



Zucchetti Giovanni
& figli S.r.l.

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ex d.lgs. 231/2001 – Parte Generale**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL
D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231
DELLA**

ZUCCHETTI GIOVANNI E FIGLI S.R.L.

VIA LEVATE, 37

24046 OSIO SOTTO BG

P.IVA: 01581110168

E-MAIL: INFO@ZUCCHETTIGIOVANNI.IT

PARTE GENERALE

Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Data: 03.10.2022	
----------------------	-------------------------------------	-------------------------	--

SOMMARIO

PARTE GENERALE – STATO DEL DOCUMENTO: LISTA DELLE REVISIONI.....	3
1. STRUTTURA DEL MODELLO 231 DELLA SOCIETÀ.....	4
2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	4
3. I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	5
4. I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	6
5. DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ.....	6
6. MODELLO DI <i>GOVERNANCE</i>	7
7. ASSETTO ORGANIZZATIVO SOCIETARIO	7
8. CODICE ETICO DELLA SOCIETÀ.....	9
9. DESTINATARI DEL MODELLO 231 E DEL CODICE ETICO	9
10. MODALITÀ OPERATIVE SEGUITE PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO 231.....	9
11. APPROVAZIONE, MODIFICA E INTEGRAZIONE DEL MODELLO 231	11
12. DIFFUSIONE DEL MODELLO 231 E FORMAZIONE DEL PERSONALE	11
13. ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO.....	13
13.1. Ruolo e requisiti dell'ODV.....	13
13.2. Composizione e nomina dell'ODV	14
13.3. Cause di ineleggibilità, revoca, decadenza e sospensione dell'ODV	14
13.4. Atti di verifica dell'efficacia e dell'adeguamento costante del Modello 231	15
13.5. Obblighi informativi e di segnalazione verso l'ODV.....	16
13.6. <i>Whistleblowing</i>	19
13.7. Informazioni dell'ODV agli Organi Sociali	20
14. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	21
15. SISTEMA DISCIPLINARE.....	22
15.1. Principi generali	22
15.2. Le condotte.....	23
15.3. Le sanzioni nei confronti del CDA	24
15.4. Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti	24
15.5. Le sanzioni nei confronti dei Lavoratori Dipendenti.....	25
15.6. Le sanzioni nei confronti dei Collaboratori Esterni e dei Fornitori	25



PARTE GENERALE – STATO DEL DOCUMENTO: LISTA DELLE REVISIONI

REVISIONE/DATA	DESCRIZIONE	AUTORE
03.10.2022	PRIMA EMISSIONE	STUDIO LEGALE P&S

1. STRUTTURA DEL MODELLO 231 DELLA SOCIETÀ

Il presente documento ha l'obiettivo di illustrare gli elementi costitutivi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 (da ora, il **Modello 231**) della Zucchetti Giovanni & figli S.r.l. (da ora, **la Società**).

Esso si compone di due sezioni (a loro volta suddivise in Capitoli), i cui contenuti sono di seguito sintetizzati.

La prima sezione, denominata Parte Generale, è volta a:

- illustrare i contenuti del d.lgs. 231/2001, al fine di fornire a tutti i Destinatari del Modello 231 un quadro d'insieme del sistema normativo all'interno del quale si inserisce il presente documento.
- descrivere l'articolazione del Modello 231 e definirne i contenuti: descrizione della Società, adozione, individuazione delle attività a rischio, modalità di gestione dei flussi finanziari all'interno della Società, definizione delle Norme Comportamentali, caratteristiche e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, flussi informativi, attività di formazione e di informazione e modalità di aggiornamento del Modello Organizzativo stesso;
- portare a conoscenza dei Destinatari del presente documento il sistema disciplinare da attivare nei confronti dei soggetti che non osservano le norme comportamentali contenute nel Modello 231.

La seconda sezione, denominata Parte Speciale, contiene le norme comportamentali adottate dalla Società in relazione ai processi a rischio, emersi dall'analisi dei rischi effettuata considerando le diverse fattispecie di reato-presupposto concretamente e potenzialmente rilevanti in azienda, individuate in ragione delle caratteristiche peculiari dell'attività svolta dalla Società.

Allegati al presente documento, sono poi:

1. il catalogo dei reati e degli illeciti amministrativi attualmente in vigore;
2. il Codice Etico adottato dalla Società;
3. il documento di descrizione della metodologia adottata per il *Risk Assessment* e la *Gap Analysis* della Società;
4. la Matrice di *Risk Assessment*;
5. la Matrice di *Gap Analysis*.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il d.lgs. 231/2001 (da ora, il **Decreto 231**) ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità degli Enti per alcuni reati realizzati nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi, da esponenti dei vertici aziendali (soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e/o da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi.

Tale forma di responsabilità degli Enti è autonoma (e aggiuntiva) rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima. Essa mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli Enti, prevedendo la possibilità di applicare in via diretta e autonoma, nei confronti dell'Ente stesso, sanzioni di varia natura, che vanno da quelle pecuniarie a quelle interdittive, ricorrendone i presupposti previsti dal Decreto 231 e accertati dall'Autorità giudiziaria.



Infatti, nel medesimo procedimento, il giudice penale chiamato a pronunciarsi sulla responsabilità della persona fisica, dovrà accertare eventuali profili di responsabilità dell'Ente collettivo.

La responsabilità dell'Ente può sussistere qualora i Reati siano commessi nel suo interesse o a suo vantaggio. Non è configurabile nel caso in cui l'autore degli stessi abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

In forza dell'art. 4 del Decreto 231, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione a Reati commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal Decreto stesso, il quale condiziona tuttavia la possibilità di perseguire l'Ente per reati commessi all'estero all'esistenza di ulteriori presupposti:

- che non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il Reato;
- che l'Ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- che il Reato sia stato commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- che sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 del codice penale.

3. I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

I Reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'Ente (detti anche "reati presupposto") sono espressamente indicati nel Decreto 231 e in taluni provvedimenti normativi a sé stanti. L'elenco completo dei "reati presupposto" che attualmente possono comportare una responsabilità per gli enti ex Decreto 231 è in allegato al presente documento (**Allegato 1** – (catalogo dei reati e degli Illeciti amministrativi attualmente in vigore).

Il novero dei Reati è stato via via ampliato dal legislatore; inoltre, la Legge 146/06, pur non operando un'ulteriore modifica nel corpo del Decreto 231, ha esteso la responsabilità degli enti anche alle ipotesi di commissione dei "reati transnazionali". Tale legge, che ratifica e dà esecuzione alla Convenzione e ai Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati il 15.11.2000 e il 31.05.2001, ha specificamente definito, all'art. 3, che si considera "reato transnazionale: il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato".

Le fattispecie previste a carattere "transnazionale" sono:

- associazione per delinquere (art. 416, c.p.);
- associazione per delinquere di stampo mafioso anche straniera (art. 416 bis, c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater, D.P.R. 43/73);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 309/90);
- traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3 bis, 3 ter e 5, d.lgs. 286/98);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis, c.p.);



- favoreggiamento personale (art. 378, c.p.).

4. I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Decreto 231 prevede per l'Ente una forma specifica di esonero dalla responsabilità se:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato "modelli di organizzazione, di gestione e di controllo" idonei a prevenire i reati presupposto;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza, ODV);
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

Il Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/2001 è l'insieme di principi e regole, riportate in particolare nelle norme comportamentali il cui rispetto – nello svolgimento di attività nell'ambito dei processi individuati a rischio commissione dei reati presupposto – consente di prevenire comportamenti illeciti, scorretti, irregolari.

Il mancato rispetto da parte dei Destinatari delle norme comportamentali è sanzionabile. A tal fine, il Modello 231 si compone anche di un Sistema Disciplinare.

5. DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

L'attività della Zucchetti Giovanni & figli S.r.l., con sede legale, amministrativa e sito produttivo in Via Levate n. 37, 24046 Osio Sotto (BG), consta delle seguenti fasi:

- Ritiro e trasporto di rifiuti speciali e urbani, compresi quelli pericolosi;
- Trattamento e recupero (cernita, adeguamento volumetrico, triturazione e miscelazione) di rifiuti costituiti prevalentemente da metalli ferrosi e non ferrosi, carta e cartone con ottenimento di MPS/EOW;
- Noleggio *containers*, compattatori e *press-containers*;
- Intermediazione e commercio senza detenzione di rifiuti pericolosi e non pericolosi.

All'interno della Società vengono svolte le seguenti attività:

- recupero di stracci, carta da macero e rottami in genere;
- commercio all'ingrosso di materiale di recupero e raccolta rifiuti;
- trasporto e smaltimento rifiuti;
- autotrasporto di cose per conto terzi nonché l'eventuale vendita al minuto di materiali di recupero.

Oltre allo smaltimento di rifiuti e alla raccolta di carta e cartone da macero, l'azienda si occupa, per mezzo di *containers* lasciati nelle aziende in conto deposito, del ritiro di rottami ferrosi e metalli non ferrosi che vengono trattati attraverso l'utilizzo di attrezzature per l'adeguamento volumetrico di rottami, quali potenti semoventi e presse cesoie.

Il servizio di raccolta rifiuti viene effettuato mediante la sostituzione di *containers* e *press-containers* lasciati in locazione negli insediamenti produttivi. Appena giunti allo stabilimento, ma anche durante le fasi successive, i rifiuti vengono sottoposti ad accurati controlli, al fine di verificarne la corrispondenza alle specifiche delle autorizzazioni aziendali e a quanto dichiarato dal produttore.

I materiali (carta, vetro, ferro, plastica, ecc.) una volta sottoposti al processo di cernita e di adeguamento volumetrico vengono inviati presso strutture che si occupano del rigenero di tali materiali, mentre quelli per i quali non è possibile effettuare alcun tipo di recupero, vengono avviati direttamente allo smaltimento.

La Società si occupa anche del ritiro e dello stoccaggio di materiali cartacei, raccolti presso la clientela tramite *containers* e compattatori scarrabili. Il materiale ritirato viene dapprima selezionato, poi imballato con presse continue e infine stoccato, pronto per la diretta consegna alle cartiere.

La Società si è dotata di un **Sistema di Gestione della Qualità** conforme alle disposizioni di cui all'art. 6 e Allegati I e II (ferro, acciaio, alluminio) del Regolamento UE n. 333/2011, nonché alle disposizioni di cui all'art. 5 e Allegato I del regolamento UE n. 715/2013.

L'azienda è dotata anche di un **Sistema di Gestione Ambientale** conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 14001:2015. L'azienda tiene sotto controllo gli impatti ambientali delle proprie attività, ricercandone sistematicamente il miglioramento, in modo coerente, efficace e sostenibile.

6. MODELLO DI GOVERNANCE

I principali riferimenti documentali che qualificano la *Governance* della Società sono costituiti da:

- Statuto della Società: definisce l'oggetto e le operazioni sociali, gli organi di amministrazione con relativi poteri, compiti e responsabilità;
- Organigramma: rappresenta il disegno delle strutture organizzative della Società, definendo le linee di riporto gerarchico per tutte le funzioni aziendali di linea e di staff.

Il sistema di Governance è stato rafforzato e completato dalle iniziative richieste dal Modello Organizzativo, che hanno comportato la delibera di adozione di un:

- Sistema Disciplinare, che disciplina l'applicazione delle sanzioni a carico dei dipendenti in proporzione alla gravità delle infrazioni del Modello 231 eventualmente commesse;
- Codice etico: documento che espone i valori fondamentali della Società e i conseguenti comportamenti etici che la stessa si attende dal proprio personale, nonché dagli *stakeholders*;
- Organismo di Vigilanza (ODV): organismo istituito per vigilare sull'osservanza del Modello 231 e sulla sua revisione/aggiornamento.

7. ASSETTO ORGANIZZATIVO SOCIETARIO

L'assetto organizzativo della Società è il risultato della combinazione di scelte che riguardano le tre componenti essenziali di un'organizzazione:

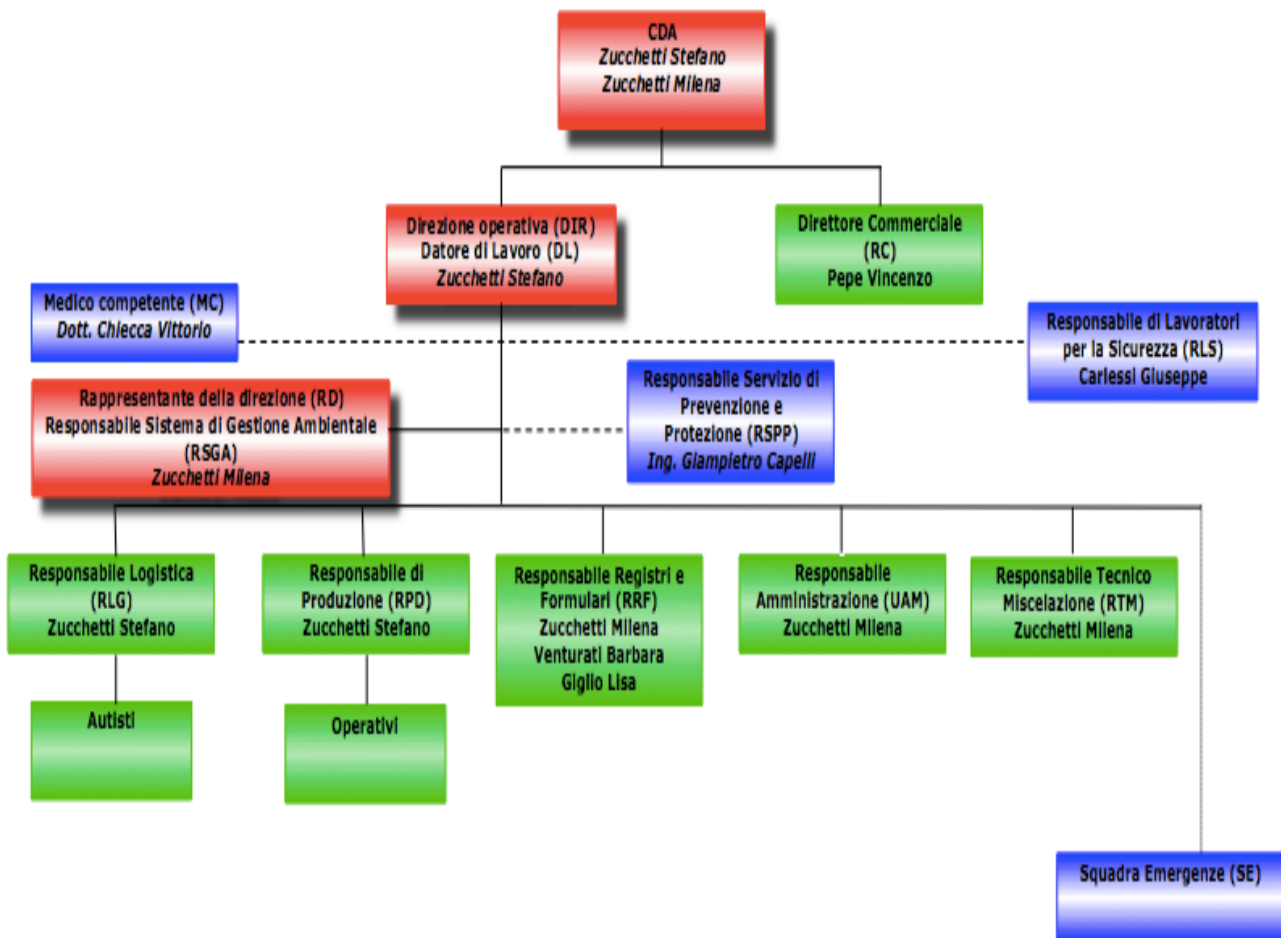


1. la struttura organizzativa, intesa come origine della distribuzione dei compiti e delle responsabilità tra le varie funzioni o unità operative;
2. i meccanismi operativi, cioè l'insieme dei processi che fanno funzionare "operativamente" l'assetto organizzativo. I meccanismi operativi riguardano i processi di decisione, coordinamento, comunicazione, controllo e valutazione;
3. il potere organizzativo (o stile di direzione), con particolare riferimento alle forme con cui esso si distribuisce nei vari punti della struttura e orienta la gestione dei meccanismi operativi e la cultura aziendale.

L'assetto organizzativo della Società è attualmente basato sulle seguenti macro funzioni:

- funzioni di governo dell'azienda;
- funzioni di staff;
- funzioni di produzione;
- funzioni di marketing / vendita;
- funzioni tecniche di supporto.

Nella figura che segue è riportato l'organigramma in vigore:



8. CODICE ETICO DELLA SOCIETÀ

In Zucchetti Giovanni & figli S.r.l. è in vigore un Codice Etico che definisce i valori ai quali la Società si ispira nello svolgimento delle attività; esso è in allegato al presente documento (**Allegato 2** – Codice etico della Società).

Il Codice Etico contiene i principi etici e le regole di comportamento che il Vertice Aziendale, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori e tutti coloro che operano con o per la Società sono tenuti a rispettare e/o condividere (ivi compresi Fornitori, Clienti e Partner d'affari).

Le disposizioni del Modello 231 sono ispirate dai principi etici e dalle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico e sono integrate e compatibili con lo stesso.

9. DESTINATARI DEL MODELLO 231 E DEL CODICE ETICO

Il presente Modello 231 e il Codice Etico di cui all'**Allegato 2**, sono destinati a:

- amministratori e dirigenti con funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società;
- dipendenti, partner commerciali, fornitori, consulenti o altre persone, quale che sia il rapporto che li lega alla Società, sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Si sottolinea che il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto 231, così come il rispetto dei principi comportamentali indicati nel Codice Etico e nel presente Modello 231, è richiesto anche ai Soggetti Terzi che operano per Zucchetti Giovanni & figli S.r.l. mediante la previsione di apposite clausole contrattuali.

10. MODALITÀ OPERATIVE SEGUITE PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO 231

L'identificazione delle attività e dei processi operativi maggiormente a "rischio 231" scaturisce dall'analisi della struttura organizzativa e operativa esistente, oltre che dall'esame della documentazione aziendale e delle interviste somministrate sia a soggetti in posizione apicale che subordinata.

La metodologia seguita ha previsto la scomposizione delle *operations* dell'impresa nelle aree e nei processi più significativi; in secondo luogo, l'identificazione delle aree e/o dei processi potenzialmente esposti al rischio di commissione di illeciti ("processi sensibili") e dei relativi "process owner" ("*as-is analysis*").

Infine, si è proceduto alla valutazione vera e propria del rischio a cui tali attività e processi sono esposti, sulla base delle loro attuali modalità di svolgimento ("*Risk Assessment*"), confrontando il livello di efficacia preventiva del sistema normativo, organizzativo, autorizzativo e del sistema di controlli interno con uno stato "ideale": questa "*Gap Analysis*" ha portato a individuare alcune criticità o "gap" lì dove la situazione attuale non risultava essere sufficientemente articolata per ridurre a un livello accettabile il rischio di commissione dei reati.

Si rimanda agli allegati al presente documento per maggiori dettagli riguardo la metodologia seguita per il *Risk Assessment* e la *Gap Analysis* (**Allegato 3** – Metodologia di *Risk Assessment* e *Gap Analysis* della Società; **Allegato 4** – Matrice di *Risk Assessment*; **Allegato 5** – Matrice di *Gap Analysis*).



A seguito di tali attività di valutazione e analisi, la Società è risultata essere potenzialmente soggetta al rischio residuo di commissione delle seguenti categorie di illeciti:

1. delitti contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25, d.lgs. 231/2001);
2. delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*, d.lgs. 231/2001);
3. delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*, d.lgs. 231/2001);
4. delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis.1*, d.lgs. 231/2001);
5. reati societari (art. 25 *ter*, d.lgs. 231/2001);
6. delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, (art. 25 *septies*, d.lgs. 231/2001);
7. reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*, d.lgs. 231/2001);
8. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*, d.lgs. 231/2001);
9. delitto di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*, d.lgs. 231/2001);
10. reati ambientali (art. 25 *undecies*, d.lgs. 231/2001);
11. delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*, d.lgs. 231/2001);
12. Reati tributari (art. 25 *quinqüesdecies* d.lgs. 231/2001).

Tra questi, il rischio di commissione dei seguenti delitti:

- delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*, d.lgs. 231/2001);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis.1*, d.lgs. 231/2001);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*, d.lgs. 231/2001);
- delitto di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*, d.lgs. 231/2001);

nonché dei reati transnazionali previsti dall'art. 10 della Legge 146/2006, per quanto non si possa escludere *tout court*, è stato ritenuto trascurabile in considerazione dell'assetto organizzativo della Società, della tipologia di attività svolta e di clienti/fornitori con i quali intrattiene rapporti commerciali e professionali e, in ogni caso, ragionevolmente coperto dai principi etici diffusi e dai presidi di controllo esistenti.

Di conseguenza, non si è ritenuto di dover dedicare, per tali illeciti, una specifica sezione della parte speciale, in quanto, seppur potenzialmente rilevanti in termini di impatto sulla Società, la loro concreta probabilità di commissione è remota. Lo stesso vale per le ulteriori e seguenti fattispecie di illeciti previsti dal Decreto 231, che di conseguenza sono state escluse dall'analisi nel presente Modello 231:

- delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*, d.lgs. 231/2001);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25 *quater*, d.lgs. 231/2001);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater.1*, d.lgs. 231/2001);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqües*, d.lgs. 231/2001);
- reati di abuso di mercato (art. 25 *sexies*, d.lgs. 231/2001);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies.1*, d.lgs. 231/2001);



- delitti di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*, d.lgs. 231/2001);
- reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*, d.lgs. 231/2001);
- contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*, d.lgs. 231/2001).

11. APPROVAZIONE, MODIFICA E INTEGRAZIONE DEL MODELLO 231

La prima versione del Modello 231 è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione (CDA) della Società in data 30 aprile 2020.

È previsto che il Modello 231 debba o possa essere oggetto di successivi aggiornamenti, al verificarsi di una serie di situazioni.

In ogni caso, l'aggiornamento è da considerarsi necessario nei casi di:

- a. intervento di modifiche normative o di interpretazione delle norme in tema di responsabilità amministrativa degli enti che comportino l'identificazione di nuove attività sensibili;
- b. significative modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività aziendali che comportino l'identificazione di nuove attività sensibili (o variazione di quelle precedentemente identificate);
- c. commissione o tentativo di commissione di "reati presupposto" da parte dei Destinatari o, più in generale, verificarsi di significative violazioni del Modello 231;
- d. riscontro di significative e gravi carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello 231 a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

La decisione circa la necessità di revisione o aggiornamento del Modello 231 sono di competenza del CDA, che ne formalizza l'approvazione attraverso una delibera consiliare.

L'adozione e le successive revisioni del Modello 231 sono individuate alla pag. 3 del presente documento (Stato del documento: lista delle revisioni).

12. DIFFUSIONE DEL MODELLO 231 E FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello 231, assicura la corretta diffusione dei contenuti e dei principi dello stesso, all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello 231 non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – in nome della Società per il conseguimento degli obiettivi sociali in forza di rapporti contrattuali.

Al fine di assicurare la massima diffusione del Modello 231, copia conforme della Parte Generale del presente Modello, assieme al Codice Etico, approvati dal Consiglio di Amministrazione, sono pubblicate nel sito web aziendale www.zucchettigiovanni.it, mentre il contenuto della Parte Speciale e degli altri allegati al presente Modello sono distribuiti in modo controllato a tutti i soggetti ed enti preposti alla loro conoscenza.

La Società provvede inoltre a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione affinché i precetti siano noti e perseguiti in modo efficace.



A seguito dell'adozione del Modello 231 da parte della Società, apposite clausole contrattuali sono inserite nei contratti di lavoro del personale e nei contratti conclusi dalla Società con soggetti terzi (fornitori, clienti, ecc.) con cui i contraenti si impegnano al rispetto delle norme del Modello e del Codice Etico, accettando altresì che la loro trasgressione possa essere anche, se reiterata, motivo di risoluzione del contratto.

L'attività di comunicazione e formazione viene diversificata a seconda dei Destinatari (dipendenti, apicali, terze parti) cui essa si rivolge ed è in ogni caso improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e 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.

L'attività di comunicazione e formazione è sotto la supervisione delle funzioni aziendali competenti. L'Organismo di Vigilanza (ODV, si veda *infra*) vigila affinché dette funzioni pongano in essere le iniziative utili per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello 231.

Ciascun Destinatario appartenente al personale della Società è tenuto a:

- a. acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello 231;
- b. conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- c. contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello 231, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- d. partecipare ai corsi di formazione, indirizzati alla propria funzione.

I Destinatari saranno chiamati a sottoscrivere una dichiarazione di ricevuta e accettazione della documentazione ottenuta e di impegno ad osservarne le previsioni.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello 231, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Per quanto invece concerne la formazione, sono definiti incontri mirati alla diffusione della conoscenza del Modello 231. Il Modello è illustrato a tutto il personale nel corso di incontri differenziati e mirati in base all'esposizione al rischio dei Destinatari. A conclusione dell'evento formativo, ai partecipanti sarà richiesto di compilare un registro presenze.

Per quanto concerne i neoassunti si provvede a consegnare, o a mettere a disposizione, un «kit 231» (contenente il presente Modello 231 e il Codice Etico) e a effettuare, previo accordo con il proprio responsabile, un seminario specifico da effettuarsi entro il semestre solare a far data dall'assunzione.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'ODV, se non coinvolto direttamente nell'attività di formazione, potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso test di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'effettiva efficacia della formazione erogata.



13. ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO

13.1. Ruolo e requisiti dell'ODV

Il CDA della Società, in attuazione di quanto previsto dal Decreto 231, con la stessa delibera con la quale ha adottato il Modello 231 ha istituito l'Organismo di Vigilanza e di Controllo (ODV).

Sono di competenza dell'ODV, fra le altre, le attività di:

- vigilanza e controllo previste dal Modello 231;
- segnalazione al CDA di necessità di revisione/aggiornamento;
- monitoraggio in merito alla tempestività della revisione/aggiornamento, a fronte dell'avvenuta segnalazione al CDA.

La nomina dell'ODV, nonché l'eventuale revoca (per giusta causa), sono di competenza del CDA. L'ODV riporta direttamente al CDA.

Secondo le disposizioni del Decreto 231 (artt. 6 e 7) e le *best practices* previste anche nelle Linee Guida di categoria, l'ODV deve avere i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza garantiscono l'effettivo adempimento dei compiti e delle funzioni assegnate all'ODV. A tal fine è necessario che l'ODV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo né sia gerarchicamente sottoposto a quanti effettuino dette attività.

In Zucchetti Giovanni & figli S.r.l., tali requisiti si possono ottenere garantendo all'ODV la più elevata indipendenza gerarchica, prevedendo un'attività di reporting esclusivo al CDA.

Professionalità

L'ODV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Continuità d'azione

L'ODV deve:

- vigilare con costanza sul rispetto del Modello 231, con i necessari poteri d'indagine, avvalendosi, ove necessario, anche del supporto di personale interno e di consulenti esterni;
- vigilare in merito all'attuazione di quanto previsto dal Modello 231 e attivarsi, attraverso opportune segnalazioni agli organi e alle funzioni aziendali competenti, affinché vi sia un aggiornamento il più possibile tempestivo;
- non svolgere mansioni operative nell'ambito della Società, che possano condizionarne l'indipendenza di giudizio facendo coincidere la posizione di controllore con quella di controllato.

13.2. Composizione e nomina dell'ODV

Nel rispetto dei requisiti sopra indicati, l'ODV può avere composizione plurisoggettiva o monocratica.

Per le attività svolte e per tipo di organizzazione, la Società ritiene di rientrare nell'ambito delle imprese di piccole dimensioni e, pertanto, ritiene sia più efficiente ed efficace adottare un ODV monocratico composto da un professionista esterno specializzato nella materia.

L'ODV resta in carica per tre anni ed è rieleggibile. La sua sostituzione prima della scadenza del mandato può avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo:

- la volontaria rinuncia da parte dell'ODV;
- la sopravvenuta incapacità per cause naturali;
- il venire meno dei requisiti di onorabilità;
- la mancata comunicazione al CDA del verificarsi di una causa di decadenza di cui al successivo paragrafo 13.3;
- il verificarsi di una delle cause di sospensione o revoca di cui al successivo paragrafo 13.3.

Il CDA della Società stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante all'ODV.

Nei casi di cessazione dell'ODV o di un suo membro, il CDA provvede senza indugio a nominare un nuovo soggetto. Nel caso in cui cessi l'intero ODV, il nuovo ODV avrà durata triennale, decorrente dalla nomina. Nel caso in cui cessi un solo membro, la carica del nuovo membro scadrà assieme a quella dei membri già esistenti.

Per tutti gli altri aspetti operativi, l'ODV, qualora sia costituito in forma plurisoggettiva, provvederà ad autoregolamentarsi attraverso uno specifico Regolamento, corredato da norme volte a garantirne il miglior funzionamento. L'adozione di tale regolamento è portata a conoscenza del CDA.

13.3. Cause di ineleggibilità, revoca, decadenza e sospensione dell'ODV

Per quanto concerne i requisiti di onorabilità, non possono essere nominati membri di ODV coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c. (l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità a esercitare uffici direttivi).

Al fine di consentire la valutazione da parte del CDA in merito alla sussistenza o meno di motivi di incompatibilità con la funzione o di conflitto di interesse, l'ODV deve comunicare in sede di esame della proposta di nomina:

- relazioni di parentela entro il II grado o coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) con membri del CDA, Soci, componenti altri eventuali organi societari, nonché con soggetti apicali della Società;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni rilevanti per la Società ai sensi dell'articolo 2359 c.c. (in società controllate o società collegate);
- funzioni di amministrazione con deleghe o incarichi esecutivi presso la Società;
- pendenze, in Italia o all'estero, di procedimenti penali ovvero condanne, anche non passate in giudicato, o applicazione della pena su richiesta delle parti («patteggiamento»).

Sarà cura dell'ODV comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dovesse intervenire nel corso del mandato.

Compete al CDA, ricevuta tale comunicazione, la valutazione in merito ai requisiti di compatibilità con la carica di membro dell'ODV.

Revoca

Il CDA può revocare l'ODV nel caso in cui si verificano rilevanti inadempimenti (per dolo o colpa grave) rispetto al mandato conferito, nonché quando il CDA venga a conoscenza delle predette cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a ODV e non indicate nell'autocertificazione; ovvero quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

Decadenza

L'ODV decade dalla carica nel momento in cui, successivamente alla sua nomina:

- si verifichi una delle situazioni contemplate dall'art. 2382 c.c.;
- si verifichi la perdita dei requisiti di onorabilità.

Sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di ODV:

- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dal d.lgs. 159/2011 (c.d. Codice Antimafia).

13.4. Atti di verifica dell'efficacia e dell'adeguamento costante del Modello 231

L'ODV, coordinandosi con i responsabili delle Unità Organizzative di volta in volta interessate, deve verificare periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Modello 231 a prevenire la commissione degli illeciti di cui al Decreto 231. In particolare sono previste:

- verifiche su singoli atti;
- verifiche delle norme comportamentali richiamate dal Modello 231 e dal Codice Etico;
- verifiche del livello di conoscenza del Modello 231, anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;
- aggiornamento periodico dell'attività di *Risk Assessment*. A tal fine segnalerà agli organi e funzioni aziendali competenti le eventuali necessità di rivedere la mappa delle attività potenzialmente a rischio, in particolare in presenza di modifiche dell'organizzazione ovvero del business aziendale di cui sia venuto a conoscenza, così come in caso di integrazioni o modifiche del Decreto 231.

L'ODV presenta annualmente al CDA il proprio Piano di Intervento, individuando le attività da svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche. L'ODV 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 (cosiddetti "controlli a sorpresa").

Per la sua attività l'ODV può avvalersi sia del supporto di personale interno alla Società, sia del supporto di consulenti esterni con adeguate competenze in materia.

L'ODV, a seguito delle verifiche effettuate, segnala al CDA eventuali osservazioni e/o suggerimenti. L'attività svolta dall'ODV deve essere documentata, anche in forma sintetica.

L'ODV, a seguito delle verifiche effettuate, delle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché dell'eventuale insorgenza di nuovi processi a rischio, propone al CDA gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello 231 che ritiene opportuni.

Per tutti gli altri aspetti operativi l'ODV, qualora sia costituito in forma plurisoggettiva, provvede ad adottare uno specifico Regolamento che viene portato a conoscenza del CDA alla prima seduta utile.

Ai fini specifici dell'esecuzione delle funzioni attribuite, il CDA, tenuto conto anche delle attività dell'ODV, attribuisce con propria delibera allo stesso un budget per lo svolgimento dell'attività, al fine di assicurare adeguata autonomia economica e gestionale. Detto budget è periodicamente aggiornato a cura dell'ODV, previa comunicazione al CDA, e opportunamente integrato da quest'ultimo, in relazione alle specifiche esigenze insorte.

13.5. Obblighi informativi e di segnalazione verso l'ODV

Nell'ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'ODV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole sezioni di Parte Speciale del presente Modello, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello 231 nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- Il dipendente che venga a conoscenza, in ragione del rapporto di lavoro, di una violazione, di un tentativo o sospetto di violazione del presente Modello 231, di illeciti, può inviare una segnalazione scritta all'ODV, il quale è vincolato al rispetto degli obblighi di tutela dell'anonimato del denunciante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.
- Le segnalazioni dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Sono prese in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'azienda di effettuare le dovute verifiche. Non sono viceversa prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o nel caso in cui la segnalazione riporti informazioni palesemente false.
- L'ODV valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a un'indagine interna.
- Le segnalazioni pervenute all'ODV devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'ODV.

Segnalazioni da parte dei responsabili di funzione

L'ODV richiede ai responsabili di funzione di comunicare con cadenza almeno semestrale tutte le informazioni rilevanti ai fini della verifica della corretta ed efficace applicazione del Modello 231, utilizzando dei moduli appositamente predisposti con riferimento ai reati ritenuti astrattamente ipotizzabili che risultino rilevanti ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello, e in particolare:

- condotte commissive od omissive che integrino le fattispecie di reato presupposte dal Decreto 231, ovvero possano rappresentare una situazione di fatto alla quale ricollegare un ragionevole pericolo di commissione dei reati richiamati dal Decreto;



- azioni od omissioni che si rivelino in concreto difformi dalle norme di comportamento emanate dalla Società al fine di prevenire il compimento dei reati richiamati dal Decreto;
- comportamenti che, in ogni caso, possono determinare in concreto una violazione dei principi del Modello ovvero dei valori del Codice Etico;
- anomalie o atipicità dalle quali emerga una situazione che possa determinare una violazione anche potenziale del Modello o che, più in generale, possa essere rilevante ai fini del Decreto;
- condotte anche operative che non si presentino come direttamente riconducibili a norme comportamentali previste dal presente Modello e che siano percepite come difformi o potenzialmente difformi ai principi e agli obiettivi di prevenzione perseguiti dal medesimo;
- provvedimenti, comunicazioni e/o notizie provenienti dalla Autorità Giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità anche di Polizia ovvero di Vigilanza, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, o la contestazione di rilievi, per fatti o condotte che possano integrare gli elementi costitutivi dei reati-presupposto previsti dal Decreto 231 e che possano coinvolgere la Società;
- richieste di assistenza legale e informative inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario – anche in fase di indagini preliminari – nei loro confronti che abbia a oggetto condotte che possano integrare le fattispecie di reato presupposte dal Decreto 231;
- i rapporti ricevuti dai responsabili di altre funzioni aziendali nell’ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all’osservanza delle norme e previsioni del Modello nonché dai quali emerga una situazione che possa determinare una violazione anche potenziale del Modello o che, più in generale, possa essere rilevante ai fini del Decreto 231;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari promossi e aventi a oggetto condotte dalle quali emergano situazioni che possano essere indicative di una violazione anche potenziale del Modello o che, più in generale, possano essere rilevanti ai fini del Decreto 231 e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni altra informazione che risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza e aggiornamento del Modello.

L’ODV valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

Sistema delle deleghe

All’ODV deve essere comunicato **ogni mutamento del sistema delle deleghe** adottato dalla Società; l’ODV programma ed effettua una revisione periodica, con cadenza almeno biennale, del sistema delle deleghe adottato dalla Società.

Del pari, all’ODV devono essere comunicate tutte le informazioni pertinenti la **politica aziendale per la sicurezza e la salute sul lavoro**.

Modalità di funzionamento

L’ODV programma le attività di controllo periodico in funzione dello stato delle attività aziendali e delle informazioni in suo possesso anche derivanti dagli *audit* (verifiche) svolti nei periodi precedenti.



Qualora le attività di controllo siano esercitate tramite un *auditor* (revisore) esterno che svolga professionalmente attività di certificazione, tale soggetto dovrà predisporre un rapporto che dovrà essere trasmesso all'ODV in tempo utile per permettere all'ODV di esaminarlo.

Gli obblighi di segnalazione di cui sopra, devono essere espletati mediante comunicazione scritta, da inviare direttamente all'ODV a mezzo posta ordinaria indirizzata a:

Organismo di Vigilanza di Zucchetti Giovanni & figli S.r.l.
c/o Avv. Matteo de Paolis, Viale Coni Zugna 5/a
20144 Milano

ovvero tramite inoltro di e-mail all'indirizzo di posta elettronica odvzucchetti@gmail.com a cui possono accedere solamente i componenti dell'ODV.

Allo scopo di rendere esplicito il flusso delle attività periodiche dell'ODV e i collegamenti tra le funzioni/attività dell'ODV e delle altre parti coinvolte, qui di seguito viene riportato uno schema esemplificativo.

Descrizione flusso informativo	Referente	Tempistica
Ogni informazione, proveniente anche da terzi, attinente all'attuazione del Modello.	Tutti i Destinatari del Modello	A evento
Emanazione e/o aggiornamento di disposizioni e documenti organizzativi.	Resp.le della Direzione (RD)	A evento
Deleghe di funzione e procure interne adottate dalla Società e relativi aggiornamenti.	DIR e Resp.le Amm.ne (UAM)	A evento
Provvedimenti e/o notizie provenienti dall'A.G. o dalla Polizia Giudiziaria, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231.	Tutte le funzioni aziendali	A evento
Rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della propria attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto	Responsabile di funzione	A evento
Relazione inerente la gestione della sicurezza aziendale, comprendente: (i) esiti delle attività di audit e di verifica periodica della conformità legislativa; (ii) stato di avanzamento delle non conformità, azioni correttive e preventive evidenziate durante le attività di audit; (iii) riepilogo dei dati inerenti la sicurezza a livello di sede centrale, periferica e presso i cantieri (reportistica infortuni).	DIR e Resp.le Amm.ne (UAM)	Semestrale
Relazioni delle Autorità in caso di infortuni sul lavoro.	DIR e Resp.le Amm.ne (UAM), RSPP	A evento
Notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate, con le relative motivazioni, connesse a violazioni del Decreto 231.	DIR e Resp.le Amm.ne (UAM)	A evento
Eventuali violazioni del Modello 231.	Tutti i destinatari del Modello 231	A evento



Relazione inerente la gestione ambientale comprendente: (i) modifiche e aggiornamenti della Politica ambientale; (ii) esiti delle attività di audit e di verifica periodica della conformità legislativa; (iii) stato di avanzamento delle non conformità, azioni correttive e preventive evidenziate durante le attività di audit.	Datore di Lavoro (DL) e RSGA	Semestrale
Situazioni di criticità che potenzialmente potrebbero configurare o concretizzare reati ambientali.	Tutti i destinatari del Modello 231	A evento
Violazioni del Codice Etico con rilevanza ai fini del Decreto 231.	Tutti i destinatari del Modello 231	A evento
Segnalazioni inoltrate alla Società da dipendenti, in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati di cui al Decreto 231.	Responsabili di funzione	A evento
Bilancio d'esercizio (relazione sulla gestione).	UAM	Annuale
Riunioni periodiche per scambio di reciproche informazioni.	CDA, DIR, UAM	Semestrale

Le informazioni di cui sopra devono essere trasmesse all'ODV *de plano*; costituisce, invece, obbligo per ciascuna funzione interessata fornire informazioni a fronte di richiesta specifica da parte dell'ODV medesimo al verificarsi di eventi e circostanze rilevanti.

L'ODV potrà sollecitarne l'invio, qualora vengano riscontrati ritardi nell'adempimento, e/o richiedere ulteriore documentazione/informazione che risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza e di aggiornamento del Modello 231.

13.6. Whistleblowing

Il *Whistleblowing* è la segnalazione compiuta da un lavoratore che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di una frode, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'azienda/ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini, e qualunque altra categoria di soggetti.

Il "whistleblowing" è uno strumento legale atto a segnalare tempestivamente a una serie di soggetti (Autorità Giudiziaria, Corte dei conti, Autorità Nazionale Anticorruzione, Responsabile anticorruzione all'interno del proprio Ente/Azienda) pericoli sul luogo di lavoro, frodi all'interno, ai danni o ad opera dell'organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze mediche, illecite operazioni finanziarie, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione e molto altro ancora.

In quest'ottica, il **Segnalante** è colui che, testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro, decide di segnalarlo. Per gli enti privati, il riferimento è alle **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 dello stesso**, oltre che alle **persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti precedentemente menzionati**.



Il **Sistema di segnalazione *Whistleblowing*** adottato dalla Società, è organizzato attraverso un canale alternativo di comunicazione/segnalazione, diverso dal canale inerente i flussi informativi, idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante. In particolare, in tale ottica il canale predefinito è la seguente casella di posta elettronica esterna, a cui possono accedere solamente i componenti dell'ODV: segnalazionizucchetti@gmail.com

In alternativa, può essere inviata una lettera tramite posta ordinaria indirizzata a:

**Organismo di Vigilanza di Zucchetti Giovanni & figli S.r.l.
C/o Avv. Matteo de Paolis, Viale Coni Zugna 5/a
20144 Milano**

I vertici societari hanno il divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari nei suoi confronti.

La tutela prevista dal presente paragrafo si applica anche ai lavoratori che:

- segnalano situazioni di non conformità legate al Sistema di Gestione Ambientale (SGA);
- si allontanano da situazioni lavorative che ritengano rappresentare un immediato e grave pericolo per la loro vita o la loro salute e per questo abbiano subito conseguenze ingiustificate.

L'ODV valuta tutte le segnalazioni di violazione ricevute ovvero le inosservanze al Modello 231 rilevate nell'esercizio della propria attività.

I Destinatari sono tenuti a collaborare con l'ODV, al fine di consentire la raccolta delle ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'ODV per una corretta e completa valutazione della segnalazione. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui al successivo Capitolo 15.

Ad eccezione dei casi e nei limiti in cui sia strettamente necessario ai fini del procedimento disciplinare/sanzionatorio, l'ODV garantisce l'assoluto anonimato agli autori delle segnalazioni. A tal fine, ogni segnalazione/comunicazione inviata all'ODV è conservata dall'ODV medesimo in un apposito archivio informatico e/o cartaceo. Fatte salve le esigenze derivanti dall'instaurazione di un procedimento disciplinare/sanzionatorio o di un'indagine giudiziaria, si evidenzia che avrà accesso a tali comunicazioni unicamente l'ODV, che si impegna a farne uso unicamente per i fini ispettivi e di verifica propri della funzione ricoperta.

13.7. Informazioni dell'ODV agli Organi Sociali

L'ODV riferisce al CDA le notizie rilevanti relative allo svolgimento del proprio ruolo.

A tal fine, l'ODV informa, anche per iscritto, il CDA in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello 231 almeno semestralmente (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, nonché l'eventuale aggiornamento dei processi a rischio), o in tempi diversi con riferimento a specifiche ovvero significative situazioni.

Dette comunicazioni al CDA potranno essere inoltrate dall'ODV con i mezzi ritenuti più idonei, anche in ragione della natura delle informazioni. Le predette comunicazioni potranno essere veicolate anche tramite un'apposita funzione aziendale, ove compatibile con le informazioni da comunicare.

L'ODV potrà essere convocato dal CDA per riferire sulla propria attività e potrà chiedere di conferire con lo stesso. L'ODV potrà inoltre chiedere di essere sentito dal CDA ogniqualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a violazioni del Modello 231 o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello medesimo.

L'ODV è competente a fornire i chiarimenti opportuni in presenza di problematiche interpretative o di quesiti relativi al Modello 231.

Gli incontri dell'ODV con Presidente, CDA, e altri organi societari sono documentati in appositi verbali, conservati presso l'archivio dell'Amministrazione, il cui accesso è consentito a tutti i membri dell'ODV.

L'ODV aderisce a ogni convocazione del Presidente e del CDA e, a sua volta, può sollecitare la propria convocazione da parte dei predetti Organi per motivi urgenti.

14. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Con riguardo alle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001, la Società ha adottato le norme comportamentali di cui al presente Modello 231 e i principi etici contenuti nel Codice Etico (**Allegato 2** al presente documento).

I pagamenti sono gestiti attraverso il sistema di remote banking salvo eccezioni autorizzate dalla Direzione Operativa (RD) mentre,

A tale proposito la funzione Responsabile Amministrazione (UAM) si occupa di:

- verificare l'avvenuta esecuzione della prestazione o la causale del pagamento, e quindi la congruità dell'importo;
- effettuare i pagamenti sia di persona (tramite sportello bancario) sia tramite *home banking*;
- effettuare, relativamente al rimborso delle note spese al personale dipendente, un controllo formale, fiscale e di inerenza delle spese preventivamente autorizzate dal responsabile della Funzione interessata.
- predisporre la documentazione per l'autorizzazione e l'emissione di assegni bancari;
- predisporre la documentazione per l'autorizzazione e l'emissione di bonifici con l'addebito sul conto corrente.

La Funzione UAM ha l'obbligo di accertarsi che tutta la documentazione venga correttamente recepita dalle banche e quindi opportunamente archiviata.

La Società ha una dotazione di cassa tendenzialmente con limite di € 2.000 in contanti, gestita e movimentata, a seguito di autorizzazione da parte del responsabile della Funzione interessata, per il rimborso delle note spese e per le piccole spese.

La cassa viene riconciliata settimanalmente dal Responsabile Amministrazione, conservando traccia della relativa documentazione.



La Società emette e paga sia fatture elettroniche che cartacee (per i clienti che non hanno l'obbligo dell'emissione in formato elettronico). Il commercialista riceve da UAM un apposito file Excel in cui vengono registrate le prime note giornaliere relative a incassi e pagamenti cassa e banca. Il commercialista ha poi libero accesso alle fatture aziendali, considerato che la Società è inserita nel portale di fatturazione elettronica del commercialista. Quest'ultimo si occupa di tutta l'attività relativa alla predisposizione e inoltro delle dichiarazioni fiscali e di quant'altro di tributario e fiscale riguarda la Società.

Ai Destinatari è espressamente vietato impiegare, sostituire, trasferire, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative della Società, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di delitti non colposi, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

15. SISTEMA DISCIPLINARE

15.1. Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b), d.lgs. 231/2001, il Modello adottato dalla Società può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

I destinatari del sistema disciplinare sono i membri del CDA, i Dirigenti, tutti i Dipendenti, i Consulenti, i Collaboratori e i Terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società.

Il presente sistema disciplinare, oltre a essere parte integrante del Modello 231, ai sensi dell'art. 2106, c.c. integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie qui contemplate, il CCNL applicato dalla Società, ferma restando l'applicazione dello stesso per le ipotesi ivi delineate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- a. elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- b. rilevanza degli obblighi violati;
- c. gravità dei pericoli creati;
- d. entità del danno, anche di immagine, eventualmente creato alla Società a seguito della condotta tenuta dal trasgressore;
- e. livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- f. presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative o ai precedenti disciplinari;
- g. eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave. La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della



sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista. Principi di tempestività e immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

L'applicazione delle sanzioni indicate *infra* non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

15.2. Le condotte

Nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, costituiscono violazioni del Modello 231 tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001.

Di seguito, vengono definite le possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità, nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione.

In particolare, assumono rilevanza le seguenti condotte:

1. mancato rispetto del Modello 231, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle disposizioni del Modello stesso e/o delle procedure interne adottate dalla Società, relative ai processi "sensibili" di cui alle aree "a rischio reato" identificate nella Parte Speciale del Modello;
2. mancato rispetto del Modello 231, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati ivi previsti, o comunque sussista il pericolo che sia contestabile la responsabilità della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001;
3. mancato rispetto del Modello 231, qualora si tratti di violazione idonea, di per sé sola, a integrare uno dei reati ivi previsti;
4. mancato rispetto del Modello 231, qualora la violazione determini la morte, una lesione o una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone;
5. mancato rispetto dei flussi informativi verso l'ODV – così come indicati nei precedenti paragrafi 13.5 e 13.6 della presente Parte Generale – da parte di tutti i destinatari del Modello;
6. violazione delle misure di tutela del soggetto segnalante irregolarità o illeciti all'ODV;
7. effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni all'ODV che si rivelano infondate.

Inoltre, ogni lavoratore deve:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza (1) ;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f)



- per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

15.3. Le sanzioni nei confronti del CDA

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel precedente paragrafo da parte di un membro del CDA, le decisioni sui provvedimenti da assumere verranno prese dalla maggioranza dei componenti il CDA.

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel precedente paragrafo da parte di un membro del CDA, le decisioni sui provvedimenti da assumere verranno prese dall'Assemblea dei soci di Zucchetti Giovanni & figli S.r.l.

Ciò posto, le sanzioni individuate per le violazioni commesse da uno o più membri del CDA, sulla base della gravità delle violazioni poste in essere, sono le seguenti:

- a. nota di biasimo;
- b. diffida scritta al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- c. decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto fino al 50%;
- d. revoca dall'incarico.

15.4. Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 15.2 da parte di un Dirigente o di altro soggetto apicale legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- a. biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- b. biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
- c. multa nella misura massima prevista dal C.C.N.L. Dirigenti Industria vigente (nei casi di violazioni di maggiore gravità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché del compimento di atti contrari all'interesse della Società);
- d. sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino alla misura massima prevista dal C.C.N.L. Dirigenti Industria vigente (nei casi di violazioni di maggiore gravità rispetto a quelle richiamate nel precedente punto e che integrano reati di cui al d.lgs. 231/2001, con integrazione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché il compimento di atti contrari all'interesse della Società);
- e. licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge (misura che viene applicata quando, nell'espletamento delle attività nelle "aree a rischio" di cui al Modello, si ravvisano comportamenti che costituiscono violazioni rispetto alle disposizioni del Modello talmente gravi da far venir meno il rapporto di fiducia).



15.5. Le sanzioni nei confronti dei Lavoratori Dipendenti

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 2 da parte di un soggetto qualificabile come Dipendente, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- a. richiamo verbale;
- b. ammonizione scritta;
- c. multa;
- d. sospensione dal Servizio e dal trattamento economico;
- e. licenziamento, anche senza preavviso nel caso di una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro (giusta causa).

Più specificamente, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate ai sensi di quanto previsto dal C.C.N.L. applicabile vigente, recepito dalla Società.

15.6. Le sanzioni nei confronti dei Collaboratori Esterni e dei Fornitori

Nei confronti di tutti coloro che operano in qualità di Collaboratori Esterni e Fornitori della Società valgono le seguenti disposizioni: ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori Esterni e dai Fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello 231 e dal Codice Etico adottati dalla Società e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal d.lgs. 231/2001, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi contrattuali, la risoluzione dei rapporti negoziali, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte dell'Autorità Giudiziaria delle misure previste dal d.lgs. 231/2001.

Le sanzioni individuate sono le seguenti:

- a. diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- b. risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi destinatari, la Società inserisce nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.