



CASTIGLION DEL BOSCO

Castiglion del Bosco Osticcio Hotel S.r.l.

**Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231
PARTE GENERALE**

**Approvato dall'Amministratore Unico
il 9 febbraio 2026**

Sommario

DEFINIZIONI	3
1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.....	7
1.1. La responsabilità da reato degli enti	7
1.2. Le categorie dei c.d. reati presupposto	7
1.3. I criteri di imputazione della responsabilità all'Ente; l'esimente dalla responsabilità	8
1.4. Le indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo	10
1.5. Le sanzioni	10
2. La Società - il suo sistema di corporate governance e di controllo interno	13
2.1. La scelta della Società	13
2.2. Finalità del Modello.....	13
2.3. Struttura	13
2.4. Gestione del Modello nel Gruppo	15
2.5. Il sistema di corporate governance.....	15
2.6. Il sistema di controllo interno	16
3. Metodologia di predisposizione e adozione del Modello	18
4. Destinatari del Modello e disciplina dei rapporti con soggetti terzi	20
5. Codice di condotta/Codice Etico	20
6. Il sistema di controllo sulla salute e sulla sicurezza sul lavoro	20
7. L'Organismo di Vigilanza	21
7.1. Funzione.....	21
7.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza	22
7.3. Requisiti di eleggibilità dei membri dell'Organismo di Vigilanza.....	23
7.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso.....	23
7.5. Attività e poteri.....	24
7.6. Flussi informativi verso l'OdV.....	26
7.7 Segnalazioni di violazioni (c.d. Whistleblowing)	28
8. Sistema disciplinare	30
8.1. Principi generali	30
8.2. Violazioni del Modello	31
8.3. Misure nei confronti dei dipendenti	33
8.4. Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure	35
8.5. Misure nei confronti dei membri dell'Organo Amministrativo e dell'Organo di Controllo	36
8.6. Misure nei confronti dei membri dell'OdV	37
9. Comunicazione del Modello e formazione dei destinatari	37
10. Modifiche e aggiornamento del Modello	38

DEFINIZIONI

“Attività Sensibili”

I processi, ovvero l'insieme di attività ed operazioni della Società, in aree potenzialmente a rischio di commissione di uno o più reati previsti dal Decreto, così come elencate nella Parte Speciale del Modello, indicate anche genericamente e complessivamente come area/e a rischio.

“CCNL”

Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.

“Codice Etico”

Codice di condotta di Gruppo adottato dalla Società e dalle altre Società del Gruppo, che esprime i valori fondamentali applicabili in tutte le Società del Gruppo, assumendo come principi ispiratori, leggi e norme in un quadro di valori etici di correttezza, riservatezza e nel rispetto delle normative sulla concorrenza, per la tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza dei lavoratori.

“Decreto o D.Lgs. 231/2001”

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001.

“Delega”

L'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

“Destinatari”

Tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: gli Organi societari ed i loro componenti, i Dipendenti.

“Dipendenti”

Soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato, nonché lavoratori somministrati e distaccati presso la Società.

“Modello” o “MOGC”

Il Modello di Organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto e approvato dalla Società.

“OdV”

L'Organismo di Vigilanza previsto dal Decreto, cui è affidato, principalmente, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e sul suo aggiornamento.

“PA”

Pubblica Amministrazione, per la quale si intendono congiuntamente:

- Enti Pubblici: enti creati mediante un atto dello Stato per far fronte a esigenze organizzative o funzionali dello Stato stesso, quali, ad es., i Comuni e le Province, i consorzi di bonifica o di irrigazione, le Camere di commercio, l'ENAC, l'INPS, l'INAIL, l'IPSEMA;
- Pubblici Ufficiali: soggetti che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa e che possono formare o manifestare la volontà della PA attraverso l'esercizio di poteri autoritativi o certificativi, quali, ad es., i membri delle amministrazioni statali e territoriali, delle amministrazioni sovranazionali (ad es., dell'Unione Europea), delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, delle Camere di commercio, delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad es., i curatori fallimentari), gli

amministratori e dipendenti di enti pubblici, i privati investiti di poteri che consentono di formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione;

- Soggetti incaricati di un pubblico servizio: soggetti che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine pubblico e della prestazione di opera meramente materiale. Anche un privato o un dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di un pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

“Procedure”

Procedure, policy, disposizioni organizzative, ordini di servizio e tutte le altre disposizioni, provvedimenti e atti della Società che attuano i principi di controllo contenuti nel presente documento, compreso il Manuale Qualità adeguato alla normativa UNI EN ISO 9001 (“Sistemi di Gestione per la Qualità”), di cui la Società è dotata e l'adottanda procedura ISO 45001 (“Sistemi di Gestione per la Salute e Sicurezza sul lavoro”).

“Process Owner”

Il soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nell'Attività Sensibile di riferimento o ne ha maggiore visibilità ai fini del Modello.

“Reati Presupposto o Reati”

Le fattispecie di reato considerate dal Decreto.

“Società”/ “CDB Osticcio” / CDB Osticcio Hotel S.r.l. / Castiglion del Bosco Osticcio

Castiglion del Bosco Osticcio Hotel S.r.l., con sede legale in Montalcino (SI), Castiglion del Bosco C/BORGO SNC - Cap 53024, P. I.V.A. e Codice Fiscale: 00854150521.

“Società del Gruppo”

Si intendono Castiglion del Bosco S.r.l. e le sue Società controllate Castiglion del Bosco Hotel S.r.l., CDB OSTICCIO Hotel S.r.l. e Castiglion del Bosco Agricola a r.l.

PREMESSA - BREVE STORIA DELLA SOCIETA'

Castiglion del Bosco è una tenuta storica situata nel comune di Montalcino, in provincia di Siena, all'interno della riserva naturale della Val d'Orcia, patrimonio mondiale dell'UNESCO.

La storia della tenuta affonda le sue radici nei primi secoli del secondo millennio, in un contesto segnato da assalti, contese e dalla presenza di grandi famiglie senesi. Nel 1967, anno della fondazione del Consorzio del Brunello di Montalcino, Castiglion del Bosco figura tra i soci fondatori, contribuendo fin da subito alla valorizzazione del territorio. Nel 2003, l'imprenditore Massimo Ferragamo acquista la proprietà e avvia un ambizioso progetto nel mondo del vino, portando Castiglion del Bosco a essere riconosciuto tra i produttori più prestigiosi a livello internazionale.

Nel 2022, la proprietà passa a un *family office* imprenditoriale internazionale che, nel segno della continuità, prosegue con determinazione il percorso di crescita e di eccellenza produttiva della tenuta. La tenuta si estende su una superficie di 2.000 ettari, per la maggior parte coperti da fitti boschi e da una riserva faunistico-venatoria, e comprende una cantina, un resort di lusso, un Hotel tre stelle in Montalcino e un esclusivo *golf club*.

Le suddette attività sono gestite attraverso le società CdB Osticcio Hotel S.r.l. ("CDB Osticcio"), Castiglion del Bosco Hotel S.r.l. ("CDB Hotel") e Castiglion del Bosco Società Agricola a r.l. ("CDB Agricola"), tutte facenti capo alla *holding* Castiglion del Bosco S.r.l. ("CDB"), società a responsabilità limitata controllata dal socio unico CDB *Acquisitions* S.r.l., con sede legale in Via Alessandro Manzoni 38, Milano (MI).

L'attività del Gruppo è orientata alla valorizzazione del patrimonio naturale e culturale della Toscana, dimostrando un costante impegno verso la sostenibilità e l'innovazione.

Tale impegno si traduce nell'adozione di pratiche agricole basate su metodi biologici e a basso impatto ambientale, nella gestione ottimizzata delle risorse naturali (acqua ed energia), nonché in una continua ricerca enologica capace di coniugare innovazione e rispetto delle tradizioni vinicole locali. Ad oggi, anche grazie alla collaborazione con *Rosewood Hotels & Resorts*, la tenuta di Castiglion del Bosco si conferma simbolo di eccellenza a livello internazionale.

Castiglion del Bosco Osticcio Hotel S.r.l. è una società interamente controllata da Castiglion del Bosco S.r.l. e costituisce un importante presidio delle attività ricettive e turistico-alberghiere del Gruppo.

La Società gestisce strutture ricettive dedicate all'ospitalità, con particolare attenzione alla valorizzazione dell'accoglienza e della tradizione enogastronomica del territorio. Tra le attività principali rientrano la somministrazione di alimenti e bevande, la gestione di servizi di ristorazione e l'organizzazione di esperienze culinarie e turistiche legate al patrimonio locale.

Accanto alle attività alberghiere e di ospitalità, CDB Osticcio Hotel svolge anche attività commerciali sia all'ingrosso che al dettaglio, connesse alla vendita di vini tipici e non, alcolici e superalcolici, consolidando così il legame tra turismo, enogastronomia e valorizzazione dei prodotti di eccellenza.

L'operato della Società è improntato alla qualità e all'eccellenza del servizio, alla promozione della cultura dell'accoglienza e al rispetto dei principi di sostenibilità, in coerenza con i valori e gli standard etici che contraddistinguono l'intero Gruppo Castiglion del Bosco.

Proprio a livello di Gruppo è stato deciso di formalizzare l'adesione ai principi etici condivisi anche attraverso l'adozione da parte di ognuna delle società, di un Modello di organizzazione, gestione e

controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”.

Per quanto attiene CDB Osticcio il Modello, predisposto con il supporto di professionisti esperti della materia è stato approvato dal suo Amministratore Unico.

Contestualmente, l’Amministratore Unico, ha nominato un Organismo di Vigilanza monocratico, a cui ha conferito i compiti di vigilanza e controllo previsti dal Decreto medesimo.

Il Modello tiene conto del conferimento in *outsourcing* di diverse attività da parte di CDB Osticcio a CDB s.r.l. e, in particolare delle seguenti: Amministrazione e Finanza; Owners Business Development; Purchasing; Public Relations; HR – Talent & Culture; Manutenzione Ordinaria e Straordinaria e sarà aggiornato in conseguenza di future modifiche organizzative e ogni qual volta interverrà lo prescriva una modifica a livello normativo.

PARTE GENERALE

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

1.1. La responsabilità da reato degli enti

Il Decreto, entrato in vigore in attuazione dell'art. 11 della legge delega 300/2000 ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi. Tale forma di responsabilità coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti, l'Ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul presupposto della commissione di un reato il cui accertamento avviene nell'ambito di un processo penale. L'autorità competente a contestare l'illecito è, infatti, il Pubblico Ministero ed è il giudice penale che commina eventualmente la sanzione.

Tale responsabilità è distinta e autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato, tanto che la Società potrà essere condannata anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato o questo non risulti punibile, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia. La responsabilità dell'Ente si aggiunge, e non sostituisce, a quella della persona fisica autrice del reato.

Ai sensi dell'art. 23 del Decreto, l'Ente risponde anche nel caso in cui, chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'Ente e nell'interesse o a vantaggio dello stesso, abbia trasgredito gli obblighi o i divieti inerenti a sanzioni interdittive applicabili all'Ente.

1.2. Le categorie dei c.d. reati presupposto

L'Ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i cc.dd. reati-presupposto, in applicazione del principio di tassatività e determinatezza.

Alla data di approvazione del presente Modello i reati-presupposto previsti in tal elenco sono i seguenti:

- reati commessi contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-*quater*.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*);
- reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies*);
- reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);

- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento dei valori (art. 25-octies.1)
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di gioco e scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (25-quaterdecies);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- delitti di contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del Decreto);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies del Decreto);
- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n. 146);
- delitti contro gli animali (art. 25-undevicies del Decreto).

L'elenco dei reati presupposto è riportato nell'Appendice 1 (Elenco reati previsti dal D.Lgs. 231/2001) ed è suscettibile di essere ulteriormente ampliato in futuro; motivo per il quale il MOGC è un documento in continua evoluzione ed aggiornamento.

L'Ente può, inoltre, essere chiamato a rispondere dinanzi al giudice italiano anche per reati-presupposto commessi all'estero alle seguenti condizioni:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. per potere perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- l'Ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'Ente per la medesima fattispecie;
- nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dei quest'ultimo.

1.3. I criteri di imputazione della responsabilità all'Ente; l'esimente dalla responsabilità

Oltre alla **commissione di uno dei reati di cui all'elenco tassativo indicato**, affinché l'Ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri specifici presupposti, "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio soggettivo è integrato nel caso in cui il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'Ente da un rapporto qualificato. Del resto, perché vi sia responsabilità dell'Ente è necessario che vi sia un collegamento rilevante e funzionale/rappresentativo tra individuo-autore del reato e l'Ente. L'autore del reato deve, pertanto, appartenere ad una delle seguenti categorie:

- **“soggetti in posizione apicale”**, cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente, quali, ad esempio, gli amministratori, i direttori generali o i direttori di un’unità organizzativa autonoma e in generale le persone che gestiscono, anche di fatto, l’Ente stesso o una sua unità organizzativa autonoma. Si tratta di coloro che hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della Società, anche su delega degli amministratori e/o di rappresentarla;
- **“soggetti subordinati”**, ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale. Appartengono a questa categoria i dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione e il controllo di soggetti apicali.

L’identificazione dei soggetti di cui sopra prescinde dall’inquadramento contrattuale del rapporto che gli stessi hanno con l’Ente. Infatti, tra gli stessi devono essere ricompresi anche soggetti non appartenenti al personale dell’Ente, laddove questi agiscano in nome, per conto o nell’interesse dell’Ente stesso.

Il secondo criterio, di natura oggettiva, consiste nella circostanza per la quale il reato deve essere commesso nell’interesse o a vantaggio dell’Ente; si tratta di condizioni che possono sussistere alternativamente.

- l’interesse sussiste quando l’autore del reato ha agito con l’intento di favorire l’Ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il vantaggio sussiste quando l’Ente ha tratto dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

La legge non richiede che il beneficio ottenuto o sperato dall’Ente sia di natura economica, è sufficiente che il fatto reato trovi ragione nell’interesse dell’Ente. Pertanto, ad esempio, anche il miglioramento della posizione dell’Ente sul mercato o l’occultamento di una situazione di crisi finanziaria integrano il criterio di imputazione della responsabilità.

Nel caso dei reati colposi, come, ad esempio, illeciti in materia di salute e sicurezza sul lavoro o reati ambientali, rilevando la componente finalistica della condotta, l’interesse o il vantaggio si riferiscono alla condotta inosservante delle norme cautelari, la cui inosservanza ha determinato il vantaggio.

Il Decreto, in caso di commissione di un reato da parte di un soggetto in posizione apicale, prevede l’esonero dalla responsabilità per l’Ente nel caso in cui ricorrano, congiuntamente, le seguenti condizioni:

- che l’organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato a un OdV effettivamente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’OdV;
- che il soggetto in posizione apicale abbia commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello.

Qualora il reato sia commesso da soggetti apicali, vi è una inversione dell’onere della prova, per cui è l’Ente a dover dimostrare, ai fini dell’esonero da responsabilità, che gli autori materiali del reato abbiano eluso fraudolentemente il Modello Organizzativo adottato e giudicato idoneo dall’autorità procedente.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti subordinati, l'Ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

Vi è la possibilità che la responsabilità da reato si estenda anche ad altre società del Gruppo.

La *holding*/controllante potrà essere ritenuta responsabile per il reato commesso nell'ambito dello svolgimento di determinate attività da parte della controllata qualora:

- i) sia stato commesso un reato presupposto nell'interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che della controllata, anche della controllante;
- ii) persone fisiche collegate in via funzionale alla controllante abbiano partecipato alla commissione del reato presupposto recando un contributo causale da provare in modo concreto e specifico.

1.4. Le indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo. Innanzitutto, il MOGC opera come causa di non punibilità solo se:

- ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- come detto, se effettivamente attuato, trovando applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'idoneità, l'art. 6 del Decreto prevede che il MOGC abbia il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle attività dell'Ente nel cui ambito possono essere commessi reati (Mappatura);
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente, in relazione ai reati da prevenire (Procedure);
- individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati;
- adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- individuazione di flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- previsione, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, di misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello e alla sua adeguatezza, il Decreto stabilisce che lo stesso sia sottoposto a verifica periodica e aggiornamento, sia in caso di variazioni della normativa di riferimento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente.

1.5. Le sanzioni

In caso di condanna dell'Ente, quest'ultimo può essere sottoposto ai seguenti tipi di sanzione previsti dal Decreto:

- A. **sanzione pecuniaria:** è sempre applicata qualora il giudice riconosca la responsabilità dell'Ente e viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare; il numero delle quote, che non può mai essere inferiore a cento e superiore a mille, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'Ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota viene invece stabilita, tra un minimo ed un massimo (attualmente tra € 258,00 ed € 1.549,00), a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente; non è ammesso il pagamento in misura ridotta.

L'art. 12 del Decreto disciplina i casi di riduzione della sanzione pecuniaria che è ridotta della metà nel caso in cui:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha effettivamente ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) l'Ente ha integralmente risarcito il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è adoperato a tal fine,
- b) è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

- B. **sanzioni interdittive:** si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato cui l'Ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la PA, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

La tipologia e la durata delle sanzioni interdittive è stabilita dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente, dell'attività da questi svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori reati. In luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

La L. 3/2019 "*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*" ha modificato il comma 5 dell'art. 25 del Decreto disciplinante la durata delle

sanzioni interdittive, nel caso di reati contro la Pubblica Amministrazione. Pertanto, alla luce di tale modifica la durata delle suddette sanzioni è stata aumentata ad un periodo non inferiore a quattro anni e non superiore a sette, quando il reato presupposto è stato commesso da un soggetto apicale, e ad un periodo non inferiore a due anni e non superiore a quattro se il reato presupposto è stato commesso da un sottoposto.

Le sanzioni possono essere applicate anche **in via cautelare**, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, si verificano le seguenti condizioni:

- a) l'Ente abbia risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) l'Ente abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) l'Ente abbia messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca,

C. confisca: con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato, o di beni o altre utilità di valore equivalente. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

D. pubblicazione della sentenza di condanna: può essere disposta quando l'Ente è condannato a una sanzione interdittiva e consiste nella pubblicazione a spese dell'Ente della sentenza, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale.

L'Autorità Giudiziaria può, altresì, ai sensi del Decreto, disporre:

- a) il **sequestro preventivo** delle cose di cui è consentita la confisca ex art. 53 del Decreto;
- b) il **sequestro conservativo** dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora vi sia la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato ex art. 54 del Decreto.

Si tratta, quindi, di sanzioni di natura amministrativa, ancorché applicate dal Giudice Penale, che si prescrivono, salvo interruzione, in generale, nel termine di cinque anni dalla data di commissione del reato alla base dell'illecito amministrativo.

La condanna definitiva dell'Ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato: trattasi di un archivio contenente tutte le decisioni relative a sanzioni divenute irrevocabili, applicate agli enti ai sensi del Decreto.

Il Decreto disciplina, inoltre, il regime della responsabilità dell'Ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda¹.

In caso di trasformazione dell'Ente, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo Ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'Ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

¹ Artt. 28, 29 e 30 del D.Lgs. 231/2001.

In caso di fusione, l'Ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'Ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo Ente, salvo che si tratti di Ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'Ente (o agli Enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'Ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'Ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

2. La Società - il suo sistema di corporate governance e di controllo interno

2.1. La scelta della Società

CDB Osticcio ha ritenuto opportuno provvedere all'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonostante non costituisca un obbligo giuridico, al fine di formalizzare e disciplinare quel comportamento, eticamente condiviso nell'ambito del Gruppo, finalizzato al costante rispetto dei principi di legittimità, correttezza e trasparenza nello svolgimento dell'attività aziendale, che da sempre informa le proprie attività.

In particolare, la Società, nella redazione del Modello, si è concentrata su quelle categorie di Reato Presupposto che apparivano più concretamente configurabili, in considerazione dell'attività e del contesto imprenditoriale in cui opera la stessa ed il Gruppo.

2.2. Finalità del Modello

L'adozione del Modello è tesa alla creazione di un sistema di prescrizioni e strumenti organizzativi aventi l'obiettivo di garantire che l'attività della Società sia svolta nel pieno rispetto del Decreto e di prevenire e sanzionare eventuali tentativi di porre in essere comportamenti a rischio di commissione di una delle fattispecie di reato previste dallo stesso.

2.3. Struttura

Il MOGC è diviso in Parte Generale e Parte Speciale, composta quest'ultima da Protocolli disciplinanti le Attività in generale e, in particolare, quelle sensibili.

La Parte Generale tratta i seguenti argomenti:

- la normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- il sistema di *corporate governance* della Società e del controllo interno;
- la metodologia di predisposizione del Modello e la sua adozione;
- i soggetti ai quali si applica il Modello, i Destinatari;
- il Codice Etico;
- il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro;

- la composizione e il funzionamento dell'OdV;
- il sistema disciplinare a presidio delle violazioni del Modello;
- la diffusione del Modello e la formazione del personale;
- modifiche ed aggiornamento del Modello.

La Parte Speciale contiene invece la disciplina delle Attività sensibili e riporta i presidi di controllo, finalizzati o comunque idonei a diminuire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto con riferimento alle attività sensibili svolte dalla Società. Tali presidi di controllo sono contenuti e trovano attuazione nelle Procedure.

Sulla base del *risk assessment* sono state individuate le seguenti Attività Sensibili:

- Gestione del patrimonio immobiliare;
- Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento e il rinnovo di autorizzazioni, provvedimenti amministrativi e licenze funzionali allo svolgimento di attività aziendali;
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e autorità di vigilanza, garantiti nell'ambito di ispezioni in materia fiscale, previdenziali, antifortunistica, ambientale e regolatoria;
- Rapporti con le autorità di pubblica sicurezza;
- Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e degli adempimenti doganali per conto dei clienti;
- Gestione del contenzioso (ordinario, amministrativo, giuslavoristico);
- Gestione dei rapporti con i soci e l'organo di controllo;
- Gestione della contabilità, predisposizione del bilancio (include le poste estimative) e le relative comunicazioni;
- Gestione della fiscalità;
- Operazioni relative al capitale sociale: gestione di conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale;
- Selezione e gestione delle risorse umane (ivi inclusi gli adempimenti amministrativi, rapporti con enti PA e sistema incentivi);
- Gestione note spese e relativi rimborsi;
- Approvvigionamenti di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze e gli appalti;
- Approvvigionamento dei beni e servizi diretti (servizi di *Handling* anche attraverso il ricorso a cooperative o società, servizi doganali, servizi di trasporto aereo e marittimo);
- Gestione dei partner commerciali locali;
- Gestione dei pagamenti;
- Gestione dei rapporti commerciali con i clienti;
- Gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi;
- Gestione marketing, eventi, attività pubblicitarie;
- Gestione omaggi, liberalità, donazioni, sponsorizzazioni;
- Gestione dei rapporti infragruppo (vendite, acquisti, flussi finanziaria e share services);
- Gestione sistema ICT;
- Gestione dei rapporti con gli enti certificatori;
- Gestione ambientale;

- Gestione sistema salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Gestione delle attività vitivinicole;
- Gestione delle attività di allevamento.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- il documento “*Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001*”, che formalizza le risultanze dell’attività di *Control and Risk self assessment* finalizzata all’individuazione delle Attività sensibili, reati presupposto, presidi ed eventuali gap.²
- il Codice Etico, che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- le Procedure.

2.4. Gestione del Modello nel Gruppo

Castiglion del Bosco S.r.l. raccomanda l’adozione da parte delle singole Società del Gruppo di un proprio modello organizzativo, compatibilmente con la realtà locale e sulla base di direttive all’uopo emanate dalla Società.

È rimessa alla responsabilità degli organi amministrativi delle singole Società del Gruppo la valutazione e l’eventuale adozione di un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo.

Le Società del Gruppo potranno eventualmente prendere come riferimento il Modello di Castiglion del Bosco S.r.l., il quale dovrà comunque essere adattato alle singole realtà di ciascuna di esse, in particolar modo alle specifiche aree/attività a rischio individuate al loro interno.

È altresì rimesso alla responsabilità di ciascuna Società del Gruppo l’istituzione di un proprio Organismo di Vigilanza, come previsto all’art. 6, comma 1, lettera b, del Decreto, con tutte le relative attribuzioni di competenze e responsabilità. A tale riguardo si rimanda a quanto previsto in tema di rapporti tra OdV delle Società del Gruppo e OdV di Castiglion del Bosco S.r.l.

2.5. Il sistema di corporate governance

Il sistema di *corporate governance* della Società risulta attualmente così articolato:

- *Amministratore Unico*: ai vertici aziendali, è posto un Amministratore Unico per il conseguimento degli scopi sociali e per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, fatta eccezione soltanto per quegli atti che a norma di legge e dello Statuto sono di esclusiva competenza dell’Assemblea o del Socio Unico;
- *Società di Revisione*: alla data del presente MOGC, la Società *Pricewaterhousecooper S.p.A.* – “PWC” svolge la revisione della Società.

Nel sistema di *corporate governance* della Società si inseriscono il Modello e le Procedure, volti, oltre che alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto, a rendere il più efficiente possibile il sistema dei controlli e di gestione dei rischi (SCIGR).

² Al momento del risk assessment effettuato non era stato ancora introdotto il reato di cui all’art. 25 undecies (Disposizioni in materia di delitti contro gli animali) nonché le modifiche apportate con Legge n. 147 del 03.10.2025 all’art. 25 undecies (Reati Ambientali) di cui, tuttavia, si è tenuto conto nell’ambito della stesura del presente Modello

2.6. Il sistema di controllo interno

Il Modello predisposto si fonda un sistema di controllo interno composto da protocolli, procedure e strumenti di monitoraggio dei processi aziendali. I principi di controllo che ispirano l'architettura di tale sistema sono i seguenti:

- chiara identificazione di ruoli, livelli autorizzativi, compiti e responsabilità dei soggetti che partecipano alla realizzazione delle attività aziendali (interni o esterni all'organizzazione);
- segregazione dei compiti tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra (ove applicabile);
- verificabilità e documentabilità delle operazioni *ex post*: le attività rilevanti condotte (soprattutto nell'ambito delle Attività sensibili) trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta durante la realizzazione delle stesse. La documentazione prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo o elettronico è archiviata a cura delle Funzioni/dei soggetti coinvolti;
- identificazione di controlli preventivi e verifiche *ex post*, manuali e automatici: sono previsti dei presidi manuali e/o automatici idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare *ex post* delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello. Tali controlli sono più frequenti, articolati e sofisticati nell'ambito di quelle Attività Sensibili caratterizzate da un profilo di rischio di commissione dei reati più elevato.

Il Codice Etico è parte integrante ed essenziale del Modello al fine di conferire rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici e agli *standard* comportamentali descritti nello stesso anche in un'ottica di prevenzione dei reati d'impresa.

Le componenti del sistema di controllo interno sono riconducibili ai seguenti elementi:

- sistema di principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- sistema di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto gli elementi del Modello;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Modello;
- sistema di procedure operative, manuali o informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni presidi di controllo;
- sistema informativo per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito delle Attività sensibili, o a supporto delle stesse.

Con riferimento al sistema di principi etici, al sistema di comunicazione e formazione e al sistema disciplinare, si rimanda al Codice Etico e al Codice disciplinare adottato dalla società in conformità ai CCNL applicabili.

Il sistema organizzativo della Società viene definito attraverso la predisposizione di un organigramma e un funzionigramma aziendali, volti a rendere trasparenti ruoli, competenze e responsabilità nel processo decisionale interno, e l'emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative (di servizio, *job description*, direttive organizzative interne), che forniscono una chiara definizione delle funzioni e delle responsabilità attribuite a ciascuna unità organizzativa locale.

Il sistema autorizzativo e decisionale si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure della Società che costituisce un efficace presidio alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto. Tale sistema è fondato sui seguenti principi:

- le deleghe coniugano ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma, e sono aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega definisce e descrive in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato e il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente/funzionalmente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione sono coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e prevedono l'estensione dei poteri di rappresentanza ed, eventualmente, i limiti di spesa.

L'organo competente a conferire le deleghe ed i poteri di firma è l'Amministratore Unico, il quale può delegare tutti o parte dei suoi poteri, anche disgiuntamente e, potrà nominare direttori, institori o procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri.

Il sistema di controllo di gestione adottato è articolato nelle diverse fasi di: a) elaborazione del *budget* annuale, b) analisi dei consuntivi periodici e c) elaborazione delle previsioni. Tale processo prevede vari livelli di autorizzazione e di monitoraggio periodico del *budget* tramite reportistica specifica.

Il sistema, nei limiti della struttura aziendale, ad oggi semplificata, garantisce la:

- pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;
- conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio
- capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di *reporting*.

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto esplicitamente statuisce, inoltre, che il Modello deve *“individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati”*.

A tale scopo, la gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati ad una ragionevole segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti e autorizzati da soggetti muniti da adeguati poteri di firma.

L'art. 6, comma 2, lett. b) del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba *“prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire”*.

A tale fine, la Società si è dotata di Procedure che consentono di regolamentare lo svolgimento delle Attività sensibili e di guidare e garantire l'implementazione e l'attuazione dei presidi di controllo previsti dal Modello. Le Procedure garantiscono in particolare l'applicazione dei seguenti principi:

- chiara formalizzazione di ruoli, responsabilità, modalità e tempistiche di realizzazione delle attività operative e di controllo disciplinate;
- rappresentazione e disciplina della separazione dei compiti tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che ne autorizza la realizzazione, il soggetto che esegue le attività e il soggetto a cui è affidato il controllo, c.d. segregazione delle funzioni;

- tracciabilità e formalizzazione di ciascuna attività rilevante del processo oggetto della procedura al fine della ripercorribilità a posteriori di quanto realizzato e dell'evidenza dei principi e delle attività di controllo applicate;
- adeguato livello di formalizzazione, diffusione e comunicazione delle regole stesse
- adeguato livello di archiviazione della documentazione rilevante.

Le procedure assicurano il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad un'adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale e informativo aziendale sono poi previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita alle Attività sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito delle Attività sensibili, o a supporto delle stesse, sono garantite la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi e ausili informatici aziendali (supporti *hardware* e *software*);
- meccanismi automatizzati di controllo degli accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso;
- meccanismi automatizzati per la gestione di *workflow* autorizzativi.

3. Metodologia di predisposizione e adozione del Modello

In data 9 febbraio 2026, l'Amministratore Unico di Castiglion del Bosco Osticcio Hotel S.r.l. ha deliberato l'adozione di un Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Ai fini della predisposizione del Modello e del suo successivo aggiornamento, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee-guida Confindustria e con le indicazioni desumibili dalla giurisprudenza, la Società ha proceduto a svolgere una preventiva attività di cd. *Control and Risk self assessment* tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società, della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

Le attività di *Control and Risk self assessment* sono state condotte e coordinate con il supporto di consulenti esperti e il coinvolgimento del *Management* della Società.

In particolar modo sono stati analizzati, a mero titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo:

- la storia della Società e il contesto societario;
- il settore di appartenenza;
- l'assetto organizzativo (formalizzato in organigrammi aziendali, ordini di servizio, etc.);

- il sistema di corporate governance esistente;
- il sistema delle procure e delle deleghe;
- i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, anche con riferimento ai contratti di servizio che regolano i rapporti infragruppo;
- le modalità tipiche di conduzione del business;
- la tipologia delle relazioni e delle attività (es. commerciale, finanziaria, di controllo, regolamentare, di rappresentanza, di contrattazione collettiva, etc.) intrattenute con pubbliche amministrazioni;
- i casi di eventuali e presunte irregolarità avvenute in passato;
- le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle attività aziendali.

Le suddette attività hanno consistito nella valutazione del profilo di rischio potenziale (c.d. rischio inerente), ovvero il rischio in astratto associato alla commissione di reati inerenti alle Attività Sensibili identificate e mappate e del rischio residuo, ovvero il livello di rischio inerente al netto dell'effetto di mitigazione del sistema di controllo interno. Inoltre, è stato valutato il SCIGR a presidio dei “rischi-reato 231”, ossia i presidi in essere presso la Società a disciplina e monitoraggio delle attività sensibili, al fine di prevenire la commissione dei reati a queste associabili.

Tali attività sono state articolate nelle seguenti fasi:

- acquisizione e analisi della documentazione rilevante ai fini della individuazione della *governance* e del sistema di controllo interno aziendale/di gruppo (ad es., organigrammi, codici comportamentali, struttura di deleghe e procure, procedure interne, relazioni e verbali);
- preliminare identificazione delle Attività sensibili di competenza delle diverse strutture organizzative interessate, con particolare riferimento a quelle maggiormente interessate dall'ambito del D.Lgs. 231/2001, considerando anche l'identificazione di potenziali nuovi rischi-reato;
- identificazione dei *Key Officers* (soggetti appartenenti alle aree ritenute a maggior rischio di commissione dei reati presupposto che occupano ruoli chiave nell'organizzazione aziendale),
- conduzione delle interviste finalizzate:
 - all'identificazione/conferma delle aree a rischio reato, ossia delle aree in cui è possibile che siano commessi i Reati presupposto ritenuti applicabili, delle modalità operative di conduzione delle stesse e dei soggetti coinvolti;
 - all'identificazione dei rischi potenziali (inerenti) di commissione dei reati presupposto riconducibili alle singole Attività sensibili;

Dopodiché, si è proceduto all'analisi ed alla valutazione dei presidi/sistemi di controllo in essere a mitigazione dei rischi di cui sopra e identificazione dei possibili ambiti di miglioramento. Le evidenze emerse, formalizzare in un *report* di sintesi (“*Control & risk self assessment* e *Gap analysis* ex D.Lgs. 231/2001”) sono state poi condivise con il *Management*, al fine di recepire ulteriori informazioni o di correggere eventuali inesattezze.

Tali attività hanno consentito di individuare, nell'ambito del catalogo dei reati 231 quelli a cui la Società è esposta e di identificare adeguati presidi già in essere o da implementare nel sistema di controllo al fine di rendere lo stesso idoneo a diminuire il rischio di commissione dei reati medesimi. La fase conclusiva del progetto è stata rappresentata dalla stesura del Modello, nel quale sono individuati i principi generali di comportamento e le regole di prevenzione che devono essere attuate per prevenire la commissione dei Reati Presupposto rilevanti per la Società.

4. Destinatari del Modello e disciplina dei rapporti con soggetti terzi

Le prescrizioni del Modello sono indirizzate:

- all'Organo Amministrativo o di gestione e all'Organo di Controllo
- ai Dipendenti della Società;
- a coloro i quali, comunque, operano su mandato e/o per conto della Società (ad es., in forza di contratto, come i consulenti, o di specifica procura, come i difensori in giudizio) e tutti coloro che intrattengono rapporti finanziari; tali soggetti sono vincolati al rispetto del Modello tramite apposite clausole contrattuali.

Inoltre, ogni contratto stipulato dalla Società con fornitori di beni o servizi deve prevedere “la clausola 231”, che pone in capo al fornitore, l’impegno o, nel caso in cui il fornitore sia una persona giuridica, la garanzia che i propri amministratori e dipendenti si impegnino, a pena di risoluzione del contratto:

- a prendere visione e a rispettare la normativa applicabile e a non commettere reati;
- a rispettare i principi del Modello 231 e del Codice Etico (che sarà portato a conoscenza del fornitore stesso nelle modalità ritenute più opportune dalla Società, ad es. mediante pubblicazione sul proprio sito Internet);
- a ottemperare a eventuali richieste di informazioni da parte dell’OdV della Società stessa;
- di integrare le vigenti condizioni generali di acquisto con un richiamo al Modello 231 e al Codice Etico

nonché la facoltà per la Società di procedere all’applicazione di forme di tutela (ad es., risoluzione del contratto, applicazione di penali, richiesta di risarcimento ecc.), laddove sia ravvisata una violazione di detti impegni e/o garanzie.

Ogni comportamento difforme dalla legge e dalle previsioni del Modello è condannato dalla Società, anche quando realizzato nell’interesse della stessa ovvero con l’intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

5. Codice di condotta/Codice Etico

L’adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/01 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Tali principi devono essere inseriti in un Codice Etico.

Il Codice Etico è il documento ufficiale della Società, voluto ed approvato dal massimo vertice dell’Ente, che contiene ed individua l’insieme di valori che costituiscono l’etica sociale e reca i principi guida nonché l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell’Ente nei confronti dei “portatori d’interesse” (dipendenti, fornitori, clienti, P.A., ecc.).

CDB Osticcio, ferma restando l’elaborazione di un proprio MOG, ha adottato il Codice Etico di Gruppo che mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, condannando qualsiasi tipo di condotta contraria o in violazione della legislazione esistente, in quanto lesiva degli interessi della Società e del Gruppo.

6. Il sistema di controllo sulla salute e sulla sicurezza sul lavoro

La gestione delle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro è effettuata con l’obiettivo di provvedere:

- all'identificazione e alla valutazione dei rischi;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate per prevenire o gestire i rischi riscontrati;
- alla minimizzazione del numero di lavoratori esposti a rischi;
- alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale;
- al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla programmazione della prevenzione, per integrare in modo coerente le condizioni tecniche dell'Ente con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, e alla successiva realizzazione degli interventi programmati;
- alla formazione, all'addestramento, alla comunicazione ed al coinvolgimento dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL;
- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Il sistema prevede la puntuale definizione dei compiti, dei doveri e delle responsabilità spettanti a ciascuna categoria di soggetti coinvolti nel settore della Sicurezza sul Lavoro, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore.

I professionisti consulenti, in collaborazione con il Datore di Lavoro, redigono i Documenti di Valutazione del Rischio che sono archiviati in forma digitale e poi custoditi.

Le attività di sorveglianza sanitaria sono svolte dal medico competente nominato.

Sono previsti dei piani di emergenza e procedure relative alla gestione delle emergenze.

Sono svolti dei sopralluoghi periodici e audit interno annuale, le cui evidenze sono discusse in occasione della riunione periodica.

I flussi informativi, tra il Procuratore alla Sicurezza e l'Amministratore Unico, relativi a criticità e azioni di miglioramento in tema di salute e sicurezza sul lavoro sono verbalizzati e discussi nelle riunioni di coordinamento svolte durante l'anno.

7. L'Organismo di Vigilanza

7.1. Funzione

In virtù dell'art. 6 del Decreto, la Società affida all' Organismo di Vigilanza il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei soggetti Destinatari, come individuati nel paragrafo 4, e sull'attuazione delle prescrizioni del Modello stesso nello svolgimento delle attività della Società;
- sull'efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'aggiornamento del Modello.

Inoltre, l'OdV ha il compito di :

- gestire i flussi informativi da e verso l'organismo stesso;
- informare periodicamente o ad evento gli organi di gestione e di controllo sull'attività svolta;

- informazione e formazione dei Destinatari del Modello, mediante la promozione di iniziative e risposte a richieste di chiarimento e/o consulenza.

7.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza

In presenza di un dettato normativo molto scarso in argomento., la giurisprudenza, la dottrina e le *best practice* in materia hanno identificato come indispensabili, ai fini dell'espletamento delle sue funzioni, i seguenti requisiti dell'Organismo di Vigilanza:

- **autonomia e indipendenza:** i concetti di autonomia e indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. La posizione dell'Organismo di Vigilanza nell'Ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente e in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività di soggetti in posizione apicale. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza risponde, nello svolgimento delle proprie funzioni, soltanto all'Amministratore Unico che è chiamato a vigilare sull'adeguatezza del suo intervento.

L'Amministratore Unico mette a disposizione dell'Organismo di Vigilanza, al fine di meglio garantire la sua autonomia delle risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, approvando nel contesto di formazione del *budget* aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es., consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta e ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questo deve essere autonomo e indipendente per potere svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire compiti decisionali, operativi e gestionali che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne compromettano l'autonomia e l'indipendenza dell'intero OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

Inoltre, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- ricoprire nella Società incarichi di tipo operativo;
 - essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori della Società;
 - trovarsi in qualsiasi altra situazione di effettivo o potenziale conflitto di interessi;
- **professionalità:** l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-specialistiche adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto, è necessario che in seno all'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali.

L'Organismo di Vigilanza dispone di un *budget* di spesa al fine di acquisire all'esterno dell'Ente, quando ciò risulti necessario, competenza integrative delle proprie. L'Organismo di Vigilanza può così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti ad esempio in materia giuridica, di organizzazione aziendale, contabilità, controlli interni, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc.;

- **continuità d'azione:** ai fini di un'efficace attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le proprie attività.

Per continuità di azione non si intende incessante operatività ma questa comporta che l'attività dell'OdV sia organizzata in base ad un piano di attività e alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'Ente.

L'organismo di vigilanza può essere plurisoggettivo o monocratico e, nel primo caso, composto da componenti esterni e interni.

La modifica della composizione dell'OdV o l'attribuzione del ruolo di OdV a soggetti diversi o la modifica delle funzioni assegnate deve essere deliberata dall'Amministratore Unico.

Al momento dell'adozione del presente Modello, CDB Osticcio ha istituito un OdV monocratico.

7.3. Requisiti di eleggibilità dei membri dell'Organismo di Vigilanza

La nomina a componente dell'OdV è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, ossia qualità personali che rendono i singoli componenti idonei a svolgere i compiti loro assegnati. Inoltre, il ruolo non deve essere affidato ad un soggetto che sia:

- indagato o condannato, anche con sentenza non ancora definitiva, con sentenza di applicazione della pena su richiesta in Italia o all'estero o con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per uno o più illeciti tra quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001;
 - per un qualunque delitto non colposo;
- interdetto, inabilitato, fallito o condannato, anche con sentenza non ancora definitiva, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità a esercitare uffici direttivi;
- sottoposto o sia stato sottoposto a misure di prevenzione disposte ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 («*Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136*»);
- legato a vertici aziendali da vincoli di parentela, legato alla società da interessi economici rilevanti o da qualsiasi situazione che possa determinare dei conflitti d'interesse.

7.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso

L'Amministratore Unico nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono, fondando tale decisione non soltanto sui *curricula* ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati e su eventuali incontri preliminari. Inoltre, l'Amministratore Unico riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo all'Amministratore Unico.

L'OdV rimane in carica tre anni, con possibilità di rinnovo alla scadenza del loro mandato.

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera dell'Amministratore Unico per giusta causa.

La giusta causa può consistere in:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV;
- sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- mendace dichiarazione circa l'insussistenza dei motivi di incompatibilità;
- attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di autonomia, indipendenza e continuità di azione;

È fatto obbligo per ciascun membro dell'OdV di comunicare all'Amministratore Unico, tramite il Presidente dell'OdV stesso, la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

L'Amministratore Unico revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità a esercitare l'incarico.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'Organismo stesso.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, l'Amministratore Unico provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inadatto.

Ove sussistano gravi ragioni, l'Amministratore Unico procederà a disporre, sentito il parere dell'Organo di controllo e degli altri componenti dell'OdV, la sospensione dalle funzioni di uno o tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, provvedendo tempestivamente alla nomina di un nuovo componente o dell'intero OdV.

7.5. Attività e poteri

L'Organismo di Vigilanza collegiale si riunisce almeno quattro volte l'anno e ogni qualvolta uno dei membri ne abbia chiesto la convocazione al Presidente, giustificando l'opportunità della convocazione. Inoltre, può delegare specifiche funzioni al Presidente. Ogni riunione dell'OdV è verbalizzata. Le copie dei verbali devono essere detenute e conservate presso gli uffici dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza monocratico si riunisce almeno quattro volte l'anno e formalizza in un apposito verbale le proprie determinazioni, nonché gli esiti delle attività rilevanti "ai fini 231". Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale e riporta esclusivamente all'Amministratore Unico.

Nessun altro organismo o struttura aziendale può sindacare i compiti e le attribuzioni dell'OdV, fermo restando che l'Amministratore Unico può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e

Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società. Inoltre, l'OdV si confronta con le Funzioni aziendali di volta in volta coinvolte per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle Procedure. L'OdV può inoltre avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso. Tale piano è presentato all'Amministratore Unico.

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio *budget* annuale e lo sottopone all'approvazione dell'Amministratore Unico.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere, anche per il tramite di altri soggetti (ad es., propri consulenti), attività ispettive, vigilando sull'osservanza e l'efficacia del Modello;
- accedere a tutta la documentazione o comunque alle informazioni riguardanti le attività della Società, che può richiedere a tutto il personale della Società stessa, nonché all'Organo Amministrativo, all'Organo di Controllo;
- diffondere nel contesto aziendale la conoscenza e la comprensione del Modello;
- promuovere la conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello e la loro traduzione in comportamenti coerenti da parte dei diversi attori aziendali, individuando gli interventi formativi e di comunicazione più opportuni nell'ambito dei relativi piani annuali;
- coordinarsi con la Funzione HR, per definire i programmi di formazione volti alla promozione della conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello
- segnalare all'Amministratore Unico fatti gravi e urgenti, nonché eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello;
- proporre al soggetto titolare del potere disciplinare l'adozione di sanzioni collegate alla violazione del Modello, coerentemente con le policy e il Codice disciplinare adottato dalla Società;
- effettuare attività di *reporting* periodica agli organi della Società:
 - redigendo, con cadenza semestrale, una relazione scritta all'Amministratore Unico, con il seguente contenuto minimo:
 - sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
 - eventuali discrepanze tra le Procedure e il Modello;
 - segnalazioni ricevute su eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni, nonché su fatti che possano integrare reati;
 - procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
 - valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie;

- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- rendiconto delle spese eventualmente sostenute;
- relazionando l'Organo di Controllo, almeno annualmente, in merito all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, aggiornamento e ai fatti o eventi rilevanti riscontrati e ricevendo dallo stesso informazioni utili per lo svolgimento delle proprie funzioni di vigilanza. In particolare, l'OdV:
 - segnala all'Organo di controllo ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo e all'efficacia e funzionamento delle Procedure;
 - riferisce sulle violazioni del Modello e su fatti che possano integrare reati.

All'Organismo sono attribuiti, per lo svolgimento degli adempimenti elencati al comma precedente, i poteri di seguito indicati:

- accedere ad ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- 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;
- richiedere che qualunque dipendente e/o dirigente della Società fornisca 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 da parte delle strutture organizzative aziendali (e in caso di mancata collaborazione riferire all'Amministratore Unico);
- sollecitare le strutture preposte per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari in caso di violazioni accertate del Modello e dei suoi elementi costitutivi.

Ai fini del corretto svolgimento delle attività di cui sopra l'Organismo adotta un regolamento della propria attività.

L'Amministratore Unico ha facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a propria volta, facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, incontri con i predetti organi sociali per motivi urgenti. Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

7.6. Flussi informativi verso l'OdV

L'art. 6 comma 2 lettera d) del Decreto dispone che il Modello deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello. E' necessario che l'Organismo di Vigilanza sia informato di quanto accade e di ogni aspetto di rilievo inerente il Modello. Tale obbligo informativo è rivolto a tutti i destinatari del Modello. Pertanto, l'OdV è destinatario di:

- a. informazioni utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'OdV stesso e altre comunicazioni che si reputi necessari inviare all'OdV:
 - le criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle Funzioni aziendali nell'attuazione del Modello o condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
 - le criticità o irregolarità nel rapporto con soggetti pubblici;
 - 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 reati di cui al Decreto commessi nell'ambito dell'attività della Società;

- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es., provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati di cui al Decreto;
- gli aggiornamenti del sistema organizzativo e del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluse quelle inerenti al sistema di poteri in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e ambientale);
- i cambiamenti della struttura societaria del Gruppo e le operazioni di natura straordinaria (fusioni, acquisizioni, cessioni, ecc.);
- le eventuali comunicazioni del Revisore riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- copia delle Determinazioni dell'Amministratore Unico e dell'Organo di controllo.
- le operazioni particolarmente significative svolte nell'ambito delle Aree sensibili (a rischio reato);
- le eventuali decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- la reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi;
- l'informativa sul budget annuale di spesa / investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza;
- gli eventuali aggiornamenti del DVR;
- il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale;
- l'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello e la partecipazione alla medesima da parte del personale;
- i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi e di unità organizzative e funzioni nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto;
- le eventuali decisioni relative alla richiesta, avente ad oggetto l'erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;

Tali informazioni devono essere fornite all'OdV a cura dei Responsabili delle Funzioni aziendali secondo la propria area di competenza.

Inoltre, per consentire il monitoraggio da parte dell'OdV delle operazioni di particolare rilevanza svolte nell'ambito delle aree a rischi identificate, i Responsabili di funzione/*Key Officer* devono comunicare all'OdV le informazioni riguardanti le Attività Sensibili, ovvero le informazioni concernenti determinate tipologie di operazioni/attività poste in essere nell'ambito delle Attività Sensibili utili al fine di consentire all'OdV lo svolgimento dei propri compiti di monitoraggio e controllo.

I contenuti delle informazioni generali e delle informazioni riguardanti le Attività Sensibili, nonché la disciplina dei flussi informativi nei confronti dell'OdV in termini di frequenza, modalità di trasmissione e responsabilità per la trasmissione, sono regolamentati in dettaglio in un'apposita procedura aziendale *“Procedura per la gestione dei flussi informativi verso l'organismo di vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001”*

b. segnalazioni relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello o del Codice Etico, nonché segnalazioni circostanziate di condotte illecite, presunte o effettive, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

7.7 Segnalazioni di violazioni (c.d. Whistleblowing)

In conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023, in recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 sul whistleblowing e riguardante *“la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e delle disposizioni normative nazionali”*, la Società ha attivato degli opportuni canali interni volti a consentire alle persone individuate all’art. 3 del medesimo decreto di effettuare le segnalazioni. Le violazioni oggetto di segnalazioni consistono in comportamenti, atti od omissioni idonei a ledere l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’Ente privato inerenti violazioni di disposizioni nazionali che consistono:

- in condotte illecite, presunte o effettive, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- nel mancato rispetto delle normative UE indicate nell’allegato al D.Lgs. 24/2023 o della direttiva (UE) 2019/1937, relative ai seguenti settori: contratti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell’ambiente, radioprotezione e sicurezza nucleare, sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali, salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- in lesioni degli interessi finanziari dell’UE e delle norme dell’Unione Europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un indebito vantaggio fiscale
- in violazioni, presunte o effettive, del Modello o del Codice Etico adottati dalla Società (di cui sopra);
- in violazione di principi, linee guida, politiche e procedure, oltre a leggi e regolamenti applicabili.

La Società ha affidato la gestione del canale interno di segnalazione ad un consulente esterno autonomo e specificamente formato ai sensi degli articoli 4 e 5 del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, di seguito Struttura di Gestione delle Segnalazioni (“SGS”), la quale mette altresì a disposizione una piattaforma da questo gestita che garantisce l’anonimato del segnalante.

La SGS costituisce l’unico interlocutore della persona segnalante e resta responsabile del ricevimento della segnalazione, dell’avviso di ricevimento, delle interlocuzioni, della valutazione preliminare, del diligente seguito e del riscontro nei termini previsti dalla legge nelle modalità previste dalla specifica procedura interna adottata dalla Società.

7.7.1 Valutazione della rilevanza 231

La SGS verifica, nell’ambito della valutazione preliminare, se i fatti segnalati possano, anche solo potenzialmente:

- a. integrare uno dei reati presupposto previsti dal decreto legislativo n. 231/2001;
- b. costituire una violazione o un’elusione del Modello, del Codice etico, dei protocolli o delle procedure adottate per prevenire i rischi-reato;
- c. evidenziare una carenza o inefficacia dei presidi di controllo previsti dal Modello;

- d. riguardare condotte di occultamento, ostacolo ai controlli o ritorsione connesse a violazioni rilevanti ai fini 231.

In caso di dubbio, la SGS può richiedere all'OdV una valutazione preliminare mediante la trasmissione di informazioni pseudonimizzate.

7.7.2 Flusso informativo ad evento da parte della SGS whistleblowing

Quando ravvisa una possibile rilevanza ai fini del decreto legislativo n. 231/2001, la SGS informa l'OdV senza ritardo e, di regola, entro 2 (due) giorni lavorativi dalla classificazione della segnalazione.

La comunicazione contiene:

- a. una sintesi circostanziata dei fatti;
- b. le aree aziendali e le categorie di rischio 231 interessate;
- c. l'indicazione delle disposizioni del Modello o dei protocolli potenzialmente coinvolti;
- d. le verifiche già effettuate o programmate;
- e. l'eventuale necessità di adottare misure urgenti di tutela, conservazione documentale o contenimento del rischio.

Nei casi caratterizzati da urgenza, rischio di reiterazione, possibile alterazione delle prove o significativa esposizione della Società, l'informativa è effettuata immediatamente.

7.7.3 Partecipazione dell'Organismo di Vigilanza

Ricevuta l'informativa, l'Organismo di Vigilanza può:

- a. formulare osservazioni sul piano istruttorio;
- b. richiedere alla SGS verifiche o approfondimenti pertinenti ai profili 231;
- c. partecipare, direttamente o mediante propri consulenti, agli approfondimenti riguardanti l'efficacia e l'osservanza del Modello;
- d. svolgere autonome verifiche nell'esercizio dei propri poteri di iniziativa e controllo;
- e. richiedere aggiornamenti sullo stato dell'istruttoria.

Le interlocuzioni con la persona segnalante restano affidate esclusivamente alla SGS, salvo diversa esigenza espressamente concordata e comunicata attraverso il canale riservato.

7.7.4 Riservatezza e protezione dei dati

Le informazioni trasmesse all'Organismo di Vigilanza sono limitate a quanto strettamente necessario per l'esercizio delle sue funzioni e sono, di regola, prive dei dati identificativi della persona segnalante.

L'identità della persona segnalante e ogni altra informazione dalla quale essa possa essere desunta sono comunicate all'Organismo di Vigilanza soltanto quando la loro conoscenza sia indispensabile per dare seguito alla segnalazione e ricorrano le condizioni previste dall'articolo 12 del decreto legislativo n. 24/2023.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza che accedono alle segnalazioni sono previamente autorizzati e istruiti al trattamento dei dati personali. Ogni accesso è limitato secondo il principio di necessità, adeguatamente protetto e, nei limiti compatibili con la tutela del segnalante, tracciato.

7.7.5 Esito della segnalazione

Al termine degli approfondimenti, la SGS comunica all'Organismo di Vigilanza gli esiti rilevanti ai fini 231.

L'Organismo di Vigilanza valuta:

- a. l'eventuale violazione del Modello o dei relativi protocolli;
- b. l'adeguatezza e l'effettiva attuazione dei presidi di controllo;
- c. la necessità di modificare il Modello, la valutazione dei rischi o i flussi informativi;
- d. l'opportunità di informare l'Amministratore Unico, l'organo di controllo e/o gli altri organi competenti.

Le decisioni disciplinari, organizzative, cautelari o relative alla presentazione di denunce alle autorità competenti restano attribuite agli organi e alle funzioni societarie muniti dei relativi poteri.

7.7.6 Flussi periodici SGS whistleblowing

Con periodicità almeno semestrale, la SGS trasmette all'Organismo di Vigilanza un rapporto aggregato e, ove possibile, anonimizzato contenente:

- a. il numero e la tipologia delle segnalazioni ricevute;
- b. i tempi medi di gestione;
- c. gli esiti delle istruttorie;
- d. le segnalazioni archiviate e le relative motivazioni;
- e. le criticità riscontrate nel funzionamento del canale;
- f. eventuali episodi o rischi di ritorsione;
- g. le proposte di miglioramento del sistema.

7.7.7 Conflitti di interesse

Qualora la segnalazione riguardi uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, la SGS non trasmette la segnalazione ai soggetti coinvolti e attiva un flusso alternativo verso l'organo di controllo.

Qualora la segnalazione riguardi la SGS, un suo componente o un soggetto appartenente alla relativa organizzazione, la segnalazione è gestita dall'OdV. L'OdV valuterà le Segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, secondo quanto previsto dalla specifica procedura e dalla normativa applicabile provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della Segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione all'organo amministrativo nell'ambito del processo di reporting.

Non verranno comunque prese in considerazione Segnalazioni prive di qualsiasi elemento sostanziale a loro supporto (ad esempio, perché riportanti meri sospetti o notizie riferite da terzi), eccessivamente vaghe o poco circostanziate ovvero di evidente contenuto diffamatorio o calunnioso.

8. Sistema disciplinare

8.1. Principi generali

Il Decreto prevede che sia predisposto un *“sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”* sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza o operanti in nome e per conto della stessa.

L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso.

Nel sistema disciplinare sono indicate le sanzioni comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello; con riguardo ai terzi destinatari sono previste sanzioni di natura contrattuale. Ai fini dell'applicazione delle sanzioni si deve tener conto dei principi di proporzionalità e adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

Il Sistema disciplinare disciplina il procedimento di irrogazione ed applicazione delle sanzioni con riguardo a ciascuna categoria dei soggetti destinatari.

L'applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall'Autorità giudiziaria o amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche a integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l'Autorità giudiziaria o amministrativa intenda perseguire tale illecito.

La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

8.2. Violazioni del Modello

Costituiscono violazioni disciplinarmente rilevanti ai sensi e per gli effetti degli artt. 6, comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lettera b), del Decreto:

- i comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
- i comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
- comportamenti non conformi alle procedure richiamate nel Modello;
- comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello in relazione ai singoli reati previsti nella relativa Parte Speciale, ed in particolare:
 - in relazione al rischio di commissione di un reato nei confronti della Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio;
 - in relazione al rischio di commissione di un reato societario, ivi compreso il reato di corruzione tra privati;
 - in relazione al rischio di commissione di un reato di ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
 - in relazione al rischio di violazione delle norme stabilite in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro da cui possa derivare l'evento di infortunio o della malattia professionale comportanti il reato di omicidio colposo o di lesioni gravi o gravissime;
 - in relazione al rischio di commissione di un reato di criminalità informatica;
 - in relazione al rischio di commissione di un reato di criminalità organizzata, di un reato transnazionale, di un reato di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;
 - in relazione al rischio di commissione di un reato di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
 - in relazione al rischio di commissione di un reato contro l'industria ed il commercio nonché di abuso di mercato;
 - in relazione al rischio di commissione di un reato in violazione del diritto d'autore;
 - in relazione al rischio di commissione di un reato ambientale;

- in relazione al rischio di commissione del reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
 - in relazione al rischio di commissione di un delitto contro la personalità individuale;
 - in relazione al rischio di commissione di un delitto con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
 - in relazione al rischio di commissione di un reato tributario o di un reato di contrabbando;
 - in relazione al rischio di commissione di un delitto in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti o di trasferimento fraudolento di valori.
- la violazione delle disposizioni della Parte Generale del Modello e del Codice Etico;
 - la violazione delle disposizioni previste nei Protocolli e nelle Procedure richiamate dal Modello stesso a disciplina della Attività sensibili e, in particolare, non conformi ai presidi di controllo di cui alla Parte Speciale del Modello;
 - i comportamenti non collaborativi nei confronti dell'OdV, consistenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione;
 - la violazione degli obblighi di informazione ;
 - atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, o di una violazione del Modello o del Codice Etico, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa; in tale ipotesi, verrà applicata la sanzione della multa o della sospensione disciplinare, a seconda della gravità della condotta, ovvero la sanzione del licenziamento per giusta causa, qualora l'atto di ritorsione consista nel licenziamento del soggetto segnalante;

Inoltre, con riferimento alle segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed alle segnalazioni di violazioni del Modello, si precisa che, ai sensi dell'art. 6, comma 2 quater D.Lgs. 231/2001, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la presenza e l'intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo;

- la recidiva, consistente nella ripetuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del Modello nonché nella reiterazione di comportamenti disciplinarmente rilevanti, valutati sia nella loro episodicità che complessivamente (ancorché non sanzionati).

Sarà sanzionato disciplinarmente chiunque effettui con dolo o colpa grave delle segnalazioni che si rivelino infondate.

8.3. Misure nei confronti dei dipendenti

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello, da parte dei dipendenti costituisce illecito disciplinare in conformità al CCNL applicabile.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere alla Funzione aziendale competente l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare e l'eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri sopra indicati e del comportamento tenuto prima (ad es., eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad es., comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, commi 2 e 3, Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché dal/i CCNL applicato/i – sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa di importo non superiore a tre ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni;
- licenziamento disciplinare con diritto al preavviso ai sensi del CCNL e licenziamento per giusta causa senza preavviso.

Ai fini della graduazione interna delle sanzioni della multa e della sospensione si terrà conto della gravità delle violazioni. Valutata sulla base dei seguenti criteri:

- presenza e intensità dell'elemento intenzionale;
- presenza e intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- presenza e intensità della condotta recidiva;
- entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- tempi e modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo;

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate la Funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o ammonizione scritta secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le Procedure previste dal Modello o adotti,

nell'espletamento di attività nelle Attività sensibili, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;

- incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle infrazioni che prevedano il richiamo verbale o l'ammonizione scritta, di cui al punto precedente, oltre due volte nell'arco di due anni, ovvero che violi più volte le Procedure previste dal Modello o adotti più volte, nell'espletamento di attività nelle Attività sensibili, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- incorre nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni il dipendente che:
 - nel violare le Procedure previste dal Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle Attività sensibili un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione di un reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;
 - il dipendente che commetta recidiva plurima (almeno 3 volte) in una delle violazioni di cui al punto 1, purché tra la precedente e l'attuale violazione non siano decorsi due anni;
 - violi le misure di tutela del soggetto segnalante all'OdV una violazione o una condotta che possa integrare un reato;
 - effettui con dolo o colpa grave segnalazioni all'OdV, di una violazione o di una condotta che possa integrare un reato, che si rivelino infondate;
- incorre nel provvedimento di licenziamento disciplinare con diritto al preavviso ai sensi del/i CCNL applicato/i, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in una qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione disciplinare di cui al punto che precede; cui al punto che precede oltre due volte nell'arco di due anni, dopo formale diffida per iscritto;
- incorre nel licenziamento per giusta causa senza preavviso il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.

Inoltre, con specifico riferimento al rischio di commissione dei reati in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dall'art. 25 septies del Decreto, in ossequio anche a quanto stabilito dalla Circolare del Ministero del Lavoro dell'11 Luglio 2011, n. 15816 avente ad oggetto "*Modello di organizzazione e gestione ex art. 30, D.Lgs. 81/2008*", si indicano di seguito le possibili violazioni, graduate in ordine crescente di gravità:

- incorre nel provvedimento dell'ammonizione scritta, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei punti successivi;
- incorre nel provvedimento della multa il dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedono il provvedimento di ammonizione scritta di cui al punto che precede oltre due volte nell'arco di due anni ovvero che non rispetti il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi una lesione all'integrità fisica di uno o più

soggetti, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei punti successivi;

- incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni, il dipendente che:
 - non rispetti il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come grave *ex art. 583, comma 1 c.p.*, all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nel punto successivo;
 - adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano il provvedimento della multa, così come specificato nel punto che precede, oltre due volte nell'arco di due anni;
- incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare con diritto al preavviso, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, così come specificato nel punto che precede, oltre due volte nell'arco di due anni;
- incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa senza preavviso, il collaboratore che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come gravissima *ex art. 583, comma 2 c.p.* all'integrità fisica ovvero la morte di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione.

Resta fermo il rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e del CCNL di riferimento, nessun provvedimento disciplinare potrà essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore e senza averlo sentito a sua difesa.

La contestazione degli addebiti con la specificazione del fatto costitutivo dell'infrazione sarà fatta mediante comunicazione scritta, nella quale sarà indicato il termine entro cui il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni, che non sarà inferiore a cinque giorni lavorativi.

8.4. Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure

Per quanto attiene alle violazioni delle singole regole di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori della Società aventi qualifica di dirigente, anche queste costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere all'Amministratore Unico l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri sopra indicate del comportamento tenuto prima (ad es., le eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad es., la comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, previa delibera dell'Amministratore Unico da adottare con l'astensione dell'interessato e, ove previsto dalla legge e/o dallo Statuto, con delibera dell'Assemblea degli azionisti o del Socio Unico, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- censura scritta;
- sospensione dalla carica;
- revoca dalla carica.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella censura scritta consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione disciplinare dal lavoro e dalla retribuzione;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, ovvero in caso di recidiva in qualunque delle mancanze che prevedano il provvedimento della sospensione disciplinare oltre due volte nell'arco di due anni, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento giustificato con diritto al preavviso;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa.

Inoltre, per i lavoratori della Società aventi qualifica di dirigente costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, Consulenti, Collaboratori ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del dirigente ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. b), D.Lgs. 231/2001, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

Resta fermo che le previsioni del Modello non possono essere interpretate in maniera da costituire una deroga alle previsioni in materia di sanzioni per i licenziamenti ingiustificati, recate dall'art. 18, L. 300/1970 come modificato dalla Legge 28 giugno 2012, n. 92 e dal Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia grave, il dirigente potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa con effetto immediato, fino al momento della comminazione della sanzione, o della comunicazione della decisione di non procedere all'adozione di alcuna sanzione.

8.5. Misure nei confronti dei membri dell'Organo Amministrativo e dell'Organo di Controllo

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo Amministrativo della Società, l'OdV informerà l'Amministratore Unico e l'Organo di controllo che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 8.2 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri dell'Organo Dirigente, previa delibera dell'Amministratore Unico e, ove previsto dalla legge e/o dallo Statuto, con delibera dell'Assemblea dei soci o del Socio Unico, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- richiamo scritto;
- sospensione temporanea dalla carica;
- revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'organo amministrativo incorra nel richiamo scritto consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'organo amministrativo incorre nel provvedimento della sospensione temporanea dalla carica;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro dell'organo amministrativo incorre nella revoca dalla carica.

Inoltre, per i membri dell'Organo Dirigente della Società, costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà l'Organo di Controllo affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci o il Socio Unico per gli opportuni provvedimenti.

In caso di violazione da parte dell'Organo di Controllo, inerente alla funzione di controllo sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento, come previsto dalla legge, l'OdV informerà l'Organo Amministrativo il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ecc.).

8.6. Misure nei confronti dei membri dell'OdV

Qualora l'Organo di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, il detto Organo provvederà in collaborazione con l'Organo di Controllo e ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'OdV che sia anche un dipendente della Società si applicheranno le sanzioni sopra descritte.

9. Comunicazione del Modello e formazione dei destinatari

Ai fini della sensibilizzazione ed informazione dei Soggetti Destinatari, la Società predispone degli specifici piani di formazione per l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello. La comunicazione verso l'esterno del Modello è curata dalla funzione Legale ed è effettuata attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (ad es., sul proprio sito internet).

La formazione relativa al Modello e alla normativa di riferimento è affidata operativamente alla funzione *HR*, che a tale fine si coordina con l'Organismo di Vigilanza.

A titolo esemplificativo, le principali modalità di svolgimento dell'attività di formazione consistono in:

- una comunicazione iniziale: il Modello è comunicato a tutta la Società e alle risorse presenti attraverso una nota informativa interna. I nuovi assunti verranno adeguatamente informati e riceveranno informazione sul Decreto, sul relativo Modello e sul Codice Etico e sul Codice Disciplinare. Inoltre, è prevista la pubblicazione sulla Intranet, ove la Società ne sia dotata, di una copia del Codice Etico e del Modello;
- una specifica attività di formazione i cui contenuti saranno differenziati a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, agli Amministratori, ecc.

La partecipazione alla formazione è obbligatoria e la presenza dei partecipanti è tracciata.

La formazione può svolgersi anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici (ad es., in modalità "e-learning") ed è effettuata con il supporto di esperti della normativa di riferimento.

10. Modifiche e aggiornamento del Modello

Il Modello, come detto, deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato nel caso in cui:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nella normativa di riferimento (ad es.: introduzione nel Decreto di nuovi reati-presupposto), nonché nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- siano state riscontrate violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

Le modifiche e/o le integrazioni non sostanziali e di carattere prevalentemente formale, necessarie per eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello, sono effettuate dall'Amministratore Unico della Società.

Le modifiche delle Procedure avvengono a opera dei Responsabili delle Funzioni interessate e ne viene informato l'Amministratore Unico alla prima occasione utile.

A prescindere dal sopravvenire di circostanze che ne impongano un immediato aggiornamento, il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a revisione periodica.