



CMCI S.c.a.r.l.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E

CONTROLLO

EX D.Lgs. 231/2001



INDICE

CAPITOLO I	4
INQUADRAMENTO NORMATIVO	4
1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti	4
1.2 Fonti del Modello.....	8
CAPITOLO 2	9
ASSETTO ORGANIZZATIVO E MODELLO DI GOVERNANCE	9
2.1. C.M.C.I. Scarl: profilo aziendale e modello di busines.....	9
2.2. Modello di governance, assetto organizzativo e deleghe di funzioni	9
CAPITOLO 3	12
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI C.M.C.I Scarl	12
3.1 Principi ispiratori e finalità del Modello	12
3.2 Struttura ed elementi costitutivi del Modello	13
3.3. Approccio metodologico	14
CAPITOLO 4	16
L'ORGANISMO DI VIGILANZA	16
4.1 L'Organismo di Vigilanza	16
4.2 L'Organismo di Vigilanza di C.M.C.I. Scarl	19
4.3 Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza.....	19
4.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	20
4.5. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	22
4.6 Doveri di informazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari	25
4.7 Raccolta e conservazione delle informazioni.	26
4.8 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza	26
CAPITOLO 5	28
SISTEMA DISCIPLINARE	28
5.1. Funzione del sistema disciplinare	28
5.2 Misure nei confronti dei dipendenti	28



5.3	Misure applicate nei confronti dei dirigenti	31
5.4	Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione, dirigenti.....	31
5.5	Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori.....	32
CAPITOLO 6		33
PIANO DI FORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE.....		33
6.1	Premessa	33
6.2	Dipendenti	34
6.3	Altri destinatari.....	35
CAPITOLO 7		36
ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO		36
7.1.	Adozione del Modello.....	36
7.2.	Aggiornamento e adeguamento	36
7.3.	Prima applicazione del Modello.....	37

CAPITOLO I
INQUADRAMENTO NORMATIVO

1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001, relativo alla “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” è stato emanato in esecuzione della Legge 29 settembre 2000, n. 300 in ottemperanza agli obblighi previsti dalla convenzione OCSE del settembre 1997 e da altri protocolli internazionali.

Ai sensi dell’art. 1, comma 2, del D.Lgs.231/2001, i soggetti destinatari della normativa sono gli enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, ad eccezione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Gli enti così individuati rispondono in via amministrativa della commissione dei reati specificatamente indicati nel decreto, qualora siano stati perpetrati, nel loro interesse o a loro vantaggio da:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’Ente (cosiddetti “soggetti apicali”);
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

Come specificato dall’art. 5, il reato deve essere commesso dai soggetti sub a) o b) nell’interesse o a vantaggio dell’Ente stesso, conseguentemente resta esclusa la responsabilità dell’Ente qualora la persona fisica che ha commesso il reato abbia agito nell’esclusivo interesse proprio o di terzi.

La distinzione tra le due categorie di soggetti (apicali e sottoposti a direzione e vigilanza) riveste indubbia rilevanza, in quanto da questa deriva una diversa gradazione di responsabilità dell’Ente coinvolto, nonché una differente previsione dell’onere della prova, infatti, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, sussiste in capo all’Ente una presunzione di responsabilità determinata dalla circostanza che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica aziendale dell’Ente stesso e, quindi, la sua volontà ed azione esteriore.

La responsabilità amministrativa dell’Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001 non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati



nel capo I, sezione III, agli articoli 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 bis, 25 bis.1, 25 ter, 25 quater, 25 quater 1, 25 quinquies, 25 sexies, 25 septies, 25 octies, 25-novies del D.Lgs.231/2001 (cosiddetti “reati-presupposto”) anche in forma tentata.

Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione la responsabilità dell’Ente è stata estesa, per effetto di successivi provvedimenti normativi.

Tra le più rilevanti innovazioni, l’introduzione avvenuta con l’art. 9 della L. 123/2007 dell’art. 25 *septies* che ha inserito tra i reati presupposto *l’omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro.*

Per la prima volta la responsabilità degli enti è stata sancita per reati di carattere colposo.

Di particolare rilevanza, l’ introduzione, con la L. 99/09 della lettera f) dell’art. 25 *bis* “Falsità in strumenti e segni di riconoscimento, dell’articolo 25-*bis*.1 "Delitti contro l'industria e il commercio" e 25-*novies* "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore", l’introduzione dei Reati Ambientali ex art. 25 *undecies*. Da ultimo, tra le modifiche apportate dalla L. Anticorruzione si segnala l’introduzione del reato di Corruzione tra Privati all’interno dei Reati Societari e il reato di induzione indebita a dare o promuovere utilità, nonché il Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).

Il reato consiste nel fatto di chi, avendo commesso direttamente o concorso con altri a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l’identificazione della loro provenienza delittuosa. In tal senso, non sarà punibile nell’ipotesi in cui i beni siano destinati alla mera utilizzazione o al godimento personale.

Allo stato attuale i reati presupposto sono:

- indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico (art. 24 del D.Lgs.231/2001);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del D.Lgs.231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter del D.Lgs.231/2001);
- corruzione e concussione (art. 25 del D.Lgs.231/2001);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del D.Lgs. 231/2001, aggiunto dall’art. 6 della L. 23 novembre 2001, n. 409 e successive modifiche);



- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1.);
- reati societari (art. 25-ter del D.Lgs.231/2001, aggiunto dall'art. 3 del D.Lgs.11 aprile 2002, n. 61 ed integrato dall'art.31 L. 28 dicembre 2005 n.262);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del D.Lgs.231/2001, aggiunto dall'art. 3 della L. 14 gennaio 2003, n. 7);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quater.1, introdotto dall'art.8 L.9 gennaio 2006 n.7);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del D.Lgs.231/2001, aggiunto dall'art.5 L. 11 agosto 2003, n.228);
- abusi di mercato (abuso di informazione privilegiata e manipolazione del mercato) (art.25 sexies D.Lgs 231/2001, aggiunto dall'art.9 L. 18 aprile 2005, n. 62, si veda anche l' art.187 quinquies D.Lgs.24 febbraio1998 n.58);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies) nonché di autoriciclaggio (art. 25-octies - così come modificato dall'art. 3 della L. 15 dicembre 2014, n. 186)
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-novies.1);
- reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare (art.25 duodecies).
- Reati Ambientali (Art. 25 undecies d.lgs 231/2001),

L'art. 6 del decreto contempla una forma di “**esonero**” da responsabilità tale per cui l'Ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;



c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

E' pertanto evidente come la responsabilità dell'Ente si fondi, essenzialmente, su una "colpa di organizzazione", la quale non sussiste qualora si sia attuato un sistema organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti, mediante l'adozione e l'efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo, da predisporre anche sulla base dei codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria.

L'adozione del Modello organizzativo rappresenta, dunque, un requisito indispensabile per invocare l'esimente di responsabilità, ma non è una condizione sufficiente.

In particolare, tenuto conto dell'estensione dei poteri delegati e del rischio di commissione dei reati, il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs.231/2001;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di detti reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- configurare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Occorre, inoltre, che il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello organizzativo predisposto sia stato affidato ad un apposito organismo di vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Per ciò che concerne, infine, l'apparato sanzionatorio si prevede l'applicazione all'Ente di una sanzione amministrativa pecuniaria (espressa per quote) per ciascuna tipologia di reato espressamente indicata nel D.Lgs.231/2001 e l'eventuale applicazione di sanzioni interdittive.



1.2 Fonti del Modello

In base all'art. 6 comma 3 del D.Lgs.231/2001, i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia.

Per la predisposizione del proprio Modello di organizzazione e gestione Consorzio ha espressamente tenuto conto di:

- D.Lgs. 231/2001;
- Linee Guida predisposte da Confindustria (aggiornate al 31 marzo 2008) divenute efficaci ex artt. 6 e ss del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro) e successive modifiche;
- UNI ISO 9001: 2008
- UNI ISO 14001:2004
- OHSAS 18001:2007



CAPITOLO 2

ASSETTO ORGANIZZATIVO E MODELLO DI GOVERNANCE

2.1. Cmci Scarl profilo aziendale e modello di business

Cmci Scarl (nel proseguo, per brevità, “Il Consorzio”) è una società consortile a responsabilità limitata che si occupa di acquisizione di lavori in tema di multiservizi (servizi alle imprese) da affidarsi alle ditte consorziate.

Il Consorzio ha certificato il proprio sistema qualità **ISO 9001:2008 , ISO 14001:2004 E OHSAS 18001:2007**

2.2 Modello di governance, assetto organizzativo

Il Consorzio è una società consortile a responsabilità limitata il cui Modello di governance adottato è il seguente:

-**all'amministratore unico** o al consiglio di amministrazione sono attribuiti tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società consortile con facoltà di svolgere tutti i compiti e compiere tutti gli atti demandati al consiglio dalla legge o dal presente statuto, salvo quanto resta di competenza dell'assemblea.

il consiglio può delegare proprie attribuzioni e poteri, compreso l'uso della firma sociale, ad uno o più dei suoi membri, determinando i limiti della delega, ai sensi dell'articolo 2381 codice civile.

-**l'amministratore unico** o il consiglio di amministrazione, possono nominare direttori e procuratori, determinando i poteri di firma e le remunerazioni.

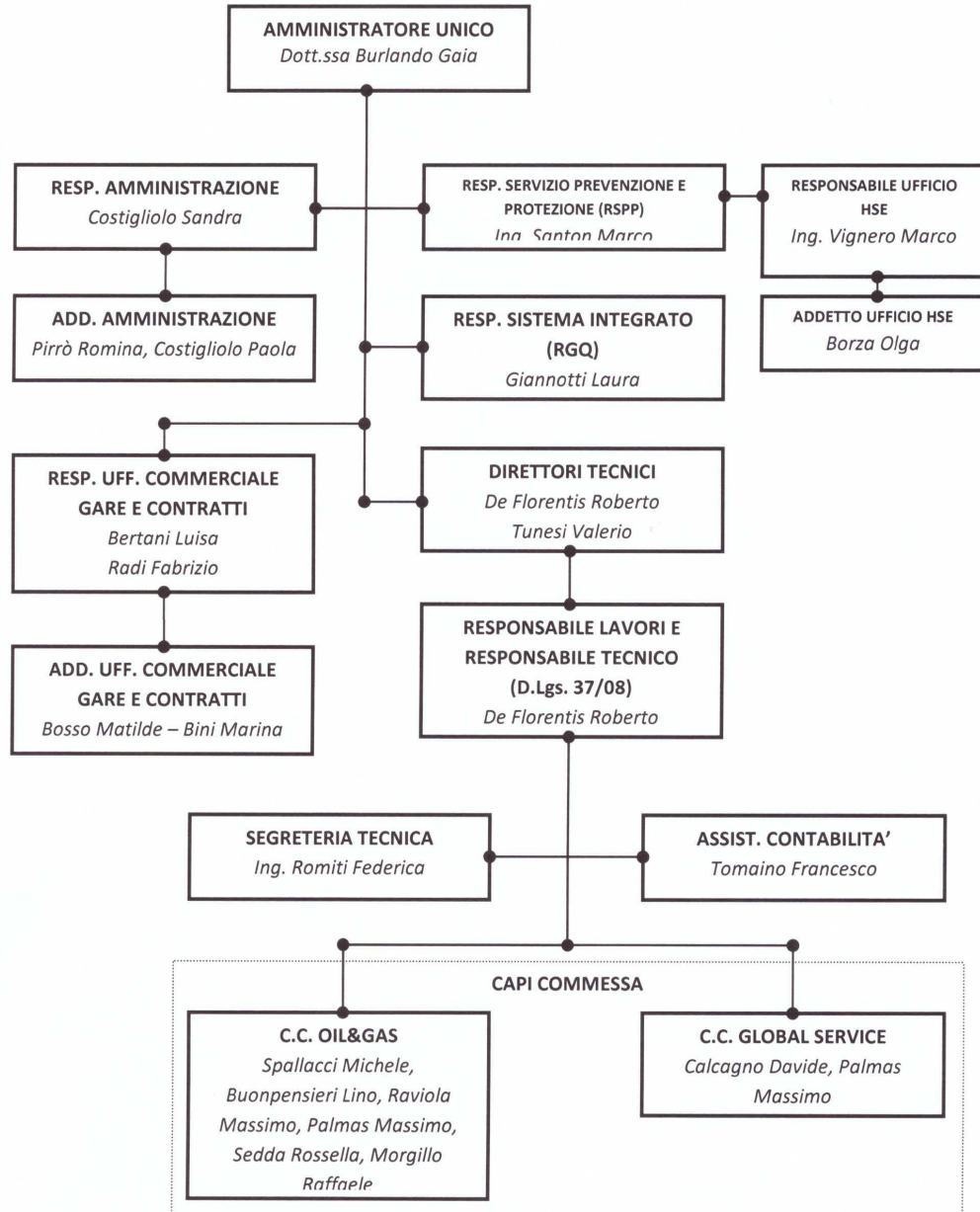
- **all'amministratore unico**, al presidente del consiglio di amministrazione, al vice presidente, agli eventuali amministratori delegati nei limiti della delega conferita, spetta con firma libera la legale rappresentanza della società, sia attiva che passiva, di fronte ai terzi ed in giudizio, con facoltà di riscuotere o quietanzare, di promuovere o resistere ad azioni giudiziarie, in qualunque grado di giurisdizione, anche per i giudizi di revocazione o di cassazione, come pure per tutte le azioni o ricorsi davanti a qualsiasi giurisdizione amministrativa o speciale, nazionale o estera, ivi compresa la corte di cassazione, le commissioni tributarie di ogni grado ed il consiglio di stato.



-Assemblea

L'assemblea dei soci è competente a deliberare sulle materie riservate alla sua competenza dalla legge, dallo statuto, nonché sugli argomenti che l'organo Amministrativo sottopone alla sua attenzione.

ORGANIGRAMMA NOMINATIVO IN VIGORE DA LUGLIO 2017





CAPITOLO 3

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CMCI SCARL

3.1 Principi ispiratori e finalità del Modello

Il Consorzio, rappresenta un sistema unitario e coordinato di servizi specialistici integrati offrendo ai propri clienti:

- Conoscenze tecniche moderne
- Formazione professionale continua
- Esperienza pluriennale nel settore dei servizi
- Osservanza delle leggi (sicurezza-retribuzioni)
- Risorse umane motivate e coinvolte
- Mancanza di conflittualità interna
- Investimenti in attrezzature e mezzi
- Orientamento alla soluzione dei problemi
- Attenzione alla soddisfazione totale del cliente

Esso è consapevole che l'adozione del Modello costituisce una facoltà e non un obbligo.

➤ **Motivazioni**

Il Modello:

- costituisce l'opportunità di verificare, revisionare ed integrare i propri processi decisionali e operativi, nonché i sistemi di controllo, nell'ottica di una razionalizzazione procedurale e garanzia del rispetto della legge;
- acquisisce efficacia esimente in sede processuale penale ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D.Lgs.231/2001, e quindi rappresenta un elemento di salvaguardia della Società nel suo complesso (dagli amministratori, dirigenti, azionisti, lavoratori subordinati, partner ecc.) dalla esposizione alle rigorose sanzioni pecuniarie ed interdittive previste dalla legge;
- consente di sensibilizzare tutti i dipendenti e gli stakeholders (Consoziati, Clienti, Fornitori, Partner ecc.) che saranno tenuti, nella conduzione delle proprie attività, a comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali della società e tali comunque da prevenire il rischio di commissione di reati.

➤ **Finalità**

Tramite il Modello, il Codice etico ed ogni altra misura e/o procedura che sarà ritenuta efficace e necessaria, il Consorzio intende:

- stabilire i principi etici in base al quale opera la società;
- **formalizzare la struttura organizzativa** assicurando che i poteri gestionali, di rappresentanza, di autorizzazione e di firma siano coerenti all'effettiva articolazione delle funzioni aziendali, definiti,



conosciuti e conoscibili, sia all'interno che all'esterno, e che siano evitati duplicazioni di responsabilità o vuoti di poteri;

- **attuare il principio della segregazione funzionale/contrapposizione degli interessi**, evitando la convergenza di poteri di spesa e di poteri di controllo della stessa e distinguere tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali;
- assicurare la **trasparenza delle decisioni** che possono esporre la società al rischio della commissione dei reati ex D.Lgs.231/01 e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo;
- definire un sistema strutturato di procedure e controlli che riduca, tendenzialmente eliminando, il rischio di commissione dei reati rilevanti e dei comportamenti illeciti in genere, nei processi a rischio;
- garantire la **verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza delle attività** aziendali coinvolte nel presente Modello;
- **identificare un Organismo di Vigilanza**, autonomo ed indipendente (anche sotto il profilo delle risorse), con il compito di promuovere e controllare l'attuazione efficace e corretta del Modello;
- assicurare l'attività di **verifica del funzionamento del Modello** con conseguente aggiornamento periodico;
- garantire l'attività di **sensibilizzazione e diffusione delle regole comportamentali e delle procedure** istituite a tutti i livelli aziendali.
- definire un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

3.2 Struttura ed elementi costitutivi del Modello

Il presente Modello, è composto da una parte generale e dalle seguenti parti speciali dedicate a:

- reati di lesioni gravi o gravissime e omicidio colposo commessi con violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* D.Lgs.231/01) All.1;
- reati contro la pubblica amministrazione (indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in



danno dello Stato o di un Ente pubblico, corruzione e concussione artt. 24 e 25 del D.Lgs.231/2001) All. 2;

- Reati societari (art. 25-ter) All.3;
- Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies) All. 4;
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies), nonché di autoriciclaggio All.5;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies) All.6;
- Reati informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis) e Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies) All.7;
- Reati Ambientali (Art. 25 undecies d.lgs 231/2001) All.8
- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare (Art. 25 duodecies d.l.gs.231/2001) All.9;

In coerenza con la normativa in vigore e con le Linee Guida di Confindustria, sono elementi costitutivi del Modello:

- il presente documento;
- il codice etico;
- lo Statuto della società;
- il D.V.R. ex D.Lgs. 81/08 nonché le altre valutazioni dei rischi richieste dalle normative speciali ed i relativi documenti correlati;
- le procedure dello standard UNI ISO 9001/2008;
- il sistema di qualità aziendale;
- i protocolli adottati ai sensi del Modello o, se già esistenti, i protocolli e le procedure riconosciuti conformi;
- il sistema sanzionatorio e disciplinare;

3.3. Approccio metodologico

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 231/2001, il Modello deve in via preliminare individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati considerati dal D.Lgs. 231/2001.

Il lavoro di realizzazione del Modello si è quindi sviluppato in diverse fasi, improntate ai principi fondamentali della documentazione e della verificabilità di tutte le attività così da consentire la



comprensione e la ricostruzione di ogni atto e operazione realizzata nonché la coerenza con i dettami del D.Lgs. 231/2001.

L'approccio metodologico seguito per la realizzazione del presente Modello organizzativo può essere sintetizzato nelle seguenti fasi:

→ Fase I: Avvio del progetto - Struttura organizzativa, profilo e analisi storica
<ul style="list-style-type: none">- Esame documentazione aziendale e verifica della struttura organizzativa.- Analisi storica dei casi già emersi che abbiano punti di contatto con la disciplina ex D.Lgs. 231/2001.
→ Fase II: Mappatura aree a rischio: individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati
<ul style="list-style-type: none">- Rilevazione degli ambiti aziendali di attività e delle relative responsabilità funzionali;- individuazione delle attività e dei processi sensibili ex D.Lgs. 231/2001;- individuazione delle direzioni/funzioni responsabili dei processi sensibili identificati.
→ Fase III: Identificazione dei "Key officer"
<ul style="list-style-type: none">- Identificazione delle persone che, in base alle funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività a rischio di commissione dei reati considerati, nonché dei meccanismi di controllo attualmente in essere.
→ Fase IV: Individuazione ed analisi dei processi e aree sensibili e dei meccanismi di controllo in essere
<ul style="list-style-type: none">- Svolgimento di interviste strutturate con i <i>Key officer</i> al fine di raccogliere, per i processi/attività sensibili individuati nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere: i processi elementari/attività svolte; le funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti; i relativi ruoli di responsabilità; il sistema dei controlli esistenti.
→ Fase V: Gap Analysis
<ul style="list-style-type: none">- Elaborazione di un documento di valutazione del rischio e relativo piano di gestione contenente per ogni processo/attività sensibile: il fattore di rischio, i controlli esistenti e le azioni di miglioramento.
→ Fase VI: Elaborazione del Modello organizzativo e del Codice etico
<ul style="list-style-type: none">- Elaborazione del Modello organizzativo ex D.Lgs 231/2001 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento e coerente con le linee guida di Confindustria nonché con le altre normative applicabili.
→ Fase VII: Individuazione ed istituzione dell'Organismo di Vigilanza e Controllo
<ul style="list-style-type: none">- Individuazione dell'ODV;- disciplina degli aspetti principali relativi al suo funzionamento;
→ Fase VIII: Introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello
→ Fase IX: Definizione delle attività di monitoraggio sul funzionamento e aggiornamento del Modello
→ Fase X: Definizione delle attività di informazione e formazione

CAPITOLO 4

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 L'Organismo di Vigilanza

L'istituzione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, è un presupposto indispensabile ai fini dell'effettiva efficacia esimente del Modello di organizzazione e gestione e controllo.

L'Organismo di Vigilanza (nel prosieguo, per semplicità, anche OdV) per adempiere al meglio alle funzioni assegnategli, secondo quanto disposto dalle Linee guida di Confindustria, deve presentare i seguenti requisiti:

A) AUTONOMIA INDIPENDENZA ED ONORABILITA'

All'OdV **non devono essere attribuiti compiti operativi** che, rendendolo partecipe delle decisioni e attività aziendali, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sul rispetto del Modello.

L'OdV deve essere un'unità di *staff* in una posizione gerarchica il più elevata possibile con la previsione del riporto dello stesso all'organo amministrativo.

In particolare:

→ **requisiti oggettivi**

Divieto di sindacato	Le attività dell'Organismo di Vigilanza non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto all'organo dirigente appunto rimane la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello organizzativo.
Libertà di accesso	L'Organismo ha libero accesso ad ogni informazione e documentazione aziendale onde ottenere – senza alcuna necessità di preventivo consenso – ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti affidatigli.
Facoltà di supporto di funzioni interne ed esterne	L'Organismo può avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società nonché della possibilità di far capo ad ogni funzione



	aziendale ovvero a consulenti esterni.
Autonomia finanziaria	L'Organismo sarà dotato di adeguate risorse finanziarie, sulla base della proposte dell'organismo stesso, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dell'attività affidata (es. consulenze tecniche specialistiche, trasferte, attività formativa, ecc).

→ **requisiti soggettivi**

Elementi ostativi alla nomina come componente dell'OdV:

a) sussistenza di cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori	<ul style="list-style-type: none"> ✓ interdizione; ✓ inabilitazione; ✓ dichiarazione fallimento; ✓ condanna <u>anche non passata in giudicato</u> ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.
b) imputazione o condanna, compreso il patteggiamento, – <u>anche non definitiva</u> – per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001	
c) relazioni di parentela	Non possono essere membri dell'OdV il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei consiglieri della società, i consiglieri, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei consiglieri delle società da questa controllate e/o controllanti, partecipate e/o partecipanti
d) rapporti di lavoro e professionali	Non possono essere membri dell'ODV coloro che siano legati alla società o alle società da questa controllate e/o partecipate, alle società controllanti e/o partecipanti da un rapporto di lavoro o da un rapporto di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza



Nel caso di nomina di un responsabile di una funzione aziendale, varranno i medesimi requisiti eccezion fatta, chiaramente, per quelli indicati dalla lettera d).

La società, aderendo alla tesi di Confindustria, ritiene che con riferimento ai componenti dell'Organismo reclutati all'esterno, i requisiti di autonomia ed indipendenza debbano essere riferiti ai singoli componenti.

Al contrario, nel caso di composizione mista dell'Organismo, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità.

Anche in questo caso, tuttavia, conformemente alle prime indicazioni giurisprudenziali, i componenti interni dell'OdV non dovrebbero svolgere, nell'ambito dell'ente o di soggetti da questo controllati o che lo controllano, funzioni operative.

B) PROFESSIONALITA'

Al fine di poter efficacemente svolgere l'attività assegnata la società richiede che l'OdV abbia un'adeguata conoscenza della realtà aziendale e dei suoi processi.

L'OdV deve inoltre possedere, o poter agevolmente acquisire anche tramite consulenze esterne, tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva" ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico con particolare riferimento ai reati inclusi nella parte speciale del presente Modello.

Per quanto attiene le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (SPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio), comprese quelle previste dalle normative di settore.

Per quanto concerne le problematiche connesse ai reati contro l'industria ed il commercio e contro la fede pubblica a tutela di strumenti e segni distintivi l'ODV dovrà far riferimento in particolare alle funzioni di assicurazione e controllo qualità che presidiano l'applicazione dei sistemi di gestione per la qualità e le altre norme volontarie di processo e di prodotto.

C) CONTINUITA' DI AZIONE

L'organismo deve essere una struttura dedicata esclusivamente a tempo pieno all'attività di vigilanza (non devono essergli attribuite mansioni operative, ma può fornire pareri consultivi sulla costruzione del Modello).

In tale prospettiva lo stesso dovrà calendarizzare la propria attività in modo da assicurare la suddetta



continuità, formulando un proprio Regolamento che definisca anche le scadenze temporali dei controlli, nonché tutti gli altri aspetti dell'attività dell'organismo.

4.2 L'Organismo di Vigilanza di CMCI scarl.

In assenza di specifiche indicazioni nel corpo del D. Lgs. 231/2001, la società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto, decidendo di affidare il ruolo ed i compiti di OdV ad un professionista esterno dotato dei necessari requisiti di conoscenza della materia, indipendenza e autonomia.

All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità di cui al par. 4.1 lett. A).

4.3 Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione della Società provvede alla nomina ed alla revoca del membro dell'Organismo mediante delibera consigliare.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica 3 anni e i suoi membri sono rieleggibili.

Qualora venisse a mancare l'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione con propria delibera e contestualmente dispone il relativo aggiornamento del Modello.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del membro dell'OdV, quest'ultimo ne darà pronta comunicazione al Consiglio di Amministrazione il quale provvederà senza indugio alla sua sostituzione.

La revoca da membro dell'Organismo di Vigilanza può avvenire per i sotto elencati motivi:

- cessazione, accertata dal Consiglio di Amministrazione, dalla carica di responsabile della funzione ricoperta. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che riguardi il responsabile della funzione (ad es. spostamenti ad altro incarico, licenziamenti, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto del Consiglio di Amministrazione;
- venir meno dei requisiti soggettivi di cui sopra;
- gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;



- violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'Organismo di Vigilanza;
- assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo membro compete al Consiglio di Amministrazione; la delibera di revoca deve essere assunta con la maggioranza dei due terzi dei consensi dei consiglieri presenti con diritto di voto.

Il Consiglio di Amministrazione nella riunione nella quale delibera la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza provvede alla sua sostituzione.

Il membro dell'OdV non può essere revocato dall'Organo amministrativo (o dall'assemblea) se non per giusta causa (es. grave inadempimento, sentenza di condanna per il reato ex 231/2001, violazione degli obblighi di riservatezza) accertata dall'organo amministrativo stesso (o dall'assemblea).

4.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs.231/2001.

In particolare l'OdV ha il compito di:

- verificare l'**adeguatezza** del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal D.Lgs.231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere eventuali comportamenti illeciti;
- verificare l'**efficienza** e l'**efficacia** del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- verificare il **mantenimento** nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere il costante **aggiornamento** del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e **adeguamenti** da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
 - iii) modifiche normative;
- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;



- mantenere un collegamento costante con la società di revisione, salvaguardandone la necessaria indipendenza, e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall’analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- segnalare tempestivamente all’organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l’insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione.
- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l’introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l’individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all’osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs.231/2001, sugli impatti della normativa sull’attività dell’azienda e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all’applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs.231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- formulare e sottoporre all’approvazione dell’organo dirigente la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati. Tale previsione di spesa dovrà essere, in ogni caso, la più ampia al fine di garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs.231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente;
- richiedere informazioni rilevanti a Consulenti e *Partner*;
- promuovere l’attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al presente Modello;
- verificare e valutare l’idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001;



- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del D.Lgs.231/2001, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.

Il Consiglio di Amministrazione della Società curerà l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

Nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale, il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

4.5. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D.Lgs.231/2001.

Al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvederà a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse.

La società dovrà istituire un apposito indirizzo e-mail creato a tale proposito, che verrà gestito dall'Organismo di Vigilanza che avrà diritto ad una password riservata di accesso.

Verrà inoltre assicurato un aggiornamento del sito web al fine di creare una sezione dedicata all'Organismo di vigilanza con relativa descrizione dei suoi poteri e delle modalità di accesso ed informativa allo stesso nonché un database con il Modello e le sue parti speciali.

I flussi informativi possono essere così suddivisi:

a) segnalazioni di violazione del Modello

Chiunque (consorziato, dipendente, collaboratore, dirigente, ecc.), nello svolgimento della propria attività, venga a conoscenza di una violazione o sospetta violazione delle regole previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo deve effettuare una segnalazione in forma scritta all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza dovrà predisporre un "Modulo standard di segnalazione" reperibile sul sito internet e a disposizione della generalità degli operatori aziendali al fine di agevolare l'approccio con l'organismo stesso.

La segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata e contenente informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione, al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di procedere tempestivamente ed in modo appropriato all'attività di indagine.



Il contenuto minimo di una segnalazione dovrà essere la seguente:

- l'attività sensibile in cui è stata commessa la violazione,
- fattispecie di violazione segnalata (categoria di reato);
- strutture aziendali e personale interno coinvolti;
- enti e figure esterne coinvolte;
- breve descrizione della violazione con produzione di eventuali evidenze documentali o elettroniche.

L'Organismo di Vigilanza valuterà con tempestività le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti.

L'eventuale decisione di non dar corso all'effettuazione di indagini interne dovrà essere motivata, documentata e conservata.

Spetta all'organismo di vigilanza promuovere l'attivazione dei provvedimenti disciplinari in caso di accertate violazioni del Modello, anche indipendentemente dall'apertura di un procedimento da parte della Magistratura.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro stabiliti dal codice civile.

Il mancato rispetto dell'obbligo di informazione dell'Organismo di Vigilanza è soggetto a sanzione disciplinare ai sensi del presente Modello.

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

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello deve contattare il proprio diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente ne riferisce all'Organismo di Vigilanza attraverso i canali informativi dedicati, riservati, non anonimi, che saranno istituiti al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ufficiose e di informazioni verso l'Organismo di Vigilanza e allo scopo di risolvere casi di dubbia interpretazione in ordine ai principi generali del Modello);



- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto nel capitolo relativo al Sistema Disciplinare.

b) segnalazioni obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i 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 D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero a trattativa privata;
- le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- le modifiche alla struttura organizzativa (in particolare organigramma, deleghe di funzioni e procure);
- i provvedimenti e/o notizie riguardanti l'applicazione in Società della normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro, con tempestiva segnalazione degli incidenti occorsi. Sotto tale profilo si ritiene opportuno che all'Organismo pervenga:
 - un report periodico per le attività svolte dalle funzioni competenti in materia di sicurezza sul lavoro;
 - notizia immediata sui controlli ufficiali subiti e sulle eventuali contestazioni sollevate all'azienda;
 - comunicazione immediata di eventuali infortuni;
 - segnalazioni di interventi manutentivi o investimenti necessari per garantire la sicurezza.



4.6 **Dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari**

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

Sono previste due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso il Consiglio di Amministrazione in tutti i casi in cui lo stesso lo riterrà opportuno;
- la seconda, almeno semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione tramite relazione scritta che riporti tra l'altro:
 - la descrizione dell'attività svolta indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi;
 - il programma annuale delle verifiche ai fini dell'approvazione ed il piano di spesa per l'esercizio successivo;
 - l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili ed eventuali variazioni non strutturali del Modello;
 - la proposta di eventuali modifiche di carattere strutturale al Modello da sottoporre all'approvazione dell'organo amministrativo;
 - la relazione sulle segnalazioni ricevute nel corso dell'esercizio indicando il numero di segnalazioni per ciascuna attività a rischio, le strutture coinvolte dalla segnalazione, la sintesi degli esiti;
 - lo stato delle segnalazioni di violazioni accertate;
 - i provvedimenti disciplinari adottati dalla funzione aziendale competente.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in società per i diversi profili specifici, e in particolare:

- con la Direzione Amministrativa, in ordine al controllo della formazione del budget al processo di formazione del bilancio, alla definizione del contenuto delle clausole contrattuali, agli adempimenti che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati;
- con la Direzione Operativa ordine alle tematiche in materia di politica della sicurezza e salute del lavoro;
- con il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (o altro soggetto giuridicamente equivalente) che si occupa del controllo tecnico-operativo o di primo grado in materia di sicurezza e salute sul lavoro prevedendo un sistema integrato di controllo;



- Responsabile Assicurazione Qualità, il Vicepresidente e Direttore Acquisti che seguono l'applicazione delle normative igienico sanitarie e di etichettatura dei prodotti alimentari e delle norme volontarie
- Gli incontri con le Direzioni/Funzioni cui l'Organismo di Vigilanza fa riferimento devono essere verbalizzati. Le copie dei verbali devono essere custoditi dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione di convocare detto organo per motivi urgenti. Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie dell'Organismo di Vigilanza e in genere per le attività che riguardano il Modello, dovranno essere convocati anche i membri dell'Organismo di Vigilanza.

4.7 Raccolta e conservazione delle informazioni.

Tutte la documentazione concernente l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni etc.) è conservata per un periodo di almeno 5 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio (informatico o cartaceo), il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV.

4.8 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo disciplina il proprio funzionamento con specifico regolamento che deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione.

I principi fondamentali del regolamento sono di seguito riportati:

-L' Organismo di Vigilanza si riunisce tutte le volte che si ritenga opportuno intervenire su processi sensibili o situazioni anomale. In ogni caso è fatto obbligo all'Organismo di riunirsi almeno una volta ogni quattro mesi;

- la riunione dell'Organismo è convocata nei termini e nei modi che l'organismo definirà nel proprio regolamento mediante avviso contenente l'ordine del giorno.
- di ogni riunione deve redigersi apposito processo verbale, sottoscritto dagli intervenuti e conservato in apposito registro;
- l'Organismo, in totale autonomia, nella pianificazione delle proprie attività definisce di volta in volta i criteri di selezione ed i programmi di verifica relativamente alle operazioni e/o ai processi da analizzare, per quelle attività e/o aree cosiddette "a rischio reato". Tale pianificazione dovrà essere documentata da apposito verbale;

- qualora il membro dell’Organismo di Vigilanza venga in possesso di informazioni pertinenti le proprie funzioni che possa richiedere lo svolgimento di verifiche suppletive rispetto a quelle previste nella normale attività, o comunque ritenga utile l’effettuazione di una determinata indagine, i criteri e le procedure di esame di quel determinato evento devono essere concordati collegialmente e devono essere documentati in apposito verbale;
- in ogni caso l’Organismo di Vigilanza dovrà prevedere sia controlli di routine (all’interno del programma definito) sia controlli a sorpresa;
- i componenti dell’Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell’esercizio delle loro funzioni. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione; i componenti dell’Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello – e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli per i quali sono incaricati, o in ogni caso per scopi non conformi alle funzioni proprie dell’Organismo, salvo il caso di espressa autorizzazione;
- ogni informazione in possesso dei membri dell’Organismo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il D.Lgs.n.196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali");
- l’inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di membro dell’Organismo;
- è data facoltà all’Organismo di Vigilanza, nel rispetto del presente regolamento, di emanare altre disposizioni funzionali allo svolgimento delle attività definite.



CAPITOLO 5

SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. Funzione del sistema disciplinare

Secondo quanto disposto dal D.Lgs.231/2001, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello costituisce una condizione necessaria per un'efficace attuazione del Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello di organizzazione, gestione e controllo rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

L'applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare avverrà ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

5.2 Misure nei confronti dei dipendenti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare.

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Si precisa che i dipendenti che non rivestono qualifica dirigenziale sono soggetti al CCNL per i lavoratori di aziende del terziario: distribuzione e servizi.

Di seguito sono riportate le modalità di irrogazione delle sanzioni e la loro tipologia.

A) PROCEDURA DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dalla procedura.



Pertanto:

- a ogni notizia di violazione del Modello è dato impulso alla procedura di accertamento;
- nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertata la violazione del Modello, è irrogata la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile;
- la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione.

Più in particolare, sul presupposto dell'accertamento della violazione, ad istanza dell'Organismo di Vigilanza, e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, l'Amministratore Delegato individua - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento.

Dopo aver applicato la sanzione disciplinare, l'Amministratore Delegato comunica l'irrogazione di tale sanzione all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza e il responsabile della l'Amministratore Delegato provvedono al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare, nonché le procedure, disposizioni e garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dallo specifico CCNL applicabile in materia di provvedimenti disciplinari.

B) VIOLAZIONI DEL MODELLO E RELATIVE SANZIONI

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, la società intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi in capo alla Società derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

→ ammonizione verbale

incorre nel provvedimento di **"ammonizione verbale"** il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;

→ ammonizione scritta

incorre nel provvedimento di **"ammonizione scritta"** il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure



previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;

→ **multa**

incorre nel provvedimento della **“multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione”**, secondo quanto indicato dal CCNL sopra citato, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali a una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa;

→ **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione**

incorre nel provvedimento della **“sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo massimo di 10 giorni”**, secondo quanto indicato nel CCNL, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa;

→ **licenziamento**

incorre nel provvedimento del **“licenziamento senza preavviso ma con trattamento di fine rapporto”**, secondo quanto indicato nel CCNL, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato o di un illecito, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio o il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, adotti, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di “atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti”, ovvero la determinazione di un grave pregiudizio per la Società.



Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

5.3 Misure applicate nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività connesse con i Processi Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società, su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e sentito anche il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, applica nei confronti dei responsabili le misure previste dal CCNL vigente per i quadri, impiegati e operai.

5.4 Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione e dei dirigenti non dipendenti

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, compresa la revoca delle



eventuali deleghe attribuite al membro o ai membri del Consiglio di Amministrazione responsabili della violazione.

5.5 Misure nei confronti di consorziati, partner commerciali, consulenti, collaboratori

La violazione da parte di *partner* commerciali, agenti, consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello nell'ambito dei rapporti contrattuali in essere l'azienda costituisce inadempimento rilevante ai fini della risoluzione del contratto, secondo clausole opportunamente sottoscritte.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento degli ulteriori danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

CAPITOLO 6

PIANO DI FORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE

6.1 Premessa

L'attività di comunicazione e formazione è sotto la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, cui è assegnato il compito, tra gli altri, di *"promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello"* e di *"promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del decreto e sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali"*.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di:

- completezza;
- chiarezza;
- accessibilità;
- continuità;

al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dalle funzioni aziendali che saranno preposte che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identifica la migliore modalità di fruizione di tali servizi. Tra cui:

- corsi in aula;
- "e-learning";
- sito intranet;
- e-mail di aggiornamento;
- opuscoli informativi;
- documentazione cartacea.

6.2 Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;



- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse Attività Sensibili.

In particolare sono previste almeno le seguenti attività:

↓ INFORMAZIONE	
Ad ogni dipendente	<p>→ Consegna (nelle modalità da definire a cura dell'OdV) di sintesi dei principi fondamentali del Modello accompagnata da una comunicazione che espliciti il fatto che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro.</p> <p>La comunicazione sarà corredata da una dichiarazione di ricevuta e accettazione da parte dei dipendenti, da trasmettere all'OdV.</p>
Agli organi sociali, al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza	<p>→ Consegna di copia della versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita o all'atto dell'assunzione e sottoscrizione di impegno all'osservanza del Modello stesso.</p>
↓ FORMAZIONE	
GENERALE Per tutto il personale delle prime linee ed ai responsabili operativi	<p>Tale formazione avrà ad oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none">• le disposizioni del D.Lgs. 231/2001;• le motivazioni dell'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;• la struttura e i contenuti principali del Modello adottato;• i comportamenti da tenere in base al Modello;• i comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV.
SPECIFICA	Tale formazione avrà ad oggetto:



Per il personale addetto alle aree sensibili	<ul style="list-style-type: none">• le disposizioni del D.Lgs. 231/2001;• la struttura ed il contenuto del modello;• le parti speciali del Modello;• i protocolli operativi;• i comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV.
--	---

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'Organismo di vigilanza si riserva di promuovere ogni attività di formazione che riterrà idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Modello.

6.3 Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata altresì a soggetti terzi che intrattengano con CMCI S.c.a.r.l. rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza.

In particolare:

↓ INFORMAZIONE	
Pubblicazione sul sito internet aziendale	<p>➔ Creazione di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, ai fini della diffusione al pubblico del Modello adottato dall'azienda, contenenti in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">• le disposizioni del D.Lgs. 231/2001;• le motivazioni dell'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;• la struttura e i contenuti principali del Modello adottato.
Clausole contrattuali	<p>➔ Inserimento di una dichiarazione, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del proprio testo o in allegato):</p> <ul style="list-style-type: none">• di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello;• di impegno al rispetto dello stesso.

CAPITOLO 7

ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

7.1. Adozione del Modello

La Società ha ritenuto necessario avviare il progetto interno finalizzato alla predisposizione di un Modello organizzativo, di gestione e controllo conforme alle prescrizioni di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

7.2. Aggiornamento e adeguamento

Le modalità di aggiornamento ed adeguamento del Modello sono così articolate:

<p>➔ Modifiche e/o integrazioni necessarie in conseguenza di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti; - identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa o di riorganizzazione societaria; - commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello; - riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo. 	<p align="center">CDA Delibera e approva ↓ ODV</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ applica la delibera CDA e comunica all'interno e all'esterno della Società; ✓ predispone la relazione allo stesso CDA circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera.
<p>➔ Modifiche che attengano ad aspetti di carattere descrittivo¹.</p>	<p align="center">ODV</p> <p>provvede in autonoma salvo obbligo di nota informativa riepilogativa in occasione della relazione annuale</p>

¹ Si intendono elementi ed informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (es. nuovo organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali).

	↓ CDA ratifica con delibera in sede di approvazione della relazione annuale.
→ Cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello.	ODV formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione e il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.
→ Revisione periodica ogni anno.	CDA Delibera e approva ↓ ODV ✓ applica la delibera CDA e comunica all'interno e all'esterno della Società; ✓ predispone la relazione allo stesso CDA circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera.

7.3. Prima applicazione del Modello

In ragione della complessità del Modello e della sua profonda compenetrazione con la struttura della Società sarà necessario che la sua introduzione nel sistema aziendale comporti lo sviluppo di un programma operativo di recepimento delle innovazioni.

Tale programma individuerà le attività richieste al fine di realizzare l'efficace attuazione dei principi di riferimento per la costruzione del Modello contenuti nel presente documento con precisazione di responsabilità, tempi e modalità di esecuzione.

Il programma verrà osservato da tutti i soggetti coinvolti con il massimo rigore, in quanto finalizzato alla tempestiva e compiuta attuazione di tutte le misure previste in conformità alle prescrizioni e gli scopi della disciplina introdotta dal D. Lgs. 231/2001.

