

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

DI

**PALLETS BERTINI  
GROUP S.R.L.**

**PARTE GENERALE**

<b>APPROVAZIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>REVISIONE</b>
Consiglio di amministrazione (CDA)	02.05.2022	00

## SOMMARIO

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA .....	4
1.1. La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche .....	4
1.2. Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001 .....	4
1.3. I Reati Presupposto .....	5
1.4. Le Sanzioni previste nel Decreto .....	5
1.5. Delitti tentati.....	6
1.6. Le Condotte Esimenti .....	6
1.7. Le Linee Guida .....	7
2. IL PRESENTE MODELLO .....	7
2.1 Attività e Business della Società.....	7
2.2. Il Modello di Pallets Bertini Group.....	7
2.2.1 Le finalità del Modello.....	7
2.2.2 La costruzione del Modello .....	8
2.2.3 La struttura del Modello: individuazione delle attività sensibili per tipologia di reato .....	9
2.3. I documenti connessi al Modello.....	10
3. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI PALLETS BERTINI GROUP .....	11
3.1. La governance della Società.....	11
3.2. Il sistema di controllo interno della Società.....	11
3.3. Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato .....	11
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	12
4.1. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	12
4.2. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza.....	13
4.3. Cause di ineleggibilità e decadenza.....	14
4.4. Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	14
4.5. Risorse dell'Organismo di Vigilanza .....	15
4.6. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza .....	15
4.6.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	16
4.6.2 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza.....	17
4.7. Raccolta e conservazione delle informazioni.....	17
5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....	18
5.1. Diffusione del Modello.....	18
5.1.1 Destinatari .....	18
5.1.2 Formazione ed Informazione del Personale .....	18
5.1.3 Informazione ai Terzi e diffusione del Modello .....	19
6. SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE .....	20
6.1. Principi generali .....	20
6.2. Definizione di “Violazione” ai fini dell’operatività del presente Sistema Sanzionatorio.....	20
6.3. Sanzioni per i lavoratori dipendenti.....	21
6.3.1 Personale dipendente in posizione non dirigenziale .....	21
6.3.2 Dirigenti .....	21
6.4. Amministratori.....	22
6.5. Sindaci e Revisori .....	22
6.6 Terzi: collaboratori, agenti e consulenti esterni.....	22

6.7	Registro.....	22
7.	GESTIONE DEL MODELLO.....	23
7.1.	Adozione, modifiche ed Integrazioni del Modello.....	23

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA

### 1.1. La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito, per brevità, anche “**D.Lgs. n. 231 del 2001**” o il “**Decreto**”), che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione ed adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall’Italia.

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche<sup>1</sup> (di seguito, per brevità, il/gli “**Ente/Enti**”), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D.Lgs. n. 231 del 2001.

L’articolo 4 del Decreto precisa, inoltre, che in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all’estero dalle persone fisiche (come di seguito meglio individuate) a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

### 1.2. Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001

I soggetti che, commettendo un reato nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, ne possono determinare la responsabilità sono di seguito elencati:

- i. persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: di seguito, per brevità, i “**Soggetti Apicali**”);
- ii. persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, per brevità, i “**Soggetti Sottoposti**”).

<sup>1</sup> L’art.1 del D.Lgs. n. 231 del 2001 ha delimitato l’ambito dei soggetti destinatari della normativa agli “*enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica*”. Alla luce di ciò, la normativa si applica nei confronti degli:

- Enti a soggettività privata, ovvero agli enti dotati di personalità giuridica ed associazioni “anche prive” di personalità giuridica;
- Enti a soggettività pubblica, ovvero gli enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. “enti pubblici economici”);
- Enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. “società miste”).

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari: lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., etc.).

A questo proposito, giova rilevare che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche *“quei prestatori di lavoro che, pur non essendo <dipendenti> dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori”*<sup>2</sup>.

Infatti, secondo l'indirizzo dottrinale prevalente, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali.

È comunque opportuno ribadire che l'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (articolo 5, comma 2, del Decreto), se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto “organico” per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all'Ente.

### 1.3. I Reati Presupposto

L'art. 2 del Decreto 231/2001 elenca puntualmente i reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'Ente e le relative sanzioni; la responsabilità per illecito amministrativo può essere imputata all'Ente solamente in presenza di un fatto espressamente previsto come reato e sanzionato da una norma di legge ordinaria entrata in vigore antecedentemente alla commissione della condotta illecita.

Nella terza sezione del Decreto 231/2001 sono poi esaminati i casi di responsabilità amministrativa per reati previsti dal codice penale: agli originari artt. 24 e 25 che componevano tale sezione, con successivi interventi normativi, sono state aggiunte ulteriori ipotesi di responsabilità.

I reati riconducibili alla applicazione del Decreto 231/2001 sono riepilogati nel Documento n. 1 e le modalità del loro aggiornamento sono descritte nel § 2.2 del presente Modello.

### 1.4. Le Sanzioni previste nel Decreto

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli enti destinatari della normativa:

- a) **sanzioni amministrative pecuniarie:** si intende una multa determinata dal giudice attraverso un sistema basato su quote. L'importo della quota è stabilito in riferimento alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente;
- b) **sanzioni interdittive:** si intende:
  - Interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - Esclusione da agevolazioni o finanziamenti ed eventuale revoca di quelli già concessi;

---

<sup>2</sup> Così testualmente: Circolare Assonime, in data 19 novembre 2002, n. 68.

- Divieto di pubblicizzare beni o servizi;

**c) confisca del prezzo o del profitto del reato:** si intende la requisizione del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte restituibile al danneggiato. La confisca può essere disposta anche per equivalente;

**d) pubblicazione della sentenza:** si intende la pubblicazione mediante affissione nel Comune ove ha sede l'Ente e/o mediante uno o più quotidiani indicati dal giudice.

### 1.5. Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (articolo 26 del Decreto).

### 1.6. Le Condotte Esimenti

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. n. 231 del 2001, prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti (come definiti al precedente paragrafo 1.2).

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, per brevità, il "**Modello**");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente (di seguito, per brevità, l'"Organismo di Vigilanza" o l'"OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'esonero della responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che la Società intende scongiurare. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## 1.7. Le Linee Guida

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida<sup>3</sup> per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo *ex* D.Lgs. n. 231 del 2001, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate (di seguito, per brevità, cumulativamente definite le “**Linee Guida**”).

## 2. IL PRESENTE MODELLO

### 2.1 Attività e business della Società

La PALLETS BERTINI GROUP S.R.L. opera nel settore della costruzione, riparazione, riciclaggio, commercio di pallets nuovi e usati ed imballaggi in genere di qualsiasi materiale anche in plastica, commercio legname e derivati.

In particolare, l'oggetto sociale della Società comprende:

- attività di gestione pallets ed imballaggi in genere per conto terzi, anche a domicilio del richiedente, compresa l'operazione di scelta, selezione e riparazione;
- servizio di logistica organizzata con ritiro e recupero pallets e/o imballaggi per ordine del committente;
- attività noleggio pallets e/o imballaggi di qualsiasi genere;
- ritiro, recupero e riciclaggio di imballaggi in genere e materiali recuperabili in genere;
- Produzione e ricostruzione di pallet e imballaggi in legno.

### 2.2. Il Modello di Pallets Bertini Group S.r.l.

#### 2.2.1 Le finalità del Modello

Il Modello predisposto dalla Società sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati, si propone come finalità quelle di:

- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della PALLETS BERTINI GROUP S.R.L., ed in particolare quelli impegnati nelle “aree di attività a rischio”, consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;

<sup>3</sup> Cfr. Confindustria, “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo”, aggiornate a luglio 2014





responsabilità amministrativa della Società.

Al fine di favorire la corretta applicazione delle attività di *risk management* nell’ottica del “Modello 231”, si impegna a svolgere le seguenti attività:

- ⇒ Formalizzare le modalità di esercizio dei poteri e delle responsabilità, nell’ambito dei processi ritenuti “**sensibili**”, esprimendo in modo chiaro quali soggetti abbiano poteri decisionali, quali abbiano poteri gestionali, quali abbiano poteri di autorizzazione alla spesa, per quali tipologie d’attività, con quali limiti;
- ⇒ Evitare le eccessive concentrazioni di potere, in particolare di operazioni a rischio-reato o di illecito, in capo a singoli uffici o a singole persone, attuando nel concreto il principio della segregazione funzionale/contrapposizione degli interessi;
- ⇒ Evitare 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 verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;
- ⇒ Dare priorità, per l’attuazione di decisioni che possano esporre la Società a rischio di sanzioni amministrative in sede penale, alla trasparenza nella formazione di dette decisioni e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo.

### 2.2.3 La struttura del Modello: individuazione delle attività sensibili per tipologia di reato

Di seguito vengono indicate le attività richieste dal Modello 231, nonché i profili organizzativi per l’espletamento delle stesse.

#### **1. L’identificazione** dei rischi di commissione dei reati ex 231/01 avviene attraverso:

- a)** l’individuazione dei **reati presupposto** ex 231/01 e loro aggiornamento periodico; tale attività deve garantire un aggiornamento dei reati presupposto con cadenza almeno annuale;
- b)** l’identificazione dei **processi/attività sensibili** ai fini della commissione dei reati ex n. 231 del 2001; tale attività deve garantire la diffusione di una idonea cultura di controllo interno in merito alla tematica e alle responsabilità collegate al Decreto 231/2001, deve inoltre agevolare le analisi di processo in merito alle modalità attuative dei reati nonché all’adeguatezza dei meccanismi di controllo esistenti. La *formalizzazione dei più significativi processi gestionali*, anche ai fini della tutela di responsabilità ex 231/01, può rappresentare una delle modalità di perseguimento dell’obiettivo propri di questa attività.
- c)** l’identificazione delle ipotetiche **modalità attuative** dei reati per processo sensibile; tale attività deve favorire la conoscenza e l’analisi critica periodica delle potenziali modalità commissive dei reati ex 231/01 anche al fine delle successive valutazioni di adeguatezza dei meccanismi di controllo interno posti in essere. La formalizzazione di tale attività può avvenire attraverso idonee matrici di correlazione delle modalità attuative per processo/reato.
- d)** l’individuazione delle attività e dei meccanismi di controllo ritenuti idonei a prevenire la commissione dei reati nelle modalità attuative previste. Le attività e i meccanismi operativi che connotano il sistema di controllo interno aziendale, possono riguardare un insieme di diverse operazioni gestionali, quali: approvazioni, autorizzazioni,

verifiche, riconciliazioni, esame della performance operativa, protezione dei beni aziendali, separazione dei compiti, check and balance. Tra queste operazioni particolare rilevanza deve essere data alle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati. Le attività di controllo possono inoltre riguardare il funzionamento dei sistemi informativi. I controlli preventivi devono trovare idonea formalizzazione nelle procedure aziendali che descrivono i processi “sensibili”.

2. La **valutazione** di rischio di processi o attività sensibili avviene sulla base di parametri di riferimento identificati a livello internazionale, quali: la **probabilità di accadimento dell'evento** (commissione del reato) e **l'impatto** dell'evento sugli obiettivi aziendali. Il primo parametro (probabilità) è misurata in termini di **frequenza** (delle azioni o dei fatti dai quali potrebbe scaturire l'evento) mitigata dai **presidi di controllo esistenti**. Il secondo parametro (impatto) è espresso in termini di potenziali perdite economiche causate dal verificarsi dell'evento rischioso.

Il Modello di organizzazione e gestione di è strutturato in due parti:

- **PARTE GENERALE**, che contiene i principi cardine del D.Lgs 231/2001, per la quale è prevista la diffusione a tutti gli stakeholders aziendali attraverso idonei meccanismi informativi;
- **PARTE SPECIALE**, sottoposta a periodica revisione e aggiornamento secondo le risultanze proprie dell'attività di *risk assessment*; la documentazione relativa a tale parte segue i flussi informativi previsti dal Modello. La Parte Speciale ha un contenuto riservato all'azienda. Gli elementi che costituiscono la parte speciale del Modello di sono riconducibili ai seguenti output del processo di gestione dei rischi: **Documento 1** “*Elenco dei reati presupposto*”; **Documento 2** “*Matrice dei processi/attività sensibili per categoria di reato*”; **Documento 3** “*Schede di dettaglio di ciascun reato potenziale*”.

### 2.3I documenti connessi al Modello

Formano parte integrante e sostanziale del Modello i seguenti documenti:

- codice etico contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità di nei confronti dei destinatari del Modello stesso (di seguito, per brevità, il “**Codice Etico**”);
- sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello (di seguito, per brevità, il “**Sistema Sanzionatorio**”);
- sistema di deleghe e procure, nonché tutti i documenti aventi l'obiettivo di descrivere attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera all'interno dell'Ente nelle Aree a Rischio Reato (i.e. organigrammi, ordini di servizio, job description, mansionari, funzionigrammi, etc.);
- sistema di procedure, di protocolli e di controlli interni aventi quale finalità quella di garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del presente Modello operanti nelle Aree a Rischio Reato.

(Di seguito, per brevità, il sistema delle deleghe e procure, le procedure, i protocolli ed i

controlli interni sopra citati verranno cumulativamente definiti le “**Procedure**”).

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti e le Procedure che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto nello stesso e che perseguiranno le finalità ivi indicate.

### **3. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI PALLETS BERTINI GROUP S.R.L.**

#### **3.1 La governance della Società**

La PALLETS BERTINI GROUP S.R.L. è una società a responsabilità limitata, amministrata da un Consiglio di Amministrazione.

Gli amministratori procedono alla gestione del business aziendale e curano la generalità delle relazioni istituzionali.

A seguito di modifiche sostanziali, l'organigramma aziendale, viene revisionato a cura dell'Ufficio del Personale.

#### **3.2 Il sistema di controllo interno di PALLETS BERTINI GROUP S.R.L.**

La PALLETS BERTINI GROUP S.R.L. ha adottato i seguenti strumenti di carattere generale, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società (anche in relazione ai reati da prevenire):

- i principi etici ai quali la Società si ispira, anche sulla base di quanto stabilito nel Codice Etico;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa;
- Manuale e procedure di sistema;
- le procedure afferenti il sistema amministrativo, contabile;
- le procedure afferenti il trattamento HT IPPC ISPM 15 FAO;
- le procedure afferenti il trattamento Epal;
- le procedure afferenti il trasporto e recupero di rifiuti imballaggi in legno;
- le comunicazioni e le circolari aziendali dirette al personale;
- la formazione obbligatoria, adeguata e differenziata di tutto il personale;
- il sistema sanzionatorio di cui ai CCNL;
- il “*corpus*” normativo e regolamentare nazionale quando applicabile;

#### **3.3 Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato**

Al fine di favorire l'identificazione degli standard di controllo interno (finalizzati a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto 231/2001) per attività “sensibile”, gli standard stessi sono strutturati su due livelli:

- 1. STANDARD DI CONTROLLO GENERALI** che devono essere presenti in tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dal Modello 231.

Tali standard fanno riferimento a:

- A. Poteri di firma e poteri autorizzativi:** devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;

- B. Segregazione delle attività:** deve esistere una separazione dei compiti e delle responsabilità tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
  - C. Norme:** devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile, nel rispetto della normativa vigente;
  - D. Tracciabilità:** i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie.
2. **STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI** che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti specifici delle attività sensibili e che devono essere contenuti nelle politiche e procedure aziendali di riferimento.

Per l'individuazione analitica dei controlli preventivi per tipologia di reato e per attività sensibile si veda il **Documento n. 3** “*Schede Reato*” della Parte Speciale del presente Modello.

## 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 231 del 2001 (articoli 6 e 7), nonché le indicazioni contenute nella Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza (di seguito “**OdV**”), tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- a) autonomia ed indipendenza;
- b) professionalità;
- c) continuità d'azione.

#### Autonomia ed indipendenza

I requisiti di autonomia ed indipendenza son fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV la posizione gerarchica più elevata possibile, e prevedendo un'attività di reporting al massimo vertice operativo aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

#### 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. La scelta dovrà avvenire sulla base di comprovate competenze professionali, che potranno garantire la concreta possibilità di azione all'Organismo di Vigilanza in un contesto che richiede sia capacità di valutazione e gestione dei rischi, sia competenze e conoscenze in materia di analisi delle procedure, di organizzazione e controllo aziendale e di pratica professionale.

### Continuità d'azione

L'OdV deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza, è opportuno che tali soggetti posseggano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, etc.).

## **4.2 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza**

Le funzioni dell'OdV possono essere svolte essere attribuite ad uno specifico organo.

L'OdV può avere una composizione monosoggettiva o plurisoggettiva. Se plurisoggettiva, può essere composto da due o tre membri. Nel caso sia composto da due membri questi devono essere soggetti non dipendenti della società. Nel caso sia composto da tre membri. Almeno due di essi devono essere soggetti non dipendenti della società.

La nomina dell'OdV avviene con delibera del Consiglio di Amministrazione, che approva il Modello di cui al presente documento, nella quale viene stabilita la durata della carica, comunque non superiore alla scadenza del Consiglio di Amministrazione stesso.

L'OdV decade alla data dell'Assemblea dei soci convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere in regime di *prorogatio* le proprie funzioni fino a nuova nomina del/i componente/i dell'OdV.

La selezione dei membri deve comunque essere effettuata tenendo conto:

- delle finalità perseguite dal Decreto 231;
- dell'esigenza primaria di assicurare l'effettività dei controlli e del modello, l'adeguatezza dello stesso ed il mantenimento nel tempo dei suoi requisiti, il suo aggiornamento ed adeguamento;
- della necessità di garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'organizzazione, assicurando al contempo sufficiente continuità d'azione e, nel complesso, permette di soddisfare il requisito della professionalità in relazione alle diverse categorie di Reati Presupposto.

Una volta insediato, l'OdV provvede a dotarsi di un proprio regolamento interno, nonché a stabilire ed aggiornare il piano delle attività da svolgere.

Per lo svolgimento delle proprie attività, l'OdV si può avvalere della collaborazione di strutture aziendali anche appositamente costituite per lo svolgimento delle attività previste dal Modello 231.

#### 4.3 Cause di ineleggibilità e decadenza

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- il venire meno dei requisiti di cui al § 4.1
- in casi di particolare gravità anche il Consiglio di Amministrazione potrà disporre - sentito il parere dell'Organo di controllo - la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un organo ad interim.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'OdV sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione sentito il parere dell'Organo di controllo.

Sono, pertanto, previste le seguenti **cause di incompatibilità o di decadenza dall'ufficio**:

- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello e nello Statuto;
- trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c., ovvero interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- l'essere membri esecutivi del Consiglio di Amministrazione o Direttori Generali della Pallets Bertini Group srl;
- l'aver relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti indicati al punto precedente.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo componente dell'OdV, mentre il componente uscente rimane in carica fino alla sua sostituzione.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente l'OdV è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

#### 4.4 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida, la funzione dell'Organismo di Vigilanza consiste, in generale, nel:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso;
- verificare l'efficacia del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati in questione;
- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello;
- Vigilare sul rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rilevare eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni cui sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'OdV i seguenti **compiti**:

- verificare periodicamente la mappa delle Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei punti di controllo al fine di consentire il loro adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, i destinatari del Modello, così come meglio descritti nelle parti speciali dello stesso, devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte in forma scritta e trasmesse all'apposito indirizzo di posta elettronica attivato dall'OdV;
- effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole *standard*, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, etc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D.Lgs. n. 231 del 2001, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali ed, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non instaurati dalla Società con terzi;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Società.

#### **4.5 Risorse dell'Organismo di Vigilanza**

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

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, audit, ecc.).

In particolare, all'OdV sono attribuiti autonomi poteri di spesa, nonché la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

#### **4.6 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza**

#### 4.6.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Destinatari (e, ove del caso, dei Terzi) in merito ad eventi che potrebbero comportare la responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte da ciascun Responsabile di Funzione eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001 o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello;
- ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'OdV all'indirizzo email [odv231@palletsbertinigroup.it](mailto:odv231@palletsbertinigroup.it) (con disposizione dell'OdV sono istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni);
- i consulenti e i collaboratori, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di Pallets, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV mediante "canali informativi dedicati" da definire contrattualmente.

I Responsabili di Funzione per i Processi Sensibili:

- Informano l'Organismo di Vigilanza sullo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione dei processi sensibili di propria competenza;
- Indicano le eventuali necessità di modifiche ai protocolli di prevenzione;
- Segnalano eventuali violazioni del Modello.

I flussi avvengono con la compilazione di moduli predisposti dallo stesso Organismo di Vigilanza, in ragione delle necessità informative rilevate, su supporto cartaceo o informatico tale da poterne individuare, senza dubbio, la provenienza e la paternità; i moduli vengono inviati all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente portato a conoscenza, a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione dei seguenti atti ufficiali di origine interna od esterna:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Dlgs 231/2001;
- evidenze dei procedimenti disciplinari svolti per violazioni al modello;
- l'emissione e/o l'aggiornamento dei documenti organizzativi;
- gli avvicendamenti nelle responsabilità delle funzioni interessate ai processi sensibili;
- i rapporti predisposti dalle Funzioni/Organi di Controllo (compreso il Revisione unico) nell'ambito della loro attività di verifica, dai quali possono emergere fatti, atti eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello e del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza, infine, deve essere portato a conoscenza del sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società e di ogni modifica che intervenga.



Il merito alla normativa whistleblowing, di cui all'art. 2 bis, 2 ter, 2 quater del D.Lgs. 231/2001, l'OdV viene identificato come destinatario ultimo delle segnalazioni rilevanti ai fini del D.Lgs 231/2001 effettuate dai segnalanti. L'attività è disciplinata da apposita **Whistleblowing Policy**. Ai sensi dell'art. 2-undecies lett. f) del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice della Privacy), come modificato dal d.lgs. 101 del 10 agosto 2018, l'eventuale esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli artt. 15-22 del GDPR non può – in nessun caso – comportare un pregiudizio alla riservatezza dell'identità del dipendente che segnala l'illecito.

#### 4.6.2 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

Premesso che la responsabilità di adottare ed efficacemente implementare il Modello permane in capo al Consiglio di Amministrazione della Società, l'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello, al verificarsi di eventuali criticità, e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

Sono previste le linee di riporto seguenti:

- i. in via continuativa agli Amministratori;
- ii. almeno annualmente, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e degli Organi di Controllo.

Quanto alla linea di riporto di cui alla lettera (ii) sopra citata, l'OdV predisponde:

- il rapporto annuale relativo all'attività svolta (i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, ecc.);
- il Programma annuale della vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività;
- la tempestiva segnalazione relativa a innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli Enti.

Fermo restando quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- i. i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;
- ii. segnalare al Consiglio di Amministrazione e all'Organo di Controllo comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:
  - a) acquisire dal Consiglio di Amministrazione tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - b) dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

L'Organismo, infine, ha l'obbligo di informare immediatamente l'Organo di controllo qualora la violazione riguardi i componenti del Consiglio di Amministrazione.

#### **4.7 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un





D.Lgs. n. 231 del 2001 che le violazioni in questione possano determinare.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme contenute nel Modello e nelle Procedure lede, infatti, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui la violazione costituisca reato. Ciò anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione disciplinare e della irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti.

E' opportuno estendere l'applicazione del Sistema Disciplinare nel caso in cui non sia tutelato l'anonimato del lavoratore segnalatore di reati o irregolarità oppure nel caso in cui non si utilizzi il canale di segnalazioni nella maniera corretta (calunnie e/o false attestazioni). Le misure vanno viste all'interno del sistema disciplinare generale collegato al rapporto di lavoro e dovranno essere applicate nel rispetto delle previsioni e delle procedure dell'art. 7 Legge 300/70, di eventuali normative speciali applicabili e del Contratto Nazionale di settore applicato

## **6.2 Definizione di “Violazione” ai fini dell’operatività del presente Sistema Sanzionatorio**

A titolo meramente generale ed esemplificativo, costituisce “**Violazione**” del presente Modello e delle relative Procedure:

- la messa in atto di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso e nelle relative Procedure, che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001;
- l’omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Modello e nelle relative Procedure che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001.

## **6.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti**

### 6.3.1 Personale dipendente in posizione non dirigenziale

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel presente Modello e nelle Procedure Aziendali sono definiti come *illeciti disciplinari*.

Con riferimento alla tipologia di sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dai CCNL applicabili per ciascuna categoria, nel rispetto delle procedure previste dall’articolo 7 della Legge n. 300 del 1970 (di seguito, per brevità, lo “**Statuto dei lavoratori**”) ed eventuali normative speciali applicabili.

La Violazione da parte del personale dipendente, ai sensi del precedente paragrafo 6.2 del presente Modello può dar luogo, secondo la gravità della Violazione stessa, a provvedimenti che vengono stabiliti in applicazione dei principi di proporzionalità, nonché dei criteri di correlazione tra infrazione sanzione e, comunque, nel rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente.

Fatto, in ogni caso, salvo quanto indicato nel Sistema Disciplinare in uso presso PALLETS

BERTINI GROUP S.R.L., le infrazioni al Modello possono essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione;
- licenziamento.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni devono essere applicate tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza od 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 di legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità e autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze relative all'illecito disciplinare.

All'Organismo di Vigilanza è demandato il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare alla luce del Decreto 231. L'Organismo di Vigilanza deve altresì puntualmente indicare, nella propria relazione semestrale periodica le possibili aree di miglioramento e sviluppo del presente sistema disciplinare, soprattutto alla luce degli sviluppi della normativa in materia.

#### 6.3.2 Dirigenti

In caso di: (a) Violazione ai sensi del precedente paragrafo 6.2, o (b) adozione, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio Reato, di un comportamento non conforme alle prescrizioni dei documenti sopra citati, da parte di dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile alla categoria.

#### **6.4 Amministratori**

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 6.2. da parte di uno o più degli Amministratori della PALLETS BERTINI GROUP S.R.L., l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione e gli Organi di controllo della Società per le opportune valutazioni e provvedimenti.

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di uno o più degli Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società o, in sua vece, l'altro Consigliere), dovrà procedere alla convocazione dell'Assemblea dei Soci per deliberare in merito alla revoca del mandato.

#### **6.5 Sindaci e Revisori**

Nei confronti dei Sindaci o dei Revisori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, il Consiglio di Amministrazione provvede:

- alla diffida al puntuale rispetto delle previsioni per atti o comportamenti che non coerenti con il Modello o con il Codice Etico che arrechino o possano arrecare danno alla Società, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;
- alla convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca per atti o comportamenti non conformi alle prescrizioni e alle procedure contenute o richiamate nel Modello o nel Codice Etico e che siano dirette in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, o per atti e comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni o delle procedure contenute o richiamate nel Modello o nel Codice Etico e tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

### **6.6 Terzi: collaboratori, agenti e consulenti esterni**

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 6.2. da parte di collaboratori, agenti o consulenti esterni, o, più in generale, di Terzi, la Società, a seconda della gravità della violazione: (i) richiamerà gli interessati al rigoroso rispetto delle disposizioni ivi previste; o (ii) avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali, di recedere dal rapporto in essere per giusta causa ovvero di risolvere il contratto per inadempimento dei soggetti poc'anzi indicati.

A tal fine, la Società ha previsto l'inserimento di apposite clausole nei medesimi che prevedano: (a) l'informativa ai Terzi dell'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione, impegnandosi a rispettarne i contenuti e a non porre in essere comportamenti che possano determinare una violazione della legge, del Modello o la commissione di alcuno dei Reati Presupposto; (b) il diritto per la Società di recedere dal rapporto o risolvere il contratto (con o senza l'applicazione di penali), in caso di inottemperanza a tali obblighi.

### **6.7 Registro**

La Società adotta un registro nel quale deve procedere all'iscrizione di tutti coloro che abbiano commesso una Violazione ai sensi del precedente paragrafo 6.2. L'iscrizione a tale registro comporta il divieto di instaurazione di nuovi rapporti contrattuali con gli stessi interessati.

## **7. GESTIONE DEL MODELLO**

**7.1 Adozione, modifiche ed Integrazioni del Modello** Il Consiglio di Amministrazione ha la competenza esclusiva per l'adozione, la modificazione e l'integrazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art.6 comma 1, lett. b) e dall'art.7 comma 4, lett. a) del Decreto, ha la potestà di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'opportunità di aggiornamento ed adeguamento del presente Modello ed il dovere di segnalare in forma scritta o quantomeno nella relazione semestrale fatti, circostanze o carenze riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità di modificare o integrare il Modello.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'OdV., quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;

- modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello sono comunicate tempestivamente all'OdV.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura delle funzioni aziendali competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L'OdV. è tempestivamente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative.