



MarosticaGroup

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI**

EX D.LGS 8 GIUGNO 2001 N. 231

MAROSTICA GIUSEPPE

ROTTAMI S.P.A.

INDICE

SEZIONE I - IL D. LGS. N. 231/2001

- a. *Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante*
- b. *Le sanzioni comminate dal Decreto*
- c. *Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa*
- d. *Le Linee Guida di Confindustria e Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti*

SEZIONE II - IL MODELLO DI MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI S.P.A.

- a. *La Società*
 - *Storia*
 - *Attività aziendale*
- b. *Proprietà ed assetto organizzativo*
 - *L'assetto proprietario*
 - *L'assetto organizzativo*
 - *Certificazioni*
 - *Politica aziendale*
- c. *La costruzione del Modello*
- d. *L'adozione del Modello e le successive modifiche*
- e. *Elementi fondamentali del Modello*
- f. *Codice Etico e Modello*
- g. *Percorso Metodologico di Definizione del Modello: individuazione delle attività e dei processi a rischi: valutazione e individuazione dei presidi*
- h. *Sistema di controllo interno*
- i. *Parti speciali per la prevenzione dei reati rilevanti in ambito 231*

SEZIONE III - AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO

- a. *Il sistema in linea generale.*
- b. *Il sistema di deleghe e procure*
- c. *I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: principi generali di comportamento*
- d. *I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: Clausole contrattuali*
- e. *I rapporti con Clienti: principi generali di comportamento*

SEZIONE IV - L'ORGANISMO DI VIGILANZA (O.D.V.)

- a. *Organismo di Vigilanza*
- b. *Durata in carica, decadenza e revoca*
- c. *Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza*
- d. *Reporting dell'O.D.V. verso il vertice aziendale*
- e. *Flussi informativi verso l'O.D.V.: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie*
- f. *Raccolta e conservazione delle informazioni*
- g. *Whistleblowing e tutela del soggetto che effettua le segnalazioni*

SEZIONE V - LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

Premesse

- a. *La comunicazione iniziale*
- b. *La formazione*
- c. *Informazione ai Consulenti ed ai Partner*

SEZIONE VI - IL SISTEMA SANZIONATORIO

Premesse

- a. *Sanzioni per il personale dipendente*
- b. *Misure nei confronti degli apicali*
- c. *Misure nei confronti degli Amministratori*
- d. *Misure nei confronti dei Sindaci*
- e. *Misure nei confronti dei Membri dell'O.D.V.*
- f. *Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner*
- g. *Tutela del soggetto che effettua le segnalazioni (whistleblower)*

LEGENDA, DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

“Codice Etico”: codice etico adottato da MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI S.P.A.

“Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI S.P.A. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;

“Destinatari”: i Dipendenti, Consulenti, Partner, Società di Service, Organi Sociali ed eventuali altri collaboratori sotto qualsiasi forma di MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI S.P.A.;

“Dipendente” o “Dipendenti”: tutti i dipendenti di MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI S.P.A. (compresi i Dirigenti);

“Partner”: controparti contrattuali di MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI S.P.A., quali ad es. fornitori, agenti, partner commerciali, siano essi persone fisiche o persone giuridiche, con i quali la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (es. acquisto e cessione di beni e servizi, Associazione Temporanea d’Impresa, *joint venture*, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l’azienda nell’ambito dei Processi Sensibili;

“Società di Service”: Società terze che svolgono attività di servizio in favore di MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI S.P.A.;

“D.lgs. 231/2001” o “Decreto”: il Decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche e integrazioni;

“la Società”: MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI S.P.A.;

“Linee Guida”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 di Confindustria, versione giugno 2021;

Documento “Principi di redazione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001” del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti;

Linee Guida aggiornate (dicembre 2018) a firma comune di Confindustria, Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti, A.B.I. e C.N.F. (Consiglio Nazionale Forense);

“Modelli” o “Modello”: i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.lgs. 231/2001;

“Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria, di lobby tecnico-politica o societaria (quanto a quest’ultima categoria esempi ne sono le riduzioni di capitale, le fusioni, le scissioni, le operazioni sulle azioni della società controllante, i conferimenti, le restituzioni ai soci, ecc.);

“Organi Sociali”: i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI S.P.A. e i soci;

“Organismo di Vigilanza” o “O.D.V.”: organismo di cui all’art. 6 comma 1 lettera b) del D. Lgs.231/2001 preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e alla cura del relativo aggiornamento;

“P.A.” o “PA”: la Pubblica Amministrazione italiana e/o estera, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;

“Processi Sensibili” o “processi sensibili”: attività di MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI S.P.A. nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;

“Reato” o “Reati”: il singolo reato o i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;

“Regole e Principi Generali”: le regole ed i principi generali di cui al presente Modello;

"Delega": quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative;

"Procura": il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi;

"Whistleblower": la persona che segnala o divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

SEZIONE I - IL D. LGS. N. 231/2001

a. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante

In data 8 giugno 2001 è stato emanato, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, il D.lgs. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito.

Il D.lgs. 231/2001, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da 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 e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal D.lgs. 231/2001 mira a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali, il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti tipologie:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Indebita percezione di erogazioni, truffa ai danni dello Stato o di un Ente pubblico, frode informatica ai danni dello Stato e frode nelle pubbliche forniture (artt. 24 D.lgs. 231/01), come modificati da ultimo dalla Legge 25 del 28.03.2022,
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis D.lgs. 231/01),
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.lgs. 231/01),
- Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione. Peculato, peculato con errore altrui e abuso d'ufficio, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea (art.25 D.lgs. 231/01),
- Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis D.lgs. 231/01),
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis-1 D.lgs. 231/01),
- Alcune fattispecie di reati in materia societaria (con ulteriore modifica introdotta dal D.lgs. 2.03.2023, n.19) e il delitto di corruzione tra privati (art. 25 ter D.lgs. 231/01),
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater D.lgs. 231/01),
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1)
- Reati connessi a "delitti" contro la personalità individuale (artt. 25 quinquies D.lgs. 231/01),
- Reati di abuso di mercato (art. 25 sexies D.lgs. 231/01),
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D.lgs. 231/01),
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto-riciclaggio (art. 25 octies D.lgs. 231/01),
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, introdotti dal nuovo art. 25-octies.1,

- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* D.lgs. 231/01),
- Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 *decies* D.lgs. 231/01),
- Reati ambientali (art. 25 *undecies* D.lgs. 231/01),
- Reati transazionali (art. 24 *ter*, Legge n. 146 del 16 marzo 2006),
- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* d.lgs. 231/01),
- Reati di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*)
- Reato di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* D.lgs. 231/01),
- Reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies*, come introdotto dalla Legge 19.12.2019, n. 157 (Conversione del Decreto-legge 124 del 2019).
- Reati tributari se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri ed al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro (art. 25 *quinquiesdecies*, comma 1 bis, come introdotto dal D.lgs. 75 del 14.07.2020 in attuazione della Direttiva UE 2017/1371 e successivamente modificato dal D.lgs. 156 del 4.10.2022.
- Reati di contrabbando ovvero reati previsti dal D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43, Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale (art. 25 *sexiesdecies*, come introdotto dal D. Lgs. 75 del 14.07.2020 in attuazione della Direttiva UE 2017/1371).
- Reati contro il patrimonio culturale, introdotti dalla Legge 9 marzo 2022, n. 22, che ha previsto la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche quando i delitti contro il patrimonio culturale siano commessi nel loro interesse o a loro vantaggio (nuovo art. 25-*septiesdecies* "*Delitti contro il patrimonio culturale*", ed nuovo art. 25-*duodevicies* "*Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici*").

b. Le sanzioni comminate dal Decreto

Il sistema sanzionatorio descritto dal D. Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- amministrative;
- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate solo qualora espressamente previste e anche in via cautelare, sono le seguenti:

- 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, finanziamenti, contributi e sussidi e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede inoltre che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il Giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15 Decreto) nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

c. Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 stabilisce che l'Ente non risponde a titolo di responsabilità amministrativa qualora dimostri che:

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

- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

Con riferimento all'effettiva applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo il D. Lgs. 231/2001 richiede una verifica periodica.

Nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, il D. Lgs. 231/2001 impone la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo nonché l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

d. Le Linee Guida di Confindustria e del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti

In data 7 marzo 2002 Confindustria ha approvato la prima edizione delle proprie "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001".

Tali Linee Guida sono state oggetto di successivi aggiornamenti anche in conseguenza dell'ampliamento delle categorie di reati presupposto.

Anche il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ha predisposto nel giugno 2016 un proprio documento "Principi di redazione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001", poi aggiornate nel dicembre 2018 con un documento comune a firma di Confindustria, Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti, A.B.I. e C.N.F. (Consiglio Nazionale Forense).

A giugno 2021 Confindustria ha pubblicato l'edizione aggiornata delle Linee Guida nell'intento di offrire a tutte le imprese che abbiano scelto di adottare un modello di organizzazione e gestione una serie di indicazioni e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal Decreto 231.

Le linee guida suggeriscono nella costruzione del Modello 231 ed al fine di ottenerne la conseguente esimente:

- identificazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo ideato da Confindustria e C.N.D.C.E.C. per i reati "dolosi" sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo ideato da Confindustria e C.N.D.C.E.C. per i reati "colposi" sono:

- codice etico;
- struttura organizzativa (in materia di salute e sicurezza sul lavoro);
- formazione e addestramento;

- comunicazione e coinvolgimento;
- gestione operativa;
- sistema di monitoraggio per la sicurezza.

Tali componenti devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentazione, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli.

SEZIONE II - IL MODELLO DI MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI S.P.A.

a. LA SOCIETÀ

La storia

La MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI S.p.A. da oltre mezzo secolo si occupa di recupero e trattamento di scarti metallici per l'industria metallurgica e siderurgica; essa nacque intorno al 1950, quando Giobatta Marostica cominciò a recuperare metalli e materiali vari e avviarli al recupero e riutilizzo. Nel 1970 venne costituita la "Marostica Giuseppe Commercio Materiali Metallici" che, con l'omonimo fondatore e la moglie Natalina, commerciò in rottami metallici e rivendita di materiali nuovi.

L'attività cresciuta negli anni si è consolidata nella creazione di un gruppo ove i differenti rami lavorativi si sono specializzati: dall'autodemolizione, al recupero di rottami metallici, alla commercializzazione di carpenteria per l'edilizia e alla vendita di beni usati. Nel sito attuale si svolge la medesima attività da oltre 25 anni, anche se la diversificazione delle attività ha portato ufficialmente solo nel 2010 alla nascita della "Marostica Giuseppe Rottami S.p.A.", variazione legata anche al ricambio generazionale nella gestione.

La spinta al cambiamento e all'innovazione è proseguita grazie all'ingresso dei figli nella conduzione dell'attività; infatti, ancor oggi l'Azienda rimane a gestione familiare, e questo deve essere considerato un punto di forza, perché permette di seguire direttamente in Azienda le attività in modo da poter risolvere tempestivamente le problematiche che si possono creare.

Alla fine degli anni Novanta, la Marostica Giuseppe Rottami S.p.a. si è trasferita presso il nuovo sito, che si sviluppa su una superficie di ca. 10.000 m² dove tutt'ora ha sede.

Nel 2006, in relazione all'attività di stoccaggio e recupero di rifiuti metallici, l'Azienda ha richiesto il passaggio in autorizzazione Ordinaria ottenendolo nel 2009; è oggi autorizzata allo stoccaggio e recupero di rifiuti speciali (pericolosi e non pericolosi), principalmente di tipo metallico, per un quantitativo pari circa a 36.000 ton/anno di rifiuti in ingresso.

Nel corso del 2023 è stato acquisito anche il ramo di azienda attività di autodemolizione della MG Marostica Autodemolizione ora MARCOM S.r.l., e quindi da fine ottobre del 2023 la Marostica Giuseppe Rottami S.p.A. effettua sia attività di recupero di rifiuti, in particolari ferrosi che attività di autodemolizione e recupero dei rifiuti non pericolosi prodotti.

La Società è in possesso di regolare titolo autorizzativo (al 23.06.2025 la determina autorizzativa è la n. 1422 del 2024) per l'attività di messa in riserva (R13) selezione, cernita e riduzione volumetrica (R.12) e recupero (R4) di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi nonché autorizzazione per l'attività di demolizione di veicoli.

Il personale oggi conta circa 28 dipendenti tra autisti, operatori ed impiegati, ognuno dei quali altamente specializzato nel proprio ambito e formato per eseguire, nel rispetto della severa normativa ambientale, il trattamento e l'avvio al recupero dei singoli materiali.

Nel corso dei decenni, l'Azienda ha continuato ad investire acquistando infrastrutture sempre più avanzate, rivolgendo un'elevata attenzione alle nuove tecnologie di settore ed oggi, infatti, dispone di attrezzature all'avanguardia e di grande produttività, nel totale rispetto di tutte le normative di legge.

L'attività aziendale

L'impresa MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI SPA nel cantiere di Bressanvido (VI), via dell'Artigianato 45, è titolare di un impianto di trattamento rifiuti, per lo più metallici.

La società da Statuto ha per oggetto:

- il commercio all'ingrosso ed al minuto ed il trasporto di materiali, prodotti rottami, scarti metallici e non metallici e di beni usati;
- il recupero, lo stoccaggio, la cernita, il taglio, la frantumazione e l'adeguamento volumetrico di rottami materie prime secondarie e di rifiuti in genere;
- il trattamento di rifiuti di ogni tipo e materie prime secondarie.

Secondo quanto previsto dall'autorizzazione della Provincia di Vicenza, l'impresa è autorizzata al Recupero di rifiuti speciali non pericolosi, per un totale in entrata t. 36.000/anno.

L'impianto ha tre linee di lavorazione e una di "messa in riserva" che così si suddividono:

1. LINEA ROTTAME FERROSO: i rifiuti ferrosi entrano in impianto e, secondo le necessità, subiscono una o più fasi di lavorazione quali cernita, adeguamento volumetrico, pressatura tramite processi manuali e meccanici; i macchinari utilizzati sono: escavatori gommati dotati di polipo o pinza, pressa cesoia, cesoia elettrica; i prodotti di risulta sono per oltre il 90% end of waste (non rifiuto) e sono principalmente destinati all'industria siderurgica (acciaierie e fonderie); per una parte marginale (il 3% all'incirca) i rifiuti sono avviati ad altro processo di recupero presso imprese diverse;
2. LINEA ROTTAME METALLICO: i rifiuti metallici di varia natura (alluminio, rame e leghe, acciaio, ecc.) entrano in impianto e subiscono varie fasi di lavorazione quali cernita, adeguamento volumetrico, pressatura tramite processi manuali e meccanici; i macchinari utilizzati sono i medesimi di cui al precedente punto; i prodotti di risulta sono end of waste metallici, selezionati in partite omogenee per composizione chimica e merceologica destinate all'industria delle raffinerie di metalli;
3. LINEA RIFIUTI MISTI: i rifiuti misti metallo/plastica, metallo/legno, metallo/altre leghe entrano in impianto e tramite lavorazione con mulino a martelli vengono separati in rifiuti omogenei di metallo, plastica, legno, ecc.; una parte di tali rifiuti (prettamente metallica) subisce ulteriore lavorazione in impianto con l'ottenimento di end of waste destinati all'industria siderurgica; un'altra parte è avviata presso altri impianti di imprese diverse per ulteriori fasi di recupero;
4. MESSA IN RISERVA: una piccola parte di rifiuti entrato in impianto e non subiscono alcuna lavorazione, bensì uno stoccaggio per l'avvio verso altri impianti di trattamento.

Attraverso il trasporto su gomma, l'impresa provvede al ritiro dei rifiuti presso le aziende fornitrici.

Con l'acquisizione nel 2023 del ramo di azienda dell'attività di autodemolizione della MG Marostica Autodemolizione ora MARCOM S.r.l., da fine ottobre del 2023 la Marostica Giuseppe Rottami S.p.A. effettua anche l'attività di autodemolizione e recupero dei rifiuti non pericolosi prodotti.

b. PROPRIETA' ED ASSETTO ORGANIZZATIVO

L'assetto proprietario

La proprietà è nelle mani della famiglia Marostica, costituita dal padre Giuseppe Marostica e dalla madre Natalina Marangoni, ai quali si è aggiunta sin dagli anni 90 la figlia Cristina, seguita poi dagli altri due figli

Stefano e Giovanni, che hanno saputo unire l'innovazione alla puntualità e precisione dei genitori con consistente potenziamento della produzione.

La Marostica Giuseppe Rottami S.p.A. è controllata dalla holding MARINVEST S.r.l. i cui soci sono i tre fratelli Marostica, Cristina, Giovanni e Stefano, ciascuno titolare della quota di nominali euro 5.000,00 pari al 33,33% del capitale sociale. Cristina Marostica è la Presidente della Marinvest S.r.l.

LA MARINVEST S.r.l. è titolare della piena proprietà di 24 azioni ordinarie della Marostica Giuseppe Rottami S.p.a., pari a nominali 600.000 euro. È inoltre nuda proprietaria delle restanti 16 azioni ordinarie, per un valore nominale di 400.000 euro, i cui usufruttuari sono Giuseppe Marostica e Natalina Marangoni, con rispettiva quota di 8 azioni.

L'assetto organizzativo

La Marostica Giuseppe Rottami S.P.A. è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque persone. L'organo amministrativo ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Il potere di rappresentanza della società sia nei rapporti con i terzi che in giudizio, spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Agli altri quattro Consiglieri è attribuito il ruolo di Amministratori Delegati, con conseguente potere di compiere tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione risultanti dalle deleghe conferite dal C.d.A., recentemente interamente rinnovate.

Cristina Marostica è la Presidente della Holding Marinvest S.r.l. che controlla la Marostica Giuseppe Rottami S.p.a.

La società ha nominato il Collegio Sindacale, composto da tre Sindaci effettivi e due supplenti.

È dunque effettuato dal collegio sindacale il controllo di regolarità amministrativa e contabile finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza delle attività aziendali.

I professionisti operano secondo i principi generali applicabili alla disciplina dei controlli contabili e della revisione aziendale asseverati dagli ordini e collegi professionali. Le attività di verifica hanno per oggetto attività di controllo e monitoraggio, e si concludono con la redazione della relazione annuale contenente i rilievi e le conclusioni sulle attività eseguite.

Le certificazioni

La Marostica Giuseppe Rottami S.p.a. ha implementato e mantiene attivo un sistema di gestione che rispetta i requisiti previsti dalle Norme UNI EN ISO 14001:2015 (gestione ambientale), UNI EN ISO 9001:2015 (gestione qualità) e recentemente della UNI CEI EN ISO 50001:2018 (gestione energia). Per tale motivo il sistema è definito integrato e viene richiamato con l'abbreviazione SGI.

Il sistema di gestione integrato QAE si applica a tutte le attività aziendali svolte dalla Marostica Giuseppe Rottami presso lo stabilimento sito in via dell'Artigianato n° 45 ed eventualmente all'esterno dello stesso (fase di trasporto); il campo di applicazione del sistema è il seguente:

Erogazione di servizi di raccolta e trasporto di rifiuti urbani, speciali pericolosi e non pericolosi.

Stoccaggio e recupero di rifiuti speciali non pericolosi.

Messa in riserva di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi.

Commercializzazione di materiali metallici, beni usati, rottami provenienti da attività di recupero.

Intermediazione e commercio senza detenzione di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi.

Queste certificazioni sono "portanti" per la "politica aziendale".

Dal 2021 Marostica Giuseppe Rottami ha inoltre intrapreso un percorso volontario verso la sostenibilità.

Si è infatti dotata di Bilancio di sostenibilità, strumento che evidenzia l'esito delle performance e iniziative intraprese da Marostica Giuseppe Rottami S.p.a. S.p.a. in ambito di sostenibilità, misurandone le ricadute nel corso dell'anno nelle aree specifiche, ambientale, sociale e governance (ESG).

La società ha provveduto a redigere e pubblicare il suo primo Bilancio di Sostenibilità nel 2022 su dati del 2021.

Nel 2024 Marostica Giuseppe Rottami S.p.A. ha pubblicato il Bilancio di Sostenibilità relativo all'anno 2023, predisposto in applicazione dei GRI aggiornati.

La Politica aziendale

La Politica aziendale si concretizza di fatto nei seguenti principi:

- comprendere ed analizzare il contesto in cui opera al fine di garantire alle parti interessate attività e servizi efficienti, sicuri e puntuali nel pieno rispetto delle norme di sicurezza, di protezione dell'ambiente e contrattuali, utilizzando mezzi e processi idonei;
- operare nel pieno rispetto delle norme tecniche e legislative che regolano il settore nonché di quelle che vengono richieste dal Cliente;
- concepire, sviluppare e gestire il servizio erogato in modo da controllare i rischi, cioè in modo da prevenire gli incidenti o ridurre le loro conseguenze per i lavoratori, la popolazione locale e l'ambiente;
- soddisfare le richieste dei Clienti, rispondendo con prontezza alle loro esigenze ed ai cambiamenti del mercato;
- assistere la clientela assicurando un flusso di informazioni costante e puntuale relativo ai servizi offerti al fine di evitare che, in modo inconsapevole, si possano compiere reati o azioni che in qualche modo nuocciano all'ambiente e alla sicurezza delle persone;
- valutare gli impatti ambientali legati alle attività ed al prodotto fornito adottando procedure di gestione tali da garantire che impianti e processi offrano la maggiore protezione dell'ambiente;
- favorire la comunicazione a tutti i livelli aziendali e con i partners, riconoscendoli come parte integrante fondamentale delle attività aziendali;
- lavorare per garantire il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento attraverso un'adeguata pianificazione e il costante controllo delle fasi di realizzazione dei servizi previste.

c. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

L'avvio dell'attività di Risk Assessment ai sensi del D. Lgs 231/2001 presso la Società è avvenuto nel mese di aprile 2023 con l'acquisizione della documentazione e la predisposizione di un ciclo di interviste alle figure chiavi aziendali.

MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI S.P.A. S.P.A. ha trasmesso la seguente documentazione:

- Atto costitutivo
- Statuto
- Visura aggiornata
- Organigramma del Sistema Gestione Qualità
- Bilancio 2020 - 2021 - 2022
- Deleghe conferite
- D.V.R.
- Storico degli infortuni
- Sistema di Gestione di Qualità

Le interviste ai soggetti apicali hanno invece riguardato:

- La descrizione della struttura organizzativa e delle attività operative (descrizione dei processi decisionali, gestione dei rapporti con terze parti, coinvolgimento nella firma di documenti, individuazione della struttura gerarchica ecc.);
- l'identificazione di possibili modalità di commissione dei reati nello svolgimento delle attività c.d. sensibili;
- l'identificazione dei processi aziendali il cui svolgimento potrebbe essere strumentale o portare alla commissione di uno o più reati previsto nell'elenco dei reati presupposto e l'individuazione dei presidi di prevenzione adottati all'interno della Società.

L'analisi effettuata in MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI S.P.A. S.p.a. ha proceduto all'individuazione delle attività e dei processi a rischio di commissione del reato, nonché delle attività e dei processi nell'ambito dei quali possono essere realizzate condotte strumentali/funzionali alla commissione degli illeciti, sulla base delle informazioni raccolte dai referenti aziendali che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza.

Sono stati valutati disposizioni organizzative, comunicazioni interne, schemi organizzativi, contratti, accordi ed ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte e del sistema organizzativo aziendale.

Sono state esaminate le deleghe in essere e i poteri conferiti.

Sono state oggetto di valutazione le procedure aziendali in essere, con particolare riferimento al Sistema di Gestione integrato.

Si è quindi proceduto alla mappatura delle attività a rischio-reato.

Per ogni attività e processo sensibile sono stati individuati ed analizzati dal punto di vista documentale gli elementi e i sistemi di controllo già presenti in MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI S.P.A. S.p.a., al fine di valutare l'idoneità degli stessi a prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e di verificare l'esigenza di istituire nuovi e più efficaci presidi.

I risultati di detta attività sono stati raccolti e formalizzati in due documenti descrittivi di sintesi:

- 1) MATRICE 1 APPLICABILITÀ DEI REATI, che evidenzia quali reati presupposto siano - anche solo astrattamente - applicabili nella realtà aziendale considerata;

- 2) **MATRICE 2 ANALISI DI RISCHIO o RISK ASSESSMENT** che illustra nel dettaglio i profili di rischio relativi alla commissione dei reati presupposto ricompresi nell'elenco D. Lgs. 231/2001, rischio potenziale e rischio residuo in considerazione dei protocolli o presidi di prevenzione e controllo ad oggi esistenti.

Dall'esame delle attività aziendali di MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI S.P.A. S.p.a. sono emerse alcune aree per le quali sussiste **RISCHIO RESIDUO MEDIO o ALTO**.

Nello specifico, il maggior livello di rischio potenziale è stato individuato in relazione alle seguenti macrocategorie di reato:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione. Reati di corruzione e induzione a dare o promettere utilità (artt. 24 e 25);
2. Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies);
3. Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio (art. 25-octies);
4. Reati ambientali (art. 25-undecies).
5. Reati tributari (art.25-quinquiesdecies).

L'analisi ha riguardato inoltre il rischio potenziale di commissione del reato in relazione anche alle seguenti macrocategorie di reato:

1. Delitti informatici e di trattamento illecito di dati alla luce delle novità introdotte dal D.L. 93/2013 (art. 24 bis);
2. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter), con esclusivo riferimento all'art. 416 c.p. (associazione per delinquere);
3. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis), con esclusivo riferimento ai reati di contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;
4. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis-1 D.lgs. 231/01), con esclusivo riferimento al reato di Illecita concorrenza di cui all'art. 513 bis c.p.;
5. Reati societari (art. 25 ter);
6. Reato di Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25 quinquies)
7. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
8. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
9. Impiego di cittadini di paesi terzi senza permesso di soggiorno (art. 25 duodecies);
10. Reati di contrabbando.

Non sono emersi processi sensibili per i seguenti Reati:

- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e

dalle leggi speciali (art. 25 *quater*);

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*-1);
- Delitti contro la personalità individuale ad eccezione del reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25 *quinqüies*);
- Reati transnazionali (artt. 3 e 10 Legge 146/2006);
- Abusi di mercato (art. 25 *sexies*);
- Reati di razzismo e xenofobia (art.25- *terdecies*);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo (art. 25 - *quaterdecies*).
- Reati contro il patrimonio culturale.

Per un maggior dettaglio delle attività e dei processi "sensibili", delle Direzioni/Funzioni aziendali coinvolte e dei presidi di controllo in essere presso la Società, si rinvia all'esame del Risk Assesment (MATRICE 2).

La terza fase progettuale (GAP ANALYSIS) si è connotata attraverso le seguenti azioni:

- elencare tutti i presidi di controllo applicabili ai fini del d.lgs. 231/2001 in accordo con le linee guida di Confindustria e le best practice;
- verificare l'esistenza dei presidi di controllo tramite l'analisi dei documenti forniti dalla società ed interviste al management;
- verificare la formalizzazione dei presidi all'interno dei documenti societari, quali procedure o direttive;
- formalizzare i presidi nel corpus normativo aziendale o, in caso di loro assenza, fornire suggerimenti per il loro futuro inserimento;
- descrivere in modo documentato il sistema dei controlli preventivi attivato e degli adeguamenti eventualmente necessari;
- valutare il sistema di controlli preventivi eventualmente esistenti e loro adeguamento quando ciò si riveli necessario, ovvero la loro costruzione quando la Società ne sia sprovvista.

Alla luce di quanto verificato ed accertato è stato poi possibile:

- Fornire suggerimenti mirati riguardanti modifiche o implementazioni organizzative e delle procedure di controllo interno per rafforzare i presidi di controllo;
- Definire un piano di lavoro dettagliato al fine di integrare il sistema di controllo interno al fine di mitigare il rischio di commissione del reato.

Tali documenti hanno permesso dunque di addivenire alla stesura e alla conseguente adozione dell'attuale Modello, a mezzo di apposita delibera del C.d.A.

d. L'ADOZIONE DEL MODELLO E LE SUCCESSIVE MODIFICHE

La Società, consapevole dell'importanza di adottare ed efficacemente attuare un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto aziendale, approva con delibera del Consiglio di Amministrazione del **23.06.2025** (allegato n.1), la presente versione del Modello, sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei destinatari ad assumere comportamenti corretti e trasparenti, idonei pertanto a prevenire il rischio di commissione di illeciti penali ricompresi nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

Attraverso l'adozione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) anche a carico della Società;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema strutturato di gestione aziendale e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- promuovere l'attenzione e la particolare sensibilità della Società verso le tematiche di *compliance* normativa.

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per il Presidente del Consiglio di Amministrazione e Rappresentante dell'Impresa, per tutti i Consiglieri di Amministrazione e amministratori delegati e, in ogni caso, per tutti coloro che rivestono, in MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI S.P.A., funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo (anche di fatto), per i dipendenti, anche con qualifica dirigenziale, e per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società, operanti presso la sede centrale e/o cantieri esterni.

Il Consiglio di Amministrazione si impegna, una volta approvato, a rispettare il presente Modello e provvederà ad istituire il proprio Organismo di Vigilanza, attribuendo allo stesso il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento. Analogamente, il Collegio Sindacale, presa visione del presente Modello, con atto formale si impegna al rispetto del Modello.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a del D.lgs. 231/2001), le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

e. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Gli elementi fondamentali sviluppati da MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI S.P.A. nella definizione del Modello, nel prosieguo dettagliatamente trattati, possono essere così riassunti:

- un'attività di individuazione dei processi e delle attività a rischio di commissione del reato (processi e attività "sensibili") - nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le occasioni, le condizioni

- e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi, degli specifici standard di controllo e delle eventuali azioni correttive da attuare, formalizzata nei documenti denominati Risk Assessment e Gap Analysis;
- la descrizione di specifiche misure di prevenzione dei reati poste a presidio delle attività e dei processi sensibili, formalizzata nelle sezioni di Parte speciale dedicate a ciascuna delle macrocategorie di reato, declinate nel Capo I, Sez. III, D. Lgs. 231/2001, risultate rilevanti nella realtà aziendale;
 - l'istituzione di un Organismo di Vigilanza a cui sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello in conformità al Decreto;
 - un sistema sanzionatorio volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le azioni disciplinari e le misure sanzionatorie applicabili ai Destinatari, in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
 - la previsione di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello.

f. CODICE ETICO E MODELLO

La Società, sensibile all'esigenza di improntare lo svolgimento delle attività aziendali al rispetto del principio di legalità, adotta con la delibera di cui prima il Codice Etico.

Il Codice Etico sancisce una serie di regole di "deontologia aziendale" che il Gruppo riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte sia dei propri organi sociali e dipendenti, sia dei terzi che, a qualunque titolo, intrattengano con esso rapporti.

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D. Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico afferma comunque principi di corretta conduzione degli affari sociali idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001, acquisendo pertanto rilevanza preventiva anche ai fini del Modello, e costituendo dunque un elemento ad esso complementare.

g. PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO: INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI A RISCHIO - VALUTAZIONE E INDIVIDUAZIONE DEI PRESIDI.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto. Di conseguenza, la Società ha proceduto ad una analisi dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e del contesto nel quale essa è chiamata ad operare. Nell'ambito di tale attività, la Società ha, in primo luogo, analizzato la propria struttura organizzativa rappresentata nel documento "Organigramma MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI S.P.A." che individua le Funzioni aziendali, evidenziandone ruoli e linee di riporto gerarchico-funzionali.

Successivamente, la Società ha proceduto all'individuazione delle attività e dei processi a rischio di commissione del reato, nonché delle attività e dei processi nell'ambito dei quali possono essere realizzate condotte strumentali/funzionali alla commissione degli illeciti, sulla base delle informazioni raccolte dai referenti aziendali che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza.

Per ogni attività e processo sensibile sono stati altresì individuati ed analizzati dal punto di vista documentale gli elementi e i sistemi di controllo già implementati dalla Società, al fine di valutare l'idoneità degli stessi a prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e di verificare l'esigenza di istituire nuovi e più efficaci presidi.

Come anticipato, i risultati di detta attività sono stati raccolti e formalizzati in due documenti descrittivi, denominati Risk Assessment e Gap Analysis, che illustrano nel dettaglio i profili di rischio relativi alla commissione dei reati ricompresi nel D. Lgs. 231/2001.

I documenti descrittivi di sintesi, Risk Assessment e Gap Analysis, sono custoditi dalla Direzione, che ne cura l'archiviazione, rendendolo disponibile – per eventuale consultazione – ad Amministratori, Sindaci, componenti dell'Organismo di Vigilanza e a chiunque sia autorizzato dalla Società a prenderne visione.

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati inclusi nelle macrocategorie di reato previste dal Capo I, Sez. III D. Lgs. 231/2001, che vengono di seguito riportate:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione. Reati di corruzione e induzione a dare o promettere utilità (artt. 24 e 25);
2. Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies);
3. Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio (art. 25-octies);
4. Reati ambientali (art. 25-undecies).
5. Reati tributari (art.25-quinquiesdecies).

L'analisi ha riguardato inoltre il rischio potenziale di commissione del reato in relazione anche alle seguenti macrocategorie di reato:

6. Delitti informatici e di trattamento illecito di dati alla luce delle novità introdotte dal D.L. 93/2013 (art. 24 bis);
7. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter), con esclusivo riferimento all'art. 416 c.p. (associazione per delinquere);
8. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis), con esclusivo riferimento ai reati di contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;
9. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis-1 D.lgs. 231/01), con esclusivo riferimento al reato di Illecita concorrenza di cui all'art. 513 bis c.p.;
10. Reati societari (art. 25 ter);
11. Reato di Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25 quinquies)

12. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
13. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
14. Impiego di cittadini di paesi terzi senza permesso di soggiorno (art. 25 *duodecies*);
15. Reati di contrabbando.

Non sono emersi processi sensibili per i seguenti Reati:

- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali (art. 25 *quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*-1);
- Delitti contro la personalità individuale ad eccezione del reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25 *quinqüies*);
- Reati transnazionali (artt. 3 e 10 Legge 146/2006);
- Abusi di mercato (art. 25 *sexies*);
- Reati di razzismo e xenofobia (art.25- *terdecies*);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo (art. 25 - *quaterdecies*).
- Reati contro il patrimonio culturale.

h. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Come sopra evidenziato, nella predisposizione del Modello e sulla base dei Processi aziendali risultati sensibili, la Società ha riesaminato gli elementi e i sistemi di controllo in essere al fine di valutare l'idoneità degli stessi a prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e di verificare l'esigenza di istituire nuovi e più efficaci presidi.

In generale, il sistema di controllo esistente in MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI S.P.A., che coinvolge una parte consistente dell'attività sociale, è risultato in grado di garantire - attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo - un sufficiente livello di compliance normativa.

In particolare, le componenti del sistema di controllo sono:

- il quadro normativo, nazionale e sovranazionale, di riferimento;
- il Codice Etico;
- il sistema di deleghe, interamente rivisto, che garantisce coerenza tra l'attribuzione dei poteri e il sistema organizzativo e gestionale adottato dalla Società, anche attraverso la segregazione dei compiti fra coloro che svolgono attività cruciali di un processo a rischio;
- la struttura gerarchico-funzionale disegnata nell'organigramma MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI S.P.A.;
- il sistema di gestione integrato qualità, ambiente ed energia;

- l'adozione di regole e procedure per la gestione delle dichiarazioni e dei pagamenti fiscali (definizione di ruoli, passaggi e deleghe); per la redazione e revisione costante dei budget;
- l'adozione di modalità di reporting (ivi incluse le relazioni che l'amministratore deve fornire al consiglio di amministrazione ex art. 2381 cod. civ.), di controllo di indici sintomatici d'irregolarità (riconciliazione delle fatture ricevute con gli ordini d'acquisto, uso controllato del contante, verifica della registrazione dei fornitori presso le camere di commercio, controllo sulla residenza dei fornitori in paradisi fiscali, archiviazione della documentazione contrattuale, etc.);
- l'aggiornamento, secondo un piano di azione specifico, del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l'implementazione di sistemi informativi integrati, orientati alla segregazione delle funzioni, nonché ad un elevato livello di standardizzazione dei processi e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi a supporto delle attività operative connesse al *business*.
- L'implementazione dell'attuale sistema di controllo interno, inteso come apparato volto a gestire e monitorare i principali rischi aziendali, che assicura il raggiungimento dei seguenti obiettivi:
 - efficacia ed efficienza nell'impiegare le risorse aziendali, nel proteggersi dalle perdite e nel salvaguardare il patrimonio della Società;
 - rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in tutte le operazioni ed azioni della Società;
 - affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive e veritiere a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale.

i. Parti speciali per la prevenzione dei reati rilevanti in ambito 231

All'esito dell'avvenuta identificazione delle attività e dei processi sensibili, nonché delle attività e dei processi strumentali/funzionali alla commissione dei reati, la Società, attenta ad assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività sociali, ha definito alcune parti speciali a prevenzione dei reati individuati nell'attività di analisi dei profili di rischio.

Le parti speciali, costituenti parte integrante del presente Modello, sono articolate e suddivise per ciascuna delle macrocategorie di reato riportate nel Capo I, Sez. III del Decreto e ritenute rilevanti nella realtà aziendale.

In particolare:

1. Parte speciale per la prevenzione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e per la prevenzione dei reati di corruzione;
2. Parte speciale per la prevenzione dei reati di criminalità informatica;
3. Parte speciale per la prevenzione dei reati di criminalità organizzata e dei delitti contro l'industria e il commercio;
4. Parte speciale per la prevenzione dei reati societari;
5. Parte speciale per la prevenzione del reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (residuale rispetto ai reati contro la personalità individuale) nonché per la prevenzione dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi senza permesso di soggiorno e delitti contro la personalità individuale;

6. Parte speciale per la prevenzione dei reati in tema di sicurezza e salute sul lavoro;
7. Parte speciale per la prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché del reato di auto-riciclaggio;
8. Parte speciale per la prevenzione del reato di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
9. Parte speciale per la prevenzione dei reati ambientali;
10. Parte speciale per la prevenzione dei reati tributari;
11. Parte speciale per la prevenzione dei reati di contrabbando.

Ciascuna delle Parti Speciali sopra menzionate è stato redatto in coerenza con il sistema di controllo interno, ivi incluse le relative procedure gestionali e operative, il Risk assesment e la GAP Analysis", e descrive i) la Gap Analysis condotta con riferimento alla macrocategoria di reato, ii) le attività e i processi "sensibili"; iii) le misure di prevenzione dei reati, articolate in principi generali di comportamento e principi procedurali specifici.

SEZIONE III - AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO

a. Il sistema in linea generale

Tutte le Operazioni Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico, e alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, disposizioni e comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno della Società;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo, secondo quanto previsto nel Sistema di Gestione Integrato;
- adeguato livello di formalizzazione;
- evitare che i sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna siano basati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili;
- i documenti che riguardano l'attività debbono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza, tenendo anche conto di quanto previsto in merito dalle singole legislazioni applicabili;
- regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile.

b. Il sistema di deleghe

In linea di principio, il sistema di deleghe deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle Operazioni Sensibili) e, allo stesso tempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una "procura funzionale" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e adeguata posizione nell'organigramma; inoltre devono essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- le procure funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, in caso di prestatori d'opera coordinata e continuativa, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del Budget e degli eventuali *extra-budget* e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili da parte di funzioni diverse;
- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri.

c. I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: principi generali di comportamento

I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner, nell'ambito dei processi sensibili e/o delle attività a rischio reato, devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, al rispetto delle norme di legge, del Codice Etico, del presente Modello e delle procedure aziendali interne, nonché degli specifici principi etici su cui è impostata l'attività della Società.

Le Società di Service, i consulenti, gli agenti commerciali, i fornitori di prodotti/servizi e in generale i partner (es. associazione temporanea d'impresa) devono essere selezionati secondo i seguenti principi:

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale (ad es. attraverso visure ordinarie presso la Camera di Commercio per accertare la coerenza dell'attività svolta con le prestazioni richieste dalla Società, autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/00 relativa ad eventuali carichi pendenti o sentenze emesse nei loro confronti);
- selezionare in base alla capacità di offerta in termini di qualità, innovazione, costi e standard di sostenibilità, con particolare riferimento al rispetto dei diritti umani e dei diritti dei lavoratori, dell'ambiente, ai principi di legalità, trasparenza e correttezza negli affari (tale processo di accreditamento deve prevedere standard qualitativi riscontrabili anche mediante l'acquisizione di specifiche certificazioni in tema di qualità);

- evitare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con soggetti -persone fisiche o persone giuridiche- che risultino condannati per reati presupposto di responsabilità ex D. Lgs. 231/01 e/o segnalati dalle organizzazioni/ autorità europee e internazionali preposte alla prevenzione dei reati di terrorismo, riciclaggio e criminalità organizzata;
- limitare, compatibilmente con le esigenze del mercato di riferimento, i rapporti contrattuali con soggetti -persone fisiche o persone giuridiche- che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati non cooperativi in quanto non conformi agli *standard* delle leggi internazionali o che siano riportati nelle liste di prescrizione (cosiddette "Black List") della World Bank e della Commissione Europea;
- riconoscere compensi esclusivamente a fronte di una idonea giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- i pagamenti in contanti, entro comunque i limiti di legge, devono essere effettuati nell'ambito di apposita procedura amministrativa, che ne documenti la riferibilità e la tracciabilità della spesa;
- con riferimento alla gestione finanziaria, la società attua specifici controlli procedurali e cura con particolare attenzione i flussi che non rientrano nei processi tipici dell'azienda e che sono quindi gestiti in modo estemporaneo e discrezionale; tali controlli (ad es. l'attività di frequente riconciliazione dei dati contabili, la supervisione, la separazione dei compiti, la contrapposizione delle funzioni, in particolare quella acquisti e quella finanziaria, un efficace apparato di documentazione del processo decisionale, ecc.) hanno lo scopo di impedire la formazione di riserve occulte.

d. I rapporti con Società di Service / Consulenti /Partner: Clausole contrattuali

I contratti con Società di Service/Consulenti/Partner devono prevedere la formalizzazione di apposite clausole che regolino:

- l'impegno al rispetto del Codice Etico e del Modello adottati dalla Società, nonché la dichiarazione di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello della Società stessa e nel D.lgs. 231/01 (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o *partnership*); tale impegno potrà esser reciproco, nel caso in cui la controparte abbia adottato un proprio e analogo codice di comportamento e Modello;
- le conseguenze della violazione delle norme di cui al Modello e/o al Codice Etico (es. clausole risolutive espresse, penali);
- l'impegno, per società di service/consulenti/partner stranieri, a condurre la propria attività in conformità a regole e principi analoghi a quelli previsti dalle leggi dello Stato (o degli Stati) ove gli stessi operano, con particolare riferimento ai reati di corruzione, riciclaggio e terrorismo e alle norme che prevedono una responsabilità per la persona giuridica (*Corporate Liability*), nonché ai principi contenuti nel Codice Etico e nelle relative Linee Guida, finalizzati ad assicurare il rispetto di adeguati livelli di etica nell'esercizio delle proprie attività.

e. I rapporti con Clienti: principi generali di comportamento

I rapporti con i clienti devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto del Codice Etico, del presente Modello, delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, che prendono in considerazione gli elementi qui di seguito specificati:

- accettare pagamenti in contanti (e/o altra modalità non tracciate) solo nei limiti consentiti dalla legge;
- concedere dilazioni di pagamento solamente a fronte di accertata solvibilità;
- rifiutare le vendite in violazioni a leggi/regolamenti internazionali, che limitano l'esportazione di prodotti/servizi e/o tutelano i principi della libera concorrenza;
- praticare prezzi in linea con i valori medi di mercato.

SEZIONE IV - L'ORGANISMO DI VIGILANZA (O.D.V.)

a. Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente della responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

Il Decreto richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Consiglio stesso e con i singoli responsabili delle Direzioni.

In ossequio alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, il Consiglio di amministrazione della Società nomina l'Organismo di Vigilanza:

In particolare, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dall'attività di *reporting* direttamente al Consiglio di amministrazione, senza tuttavia vincolo di subordinazione gerarchica rispetto a detto organo.
- Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti o il componente dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, la composizione prescelta garantisce idonee conoscenze giuridiche e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale.

b. Durata in carica, decadenza e revoca

Il componente o i componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per 3 esercizi e sono in ogni caso rieleggibili. Essi sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non debbono essere in rapporti di coniugio o parentela entro il quarto grado con i Consiglieri di Amministrazione.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza sia dipendenti della Società, in caso di composizione collegiale, e professionisti esterni. Detti ultimi non debbono avere con la Società rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi e da pregiudicarne l'indipendenza.

I compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni alla Società, non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, sentito il parere del Collegio Sindacale, i componenti dell'Organismo in ogni momento ma solo per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per i componenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Costituisce invece causa di decadenza dell'intero Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di patteggiamento ex art. 444 c.p.p., ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi a mezzo di PEC od equivalente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, che riferirà in Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento è successivamente trasmesso al Consiglio di Amministrazione per la relativa presa d'atto.

c. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'O.D.V. è affidato in generale il compito di vigilare:

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

A tal fine, all'O.D.V. sono altresì affidati i compiti di:

- verificare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello;

- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'O.D.V. è dotato di un generale potere ispettivo ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management : a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con le Società di Service, con i Consulenti e con i Partner che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Società;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* agli organi sociali deputati;
- coordinarsi con il *management* aziendale (in particolar modo con il Responsabile Risorse Umane) per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando le competenze aziendali per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- coordinarsi con il responsabile Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.lgs. 231/2001;
- predisporre ed aggiornare con continuità, in collaborazione con la funzione Amministrazione, lo spazio nell'*Intranet* della Società contenente tutte le informazioni relative al D.lgs. 231/2001 e al Modello;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adequatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare l'adequatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
- indicare al *management*, coordinandosi con la funzione Amministrazione, le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) già presenti nella Società, per introdurre accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- coordinarsi con la funzione Amministrazione per il monitoraggio degli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione di reati societari.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle Direzioni/Funzioni aziendali;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D. Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti

connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;

- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso. L'Organismo, nel caso sia formato da soli componenti esterni può anche avvalersi, nell'esercizio delle proprie funzioni, del supporto coordinato e continuativo di una funzione interna alla Società.

Il Consiglio di Amministrazione della Società assegna all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il *budget*, dovrà essere autorizzato direttamente del Consiglio di Amministrazione.

d. Reporting dell'O.D.V. verso il vertice aziendale

L'O.D.V. riferisce in merito all'attuazione del Modello ed all'emersione di eventuali criticità. L'O.D.V. ha due linee di *reporting*:

- la prima, verso il Presidente del C.d.A. e Rappresentante dell'Impresa, a cui l'O.D.V. si rivolgerà tempestivamente qualora si dovesse presentare una problematica o una criticità relativa ad un'area sensibile di cui al D.lgs. 231/2001;
- la seconda, su base semestrale (o annuale), verso il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione con un rapporto scritto.

Qualora l'O.D.V. rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione andrà prontamente indirizzata ad uno degli altri soggetti sopra indicati.

Il reporting ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'O.D.V.;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'O.D.V. riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'O.D.V.

Il Presidente del C.d.A. ed il Presidente del Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.D.V. tramite il suo Presidente il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei già menzionati organi per motivi urgenti.

e. Flussi informativi verso l'O.D.V.: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie

L'O.D.V. è domiciliato presso la sede della Società ove viene ricevuta e custodita ogni corrispondenza allo stesso indirizzata e dispone di una casella di posta elettronica ad un indirizzo dedicato.

L'O.D.V. deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, uno qualsiasi dei Destinatari che venga a conoscenza di palesi violazioni del Codice Etico o sia testimone di comportamenti in generale non in linea con le regole prescritte dal Modello, ne deve dare immediata segnalazione all'O.D.V. o, in alternativa, se il segnalante è un Dipendente, al suo superiore gerarchico, il quale provvederà a trasmetterla all'O.D.V.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative a comportamenti non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello;
- coerentemente con quanto stabilito dal Codice Etico, se un Dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, lo stesso deve contattare il suo diretto superiore; qualora la segnalazione non dia esito, o il Dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il Dipendente ne riferisce all'O.D.V.

I componenti degli Organi Sociali e, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI S.P.A., le Società di Service, i Consulenti e i Partner, effettuano la segnalazione direttamente all'O.D.V.

L'O.D.V. valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto nell'ambito del "Codice Disciplinare e Sanzionatorio"; i segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

La segnalazione dovrà essere preferibilmente in forma non anonima e potrà essere inoltrata attraverso vari canali, tra i quali la posta elettronica all'indirizzo dedicato; eventuali segnalazioni anonime circostanziate (e, pertanto, contenenti tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica) saranno prese in considerazione per approfondimenti, così come disposto dal D.lgs. 24/2023. L'O.D.V. deve lasciare traccia documentale del loro esame e delle attività conseguentemente svolte; le segnalazioni e la relativa documentazione devono essere conservate ed archiviate ordinatamente.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'O.D.V. le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- i rapporti preparati 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 di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- l'evidenza di qualunque criticità o conflitto di interesse sorto nell'ambito del rapporto con la PA;

- eventuali situazioni di irregolarità o anomalie riscontrate da coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di attività sensibili (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.);
- ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alle norme in materia di tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, verifiche tributarie, INPS, ecc.) nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità a carico dell'azienda (trasmissione a cura del responsabile della funzione coinvolta);
- verbali e rapporti di audit di terza parte;
- altro relativo alla tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro e dell'ambiente (lista infortuni, verbale incidente, nuove nomine, ispezioni particolari, budget e piano avanzamento ecc.).

Ulteriori flussi informativi obbligatori sono definiti dall'O.D.V. di concerto con le funzioni aziendali competenti alla loro trasmissione.

f. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'O.D.V. in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di cinque anni.

Nello stesso andranno conservati:

- ogni informazione utile riguardante le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi degli appalti o delle concessioni dei quali la Società è risultata aggiudicataria a seguito di gare a livello nazionale ed internazionale, ovvero a trattativa privata;
- le notizie e la documentazione relative ad appalti affidati da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti, dipendenti o altri soggetti che ne avessero titolo, nei confronti dei quali la magistratura abbia avviato procedimenti per i reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.lgs. 231/2001;
- le notizie relative al rispetto, a tutti i livelli aziendali, del Modello o del Codice Etico, con evidenza dei procedimenti disciplinari avviati e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti, atti, eventi od omissioni rilevanti ai fini dell'osservanza delle norme del D.lgs. 231/2001;
- il sistema aggiornato di deleghe e procure;
- i verbali e i rapporti degli *audit* di terza parte;
- i documenti rilevanti predisposti dall'organizzazione preposta alla tutela della sicurezza, della salute e dell'igiene sui luoghi di lavoro (documenti di valutazione dei rischi, nomine degli RSPP, dei medici competenti, procedure d'emergenza, ecc.) e per l'ambiente (richieste di autorizzazioni, formulari, etc.).

g. Whistleblowing e tutela del soggetto che effettua le segnalazioni

Come previsto dal D. Lgs. 10.03.2023, n. 24, in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e violazioni delle disposizioni normative nazionali (Wistleblowing) la Società ha attivato il proprio Canale interno di segnalazione idoneo a garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione nonché del contenuto della segnalazione e della relativa comunicazione.

Le segnalazioni di inosservanze al Modello 231, comprensivo di Protocolli e misure di prevenzione, nonché di condotte configuranti reato presupposto vengono trattate con modalità che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante e in nessun caso possono dare adito a forme di ritorsione o discriminazione, dirette o indirette, nei confronti del segnalante.

A tal fine la Società ha adottato uno specifico Protocollo per garantire, anche con modalità informatiche, la tutela della riservatezza del segnalante.

Le violazioni delle misure poste a tutela del soggetto che effettua le segnalazioni, nonché le segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave verranno sanzionate come previsto nel Sistema disciplinare.

SEZIONE V - LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

Premesse

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'O.D.V. in collaborazione con il responsabile Risorse Umane e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

a. La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello va comunicata a tutte le risorse presenti in azienda.

Ai nuovi assunti e ai soggetti che per la prima volta ricoprono una carica sociale, invece, viene consegnato un set informativo (es. Codice Etico, CCNL, Modello, Decreto Legislativo 231/2001, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

b. La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 è svolta in maniera differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, devono essere garantiti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione per:

- Apicali, componenti dell'O.D.V. e degli Organi Sociali;
- Dipendenti che operano in aree sensibili.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D. Lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi il Modello di organizzazione gestione e controllo, delle singole fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopracitati reati. In aggiunta a questa matrice comune, ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandato all'O.D.V.

All'O.D.V. è demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

c. Informazione ai Consulenti ed ai Partner

I Consulenti ed i Partner devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza della MAROSTICA GIUSEPPE ROTTAMI S.P.A. che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.lgs. 231/2001.

SEZIONE VI - IL SISTEMA SANZIONATORIO

Premesse

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione da parte dei Destinatari delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

In base a consolidati principi di diritto l'esercizio del potere disciplinare riferito allo svolgimento di un qualsiasi rapporto di lavoro subordinato ovvero di lavoro autonomo e professionale deve sempre conformarsi ai principi di:

- proporzione, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;
- contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato (formulata la contestazione dell'addebito, tempestiva e specifica, occorre dargli la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento).

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi compresi protocolli, procedure o altre istruzioni aziendali;
- comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Il procedimento sanzionatorio è, in ogni caso, rimesso alla Funzione e/o agli organi sociali competenti.

a. Sanzioni per il personale dipendente

In relazione al personale Dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nei Contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del Dipendente - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un Dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL.

Al personale Dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- Richiamo verbale;

- Richiamo o rimprovero scritto;
- Multa;
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- Licenziamento;
- Risoluzione del contratto di lavoro.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che: incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo verbale il Dipendente che violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna.

Incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo scritto il Dipendente che:

- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero verbale;
- violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna.

Incorre nel provvedimento disciplinare della multa il Dipendente che:

- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero scritto;
- per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali: i) l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza; ii) la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardino un procedimento o rapporto in cui è parte la Pubblica Amministrazione.

Incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione il dipendente che:

- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa;
- violi le procedure aziendali concernenti la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
- violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione;
- effettui false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello e del Codice Etico.

Incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento o della risoluzione del contratto di lavoro il Dipendente che:

- eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D. Lgs. 231/2001;
- violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

La Società non potrà in ogni caso adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del Dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del Dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale Dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

b. Misure nei confronti degli apicali

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

c. Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza, informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In particolare, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più Amministratori, il Consiglio di Amministrazione potrà procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite.

In caso di violazioni delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più Amministratori, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate dall'Assemblea, su proposta del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, ivi incluse della documentazione che di esso forma parte, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il Collegio Sindacale, affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative.

d. Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più Sindaci, l'O.D.V. informa l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

e. Misure nei confronti dei Membri dell'O.D.V.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più membri dell'O.D.V., gli altri membri dell'O.D.V. ovvero uno qualsiasi tra i Sindaci o tra gli Amministratori informa il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai Membri dell'O.D.V. che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo O.D.V..

f. Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner

Ogni violazione da parte delle Società di Service, dei Consulenti o dei Partner delle regole di cui al presente Modello o del Codice Etico agli stessi applicabili o la commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/2001.

g. Tutela del soggetto che effettua le segnalazioni (c.d. whistleblowing)

Le segnalazioni di inosservanze al Modello 231, comprensivo di Protocolli e misure di prevenzione, nonché di condotte configuranti reato presupposto vengono trattate con modalità che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante e in nessun caso possono dare adito a forme di ritorsione o discriminazione, dirette o indirette, nei confronti del segnalante.

A tal fine la Società ha adottato uno specifico Protocollo per garantire, anche con modalità informatiche, la tutela della riservatezza del segnalante.

La violazione delle misure poste a tutela del soggetto che effettua le segnalazioni, nonché le segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave verranno sanzionate come previsto nel Sistema disciplinare.