'impatto sul regolare svolgimento dei servizi, il concretizzarsi di una o più fattispecie di reato/violazioni al codice etico);
- grado di negligenza, imprudenza o imperizia (tenendo conto della mansione e della condotta generalmente tenuta dal lavoratore);
- recidività dei comportamenti

L'adozione del presente sistema disciplinare in attuazione del modello dovrà essere adeguatamente comunicata a tutti i dipendenti già in forza ed esplicitamente richiamata nei futuri nuovi contratti di assunzione. L'integrazione contrattuale sarà curata dalla Direzione di XXXXX col supporto dell'OdV.

MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI E DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione del modello da parte di dirigenti, l'OdV informerà tempestivamente la Direzione e il Consiglio di Amministrazione.

La valutazione della condotta dei dirigenti e l'eventuale provvedimento disciplinare, ai sensi del modello, compete alla Direzione Generale previo parere consultivo dell'OdV. Mentre la valutazione della condotta della Direzione Generale compete al Consiglio di Amministrazione sempre previo parere consultivo dell'OdV.

Fatto salvo il risarcimento del danno causato, nei confronti dei dirigenti e della Direzione Generale si prevedono le seguenti sanzioni, comminate tenendo conto dei principi di intenzionalità, gravità, perizia/vigilanza dovuta e recidività:

censura, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione e rescissione del contratto.

In caso di violazione del modello da parte degli Amministratori e/o dei Soci, l'OdV informerà tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei Soci. Si procederà, quindi, alla convocazione straordinaria dell'Assemblea dei Soci per deliberare i provvedimenti che essa riterrà più opportuni.

In ogni caso la condanna per uno dei reati di cui al d.lgs. 231/01, anche in assenza di conseguenze per l'azienda, configura una giusta causa di rescissione del contratto o di revoca del mandato.

MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni, indipendentemente dalla forma contrattuale applicata, in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente modello potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

La Direzione cura, con la collaborazione dell'OdV, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione / partnership di tali specifiche clausole contrattuali che prevederanno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti ad XXXXX dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal decreto.

ALLEGATI

Allegati alla parte generale del modello:

1. Visura Camerale
2. Statuto di XXXXX s.c.
3. Codice Etico
4. Sistema Sanzionatorio
5. Organigramma
6. Regolamento di funzionamento dell'OdV
7. Matrice della Mappatura dei Rischi
8. Elenco della normativa applicabile ad XXXXX s.c.