

Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo
ai sensi del D.lgs n. 231/2001

Parte Generale



Indice Generale

1	PREMESSA.....	4
2	DEFINIZIONI	4
3	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	5
	3.1 La responsabilità amministrativa – principi generali.....	5
	3.2 Il sistema sanzionatorio.....	6
	3.3 Il Modello come esimente della responsabilità.....	7
4	LA SOCIETÀ.....	8
	4.1 Storia e struttura del Gruppo	8
	4.2 Il sistema di controllo interno	9
5	MODELLO ADOTTATO DA GADA S.P.A.	10
	5.1 Gli obiettivi perseguiti con l’adozione del Modello.....	10
	5.2 Ambito di applicazione	10
	5.3 I destinatari.....	11
	5.4 Criteri di predisposizione del Modello e metodologia	11
	5.5 Struttura del Modello	12
	5.6 Concetto di soglia di rischio.....	13
	5.7 Modifiche, aggiornamento e miglioramento continuo	16
6	IL SISTEMA DI POTERI E DELEGHE	16
	6.1 Definizioni e requisiti essenziali.....	16
	6.2 Il sistema di deleghe e procure in GADA	17
7	L’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18
	7.1 Identificazione dell’OdV	18
	7.2 I requisiti di eleggibilità	19
	7.2.1 <i>Autonomia e indipendenza</i>	19
	7.2.2 <i>Onorabilità e cause di ineleggibilità</i>	20
	7.2.3 <i>Comprovata professionalità</i>	21
	7.2.4 <i>Continuità d’azione</i>	22
	7.3 Funzione dell’OdV	22
	7.4 Poteri dell’OdV	25
	7.5 Regole di convocazione e di funzionamento.....	26

7.6	Flussi informativi nei confronti dell'OdV	27
7.7	Segnalazioni all'OdV e sistema "Whistleblowing"	28
7.8	L'attività di reporting dell'OdV	29
8	FORMAZIONE DELLE RISORSE	29
8.1	Comunicazione iniziale.....	29
8.2	Formazione ed informazione dei dipendenti	30
8.3	Informativa alle "Terze Parti"	30
9	SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	31
9.1	Funzione del sistema disciplinare.....	31
9.2	Violazioni del Modello e relative sanzioni	31
9.3	Misure nei confronti dei dipendenti e dei Dirigenti.....	32
9.4	Misure nei confronti del CdA	32
9.5	Misure nei confronti dell'OdV.....	32
9.6	Misure nei confronti delle Terze Parti	33
10	VERIFICHE PERIODICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO.....	33
11	IL MODELLO E IL CODICE ETICO	34
12	PRINCIPI DEL MODELLO	34
12.1	I Presidi Generali di controllo	34
12.1.1	<i>Segregazione</i>	35
12.1.2	<i>Tracciabilità e archiviazione</i>	35
12.1.3	<i>Sistema di gestione e controllo dei flussi finanziari</i>	35
12.1.4	<i>Sistema di remunerazione</i>	36
12.1.5	<i>Controlli e monitoraggio</i>	36
12.1.6	<i>Clausole contrattuali</i>	36
12.1.7	<i>Sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro</i>	36
12.2	Protocolli.....	38

1 PREMESSA

La presente documentazione è redatta in conformità ai requisiti individuati:

- nelle linee di indirizzo etico, contenute nel Codice Etico;
- nella Linea Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 emanata da Confindustria, approvata dal Ministero della Giustizia il 7 marzo 2002, emessa il 31 marzo 2008 e s.m.i.
- nelle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 emanata da Confindustria Dispositivi Medici, approvata dal Ministero della Giustizia con nota datata 10 Gennaio 2005 e s.m.i.

2 DEFINIZIONI

Attività sensibili: le attività aziendali nel cui ambito potrebbero potenzialmente crearsi le occasioni, le condizioni e gli strumenti per la commissione dei reati.

Autorità di vigilanza: le Autorità Pubbliche (ex. art. 2638 del Codice civile) che svolgono attività di vigilanza nei confronti della Società quali, ad esempio, il Garante per la Protezione dei Dati Personali.

CCNL: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti di GADA.

Codice Etico: il Codice Etico adottato dalla Società per definire i principi di condotta nella propria attività, che devono essere osservati da amministratori, dipendenti, fornitori, consulenti, *business partner* e clienti.

Collaboratori e/o Consulenti: i soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, che si concretizzano in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale nonché quanti, in forza di specifici mandati e procure, rappresentano la Società verso terzi.

CdA: Il Consiglio di Amministrazione di GADA S.p.A.

Decreto o D.Lgs. 231/2001: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, nel contenuto di tempo in tempo vigente.

Destinatari: i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del presente Modello.

Dipendenti: le persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società, ossia tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società.

Fornitori: coloro che forniscono beni o servizi in favore di GADA S.p.A.

Incaricato di un pubblico servizio: colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio”, intendendosi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).

Linee Guida Confindustria: documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato successivamente nel 2004, nel 2008, nel 2014 e nel 2021) per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al Decreto.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (anche Modello): il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001.

Organismo di Vigilanza (anche Organismo o OdV): l’Organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull’osservanza del Modello, nonché di curarne l’aggiornamento.

3 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

3.1 La responsabilità amministrativa – principi generali

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”.

Il Decreto ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch’essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

L’art. 5 del D. Lgs. 231/2001 sancisce la responsabilità della Società qualora determinati reati (c.d. reati presupposto) siano stati commessi **nel suo interesse o a suo vantaggio**:

- a) da persone “apicali”, ossia persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale,

Pagina 5 di 38	Modello Organizzativo	Rev. 10
----------------	-----------------------	---------

o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (ad esempio, amministratori e direttori generali);

- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati alla lettera precedente (tra cui tutti i dipendenti non dirigenti e anche le Terze Parti).

Pertanto, nel caso in cui da parte di queste persone venga commesso uno dei reati c.d. presupposto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato si aggiunge - se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi - anche la responsabilità "amministrativa" della Società.

Tale disciplina mira dunque a coinvolgere gli enti nella punizione di taluni reati commessi nel loro interesse (nell'ottica della politica d'impresa adottata) o a loro vantaggio (al fine di conseguire un beneficio patrimoniale dalla commissione del Reato). Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista a carico della persona giuridica l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di sanzioni interdittive.,

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato medesimo.

Inoltre, le fattispecie incriminatrici previste dal Decreto, quand'anche integrate solo allo stadio del tentativo, generano per la Società la responsabilità prevista dal Decreto. In particolare, l'art. 26, comma 1 del Decreto, stabilisce che, nei casi di realizzazione nella forma di tentativo dei delitti indicati, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre ne è esclusa l'irrogazione nei casi in cui la Società, ai sensi dell'articolo 26 "impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento".

3.2 Il sistema sanzionatorio

Le sanzioni previste dal Decreto a carico degli Enti sono: i) sanzioni pecuniarie, ii) sanzioni interdittive, iii) confisca del prezzo o del profitto del reato, iv) pubblicazione della sentenza di condanna.

Le **sanzioni pecuniarie** si applicano ogniqualvolta venga accertata la responsabilità della persona giuridica e sono determinate dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote". Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; l'importo della quota è fissato, invece, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le **sanzioni interdittive** possono essere applicate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, ma soltanto se espressamente previste per il reato per cui si procede e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

Pagina 6 di 38	Modello Organizzativo	Rev. 10
----------------	-----------------------	---------

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Si traducono nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale; nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio); nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi; nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia:

- risarcito il danno o lo abbia riparato;
- eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

La confisca consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato: non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del Reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna.

La **pubblicazione della sentenza** può essere inflitta quando all'Ente è applicata una sanzione interdittiva. È effettuata mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale nonché mediante la pubblicazione sul sito internet del Ministero della Giustizia.

3.3 Il Modello come esimente della responsabilità

Se il reato è commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, la persona giuridica è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto, dunque, prevede che la società non sia passibile di sanzione se provi di aver adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati verificatisi, ferma restando la responsabilità personale di chi ha commesso il fatto.

Il legislatore, pertanto, ha attribuito un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società nel caso in cui siano idonei alla prevenzione del rischio, nonché adottati ed efficacemente attuati. Nel decreto si specificano altresì le esigenze cui devono rispondere i modelli.

4 LA SOCIETÀ

4.1 Storia e struttura del Gruppo

Il Gruppo GADA è leader in Italia nella distribuzione di dispositivi medici e nell'erogazione di servizi sanitari integrati. GADA è il risultato dell'unione di società di successo, nate tra il 1978 ed il 1996, impegnate nella distribuzione di tecnologie medicali innovative per il settore dell'healthcare in Italia. Il Gruppo, di cui oggi GADA è la holding operativa, vanta oltre 40 anni di attività ed è in continua evoluzione.

GADA gestisce le attività di tutte le società commerciali e di servizi controllate, con particolare riferimento alla definizione della strategia commerciale e finanziaria e alla fornitura di tutti i servizi di supporto collegati: amministrazione, supply chain, compliance aziendale, risorse umane, ufficio gare, IT e logistica.

La Società, al fine assicurare condizioni di correttezza e trasparenza sempre maggiori nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto necessario adottare un modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello") in linea con le prescrizioni del Decreto.

GADA ritiene che l'adozione di tale Modello, unitamente alla emanazione del Codice Etico e delle Policy ad esso correlate, costituiscano, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati

Pagina 8 di 38	Modello Organizzativo	Rev. 10
----------------	-----------------------	---------

(Fornitori, Partner, Investitori, ecc.).

Tutto ciò affinché i suddetti soggetti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Inoltre, in attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 1, lett. a) il presente Modello è approvato dall'organo amministrativo, che provvede a nominare le persone fisiche che assumono le funzioni di membri dell'Organismo di Vigilanza, come previsto dal Decreto art. 6, comma 1, lett. b), con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di provvedere a farne curare l'aggiornamento.

4.2 Il sistema di controllo interno

Nella costruzione del Modello di GADA S.p.A. si è tenuto conto degli strumenti di governo dell'organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento, e segnatamente di:

- **Statuto:** che contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- **Sistema organizzativo:** composto dalle strutture/posizioni organizzative ed aree di responsabilità, rappresentato nell'Organigramma e che costituisce parte integrante del presente Modello;
- **Codice Etico:** costituito da un insieme di regole di comportamento e principi di carattere generale che tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con GADA S.p.A., devono rispettare e la cui violazione comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal sistema sanzionatorio del presente Modello;
- **Sistema procedurale:** composto da policy e procedure adottate volte a regolamentare i processi rilevanti ed a fornire modalità operative e presidi di controllo per lo svolgimento delle attività aziendali. La Società osserva, altresì, la normativa di riferimento anche di settore.

La Società ha implementato un Sistema di Gestione Integrato (SGI), ottenendo le certificazioni UNI EN ISO 9001:2015- 14001:2015 - 13485:2016; il SGI è composto da policy e procedure con relativa modulistica applicativa.

L'obiettivo del SGI è quello di garantire nella gestione aziendale il punto di equilibrio tra le esigenze della Società di tutela della qualità dei servizi offerti e della redditività degli stessi e contemporaneamente garantire la tutela della salute e sicurezza del personale operante, la contemporanea tutela dell'ambiente in cui la Società opera e l'esigenza di farlo in un clima di legalità.

Per raggiungere gli obiettivi sopra citati, è prevista una revisione periodica del SGI attraverso degli audit interni ed esterni (Enti di Certificazione) che permettono a GADA un miglioramento costante dei propri processi.

5 MODELLO ADOTTATO DA GADA S.P.A.

5.1 Gli obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello

Il Gruppo GADA ha approvato la prima versione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dal Consiglio di Amministrazione in data 01 ottobre 2008

L'adozione e attuazione del Modello da parte della Società sono state realizzate nella consapevolezza del valore che può derivare da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione dei Reati da parte dei propri Dipendenti, Organi Sociali e Terze Parti. In particolare, la Società è consapevole che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello: (i) migliora il sistema di Corporate Governance, poiché limita il rischio di commissione dei Reati, (ii) costituisce un fondamentale strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati, e (iii) consente di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001.

Lo scopo perseguito dalla Società mediante l'adozione e attuazione del presente Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo per la riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione delle Attività Sensibili della Società, dei principi di comportamento che devono essere rispettati dai destinatari del Modello, nonché di specifiche attività di controllo, tutte finalizzate a prevenire la commissione dei Reati.

In particolare, mediante l'individuazione delle Attività Sensibili, il Modello si propone come finalità quelle di:

- sviluppare in tutti coloro che operano nell'ambito delle Attività Sensibili della Società la consapevolezza di poter determinare - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge) - illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Attività Sensibili, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati.

5.2 Ambito di applicazione

Il presente Modello 231 riguarda tutte le attività svolte dalla Società che sono state individuate come potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231 (c.d. Attività Sensibili).

Pagina 10 di 38	Modello Organizzativo	Rev. 10
-----------------	-----------------------	---------

5.3 I destinatari

I principi e le disposizioni del presente documento devono essere rispettati da:

- Consiglio di Amministrazione, Sindaci e Revisori;
- dipendenti;
- fornitori, consulenti, professionisti ed eventuali soggetti terzi nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle quali sia ipotizzabile la commissione di uno dei reati presupposto di cui al Decreto;
- quanti agiscono sotto la direzione o la vigilanza dei vertici aziendali nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnate.

I soggetti così individuati sono di seguito definiti "Destinatari".

5.4 Criteri di predisposizione del Modello e metodologia

Nella predisposizione del presente Modello la Società si è ispirata alle Linee Guida elaborate da Confindustria.

Coerentemente con queste Linee Guida la predisposizione del Modello è stata basata su:

- individuazione delle Attività Sensibili, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi individuati attraverso l'adozione di appositi protocolli.

La predisposizione del presente Modello (così come ogni successivo aggiornamento, qualora gli interventi abbiano carattere sostanziale e attengano pertanto all'individuazione di nuove Attività Sensibili o alla predisposizione di nuove Parti Speciali) è articolata in differenti fasi qui di seguito descritte:

- **Mappatura delle Attività Sensibili:** attraverso una disamina del contesto aziendale e della documentazione rilevante, nonché attraverso la raccolta di informazioni dai soggetti in posizione apicale, sono individuate e mappate le principali attività svolte dalla Società, e tra queste vengono successivamente individuate quelle nel cui ambito possano essere realizzati i Reati (c.d. Attività Sensibili).
- **Attività di risk definition:** per ogni Attività Sensibile sono individuate le famiglie di reato ex D.Lgs. 231/2001 astrattamente configurabili nello svolgimento di tali Attività. Per ogni categoria di reato individuata nell'ambito dell'Attività Sensibile, si fornisce una descrizione esemplificativa della possibile modalità di commissione dei Reati, ricompresi nelle "famiglie di Reato" individuate;

congiuntamente all'individuazione dei rischi potenziali, si procede con l'analisi del sistema di controllo adottato dalla Società che possa essere considerato rilevante ai fini della prevenzione dei rischi di commissione dei Reati considerati.

- Predisposizione della matrice di risk assessment: al fine di valutare il rischio relativo alle singole Attività Sensibili, viene predisposta una matrice di risk assessment contenente le formule di valutazione del "rischio inerente" (dato dalla combinazione di probabilità di accadimento e impatto del Reato considerato) e del "rischio residuo" risultante dall'incrocio tra il rischio inerente e la valutazione espressa dalla Società sull'adeguatezza dei presidi di controllo orizzontali e verticali applicabili ad ogni Attività Sensibile;
- Workshop di risk assessment: si organizzano sessioni di workshop con i soggetti in posizione apicale, nel corso dei quali si illustrano la finalità e la struttura della matrice di risk assessment e le relative modalità di compilazione e si chiede ai presenti di compilare il questionario con riguardo alle attività di competenza, al fine di definire il rischio insito nelle Attività Sensibili considerate, nonché al fine della formulazione di domande specifiche volte alla valutazione di eventuali "gap";
- Valutazione dei rischi: vengono elaborati e consolidati i risultati dalla compilazione della matrice di risk assessment, al fine di avere una visione di sintesi - per ciascuna Attività Sensibile - delle valutazioni espresse dai singoli process owners;
- Gap Analysis: sulla base dei risultati ottenuti dalla valutazione condotta all'esito del risk assessment, la Società individua le azioni da attuare nell'ambito delle Attività Sensibili, sia a livello di procedure interne e controlli esistenti, che di requisiti organizzativi al fine di mitigare i rischi emergenti dall'attività di risk assessment da riflettere nella redazione del presente Modello.

In considerazione degli esiti delle fasi sopra descritte, si è quindi proceduto con la predisposizione del Modello.

La metodologia sopra descritta verrà utilizzata anche per ogni successivo aggiornamento, qualora gli interventi abbiano carattere sostanziale e attengano pertanto all'individuazione di nuove Attività Sensibili o alla predisposizione di nuove Parti Speciali.

5.5 Struttura del Modello

Il Modello si compone di una "Parte Generale" e di una "Parte speciale" suddivisa a sua volta in due sezioni unitamente alla Parte Generale e alla Parte Speciale sono da ritenersi parte integrante del Modello i seguenti documenti: Codice Etico, Sistema Disciplinare e Sanzionatorio, Sistema di poteri e deleghe, Policy Whistleblowing e Zero Tolerance Policy.

Il Modello si avvale del sistema di procedure integrate previsto nelle norme UNI EN ISO 9001:2015-14001:2015 - 13485:2016 adottate in azienda, che disciplinano l'iter di approvazione del sistema nel suo complesso.

Pagina 12 di 38	Modello Organizzativo	Rev. 10
-----------------	-----------------------	---------

Il Modello è stato così articolato al fine di garantire un'attività di aggiornamento dello stesso più snella ed efficace. Infatti, se la "Parte Generale" contiene la formulazione di principi di diritto da ritenersi sostanzialmente invariabili, le diverse "Parti Speciali", in considerazione del loro particolare contenuto, sono suscettibili invece di continui aggiornamenti. Inoltre, 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 rendere necessario, come sopra detto, l'integrazione del Modello nella sezione "Parte Speciale", così come la dinamicità del sistema dei processi aziendali potrebbe richiedere ricorso a nuove revisioni o integrazioni delle procedure adottate.

In considerazione di quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di adottare ogni tipo di provvedimento affinché i vari Organi Amministrativi delle Società provvedano ad operare simili aggiornamenti ed integrazioni delle singole "Parti Speciali".

5.6 Concetto di soglia di rischio

Un concetto critico da tener presente nella costruzione di qualunque Modello organizzativo, gestionale e di controllo è quello di "rischio". I redattori, insieme alle figure funzionali chiamate a riesaminare ed approvare le procedure del Modello, sono chiamati a fare sempre riferimento a questo fondamentale aspetto.

Pertanto, anche ai fini dell'applicazione delle norme del Decreto, assume importanza la definizione di una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre al fine di inibire la commissione del reato.

In relazione al rischio di commissione dei reati di cui Decreto, l'analisi sarà finalizzata alla costruzione di un sistema preventivo di specifici protocolli che non possa essere aggirato se non fraudolentemente, violando quindi intenzionalmente il Modello adottato.

Di conseguenza, per le sue caratteristiche, un sistema di controllo preventivo efficace deve essere in grado di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano, dovuto anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali.

Nel caso specifico, GADA ha provveduto all'individuazione degli ambiti in cui possono astrattamente essere commessi i reati attraverso una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali volta a verificare l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto, nonché l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la commissione.

Contestualmente, per ogni singolo reato contemplato è stato valutato il rischio di commissione dello stesso ai singoli processi/attività.

Tale valutazione ha tenuto in considerazione i seguenti parametri:

- la potenziale gravità (o impatto) delle ipotesi di reato: tale parametro è applicato considerando il

Pagina 13 di 38	Modello Organizzativo	Rev. 10
-----------------	-----------------------	---------

massimo edittale della sanzione interdittiva prevista dal D. Lgs. 231/2001; significa che l'Azienda ha stabilito di valutare tale parametro in osservanza della seguente tabella:

	Sanz. Amm.va (quote)	0-180	181-333,33	334-600	601-1000
Sanz. Inter.va (mesi)	Gravità				
0-5	Gravità	0	1	2	3
6-12		1	1	2	3
13-24		2	2	2	3
>24		3	3	3	3

pertanto, per ogni rischio specifico, vengono indicate la Sanzione Amministrativa e la Sanzione Interdittiva, attraverso dei valori che indicano, rispettivamente, le quote e i mesi di ciascuna; ad esempio, per una sanzione amministrativa pari a 300 quote (rischio: 1) contestuale ad una sanzione interdittiva pari a mesi 24 (rischio: 2), il valore di riferimento sarebbe 2 poiché è il più alto tra i valori.

- la probabilità: tale parametro indica il grado di probabilità di realizzazione del reato con riferimento a ciascuna attività svolta nel processo, secondo la seguente scala indirettamente proporzionale al verificarsi della fattispecie di reato nonché del livello dei controlli già posti in essere presso la Società stessa:

NULLA: la fattispecie di reato non è configurabile

BASSA: l'attività è ben controllata e/o le attività dove si configurano le fattispecie di reato sono rare

MEDIA: l'organizzazione ha minimi strumenti di controllo per il monitoraggio delle attività ovvero l'attività è ben controllata ma le fattispecie di reato potenziali sono frequenti

ELEVATA: l'organizzazione ha insufficienti strumenti di controllo per il monitoraggio delle attività.

Nell'attribuzione della probabilità si è tenuto conto, come grado e/o fattore di controllo dei processi aziendali, tra gli altri:

- Cause organizzative/procedurali, come lacune o insufficienze nel sistema organizzativo - gestionale

- Mancanza o insufficienza di un sistema di controlli interni preventivi, ovvero mancanza di controlli gerarchici e autorizzazioni;
- Problemi di comunicazione interna delle procedure o delle regole ovvero mancanza di informazione sulle procedure;
- Difficoltà di individuare i responsabili di singole operazioni, nonché assenza di registrazione delle stesse;
- Eventuale negligenza dei dipendenti/collaboratori;
- Comportamento illecito od omissivo da parte di soggetti esterni;
- Comportamento doloso o fraudolento da parte del dipendente/collaboratore.

Ad ogni parametro è stato assegnato un valore numerico e si è applicata, come formula di valutazione del rischio, la nota formula: $R=P \times G$

		GRAVITA'			
		0	1	2	3
PROBABILITA'	NULLA	0	0	0	0
	BASSA	1	0	1	2
	MEDIA	2	0	2	4
	ELEVATA	3	0	3	6



NULLO o BASSO: La fattispecie di reato non è configurabile o non è critica

MEDIO: La fattispecie di reato è critica. Il processo associato è sensibile. Prevedere Protocolli

ALTO: La fattispecie di reato è molto critica. Il processo associato è sensibile. Ogni fattispecie deve essere regolamentata da protocolli e da strumenti di controllo

Questa analisi è stata formalizzata in un documento aziendale denominato "Mappatura Reati-Processi" nel quale, in forma tabellare, sono stati espressi i reati previsti dalla 231 (indicando per ognuno la gravità) ed i processi aziendali e, ad ogni intersezione, è stata registrata la probabilità. Nel rispetto dei criteri su esposti, il rischio risultante è stato espresso indicando l'area con la relativa colorazione.

In funzione di ciò, estrapolando i reati e/o i processi aziendali con rischio SEMPRE nullo, si è ottenuta la Mappatura dei Processi Sensibili.

In funzione del Rischio di commettere il reato determinato sono stati pertanto attuati specifici protocolli/procedure operativo/gestionali e livelli di controllo degli stessi come descritto all'interno delle cautele e formalizzato nelle Parti Speciali del Modello.

5.7 Modifiche, aggiornamento e miglioramento continuo

Le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

Le suddette modifiche dovranno essere preventivamente sottoposte all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, si procederà prontamente: (a) alla modifica del Modello ove siano ravvisate significative violazioni o elusioni dello stesso che ne mostrino l'inadeguatezza, anche solo parziale, a garantire l'efficace prevenzione dei reati-presupposto; (b) all'aggiornamento del Modello 231, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, ove si verificano rilevanti cambiamenti o modifiche nel sistema normativo e regolamentare, anche interno, che disciplina l'attività della Società e/o nella struttura, organizzazione o attività della stessa.

Per i fini di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza dovrà segnalare per iscritto all'organo amministrativo le circostanze che suggeriscono la necessità, o anche solo l'opportunità, di modificare o aggiornare il Modello 231.

6 IL SISTEMA DI POTERI E DELEGHE

6.1 Definizioni e requisiti essenziali

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno della Società, rilevati in fase di analisi delle Attività Sensibili, nella misura in cui essi sono stati considerati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo sui processi coinvolti nelle Attività Sensibili.

Di seguito sono indicati i presidi generali, che sono previsti come parte essenziale del Modello e devono essere sempre applicati e rispettati con riferimento a tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dalla Parte Speciale del Modello 231:

La Società adotta e mantiene aggiornato nel tempo un sistema di poteri basato su deleghe e procure formalizzate.

In particolare, la *delega* costituisce un atto interno di attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità. In rapporto strettamente connesso alla delega si colloca il potere autorizzativo, inteso come quel potere di approvazione avente valenza interna e correlato all'esercizio di una delega.

La procura (inteso anche come potere di "firma/rappresentanza") consiste, invece, in un atto giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce specifici poteri di rappresentanza; tale atto legittima il destinatario ad agire nei confronti di soggetti terzi.

I poteri sono strettamente connessi e coerenti alle responsabilità organizzative e gestionali assegnate e circoscritti, ove opportuno, a specifici limiti di valore.

L'attribuzione di deleghe e poteri risponde ai seguenti principi inderogabili:

- definizione di ruoli, responsabilità e controlli nel processo di conferimento, aggiornamento e revoca delle deleghe e delle procure;
- conferimento, aggiornamento e revoca di deleghe e poteri in coerenza con i ruoli ricoperti nell'organizzazione, con allineamento in caso di cambiamenti dell'organizzazione o di variazione di ruoli e responsabilità individuali o di uscita/ingresso di persone;
- tempestiva e costante diffusione delle informazioni circa la titolarità dei poteri attribuiti ed i relativi cambiamenti;
- tracciabilità e archiviazione di tutta la documentazione relativa a deleghe e procure conferite e relative variazioni;
- verifica periodica della conformità dell'esercizio dei poteri di rappresentanza con le procure conferite;
- monitoraggio periodico dell'adeguatezza del Sistema dei Poteri e relativo aggiornamento, avuto riguardo alla eventuale evoluzione dell'attività della Società.

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle funzioni interessate, il rispetto del sistema di deleghe e procure attuato dalla Società e la loro coerenza con i principi e le regole generali sopra indicate. Nel contempo, all'esito delle verifiche, l'OdV raccomanda le eventuali modifiche o integrazioni.

6.2 Il sistema di deleghe e procure in GADA

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, l'Organo Amministrativo delle società appartenenti a GADA è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e prevedendo una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in stretta coerenza con il livello

Pagina 17 di 38	Modello Organizzativo	Rev. 10
-----------------	-----------------------	---------

gerarchico del destinatario della delega o della procura.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

La Società ha, inoltre, istituito un flusso informativo, nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'OdV ed il Collegio Sindacale, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti.

Nel dettaglio, la struttura di deleghe e procure può essere desunta dai documenti di seguito elencati (disponibili all'interno del server aziendale allo stato dell'ultimo aggiornamento):

STATUTO: individua l'oggetto sociale, l'assemblea (e tutto quanto statutariamente concernente la stessa), l'organo amministrativo (e tutto quanto statutariamente concernente lo stesso).

VISURA CCIAA: individua i componenti dell'attuale organo amministrativo e i relativi poteri, comprese le procure generali e speciali

SOCIETOGRAMMA

ORGANIGRAMMA E JOB DESCRIPTION: rappresentano l'organizzazione generale della società espressa da

- organigramma: è la rappresentazione grafica delle funzioni aziendali;
- responsabilità di processo: è l'indicazione, per ogni processo aziendale, della funzione aziendale che ne ha la responsabilità e delle funzioni aziendali che vi partecipano.
- job description: documento che descrive i compiti delle singole posizioni organizzative e delle singole figure aziendali.

DOCUMENTO "ALBERO DELLE DELEGHE": parte integrante del presente Modello

7 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 Identificazione dell'OdV

La Società ha attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso all'Organismo di Vigilanza, dotato dei requisiti di seguito indicati e volto ad assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto – il quale all'art. 6, comma primo, lett. b) pone, come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curarne l'aggiornamento - è stato istituito nell'ambito della Società un organo collegiale (l'"Organismo di Vigilanza" o "OdV") per la vigilanza sul funzionamento e l'osservanza,

nonché per l'aggiornamento del Modello.

Con riguardo alla composizione dell'OdV della Società, è ammessa la partecipazione sia di soggetti esterni che interni alla Società, per un numero complessivo non inferiore a tre e non superiore a cinque, a condizione che la maggioranza dei membri siano esterni.

Le decisioni relative alla determinazione del numero effettivo dei componenti dell'OdV della Società, all'individuazione e nomina dei componenti stessi e all'emolumento spettante ai componenti esterni sono demandate al Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera: a tal riguardo, al momento della nomina dovranno essere forniti nel corso della relativa riunione adeguati chiarimenti in merito alla professionalità dei suoi componenti, il cui curriculum vitae verrà allegato al relativo verbale.

Dell'avvenuta nomina dell'OdV è data comunicazione a tutti i Dipendenti.

7.2 I requisiti di eleggibilità

I componenti dell'OdV della Società devono possedere adeguati requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità di azione, oltre che di onorabilità ed assenza di conflitti di interesse, come di seguito specificato.

7.2.1 Autonomia e indipendenza

Il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'OdV risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico (organo di governo societario).

L'autonomia e l'indipendenza vanno intese in senso non meramente formale: è necessario cioè che l'OdV sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo e che abbia possibilità di accedere di propria iniziativa alle informazioni aziendali rilevanti, che sia dotato di risorse adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio.

In particolare, tale requisito è assicurato dall'obbligo, in capo all'organo amministrativo, di approvare una dotazione annua adeguata di risorse finanziarie, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri doveri (es. consulenze specialistiche, eventuali trasferte, etc.).

L'indipendenza presuppone inoltre che i membri dell'Organismo di Vigilanza non si trovino in una posizione, neppure potenziale di conflitto d'interessi con la Società, né siano titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sul rispetto del Modello.

Infine, al fine di garantire i requisiti di indipendenza e di autonomia, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, i componenti dell'Organismo:

- a) non devono rivestire il ruolo di amministratore;
- b) non devono risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni nel capitale della Società né essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
- c) se esterni alla Società, non devono intrattenere - direttamente o indirettamente - con la Società, né con società da essa controllate o ad essa collegate relazioni economiche di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, valutata anche con riferimento alla condizione patrimoniale soggettiva della persona fisica, né intrattenere significativi rapporti d'affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi) e con gli azionisti che controllano la Società;
- d) se interni alla Società, devono ricoprire un ruolo non esecutivo e non essere impegnati direttamente nelle attività di business;
- e) possono essere soggetti che rivestono la qualità di Sindaco, se presente;
- f) non devono avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- g) non devono avere relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con componenti dell'organo di amministrazione, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, i sindaci della Società e gli esponenti della società di revisione, ove presenti, nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;
- h) devono avere e mantenere per tutta la durata della nomina i requisiti di onorabilità indicati nel paragrafo successivo.

7.2.2 Onorabilità e cause di ineleggibilità

Non possono essere eletti membri dell'Organismo di Vigilanza e, se lo sono, decadono necessariamente ed automaticamente dalla carica coloro i quali:

- i. si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 Codice civile, ovverosia gli inabilitati, interdetti, falliti o condannati ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- ii. siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose

- per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965, n. 575 (legge contro la mafia);
- iii. siano stati condannati a seguito di sentenza ancorché non ancora definitiva, o emessa ex artt. 444 e ss. codice procedura penale o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
- 1) per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del Codice civile (Disposizioni penali in materia di società e consorzi) e nel Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, e sue successive modifiche od integrazioni (Disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell'amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa);
 - 2) per un delitto contro la pubblica amministrazione, o alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - 3) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
 - 4) in ogni caso e a prescindere dall'entità della pena per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D. Lgs. 231/01;
- iv. siano stati dichiarati interdetti, inabilitati o sottoposti a procedura fallimentare o essere stati condannati con sentenze che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte e/o l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- v. hanno rivestito la qualifica di componente dell'OdV in società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9, D. Lgs. 231/01, salvo che siano trascorsi 5 anni dalla inflizione in via definitiva delle sanzioni e il componente non sia incorso in condanna penale ancorché non definitiva.

Analogamente, non possono essere eletti membri dell'Organismo di Vigilanza e, se lo sono, decadono necessariamente ed automaticamente dalla carica, coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater TUF (D. Lgs n. 58/1998) ovvero sia stata comminata una condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

7.2.3 Comprovata professionalità

L'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite alla sua indipendenza, ne garantiscono l'obiettività di giudizio; è necessario, pertanto, che i componenti interni dell'Organismo di Vigilanza siano scelti tra soggetti in possesso di adeguate professionalità in materia di controllo e gestione dei rischi aziendali ed in materia giuridica; inoltre, per quanto riguarda i componenti esterni dell'Organismo di

Vigilanza, si prevede che essi siano scelti tra soggetti competenti in materia giuridica, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità, finanza e sicurezza sul lavoro.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica di organizzazione aziendale, revisione, contabilità e finanza.

7.2.4 *Continuità d'azione*

L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza in merito alla corretta applicazione del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; è una struttura interna alla società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza; cura l'attuazione del Modello assicurandone il costante aggiornamento; non svolge mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.

Adeguata informativa sul possesso dei requisiti sopra indicati sarà fornita al Consiglio di Amministrazione al momento della nomina dei componenti dell'OdV, insieme con il curriculum vitae degli interessati.

7.3 Funzione dell'OdV

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- (a) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- (b) sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali e delle Terze Parti;
- (c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

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

- (i) Aggiornamenti, potestà normativa, segnalazioni:
 - a. proporre la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti suggerire e promuovere l'emanazione di disposizioni procedurali attuative dei principi e delle regole contenute nel Modello;
 - b. interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
 - c. verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per la prevenzione delle diverse tipologie di illeciti (adozione di clausole *standard*, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, proponendo, in caso contrario, un aggiornamento degli elementi stessi;

- d. analizzare l'attività aziendale in vista dell'aggiornamento della mappatura delle attività a rischio ex D. Lgs. 231/2001;
- e. promuovere la revisione e l'eventuale aggiornamento del Modello 231 in relazione a: (a) accertamento di violazioni delle prescrizioni del Modello 231, (b) rilevanti modificazioni dell'assetto interno della Società, delle attività d'impresa o delle relative modalità di svolgimento e/o (c) modifiche normative (ad esempio inserimento di nuovi reati-presupposto nel D. Lgs. 231/2001), segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- f. promuovere, qualora risulti che lo stato di attuazione delle prescrizioni del Modello 231 sia carente, tutte le iniziative necessarie al fine di far adeguare i comportamenti alle previsioni del Modello stesso;
- g. indicare nella relazione annuale le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- h. indicare nella relazione annuale l'opportunità di emanare particolari disposizioni procedurali attuative dei principi contenuti nel Modello, che potrebbero non essere coerenti con quelle in vigore attualmente nella Società, curando altresì il coordinamento delle stesse con quanto esistente;
- i. coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole *standard*, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- j. verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni aziendali competenti – il sistema di poteri in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti;
- k. informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione in relazione a eventuali gravi violazioni del Modello 231, richiedendo il supporto delle funzioni aziendali in grado di collaborare nell'attività di verifica e di individuazione delle azioni idonee a impedire il ripetersi delle circostanze in questione;

(ii) Verifiche e controlli:

- a. condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili;
- b. in ottemperanza a quanto previsto nel calendario annuale delle attività dell'organismo, effettuare periodiche verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito delle Attività Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* agli Organi Sociali deputati;

- c. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere ad esso trasmesse o tenute a propria disposizione;
- d. coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle Attività Sensibili e alle relative procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale (sia cartacea sia informatica) che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal *management*: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con le Terze Parti;
- e. attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine;
- f. sollecitare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne;
- g. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere agli stessi obbligatoriamente trasmesse o tenute a loro disposizione;
- h. controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nei singoli Protocolli di Parte Speciale del Modello. In particolare, all'OdV devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate dai Protocolli di Parte Speciale, devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei relativi controlli;
- i. verificare prontamente ogni criticità riscontrata dai competenti Esponenti Aziendali in merito ai flussi finanziari aziendali, proponendo le opportune soluzioni operative;
- j. verificare che le azioni correttive necessarie per rendere il Modello 231 adeguato ed efficace siano prontamente attuate;

(iii) Investigazioni interne: nel caso si ritenga necessario effettuare investigazioni interne, assumere un ruolo di coordinamento e supervisione in relazione a tali indagini, avvalendosi per lo svolgimento delle attività investigative di una funzione aziendale o di una combinazione di funzioni aventi i requisiti sopra indicati e/o di consulenti esterni;

(iv) Formazione:

- a. promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- b. concorrere a definire i programmi di formazione per il personale e il contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire ai medesimi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001;

- c. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;

(v) Violazioni del Modello e Sanzioni:

- a. condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello, convocando, ove ritenuto necessario, qualsiasi Dipendente;
- b. coordinarsi con il *management* aziendale per valutare o proporre l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, fermo restando la competenza di quest'ultimo - e in particolare degli incaricati della gestione delle risorse umane - in merito alla decisione e alla irrogazione dei medesimi;
- c. verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole standard finalizzate all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi delle Terze Parti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni e l'effettiva applicazione di tali meccanismi sanzionatori.

7.4 Poteri dell'OdV

L'OdV ha, ex lege, autonomi poteri di iniziativa e controllo ai fini di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento sulla struttura aziendale o sanzionatori, poteri questi che sono demandati ai competenti Organi Sociali o alle funzioni aziendali competenti.

Tenuto conto delle peculiarità delle attribuzioni e degli specifici contenuti professionali richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'OdV sarà comunque costantemente supportato anche dal management della Società.

In capo al management, nell'ambito delle rispettive funzioni e nei limiti delle deleghe assegnate, ricade una responsabilità primaria per quanto concerne: 1) il controllo delle attività e delle aree di competenza; 2) l'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti sottoposti alla direzione; 3) la tempestiva e puntuale informazione verso l'OdV su eventuali anomalie, problematiche riscontrate e/o criticità rilevate.

L'OdV potrà richiedere alle strutture della Società specifiche attività di controllo sul corretto e preciso funzionamento del Modello.

Tutti i soggetti coinvolti all'interno della struttura aziendale sono tenuti a vigilare ed informare l'OdV sulla corretta applicazione del presente Modello, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze operative.

L'OdV può avvalersi, ogni qualvolta lo ritiene necessario all'espletamento della propria attività di vigilanza e di tutto quanto previsto nel presente Modello, della collaborazione di ulteriori risorse aziendali di volta in volta ritenute necessarie, prescelte nell'ambito delle varie funzioni aziendali, senza limitazioni di tempo e di numero, che potranno altresì costituire uno staff dedicato, a tempo pieno o part-time, qualora ne venisse

ravvisata la necessità.

Peraltro, nei casi in cui si richiedano attività che necessitano di specializzazioni non presenti all'interno della Società, l'OdV potrà avvalersi di consulenti esterni.

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno. Pertanto, le decisioni in merito a trasferimento o sanzioni relative all'OdV e ai suoi membri, allorquando essi siano Dipendenti della Società, sono attribuite alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, previo parere dell'Assemblea.

Pertanto, all'OdV sono conferiti i seguenti poteri:

- di accedere a tutti i documenti e a tutte le informazioni relative alla Società;
- di avvalersi di tutte le strutture della Società, che sono obbligate a collaborare, dei revisori e di consulenti esterni;
- di raccogliere informazioni presso tutti i Destinatari del presente Modello, inclusa la società di revisione e le Terze Parti, in relazione a tutte le attività della Società;
- di richiedere, attraverso i canali e le persone appropriate, la convocazione del Consiglio di Amministrazione per affrontare questioni urgenti;
- di richiedere ai titolari delle funzioni aziendali di partecipare, senza potere deliberante, alle sedute dell'Organismo di Vigilanza;
- di avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine o attività. A tale proposito, il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare ogni anno un budget di spesa per l'OdV, il quale ne potrà disporre liberamente in relazione alle proprie attività, salvo richieste integrazioni per eventuali necessità sopravvenute.

7.5 Regole di convocazione e di funzionamento

L'Organismo di Vigilanza può disciplinare con specifico regolamento le modalità del proprio funzionamento, sulla base dei principi di seguito riportati:

- l'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno trimestralmente;
- le sedute si tengono di persona, per video o tele conferenza (o in combinazione);
- l'Assemblea dei Soci, l'organo amministrativo e l'organo di controllo, ove presente, possono richiedere che l'Organismo di Vigilanza si riunisca in qualsiasi momento; l'OdV a sua volta ha la

facoltà di richiedere attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti;

- per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica;
- possono essere effettuate sedute ad hoc e tutte le decisioni prese durante queste sedute devono essere riportate nella successiva seduta;
- le decisioni vengono assunte sulla base di decisioni unanimi; in caso di mancanza di unanimità, prevale la decisione maggioritaria e ciò viene riportato immediatamente al Consiglio di Amministrazione;
- i verbali delle sedute riportano tutte le decisioni prese dall'organo e riflettono le principali considerazioni effettuate per raggiungere la decisione; tali verbali vengono conservati dall'Organismo di Vigilanza nel proprio archivio.

7.6 Flussi informativi nei confronti dell'OdV

L'OdV è destinatario di qualsiasi informazione, documentazione e/o comunicazione, proveniente anche da terzi attinente al rispetto del Modello.

Tutti i Destinatari del presente Modello sono tenuti ad un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, da svolgersi a seguito di flussi informativi periodici o ad evento.

L'Organismo di Vigilanza stabilisce nella propria attività di controllo la documentazione che, su base periodica, deve essere sottoposta alla sua attenzione.

All'Organismo di Vigilanza debbono essere tempestivamente ed obbligatoriamente trasmessi:

- 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 le fattispecie di reato previste dal Decreto, riguardanti la Società;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (enti statali, regioni, enti regionali, enti locali, altro) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- richieste di assistenza legale avanzate dai soggetti interni alla Società, in caso di avvio di un procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergano elementi di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- in via periodica, notizie relative all'effettiva attuazione del Modello in tutte le aree/funzioni aziendali a rischio;

- in via periodica, notizie relative all’effettivo rispetto del Codice Etico a tutti i livelli aziendali;
- informazioni sull’evoluzione delle attività attinenti alle aree a rischio;
- il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società;
- verbali di accertamento di infrazioni amministrative, regolamentari o fiscali.

Inoltre, all’OdV potranno essere inoltrate tutte le evidenze risultanti dall’applicazione dei protocolli presenti nelle Parti Speciali.

In caso di informazioni e/o notizie, anche ufficiose, relative alla commissione dei reati previsti dal Decreto o comunque riguardanti possibili violazioni del Modello e del Codice Etico, ciascuno deve rivolgersi immediatamente all’OdV o, in alternativa, utilizzare i canali di segnalazioni previsti dalla Policy Whistleblowing di cui al paragrafo successivo

7.7 Segnalazioni all’OdV e sistema “Whistleblowing”

GADA considera fondamentale il rispetto dei principi etici che la società ha adottato, così come il rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti. In questo contesto, la società ha emesso una Policy dedicata alla gestione delle segnalazioni (c.d. Policy Whistleblowing, al cui contenuto si rimanda), la quale prevede l’utilizzo di varie modalità di segnalazione, garantendo nel contempo la massima tutela e riservatezza sia delle persone segnalanti che dell’oggetto delle segnalazioni.

Il sistema delle segnalazioni implementato a seguito dell’entrata in vigore della legge n. 179/2017 che introduce nell’ordinamento italiano “Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” (c.d. “Legge Whistleblowing”) permette a dipendenti, collaboratori, consulenti, interni ed esterni di GADA di inviare – nel rispetto assoluto della riservatezza di tutti i soggetti coinvolti - segnalazioni su violazioni, presunte o conosciute, di norme di leggi, procedure e politiche aziendali o valori e Codice Etico della società.

Le segnalazioni sono conservate dall’OdV secondo le modalità indicate nel Regolamento dell’OdV.

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l’identità di chi trasmette informazioni. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il cambio di mansione e ogni altra misura contro il soggetto segnalante sono nulle.

Le attività di investigazione sulle segnalazioni ricevute sono svolte in accordo alle procedure adottate dalla Società. Le verifiche saranno avviate in presenza di informazioni circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, in merito a condotte illecite o di violazioni del presente Modello. Sono considerate violazioni del Modello anche l’inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell’OdV o delle misure di tutela del segnalante nonché l’invio di una segnalazione, con dolo o colpa grave, che si riveli

infondata e strumentale al perseguimento di fini diffamatori verso i singoli o la Società. Tali violazioni risultano assoggettate alle previsioni di cui al Sistema Sanzionatorio.

GADA si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

7.8 L'attività di reporting dell'OdV

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al CdA e riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità attraverso due linee di reporting:

- i. la prima su base continuativa relativamente alle criticità che richiedono un intervento immediato dell'organo amministrativo;
- ii. la seconda a cadenza annuale, nei confronti del CdA (la relazione sarà inviata per opportuna conoscenza anche al presidente del Collegio Sindacale), attraverso una relazione scritta che dovrà indicare con puntualità l'attività svolta nell'anno, sia in termini di controlli effettuati e degli esiti ottenuti che in ordine alle eventuali necessità di aggiornamento del Modello.

L'OdV deve, altresì, predisporre annualmente un piano di attività previste per l'anno successivo, in cui si individuano le principali attività da svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche.

L'Organismo di Vigilanza può, comunque, effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel piano di intervento (c.d. "controlli non preventivamente comunicati")

L'Organismo potrà chiedere di essere sentito dall'organo amministrativo ogniqualvolta ritenga opportuno interloquire con detto organo; del pari, all'OdV è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti e informazioni al Consiglio di Amministrazione.

D'altra parte, l'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in ogni momento dal CdA per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento e al rispetto del Modello.

I predetti incontri devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV (nonché dagli organismi di volta in volta coinvolti).

8 FORMAZIONE DELLE RISORSE

8.1 Comunicazione iniziale

L'adozione ed ogni variazione del Modello è comunicata a tutti i Dipendenti presenti in azienda al momento

Pagina 29 di 38	Modello Organizzativo	Rev. 10
-----------------	-----------------------	---------

della sua approvazione.

Ai nuovi assunti, invece, viene consegnato un set informativo (ad es. CCNL, Modello Organizzativo, Decreto Legislativo 231/2001, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

8.2 Formazione ed informazione dei dipendenti

La partecipazione alle attività formative finalizzate a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico è da ritenersi obbligatoria.

La formazione terrà conto, nei contenuti e nelle modalità di erogazione dei relativi corsi, della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'attribuzione o meno di funzioni di rappresentanza.

L'assenza non giustificata alle sessioni formative è considerata illecito disciplinare, in accordo con quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio di seguito enucleato.

GADA prevederà l'attuazione di corsi di formazione che illustreranno, secondo un approccio modulare:

- il contesto normativo;
- il Codice Etico e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società comprensivo delle Parti Speciali;
- il ruolo dell'Organismo di Vigilanza e i compiti ad esso assegnati dalla Società.

L'Organismo di Vigilanza supervisiona periodicamente che i programmi di formazione siano qualitativamente adeguati ed efficacemente attuati.

Le iniziative formative possono essere condotte tramite corsi in aula, formazione *on line*, formazione specialistica, partecipazioni ad eventi, *newsletter*.

8.3 Informativa alle "Terze Parti"

La Società impone la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico tra le c.d. "Terze Parti", quali consulenti, collaboratori, fornitori, partner e ulteriori soggetti esterni che operano per conto della Società.

L'informativa è assicurata attraverso la diffusione di una comunicazione ufficiale o con l'esplicito riferimento all'interno dei contratti in merito all'esistenza del Modello e del Codice Etico o, ancora, il rilascio di una dichiarazione di accettazione del Codice Etico e del Modello.

GADA S.p.A. provvede ad inserire nei contratti di subappalto con le terze parti con cui opera apposite clausole che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, la risoluzione degli obblighi negoziali. In ogni caso, è sempre richiesto alle terze parti il rilascio di una dichiarazione di accettazione del Codice Etico e del Modello, precisando che, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti dai documenti sopra citati, il contratto in essere con GADA S.p.A. verrà risolto unilateralmente con effetto immediato.

9 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

9.1 Funzione del sistema disciplinare

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di adeguata efficacia deterrente) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende effettiva l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantirne l'efficace attuazione.

La definizione di tale sistema sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e), D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema sanzionatorio e dei relativi provvedimenti è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali comportamenti possano determinare.

Inoltre, il sistema disciplinare deve essere adeguatamente diffuso in quanto parte integrante dell'attuazione del Modello, attraverso un'adeguata attività di informazione e formazione ai Dipendenti della Società.

Il presente capitolo contiene la descrizione delle misure sanzionatorie adottate dalla Società in caso di violazione del Modello da parte dei Destinatari, in coordinamento con il sistema disciplinare di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile e nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

In particolare, infatti, la Società adotta:

- i. nei confronti dei Dipendenti le misure sanzionatorie di cui al sistema sanzionatorio interno;
- ii. nei confronti degli Organi Sociali, dei componenti dell'OdV e delle Terze Parti il sistema sanzionatorio stabilito dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia, come meglio descritto rispettivamente ai successivi paragrafi 9.4 e 9.5

9.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni

Sono sanzionabili i seguenti comportamenti che costituiscono violazione assoggettabili a valutazione disciplinare e ad applicazione delle conseguenti sanzioni:

- la violazione/parziale applicazione/elusione delle regole di comportamento di cui al Modello 231 e/o al Codice Etico;
- le violazioni di procedure interne previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività connesse alle Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello

sia che espongano sia che non espongano la società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati;

- mancata partecipazione, non adeguatamente motivata, alla formazione relativa al Modello 231 e al Codice Etico
- mancata collaborazione, quando richiesta, con l'Organismo di Vigilanza;
- omesso invio di flussi informativi/segnalazioni ai sensi del Modello 231, quando ripetuto e diretto a ostacolare le funzioni dell'Organismo di Vigilanza;
- violazione delle misure di tutela del segnalante previste dal Modello 231;
- effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e del responsabile della gestione delle risorse umane, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

Nell'ipotesi in cui la condotta in questione possa integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001, l'attivazione del sistema disciplinare avviene indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito dell'eventuale relativo procedimento penale.

9.3 Misure nei confronti dei dipendenti e dei Dirigenti

I comportamenti tenuti dai Dipendenti e dai Dirigenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari e sanzionate come da sistema sanzionatorio aziendale.

9.4 Misure nei confronti del CdA

In caso di violazione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione, l'OdV convoca l'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Inoltre, al momento della nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione, questi dovrà provvedere a sottoscrivere un impegno unilaterale di rispetto degli obblighi previsti dal Modello nonché un impegno a rassegnare le proprie dimissioni, rinunciando al proprio compenso relativo all'esercizio in corso, nel caso di condanna, anche di primo grado, per uno dei Reati.

9.5 Misure nei confronti dell'OdV

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'OdV

Pagina 32 di 38	Modello Organizzativo	Rev. 10
-----------------	-----------------------	---------

informeranno il Consiglio di Amministrazione, il quale prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

9.6 Misure nei confronti delle Terze Parti

Nei contratti con le Terze Parti deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto (ad esempio la risoluzione del rapporto contrattuale o ogni altra sanzione contrattuale appositamente prevista, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto).

Ogni violazione da parte delle Terze Parti delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili o di commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte dell'autorità giudiziaria delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

Gli interventi sanzionatori nei confronti delle Terze Parti sono affidati alla funzione che gestisce il relativo contratto.

Si intendono ricomprese in questa categoria di sanzioni disciplinari anche le persone che collaborino con la Società, anche per un periodo di tempo limitato.

10 VERIFICHE PERIODICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO

Il Modello organizzativo sarà sottoposto durante l'anno a verifiche di conformità che prevedono l'analisi ed il controllo di specifiche aree di attività aziendale ritenute a rischio. Nel corso dell'anno, inoltre, al fine di confermare la validità del Modello, sarà aggiornata la lista delle aree aziendali a rischio reato.

Sulla base di tali verifiche verrà predisposto un rapporto da presentare all'Organo Amministrativo delle Società che evidenzia le problematiche riscontrate e ne individui le azioni correttive da intraprendere d'intesa con l'OdV.

Il Modello sarà soggetto a due tipi di verifiche:

1. verifiche sugli atti: continuativamente l'Organismo di Vigilanza procederà ad una verifica degli atti, e dei contratti di maggiore importanza conclusi in aree di attività riconosciute a rischio;
2. verifiche delle procedure: periodicamente l'Organismo di Vigilanza verificherà l'effettività del

Pagina 33 di 38	Modello Organizzativo	Rev. 10
-----------------	-----------------------	---------

Modello.

Inoltre, sarà effettuata un'analisi delle eventuali segnalazioni ricevute, delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, dei fatti considerati a rischio, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto 231, anche con interviste a campione.

Sulla base di tali verifiche verrà predisposto un rapporto che evidenzia le problematiche riscontrate e individua le azioni correttive da intraprendere.

11 IL MODELLO E IL CODICE ETICO

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice Etico.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte delle società allo scopo di esprimere dei principi etici che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Destinatari;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione dei Reati (per fatti che, commessi eventualmente nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa della Società in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

12 PRINCIPI DEL MODELLO

12.1I Presidi Generali di controllo

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno della Società, rilevati in fase di analisi delle Attività Sensibili, nella misura in cui essi sono stati considerati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo sui processi coinvolti nelle Attività Sensibili.

Di seguito sono indicati i presidi generali, che sono previsti come parte essenziale del Modello e devono essere sempre applicati e rispettati con riferimento a tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dalla Parte Speciale del Modello 231:

Pagina 34 di 38	Modello Organizzativo	Rev. 10
-----------------	-----------------------	---------

12.1.1 Segregazione

Lo svolgimento delle Attività Sensibili deve fondarsi sul principio della segregazione delle funzioni: il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la autorizza, il soggetto che la attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo devono essere diversi per quanto possibile. La separazione dei compiti deve essere assicurata dall'intervento di più soggetti all'interno di un medesimo processo e può essere attuata tramite l'utilizzo di sistemi informatici che permettono soltanto a specifiche persone identificate e autorizzate di effettuare determinate operazioni. Ove la separazione dei compiti non possa essere pienamente garantita sono previsti controlli compensativi.

Questo presidio si pone come obiettivo quello di evitare che un Dipendente si trovi nella situazione di poter nascondere errori od irregolarità, relativi ad un'operazione commessa nello svolgimento delle proprie mansioni, senza che altri colleghi impegnati nella stessa operazione riscontrino l'errore o l'irregolarità, con la fondamentale conseguenza che un'irregolarità potrebbe avvenire solamente in caso di collusione tra due o più responsabili.

12.1.2 Tracciabilità e archiviazione

Tutte le Attività Sensibili devono essere organizzate in modo da assicurare la tracciabilità documentale e la verificabilità ex post di ciascun passaggio rilevante del processo, nonché la corretta e documentata archiviazione e conservazione della documentazione rilevante in relazione a ciascun processo, per mezzo di supporti informatici e/o cartacei.

Questo presidio mira ad assicurare che tutte le operazioni aziendali siano autorizzate ad un predefinito livello e che siano supportate da adeguata documentazione, tale da assicurare la trasparenza delle operazioni stesse e da facilitarne in ogni momento la verifica.

12.1.3 Sistema di gestione e controllo dei flussi finanziari

La Società adotta un sistema di controllo di gestione e un sistema di controllo dei flussi finanziari.

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

Il sistema di controllo di gestione è articolato nelle diverse fasi di elaborazione di budget previsionali, monitoraggio del rispetto dei budget e consuntivazione periodica con controllo rispetto ai budget corrispondenti.

Il sistema garantisce:

- la pluralità dei soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni, in modo da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, autorizzati, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o da soggetti per quanto possibile

Pagina 35 di 38	Modello Organizzativo	Rev. 10
-----------------	-----------------------	---------

distinti, o comunque gestiti tramite sistemi informatici che garantiscono tale separazione;

- la presenza di particolari livelli autorizzativi per l'impiego di liquidità per importi superiori a livelli predeterminati;
- la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

12.1.4 Sistema di remunerazione

Il sistema di remunerazione e di incentivazione di tutti i Dipendenti della Società e di chi, pur non essendone dipendente, opera su mandato o nell'interesse della medesima deve essere:

- concepito e gestito con l'obiettivo di remunerare il ruolo ricoperto, tenuto conto delle responsabilità assegnate e delle competenze e capacità dimostrate nonché di una puntuale valutazione dei rischi;
- volto a premiare i risultati ottenuti tenendo conto dei comportamenti posti in essere per il loro raggiungimento, informati al pieno rispetto della normativa vigente, del Codice Etico, del Modello e delle procedure interne.

12.1.5 Controlli e monitoraggio

Il Modello prevede lo svolgimento di attività di verifica (periodica o ad hoc) in relazione a ciascuna Attività Sensibile e il monitoraggio dello svolgimento delle attività in conformità a quanto previsto nel Modello (anche in coordinamento tra diverse Strutture aziendali).

12.1.6 Clausole contrattuali

Ciascun contratto della Società che regola lo svolgimento di un'Attività Sensibile deve essere munito di apposite clausole che prevedano: i) la dichiarazione da parte della controparte di conoscere e di impegnarsi a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello 231 della Società; ii) la facoltà in capo alla Società di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

12.1.7 Sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro

Insieme al Modello la Società ha adottato, gestisce e aggiorna un adeguato sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro conforme alle prescrizioni del D. Lgs. 81/2008 e delle altre norme applicabili.

Il sistema fa capo al Datore di Lavoro e alle figure chiave dell'organizzazione dedicate alla compliance in materia di salute e sicurezza: il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente, gli addetti di primo soccorso e gli addetti antincendio ed evacuazione.

Alla base del sistema di controllo sulla salute e sicurezza si trova il DVR (Documento di Valutazione dei Rischi),

Pagina 36 di 38	Modello Organizzativo	Rev. 10
-----------------	-----------------------	---------

predisposto ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., che fornisce la valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori, definisce le adeguate misure di prevenzione e di protezione e la programmazione delle azioni per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

Nello specifico, il DVR della Società è frutto di una valutazione specifica di tutti i rischi per la sicurezza e la salute a cui sono esposti i lavoratori.

In base a tale valutazione sono state quindi definite:

- le misure di prevenzione e di protezione e i dispositivi di protezione individuali da adottare;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Nell'ambito del DVR sono state mappate le attività lavorative svolte dalla Società e per ciascuna attività sono state definite le singole fasi a cui sono associate:

- macchine ed attrezzature impiegate;
- agenti chimici pericolosi;
- materie prime, scarto o altro.

Ad ogni singola fase sono stati attribuiti i rischi:

- derivanti dalla presenza dell'operatore nell'ambiente di lavoro;
- indotti sul lavoratore dall'ambiente esterno;
- conseguenti all'uso di macchine ed attrezzature;
- connessi con l'utilizzo di sostanze, miscele o materiali pericolosi per la salute.

Sono state inoltre identificate le metodologie operative, gli accorgimenti tecnici e le idonee misure ad ottenere un grado di sicurezza accettabile e sono stati anche identificati e valutati i rischi residui comunque presenti anche dopo l'attuazione di tali metodologie, accorgimenti e misure.

12.2 Protocolli

I Protocolli di Controllo prevedono disposizioni particolari volte a regolamentare e controllare ciascuna delle Attività Sensibili e sono contenuti nella Parte Speciale del Modello 231, a cui si fa rinvio.

In aggiunta ai presidi generali sopra descritti è prevista l'adozione di specifici Protocolli che definiscano le regole di comportamento e i controlli associati a ciascuna delle Attività Sensibili della Parte Speciale.

I Protocolli formano la Parte Speciale del Modello 231.