



Modello di organizzazione gestione e controllo
ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e s.m.i.

Approvato dall'amministratore della Chean S.r.l. nella seduta del 10 giugno 2016

Approvato dall'assemblea dei soci della Chean S.r.l. nella seduta del 10 giugno 2016

Chean S.r.l.
Sede legale Via Frassina 65 -54033- Carrara (MS)
Tel. 0585/859328 E-mail: cheansrl@legalmail.it
Registro delle Imprese di Massa-Carrara, codice fiscale, partita iva n. 00298160458
Capitale sociale € 115.000,00 i.v.

Sommario

PARTE GENERALE.....	4
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE	4
1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE.	4
1.2. SANZIONI.	7
1.3. AZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	8
2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....	9
3. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DI CHEAN S.R.L.....	11
3.1. MOTIVAZIONI DI CHEAN S.R.L. NELL'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	11
3.2. L'ADEGUAMENTO DI CHEAN S.R.L. ALLE PREVISIONI DEL DECRETO	11
3.3. FINALITÀ DEL MODELLO.....	12
3.4. STRUTTURA DEL DOCUMENTO	13
3.4.1 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI REATO IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	14
3.4.2 IL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	16
3.5. ADOZIONE E GESTIONE DEL MODELLO IN CHEAN S.R.L.	17
3.6. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO.....	18
4. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DELLA CHEAN S.R.L.	18
4.1. IL MODELLO DI GOVERNANCE DI CHEAN S.R.L.	18
4.2. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI CHEAN S.R.L.	19
4. 3 ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI	21
4.3.1 ATTIVITÀ DI RISK ASSESSMENT FINALIZZATE ALL'INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI REATO E ALLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	23
4.3.2 MAPPA DELLE AREE E MAPPA DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI "A RISCHIO REATO" (ART. 6, COMMA 2, LETT. A DEL DECRETO).....	25
4.3.3 PIANO DI GESTIONE DEL RISCHIO	28
5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE.....	29
6. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE	29
7. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI	30
8. ORGANISMO DI VIGILANZA	30
8.1. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	30
8.2. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	31
8.3. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI.....	33
8.4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	33
8.4.1.SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI.....	33
8.4.2.OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI.....	34
8.4.3.SISTEMA DELLE DELEGHE	34
8.5 CARATTERISTICHE DELL'ODV.....	34

8.6 CONTROVERSIE INTERNE	36
8.7 DURATA IN CARICA, REVOCA E RINNOVO	36
9. IL CODICE ETICO	37
10. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE.	37
10.1. FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	37
10.2. INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS.....	38
11. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO	38
11.1. PRINCIPI GENERALI	38
11.2. SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI	39
11.2.1. IMPIEGATI E QUADRI	39
11.2.2. DIRIGENTI.....	40
11.3. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	40
11.4. MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI, FORNITORI E PARTNERS.....	40
11.5. MISURE NEI CONFRONTI DELL'ODV.	41
12. CONFERMA APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DEL MODELLO	41
PARTE SPECIALE.....	43
A – REATI AMBIENTALI	44
1.1.1. SCOPO.	44
1.1.2. TIPOLOGIA DEI REATI PREVISTI.....	44
1.1.3. PRINCIPALI ATTIVITÀ A RISCHIO	54
1.1.4. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO.....	54
1.1.5. DESTINATARI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO.....	55
1.1.6. FLUSSO INFORMATIVO.....	55
1.1.7. PROCEDURE ALLEGATE	55
B – REATI SICUREZZA SUL LAVORO	56
2.1.1. SCOPO	56
2.1.2. TIPOLOGIA DEI REATI PREVISTI.....	56
2.1.3. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO.....	57
2.1.4. DESTINATARI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO.....	59
2.1.5. FLUSSO INFORMATIVO.....	60
2.1.6. PROCEDURE ALLEGATE	60

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

1.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche.

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche e/o integrazioni, che introduce la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito il "Decreto"), ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche (di seguito denominate Enti), che si aggiunge alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti.

I punti chiave del Decreto riguardano:

a) L'individuazione delle persone che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne possono determinare la responsabilità. In particolare possono essere:

- (i) persone fisiche che rivestono posizione di vertice ("apicali") (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di altra unità organizzativa o persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente stesso);
- (ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati.

Qualora l'autore dell'illecito rientri tra i soggetti apicali è stabilita una presunzione di responsabilità, in considerazione del fatto che tale persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell'Ente. Non vi è, invece, alcuna presunzione di responsabilità a carico dell'Ente nel caso in cui l'autore dell'illecito rientri tra i soggetti di cui al precedente punto (ii), poiché in tal caso il fatto illecito del soggetto sottoposto comporta la responsabilità dell'Ente solo se

risulta che la sua commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e/o di vigilanza o comunque dalla mancata organizzazione dell'ente.

La responsabilità dell'Ente è aggiuntiva e non sostitutiva rispetto a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito, che, pertanto, resta regolata dal diritto penale comune.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella repressione di alcuni illeciti penali il patrimonio degli Enti (e, in definitiva, gli interessi economici dei soci) che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse il reato sia stato commesso. Fino all'entrata in vigore del Decreto, infatti, il principio della "personalità" della responsabilità penale lasciava gli Enti indenni da conseguenze sanzionatorie, diverse dall'eventuale risarcimento del danno, se ed in quanto esistente.

Il Decreto ha inteso costruire un modello di responsabilità dell'Ente conforme a principi garantistici, ma con funzione preventiva: di fatto, attraverso la previsione di una responsabilità da fatto illecito direttamente in capo alla società, si vuole sollecitare quest'ultima a organizzare le proprie strutture e attività in modo da assicurare adeguate condizioni di salvaguardia degli interessi penalmente protetti.

Il Decreto si applica in relazione sia ai reati commessi in Italia sia a quelli commessi all'estero, purché l'Ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale e nei confronti dello stesso non proceda direttamente lo Stato del luogo in cui sia stato commesso il reato.

La nuova responsabilità introdotta dal D. Lgs. 231/2001 sorge soltanto nelle ipotesi in cui la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio dell'Ente: dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, all'Ente, bensì anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto illecito trovi ragione nell'interesse dell'Ente anche sotto il profilo del risparmio economico (così, ad esempio, con riferimento ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose). Non è, invece, configurabile una responsabilità dell'Ente nel caso in cui l'autore del reato o dell'illecito amministrativo abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi e abbia aggirato in maniera fraudolenta il sistema di organizzazione adottato dall'ente.

b) La tipologia dei reati previsti che riguarda:

- 1) Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ex artt. 24 e 25 D. Lgs 231/2001,

- 2) Delitti informatici e trattamento illecito di dati, ex art. 7 l. 48/2008 che ha inserito nel D. Lgs. l'art. 24 bis,
- 3) Delitti di criminalità organizzata, ex art. 2 l. 94/2009 che ha inserito nel D. Lgs. l'art. 24 ter,
- 4) Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, introdotti nella disciplina dalla legge 406/2001, art. 6, che ha inserito nel D. Lgs 231/2001 l'art. 25-bis, art. 6 convertito dal DL 350/2001 e modificato dall'art. 15 l. 99/2009,
- 5) Delitti contro l'industria e il commercio; ex art. 15 l.99/2009 che ha inserito nel D. Lgs. l'art. 25 bis1,
- 6) Reati in materia societaria introdotti nella disciplina dall'art. 3 D. Lgs 61/2002, che ha inserito nel D. Lgs 231/2001 l'art. 25-ter e modificato dall'art. 31 legge 262/2005,
- 7) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico introdotti nella disciplina dalla Legge 7/2003, che ha inserito nel D Lgs. 231/2001 l'art. 25-quater,
- 8) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, ex art.8 l. 7/2003 che ha inserito nel D. Lgs. l'art. 25 quater 1,
- 9) Delitti contro la personalità individuale, introdotti nella disciplina dall'art. 5 l. 228/2003 che ha inserito nel D. Lgs 231/2001 l'art. 25-quinquies e modificato dall'art. 10 l. 38/2006,
- 10) Delitti di abusi di mercato, introdotti nella disciplina dall'art. 9 l. 62/2005 che ha inserito nel D. Lgs 231/2001 l'art. 25-sexies,
- 11) Delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche, introdotti nella disciplina dall'art.9 l.123/2007 che ha inserito nel D. Lgs 231/2001 l'art. 25-septies e modificato dall'art. 300 del D. Lgs. 81/2008,
- 12) Delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, introdotti nella disciplina dall'art. 63 l. 231/2007 che ha inserito nel D. Lgs 231/2001 l'art. 25-octies,
- 13) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore, introdotti nella disciplina dall'art. 15 l. 99/2009 che ha inserito nel D. Lgs. 231/2001 l'art. 25 novies,

- 14) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, introdotti nella disciplina dall'art. 4 l. 116/2009 e s.m che ha inserito nel D. Lgs. 231/2001 l'art. 25 decies,
- 15) Reati ambientali, introdotti dal d.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011 che ha inserito nel D. Lgs. 231/2001 l'art. 25 undecies.
- 16) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare introdotti dal d.lgs. n. 109 del 16 luglio 2012 che ha inserito nel D. Lgs. 231/2001 l'art. 25 duodecies.

Avuto riguardo alla tipologia dei reati richiamati nel D. Lgs 231/2001, si è provveduto ad effettuare un'analisi dell'azienda in tema di sicurezza e ambiente, dei suoi processi operativi interni e delle attività che la stessa generalmente compie per la realizzazione del proprio scopo sociale, al fine di identificare e valutare l'esistenza di situazioni a rischio di commissione dei reati sopra citati in merito ai reati in tema di salute e sicurezza dei lavoratori e tutela ambientale.

Alla luce di tale verifica si ritiene che possano potenzialmente – e a prescindere dal livello di ritmicità del loro verificarsi – riguardare la Società quelli riportati sub i sub 11) e 15) dei quali si rimanda alla relativa parte speciale.

1.2. Sanzioni.

Le sanzioni comminabili all'Ente sono ai sensi dell'Art. 9 del decreto di tipo pecuniario, di tipo interdittivo, la pubblicazione della sentenza e la confisca del profitto del reato. Tra le sanzioni interdittive le più gravi riguardano la sospensione di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti o contributi pubblici, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni pecuniarie si applicano ogni qualvolta l'Ente commetta uno degli illeciti previsti dal Decreto. Le sanzioni interdittive, invece, possono essere applicate solo in relazione agli illeciti per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- (i) l'Ente abbia tratto dall'illecito un profitto di rilevante entità e l'illecito sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, quando la commissione dell'illecito sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

(ii) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le misure interdittive – qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi che rendano concreto il pericolo di un'eventuale commissione di illeciti della stessa indole – possono essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini.

Inoltre, al verificarsi di specifiche condizioni, il Giudice – in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'Ente – ha la facoltà di nominare un commissario con il compito di vigilare sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata¹. Va sottolineato che la nomina del commissario giudiziale viene fatta dal giudice quando concorre una delle seguenti condizioni:

- (i) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- (ii) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

1.3. Azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa.

Gli art. 6 e 7 del Decreto prevedono tuttavia forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa della Società per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio della stessa sia da soggetti apicali (Art 5 comma 1 lettera a) sia da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi (Art 5 comma 1 lettera b).

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero qualora la Società stessa dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dell'illecito, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il "Modello");

¹ Di seguito l'elenco delle sanzioni: a) Sanzioni pecuniarie; b) Sanzioni interdittive; c) Confisca; d) Pubblicazione della sentenza. In particolare le principali sanzioni interdittive concernono: a) interdizione dall'esercizio dell'attività, b) sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, c) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporne e curarne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza della Società (di seguito "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il fatto illecito hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
- e) sia stato introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Per quanto concerne soggetti di cui all'Art 5 comma 1 lettera b), l'art. 7 del Decreto prevede l'esonero da responsabilità nel caso in cui l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello, debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria il 7 marzo 2002 e successive integrazioni (di seguito le "Linee Guida").

Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- (i) individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- (ii) predisposizione di un sistema di controllo preventivo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate — su indicazione del vertice apicale — dal management e dal personale aziendale.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria sono:

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

Le componenti sopra descritte devono integrarsi organicamente in un'architettura del sistema che rispetti una serie di principi di controllo, fra cui:

- * verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- * separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- * documentazione dei controlli.

- (iii) introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;

- (iv) individuazione di un OdV i cui principali requisiti siano:

- autonomia ed indipendenza,
- professionalità,
- continuità di azione.

- (v) obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente “a rischio”, di fornire informazioni all'OdV, sia su base strutturata

(informativa periodica in attuazione del Modello stesso i c.d. flussi informativi), sia per segnalare anomalie che atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche). Resta inteso che la scelta di non seguire in alcuni punti specifici le Linee Guida non inficia la validità di un Modello. Questo infatti essendo redatto con riferimento alla peculiarità di una società particolare, può discostarsi dalle Linee Guida che per loro natura hanno carattere generale.

3. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DI CHEAN S.R.L.

3.1. Motivazioni di Chean S.r.l. nell'adozione del Modello di organizzazione e gestione

Al fine di garantire con sempre maggiore efficacia le condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, la Società ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un modello di organizzazione e di gestione in linea con le prescrizioni del Decreto e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria.

Tale iniziativa, unitamente all'adozione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (*Clienti, Fornitori, Partners, Collaboratori a diverso titolo: "Destinatari"*), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

3.2. L'adeguamento di Chean S.r.l. alle previsioni del Decreto

La Società ha costituito un Gruppo di Lavoro composto da alcune risorse aziendali individuate dalla Società ed assistite da consulenti esterni specializzati al fine di realizzare l'attività di risk assessment.

Da un punto di vista metodologico, come suggerito da Confindustria, l'analisi è partita con l'inventariazione e la mappatura specifica delle attività aziendali.

È stata, prima, accuratamente esaminata la documentazione della Società, successivamente sono state svolte interviste ad alcune risorse della Società.

A conclusione di questa attività è stato messo a punto un dettagliato e completo elenco delle aree “a rischio reato” e/o delle “attività sensibili”, ossia dei settori della Società per i quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, sulla base dei risultati dell’analisi, il rischio di commissione dei reati.

Per ciascuna “area di reato” e/o “attività sensibile”, inoltre, sono state individuate le fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili e alcune delle possibili modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

Come suggerito dalle Linee Guida, l’analisi è stata condotta sull’intera struttura aziendale, non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, atteso che alcune casistiche di reati può, di fatto, investire la totalità delle componenti aziendali.

L’attività di risk assessment ha avuto l’obiettivo di:

- individuare i siti (uffici e stabilimenti) caratterizzati dal rischio potenziale di violazioni o inadempienze che possono comportare, in modo diretto o indiretto, la commissione dei reati previsti dal DLgs 231/2001;
- analizzare l’adeguatezza del sistema di controllo interno;
- individuare le azioni da intraprendere per il miglioramento del suddetto sistema di controllo interno e per l’adeguamento alla normativa;
- assegnare una priorità di intervento nell’ambito dei siti oggetto di analisi.

In via preliminare, il Gruppo di Lavoro ha provveduto a raccogliere ed analizzare la documentazione rilevante (tra i quali l’organigramma, le procedure, il DVR ecc.) e necessaria alla comprensione della struttura organizzativa della Società.

3.3. Finalità del Modello

Scopo principale del Modello è la definizione di un sistema strutturato e organico di procedure/regole di comportamento e di attività di controllo, da svolgersi principalmente in via preventiva, al fine di prevenire la commissione delle diverse tipologie di illecito contemplate dal Decreto.

In particolare, il Modello si propone le seguenti finalità:

- Informare e sensibilizzare i destinatari e, in particolare, tutti coloro che operano in nome e per conto della Società sulla eventualità di poter incorrere, in caso di

violazione delle disposizioni definite, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;

- Ribadire che tali forme di comportamento illecito sono condannate dalla Società in quanto contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici cui la Società si ispira nello svolgimento delle proprie attività e nell'espletamento della propria missione aziendale;
- Consentire alla Società di intervenire tempestivamente, anche in via preventiva, attraverso il monitoraggio sulle aree di attività considerate potenzialmente a rischio, al fine di prevenire e/o contrastare la commissione di tali illeciti;

Il Modello è destinato a tutti coloro che operano per la Società, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa e, in particolare, a coloro che: (i) rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo della Società, (ii) sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto (i) che precede.

Con l'adozione del Modello – inteso quale insieme di regole di carattere generale e operative – la Società si è, quindi, posta l'obiettivo di dotarsi di un complesso di principi generali di comportamento nonché di procedure che risponda alle finalità e alle prescrizioni richieste dal D. Lgs. 231/2001 sia in termini di prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi sia in termini di controllo dell'attuazione del Modello e di eventuale irrogazione di sanzioni.

Il Modello continuerà ad essere adeguato in relazione alle ulteriori disposizioni normative emanate di volta in volta nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001.

3.4. Struttura del documento

Il presente Documento di Sintesi del Modello è costituito da una Parte Generale e da diverse parti Speciali che identificano ogni reato presupposto applicabile alla società.

Nella Parte Generale, dopo aver effettuato una breve ma necessaria illustrazione della ratio e dei principi del Decreto, sono compendiate i protocolli sotto indicati (di seguito, anche 'Protocolli'), che compongono il Modello della Chead S.r.l.:

- il sistema organizzativo;
- il sistema di procure e deleghe;
- le procedure manuali ed informatiche;

- il sistema di controllo di gestione;
- il Codice Etico;
- il Sistema Disciplinare;
- la comunicazione e la formazione sul Modello.

La Parte Speciale è, a sua volta, suddivisa in due parti:

- Parte Speciale A, relativa ai c.d. reati ambientali;
- Parte Speciale B, relativa ai c.d. delitti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

Nell'ambito delle Parti Speciali, sono stati indicati, seguendo anche l'approccio metodologico già esposto:

- Le tipologie di reati previsti;
- Aree di attività a rischio;
- Destinatari e modalità di controllo delle attività a rischio;
- Flusso informativo;
- Procedure interne.

3.4.1 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei rischi di reato in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro

Con riferimento ai rischi indotti dai reati di omicidio e lesioni gravi e gravissime dovute a carenze di presidi in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, le principali misure preventive adottate dalla Società sono rappresentate dall'adempimento da parte di quest'ultima degli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008.

La Società ha quindi istituito un assetto organizzativo, formalizzando le nomine del datore di lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico competente, degli addetti ai servizi di emergenza, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

La Società ha altresì istituito un sistema gestionale aziendale per garantire gli adempimenti relativi:

- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti (tramite la formalizzazione del Documento di Valutazione dei Rischi);
- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici (verifica e controllo delle marcature di attrezzi e strumenti, delle certificazioni di conformità di impianti, libretti e manuali d'uso, ecc.);
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (le citate nomine, l'organizzazione di incontri periodici previsti per legge, ecc.);
- alle attività di sorveglianza sanitaria (condotte dal medico responsabile);
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il sistema di gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro prevede la registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra, attraverso l'opera del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

L'attuale sistema prevede la formalizzazione delle nomine e deleghe funzionali e un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, anche grazie all'attribuzione di idonei poteri ai soggetti delegati.

Il mancato rispetto delle misure tese a garantire l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro è sanzionabile attraverso il sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231.

Gli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro prevedono infine un sistema di controllo specifico sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l'opera del Servizio di Prevenzione e Protezione e un controllo di terzo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che programma annualmente attività di controllo, riportandone annualmente gli esiti all'Organo Amministrativo della Società.

La Società poi prevede il riesame e l'eventuale modifica delle soluzioni adottate quando vengono scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico (attività svolta per il tramite del RSPP, in funzione di quanto previsto dall'articolo 28 del D. Lgs. 81/2008 e in occasione della riunione periodica, di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 81/2008).

3.4.2 Il Sistema di gestione ambientale

Con riferimento ai rischi indotti dai reati ambientali, le principali misure preventive adottate dalla Società sono rappresentate dall'adempimento da parte di quest'ultima degli obblighi normativi vigenti. In particolare si segnala che la società è certificata UNI EN ISO 14001:2004.

La Società ha quindi istituito un sistema gestionale aziendale per garantire gli adempimenti relativi:

- alle attività di individuazione e valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- al rispetto delle norme di legge relative alla tutela ambientale e dell'igiene e sicurezza sul lavoro, in funzione delle lavorazioni eseguite e del tipo di business esercitato;
- alle attività di natura organizzativa, quali la formalizzazione di deleghe e attribuzione di ruoli, compiti e poteri necessari allo svolgimento dei compiti stessi;
- alle attività di vigilanza e controllo interno ed esterno (condotte dalle funzioni aziendali preposte ai controlli di primo e secondo livello);
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

L'attività di gestione degli adempimenti ambientali prevede anch'esso la registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra.

L'attuale sistema prevede la formalizzazione delle nomine e deleghe funzionali e un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, anche grazie all'attribuzione di idonei poteri ai soggetti delegati.

Il mancato rispetto delle misure tese a garantire il rispetto delle norme a tutela dell'ambiente è sanzionabile attraverso il sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231.

Gli adempimenti in materia ambientale prevedono infine un sistema di controllo specifico sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l'opera del Responsabile della Gestione Ambientale e un controllo di terzo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che programma annualmente attività di controllo, riportandone annualmente gli esiti all'Organo Amministrativo della Società.

La Società poi prevede il riesame e l'eventuale modifica delle soluzioni adottate quando vengono scoperte violazioni significative delle norme relative alla tutela ambientale, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

3.5. Adozione e gestione del Modello in Chead S.r.l.

Chead S.r.l. adotta il presente Modello il cui contenuto è in linea con le prescrizioni del Decreto ed istituisce un proprio Organismo di Vigilanza in ottemperanza con l'art. 6 del decreto.

L'Organismo di Vigilanza dovrà:

1. verificare che il Modello adottato sia aggiornato rispetto alle modifiche ed integrazioni del Decreto ed alle linee guida di Confindustria e garantirne la costante applicazione;
2. riportare agli organi amministrativi della società eventuali disapplicazioni e/o violazioni del Modello.

3.6. Modifiche ed integrazioni del Modello.

Essendo il presente Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lettera a del Decreto) la sua adozione, così come le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza dell’amministratore della Chean S.r.l.

In particolare è demandato all’Organo Amministrativo della Chean S.r.l., di integrare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati e/o ad altre tipologie che, per effetto di nuove normative, possano essere ulteriormente collegate all’ambito di applicazione del Decreto n. 231/2001.

4. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DELLA CHEAN S.R.L.

Il modello di governance di Chean S.r.l. e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l’attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi.

La struttura di Chean S.r.l., infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di una organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

4.1. Il modello di governance di Chean S.r.l.

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, Chean S.r.l. ha privilegiato il c.d. sistema tradizionale.

Il sistema di corporate governance di Chean S.r.l. risulta, pertanto, attualmente così articolato:

- Assemblea dei Soci:

L’Assemblea dei Soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto.

- Amministratore Unico:

L’Amministratore Unico è investito dei più ampi poteri per l’amministrazione della Società e per l’attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto.

L'organo amministrativo può nominare, determinandone i poteri, direttori, institori, o procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti.

La rappresentanza della Società di fronte ai terzi ed in giudizio e conseguentemente la firma sociale, spettano all'Amministratore Unico, in conformità a quanto previsto dalla legge in materia dallo statuto sociale.

4.2. L'assetto organizzativo di Chean S.r.l.

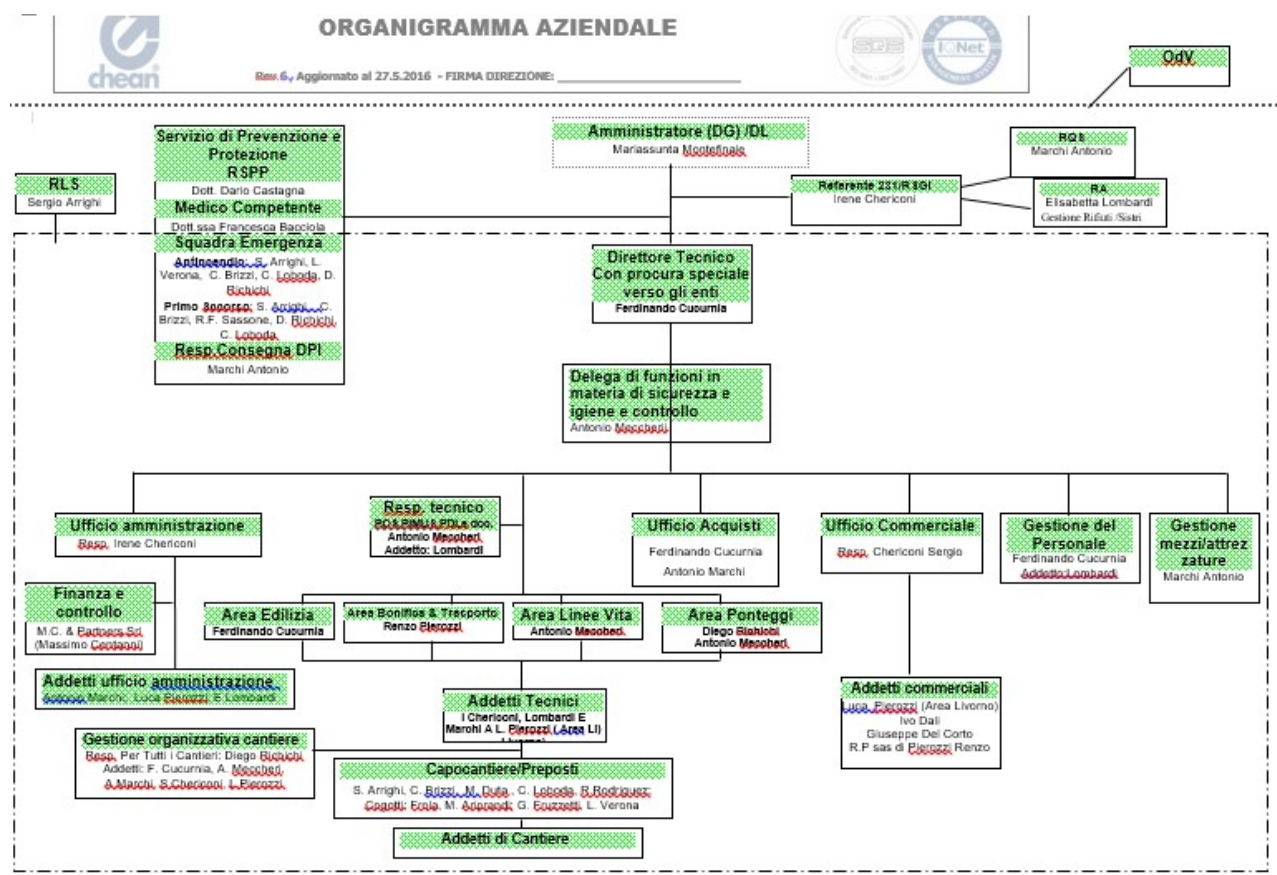
La struttura organizzativa della Società è funzionale e sulla base del sistema di deleghe e procure esistenti sono state conferite le seguenti deleghe:

- Delega alla gestione degli aspetti salute e igiene e controllo.
- Procura speciale per la rappresentanza verso gli enti

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno in ambito aziendale, Chean S.r.l. ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa (Organigramma).

Nell'Organigramma, come di seguito rappresentato, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica delle singole funzioni aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.



In materia di salute e sicurezza sul lavoro ed ambiente la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori ed eventuali rischi per l'ambiente.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati:

- 1) il datore di lavoro;
- 2) i dirigenti
- 3) i preposti;
- 4) il responsabile al servizio di prevenzione e protezione (di seguito, anche 'RSPP');
- 5) gli addetti al primo soccorso (di seguito, anche 'APS');
- 6) gli addetti alla prevenzione degli incendi (di seguito, anche 'API');

- 7) i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (di seguito, anche 'RLS');
- 8) il medico competente;
- 9) i lavoratori;
- 10) i soggetti esterni all'azienda che svolgono attività rilevanti in materia di SSL, ambiente, aspetti fiscali, tributari e finanziari

4.3 Analisi e Valutazione del Rischio di Reato e la Gestione dei rischi Individuati

L'analisi del rischio di reato è un'attività che ha in primo luogo l'obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla governance, all'assetto organizzativo e all'attività dell'ente.

In secondo luogo, attraverso tale attività si possono ottenere informazioni utili a supportare le scelte dell'OdV e dell'Organo Amministrativo (per le rispettive competenze) in merito alle azioni di adeguamento e miglioramento del modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente rispetto alle finalità preventive indicate dal D. Lgs. 231/2001 (quali i livelli di esposizione ai singoli rischi di reato).

L'analisi del rischio di reato è stata effettuata tramite la valutazione dei seguenti fattori:

- L'identificazione dei rischi di reato (attraverso l'individuazione delle aree e delle attività a rischio di reato);
- la reale probabilità che un evento illecito accada (attraverso la valutazione della probabilità delle minacce che inducono o possono indurre l'evento illecito);
- il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato (tramite la valutazione degli Impatti);
- le debolezze aziendali di natura organizzativa che possono essere sfruttate per commettere reati (livello di vulnerabilità).

La valutazione del rischio effettuata può essere sintetizzata nella seguente formula:

Rischio di Reato = F (Probabilità della Minaccia * Vulnerabilità * Impatto)

Rispetto a tale formula:

- la Probabilità della Minaccia: è la frequenza di accadimento di una Minaccia, ovvero di un'azione, un'attività, un processo o un potenziale evento che, in funzione della fattispecie di Reato, rappresenta una possibile modalità attuativa del Reato stesso.
- il Livello di Vulnerabilità: è il livello di debolezza aziendale di natura organizzativa; le vulnerabilità possono essere sfruttate per commettere Reati e consistono nella mancanza di misure preventive, che rendono possibile l'accadimento di una minaccia e la conseguente realizzazione del Reato;
- l'Impatto: è il danno conseguente alla realizzazione di un reato in termini di sanzioni, conseguenze economiche, danni di immagine, così come determinati dal legislatore o raffigurabili;
- il Rischio di Reato: è la probabilità che l'ente subisca un danno determinato dalla commissione di un Reato attraverso le modalità attuative che sfruttano le vulnerabilità rappresentate dalla mancanza delle misure preventive o dal clima etico e organizzativo negativo.

Al fine dell'individuazione delle "aree" e delle "attività" "a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

Più in dettaglio (come disposto dall'Art. 5 del D. Lgs. 231/2001) :

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

I risultati dell'attività di mappatura delle aree e delle attività aziendali a rischio reato sono riportati negli **Allegati A e B** denominati rispettivamente "*Mappatura delle aree a rischio*" e *Valutazione dei fattori di rischio*"

Più precisamente, negli **Allegati A e B** sono riportati i seguenti documenti:

- la mappa delle Aree a rischio di Reato, che evidenzia le Aree Funzionali (Organi e Funzioni Aziendali) e le attività potenzialmente esposte al rischio dei Reati richiamati dal Decreto;

- la valutazione del rischio, che evidenzia per ogni Funzione aziendale i livelli di rischio per gruppi di reati;
- il piano di gestione del rischio, che identifica i protocolli preventivi già esistenti o da elaborare per l'abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale "possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo").

4.3.1 Attività di risk assessment finalizzate all'individuazione dei rischi di reato e alla valutazione del rischio.

Per analizzare il rischio di reato si è proceduto eseguendo le fasi operative di seguito descritte:

1. Identificazione della fattispecie di reato e conseguente individuazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato (in termini di condotte o attività operative);
2. Contestualizzazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato rispetto all'ente tramite tecniche di self assessment;
3. Valutazione della Probabilità delle Minaccia:
 - Assegnazione a ciascuna minaccia di un valore probabilistico circa il verificarsi, in base ai seguenti parametri:
 - a. Storia o statistica aziendale o di contesto;
 - b. Importanza dell'attività per l'ente o la funzione di riferimento;
 - c. Analisi di eventuali precedenti;
4. Valutazione del Livello di Vulnerabilità:
 - Valutazione del livello di vulnerabilità rispetto a ciascuna minaccia, tramite l'identificazione delle misure preventive attuate;
5. Valutazione del possibile Impatto:
 - Valutazione dei possibili danni derivanti all'ente in caso di commissione di Reati in termini di sanzioni pecuniarie e/o interdittive e di perdite di immagine, business e fatturato.

L'analisi è stata eseguita attraverso analisi documentale e tecniche di *self assessment*.

Per le indagini documentali si è analizzata la seguente documentazione (o se ne è verificata l'esistenza o la non sussistenza):

Informazioni societarie

- Configurazione della Società;
- Statuto;
- Dati relativi alle sedi, quali le ubicazioni geografiche e le attività svolte;

Governance, poteri e servizi in outsourcing

- Documenti ufficiali descrittivi dell'assetto di governance e processi decisionali e di controllo;
- Procure;
- Deleghe e organizzazione in tema di anti-infortunistica e igiene e sicurezza sul lavoro, ambiente e rifiuti, privacy e sicurezza delle informazioni, comunicazioni sociali e/o altre tematiche attinenti al business di impresa;
- Organigramma e Funzionigramma;
- Contratti service con terzi (rilevanti).

Personale

- Report sull'applicazione di sanzioni disciplinari applicate nell'ultimo triennio, con evidenziazione specifica di temi di rilevanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001;

Sistemi di Gestione e Procedure

- Procedure approvvigionamenti;
- Procedure di gestione del personale;
- Procedure operative attività "core";
- Procedure anti-infortunistica e igiene e sicurezza sul lavoro;
- Procedure rispetto dell'ambiente.

Lo studio della governance e dell'organizzazione formale dell'ente ha permesso di rilevare importanti informazioni al fine dell'individuazione e valutazione del rischio. Tuttavia, come affermato, tale attività è stata ritenuta necessaria, ma non sufficiente per una completa analisi del rischio, posto che spesso le condotte illecite ineriscono le cosiddette "aree grigie" delle attività aziendali, ovvero quelle svolte di fatto dal personale e non regolamentate dalla normativa aziendale.

Le indagini di *self assessment* hanno quindi permesso di verificare ed evidenziare la sussistenza di rischi di reato in seno alle singole aree o funzioni aziendali.

4.3.2 Mappa delle aree e mappa delle attività aziendali “a rischio reato” (art. 6, comma 2, lett. a del Decreto)

Le principali informazioni inerenti l'individuazione dei rischi di reato sono riportate nella mappa delle aree e delle attività a rischio di reato.

La “Mappature delle aree a rischio” evidenzia le Funzioni e gli Organi aziendali esposti al rischio di commettere condotte illecite, in base ai poteri e alle mansioni attribuite nonché ai processi e/o alle attività sensibili, ovvero quelle attività o processi di competenza degli organi e delle aree o funzioni aziendali nei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti i reati presupposto.

Le aree operative e le connesse attività sono poste in relazione alle fattispecie di reato presupposto della responsabilità amministrativa per identificare quelle di specifico interesse, vale a dire l'esposizione al rischio ed il connesso grado di intensità.

Non tutti i reati presupposti, consideratane l'ampia articolazione, sono necessariamente correlabili alle attività svolte dall'azienda, di contro la stessa può essere esposta molto più ad alcuni tipi di reati, mentre per altri, i rischi sono irrilevanti o addirittura nulli. Attraverso la congiunta mappatura di aree operative e attività è possibile identificare, rispettivamente, quelle sensibili e con quali modalità potrebbero verificarsi eventi pregiudizievoli in riferimento ai contenuti del Decreto e sue successive modificazioni e integrazioni.

Nel paragrafo 4.2 è riportato l'assetto organizzativo della C'hean S.r.l. e l'organigramma da cui discende l'identificazione e la mappatura delle aree operative, oltre alla Governace, e delle attività aziendali a rischio reato così individuate:

- 1) Governance
- 2) Commerciale
- 3) Amministrazione
- 4) Sicurezza e ambiente
- 5) Acquisti
- 6) D.T. Cantieri
- 7) Gestione del personale

Sono state inoltre considerate quali aree e attività operative di supporto:

- 1) Finanza

2) Consulenze informatiche

Di seguito si riporta brevemente l'attività di ogni area operativa.

- 1) Governance: in quanto società di diritto italiano la struttura di governance di Chean S.r.l. è composta dagli organi dirigenziali precedentemente descritti e ha il compito di gestire processi, regole e sistemi aziendali tramite i quali fissa gli obiettivi aziendali, nonché i mezzi per il raggiungimento e la misurazione dei risultati raggiunti. In particolare all'Organo Amministrativo è affidata la possibilità di attuare le scelte di acquisizione, di cessione e di investimento di risorse, stipulare validamente contratti con organismi esterni, la rappresentanza nei confronti di enti pubblici e società private, il compito di gestire il personale e garantire il rispetto della normativa in tema di sicurezza e salute dei lavoratori ed il rispetto dell'ambiente nei limiti delle deleghe attribuite.
- 2) Commerciale: si occupa di intrattenere rapporti con i clienti nello svolgimento dell'attività caratteristica.
- 3) Amministrazione: gestisce gli aspetti burocratici legati alla fatturazione ed alla gestione dell'attività caratteristica. Si occupa inoltre di redigere il bilancio di esercizio e gli aspetti ad esso collegati.
- 4) Sicurezza: si occupa della corretta gestione di tutti gli adempimenti al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, cercando, attraverso la strutturazione e la gestione, di massimizzare i benefici minimizzando al contempo i costi. Inoltre coadiuva l'attività di cantiere e la gestione operativa degli aspetti legati alla sicurezza e salute dei lavoratori sugli aspetti documentali. Pianifica l'attività dei cantieri
- 5) Ambiente: si occupa della corretta gestione degli aspetti ambientali in particolar modo alla gestione dei rifiuti che vengono prodotti nei vari cantieri.
- 6) Acquisti: gestisce i rapporti con i fornitori nello svolgimento dell'attività caratteristica in tema di approvvigionamento.
- 7) D.T.: Si occupa delle commesse dal punto di vista documentale gestendo i rapporti con i clienti. Elabora la contabilità di cantiere e della documentazione di fine lavori.
- 8) Gestione del personale: gestisce gli adempimenti amministrativi attinenti il personale di cantiere e amministrativo.

- 9) Gestione mezzi e attrezzature: gestisce le scadenze obbligatorie attinenti i mezzi e le attrezzature e ne verifica il corretto funzionamento.

Aree e attività operative di supporto:

- 1) Finanza: interagiscono con il personale dipendente per un corretto svolgimento dell'attività.
- 2) Consulenze informatiche: gestiscono gli aspetti informatici e archiviazione dei dati di tutte le figure aziendali.

Alla "Mappatura delle aree a rischio di reato" (**Allegato A**) si collega la "Valutazione dei fattori di rischio" secondo la scala di valutazione (alto/medio/basso/nullo) in relazione ai fattori di rischio rilevanti in termini di probabilità di manifestazione, vulnerabilità e impatto (**Allegato B**).

Nel documento "Valutazione dei fattori di rischio" (riportato nell'**Allegato B** del Modello) sono presentate, in funzione dei fattori di rischio evidenziati per i diversi gruppi di reati-presupposto e rilevati nelle singole aree operative, le valutazioni dei rischi nel modo seguente:

1. identificazione delle attività svolte e delle connesse modalità operative, con particolare attenzione ai rapporti intrattenuti con i diversi interlocutori;
2. esame dei meccanismi di governance, delle deleghe e delle procure per individuare i poteri attribuiti agli organi di governo;
3. esame dell'organigramma funzionale per individuare le diverse posizioni ricoperte, le relative responsabilità e i compiti assegnati;
4. mappatura delle aree operative e delle connesse attività svolte, analisi di procedure e processi attuati;
5. definizione dei fattori di rischio connessi alle predette aree e collegamenti con i reati presupposto ai fini dell'individuazione di quelli a cui è maggiormente esposta la società, ossia identificazione delle aree sensibili e delle connesse modalità attraverso le quali è possibile si verifichino eventi pregiudizievoli (valutazione dei fattori di rischio).

i fattori di rischio sono stati classificati nel seguente modo:

- 1) alto = alta probabilità di rischio che l'evento pregiudizievole possa verificarsi;
- 2) medio = probabilità del verificarsi di un evento pregiudizievole con minore intensità rispetto alla precedente;
- 3) basso = bassa probabilità di rischio;
- 4) nullo = rischio nullo.

In ordine alla classificazione dei fattori di rischio, il prospetto di valutazione indica anche la necessità di adottare o no una procedura o protocollo per qualificare i comportamenti da adottare. Fermo restando che il sistema di gestione della qualità già prevede delle procedure operative, può essere necessario integrare le medesime con ulteriori procedure finalizzate al contrasto o al contenimento dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati. Infine nell'**Allegato D**, per una più chiara comprensione del modello, sono riassunte le modalità di commissione dei reati presupposto.

4.3.3 Piano di gestione del rischio

Nell'allegato B al modello oltre alla valutazione dei fattori di rischio sono stati individuati i protocolli preventivi già esistenti o da elaborare per l'abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale "*possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo*").

Il piano è sintetizzato in una tabella, in cui sono indicate le seguenti informazioni:

- i rischi di reato da prevenire (ovvero i singoli Reati da prevenire);
- i protocolli preventivi per l'abbattimento del rischio di reato al livello ritenuto accettabile dalla Società;
- lo stato di attuazione dei protocolli (Attuato/In Attuazione) e l'esistenza delle procedure operative;
- il riferimento ai protocolli della Società (se attuati).

I Protocolli già esistenti, quali le procedure operative già formalizzate dalla Società, sono state valutate in ottica 231, per verificare la loro efficacia come protocolli preventivi in relazione ai correlati Reati presupposto.

Il Piano di gestione del rischio e i Protocolli/Procedure ivi previsti si uniformano ai seguenti principi generali:

- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;

- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- esistenza di strumenti di gestione delle risorse finanziarie.

I Protocolli/Procedure preventivi generali e specifici, che costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello, sono raccolti e riportati nella Parte Speciale

5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, nell'ultima versione del 31 marzo 2014, l'Organo Amministrativo della Cean S.r.l. è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite.

I poteri conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

Il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore in Cean S.r.l. ripercorre fedelmente il quadro che emerge dall'Organigramma aziendale, sovrapponendosi esattamente allo stesso ed integrandolo, per quanto eventualmente necessario al fine di conferire attribuzioni o compiti a soggetti che non rivestono ruoli apicali.

6. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Cean S.r.l. ha messo a punto sistema di procedure volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria.

In particolare, le procedure approntate dalla Società, sia manuali e sia informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i

controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Quanto, specificatamente, alle procedure informatiche, può indicarsi, in estrema sintesi, che i principali sistemi di gestione delle varie aree aziendali sono supportati da applicativi informatici di alto livello qualitativo. Essi costituiscono di per sé la “guida” alle modalità di effettuazione di determinate transazioni e assicurano un elevato livello di standardizzazione e di compliance, essendo i processi gestiti da tali applicativi validati a monte del rilascio del software.

Le procedure, oltre ad essere diffuse e pubblicizzate presso i Servizi/Funzioni interessati attraverso specifica comunicazione e formazione, vengono raccolte e poste a disposizione di tutti i soggetti aziendali a mezzo della pubblicazione sulla intranet aziendale.

7. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI

Il sistema di controllo di gestione prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali.

8. ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Secondo le disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto, l'OdV deve avere le seguenti caratteristiche: autonomia e indipendenza, professionalità, e continuità d'azione.

a) Autonomia e indipendenza: sono fondamentali affinché l'OdV non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività ispettiva e di controllo; la posizione di tali organismi all'interno dell'azienda, infatti, deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente (e in particolare dell'organo dirigente);

b) Professionalità: l'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico - professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria e aziendale; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono

l'obiettività di giudizio. Inoltre i membri dell'Odv devono possedere capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale.

c) Continuità d'azione: l'OdV deve dedicarsi costantemente – con i necessari poteri ispettivi e di controllo – alla vigilanza del rispetto del Modello, curarne l'attuazione e assicurarne il periodico aggiornamento. Così in particolare:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine,
- essere pertanto una struttura interna, sì da garantire la continuità dell'attività di vigilanza,
- curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento,
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

L'Organo Amministrativo di Cean S.r.l. nella seduta/con atto del 10 giugno 2016 ha conferito il compito di vigilare sul funzionamento l'osservanza e l'aggiornamento del Modello all'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 lettera b del Decreto.

Va sottolineato che risulta ineleggibile tra i membri dell'organismo di vigilanza un componente soggetto a sentenza di condanna o di patteggiamento irrevocabile.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, l'OdV nello svolgimento dei propri compiti si avvarrà di quelle altre Funzioni aziendali di Cean S.r.l. che, di volta in volta, si potranno rendere utili allo svolgimento delle attività indicate.

L'Organo Amministrativo, su proposta dell'Organismo, destina un'adequata dotazione di risorse finanziarie, della quale l'Organismo stesso dispone autonomamente per ogni esigenza necessaria al corretto assolvimento dei propri compiti.

8.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

Il compito dell'OdV della Cean S.r.l. consiste in generale nel:

1. vigilare sull'applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
2. verificare l'efficacia del Modello e la sua capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto

3. individuare e proporre all'Organo Amministrativo aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali.

Su di un piano più operativo sono affidati all'OdV della Cean S.r.l. i seguenti compiti:

1. Verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di proporre aggiornamenti delle stesse all'Organo Amministrativo della Cean S.r.l. in caso di cambiamenti organizzativi o legislativi. A tal fine il Management e gli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere scritte (anche via e-mail) e non anonime.
2. Effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree a rischio come definite nelle singole Parti Speciali del Modello.
3. Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo 8.4) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV (v. successivo paragrafo 8.4).
4. Condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso.
5. Verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi.

Per lo svolgimento dei compiti suddetti l'OdV:

- gode di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali;
- dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate;
- si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo.

A completamento di quanto previsto, l'OdV, una volta nominato, redige un proprio regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione, per ciò che attiene il relativo sistema organizzativo e di funzionamento, ed un piano di vigilanza per ciò

che attiene la pianificazione delle attività da porre in essere per lo svolgimento dei compiti assegnati all'organismo stesso, nonché la stima delle relative risorse necessarie.

8.3. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari.

E' assegnata all'OdV della Cean S.r.l. una linea di reporting, su base periodica, nei confronti dell'Organo Amministrativo.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'OdV con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'OdV di Cean S.r.l. potrà essere convocato in qualsiasi momento dal suddetto organo o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

Ogni anno, inoltre, l'OdV di Cean S.r.l. trasmette all'Organo Amministrativo un rapporto scritto sull'attuazione del Modello presso l'azienda.

8.4. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

8.4.1. Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa;
- l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;

- le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" ("Canale dedicato") e, precisamente, una apposita casella di posta elettronica (organismodivigilanza@cean.it).
- le segnalazioni pervenute all'OdV devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'OdV.

8.4.2.Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV di Cean S.r.l. le informative richiamate dalle singole parti speciali e dall'allegato 1 che costituisce parte integrante del Modello.

8.4.3.Sistema delle deleghe

All'OdV, infine, deve essere comunicato il sistema delle deleghe adottato da CeanS.r.l. ed ogni modifica che intervenga sullo stesso.

8.5 Caratteristiche dell'OdV

L'Organo di Vigilanza viene introdotto in azienda mediante la costituzione di una nuova funzione, denominata Internal Auditing, con la facoltà di richiedere all'azienda di poter disporre di appositi schedari funzionali all'archiviazione e conservazione nella massima riservatezza della documentazione prodotta e ricevuta nell'adempimento delle funzioni ad esso assegnate.

L'OdV è composto da 1 membro esterno all'azienda.

Gli obiettivi alla base dell'attività dell'OdV sono i seguenti:

- 1) Verificare con continuità e nel massimo dettaglio l'effettiva applicazione del Modello Organizzativo di cui si è dotata l'azienda, e valutare l'efficacia dello stesso nel conseguire gli obiettivi di compliance nei confronti del Codice Etico dell'azienda e della normativa di volta in volta vigente;
- 2) Suggerire all'organo amministrativo dell'azienda le modifiche da apportare al Modello Organizzativo, qualora l'OdV constati l'inefficienza dello stesso nel conseguire determinati obiettivi, ovvero il mutamento di circostanze e situazioni che impongano un adattamento del Modello in vigore;
- 3) Nel caso di mancato riscontro da parte dell'Organo Amministrativo ai suggerimenti di cui al punto 2, e solo in caso di inefficienze di particolare gravità, l'OdV ha la facoltà di darne comunicazione diretta all'assemblea dei soci. ;
- 4) Seguire e coordinare l'applicazione concreta delle modifiche e degli aggiornamenti da apportare al Modello Organizzativo.

All'OdV sono assegnate le attività e i poteri di seguito elencati:

- 1) Si relaziona direttamente con l'Organo Amministrativo, con la conseguenza che non sussiste per l'OdV un diretto rapporto gerarchico di subordinazione nei confronti della Direzione Aziendale.
- 2) Si riunisce nel suo pieno organico secondo una cadenza decisa in completa autonomia, rispettando un criterio minimale di almeno quattro riunioni all'anno.
- 3) Verifica e tiene sotto controllo con continuità i livelli di rischio associati alle diverse aree aziendali sensibili, valutando l'efficacia realizzata dal Modello organizzativo nel mantenere l'azienda in linea con la normativa vigente e con il Codice Etico interno (in sintesi: verifica della compliance).
- 4) Organizza e gestisce gli adempimenti necessari per informare i dipendenti ed i collaboratori dell'azienda sui contenuti del Modello organizzativo e di gestione, e specificatamente sul sistema sanzionatorio in esso contenuto, e fornisce chiarimenti ed istruzioni al riguardo a tutti i soggetti interessati.
- 5) Si coordina con le varie funzioni aziendali al fine di svolgere al meglio le proprie funzioni, disponendo del potere necessario per richiedere e ottenere le informazioni e la documentazione ufficiale dell'azienda.

6) Fornisce alle funzioni competenti tutti gli elementi necessari per procedere all'irrogazione di sanzioni disciplinari, qualora ne riscontri gli estremi in comportamenti tenuti da dipendenti e/o collaboratori dell'azienda.

7) Con cadenza annuale cura la redazione, e la successiva conservazione, di un documento sintetico in cui raccoglie contenuti ed evidenze dell'attività svolta nei 12 mesi precedenti, e lo rende disponibile per la consultazione all'Organo Amministrativo e all'assemblea dei soci.

8) Riferisce all'Organo Amministrativo su fatti rilevanti riscontrati nella sua attività corrente.

Le diverse funzioni aziendali competenti hanno l'obbligo di fornire informazioni chiare e tempestive all'OdV in relazione agli eventi ed argomenti richiamati nelle singole parti speciali.

8.6 Controversie interne

In caso di mancato accordo tra i componenti dell'OdV sulla linea comune da adottare relativamente ad uno o più temi, è possibile per ogni componente esporre la propria posizione all'Organo Amministrativo.

In caso di disaccordo perdurante ed insanabile tra i suoi componenti, l'OdV deve rimettere il mandato di tutti i propri componenti nelle mani dell'Organo Amministrativo dell'azienda.

8.7 Durata in carica, revoca e rinnovo

L'OdV nella forma qui decisa resta in carica per due anni come stabilito dall'atto di nomina dell'Organo Amministrativo del 10 giugno 2016

Al fine di garantire la piena autonomia ed indipendenza, l'OdV riporta direttamente all'Organo Amministrativo.

L'eventuale revoca dei componenti dell'OdV è di competenza dell'Organo Amministrativo. In caso di revoca o decadenza, l'Organo Amministrativo provvede tempestivamente alla sostituzione del componente revocato o decaduto. L'OdV decade per la revoca o decadenza di tutti i suoi componenti. In tal caso l'Organo Amministrativo provvede, senza indugio, alla sua ricostituzione.

9. IL CODICE ETICO

Cean S.r.l. cura con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa.

Si rinvia, per un maggiore dettaglio, ai documenti che costituisce parte integrante del presente Modello, denominati "Codice Etico", che hanno lo scopo di individuare e definire in modo chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali.

10. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE.

10.1. Formazione del personale.

Cean S.r.l. promuove la conoscenza del Modello, dei relativi protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli ed a contribuire alla loro attuazione.

In particolare, per quanto attiene alla comunicazione del Modello è previsto che quest'ultimo sia consegnato, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai Destinatari.

Per quanto riguarda la formazione, la Società ha poi previsto una specifica attività di formazione riguardante, in generale, le disposizioni normative in tema di responsabilità amministrativa degli Enti (e, quindi, le conseguenze derivanti alla Società dall'eventuale commissione di illeciti da parte di soggetti che per essa agiscano), le caratteristiche essenziali degli illeciti previsti dal Decreto e, più specificamente, i principi contenuti nel Modello e nelle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili nonché le specifiche finalità preventive che il Modello persegue in tale contesto.

Ai fini dell'attuazione del Modello, il Legale Rappresentante con delega alla gestione del personale gestisce in cooperazione con l'OdV la formazione del personale che sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente: corso di formazione iniziale realizzato dall'Esperto Esterno in materia D.lgs 231/2001 in collaborazione con l'OdV; e-

mail di aggiornamento, ed corsi di aggiornamento nel caso di introduzione di nuovi reati presupposti.

- Altro personale: nota informativa interna; occasionali e-mail di aggiornamento.

Per quanto concerne il contenuto dei corsi di formazione, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, il controllo della frequenza e di qualità dei programmi l'Odv, in collaborazione con l'esperto esterno, provvede a redigere un apposito programma di formazione e test di verifica finale per valutare l'apprendimento dei soggetti interni coinvolti.

10.2. Informativa a collaboratori esterni e partners

Chean S.r.l. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che Chean S.r.l. ha adottato sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate dalla Società.

11. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

11.1. Principi generali

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

A tal fine la Società ha definito che la violazione delle norme del Codice Etico nonché dei principi contenuti nel Modello e nelle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili comporta, a carico dei Destinatari, l'applicazione di sanzioni. Tali violazioni, infatti, ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società stessa e possono determinare, quale conseguenza, azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento integri o meno una fattispecie di illecito e dall'esito del conseguente processo, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla

Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare e delle eventuali conseguenze sul piano processuale.

11.2. Sanzioni per i lavoratori dipendenti

11.2.1. Impiegati e Quadri

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Codice Etico e nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rispettano le procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In particolare, in applicazione delle previsioni della Sezione IV, titolo VII "Rapporti in azienda", artt. 1 e ss., si prevede che:

- 1) Incorre nei provvedimenti di AMMONIZIONE SCRITTA, MULTA O SOSPENSIONE il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "esecuzione negligente del lavoro affidato".
- 2) Incorre, inoltre, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO CON PREAVVISO, il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un "atto tale da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei confronti del lavoratore" e comunque un "atto di insubordinazione ai superiori".

- 3) Incorre, infine, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare nel suddetto comportamento, una condotta tale da provocare "all'Azienda grave nocumento morale e/o materiale", nonché da costituire "delitto a termine di legge".

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal Legale Rappresentante con delega alla gestione del personale.

11.2.2. Dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti industriali.

11.3. Misure nei confronti degli amministratori

Nel caso di violazione del Codice Etico e del Modello da parte di Amministratori della Società, della loro negligenza o imperizia nell'individuare e conseguentemente eliminare, violazioni del modello o perpetrazione dei reati, l'OdV ne informerà gli organi sociali competenti e non specificamente in conflitto, con conseguente adozione delle misure di volta in volta più opportune, nell'ambito di quelle previste dalla normativa vigente.

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, si procederà alla convocazione dell'Assemblea per deliberare in merito alla revoca del mandato.

11.4. Misure nei confronti di collaboratori esterni, fornitori e partners.

Ogni comportamento - posto in essere dai collaboratori esterni, fornitori o partner in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di

commissione di un reato sanzionato dal Decreto - potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Il Responsabile Legale Societario cura, con la collaborazione dell'OdV, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership di tali specifiche clausole contrattuali che prevedano anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti alla società dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

11.5. Misure nei confronti dell'OdV.

Con riferimento all'OdV nel caso in cui il rapporto con la Società sia di lavoro subordinato, si applicheranno le disposizioni di cui al paragrafo 11.2 che precede; nel caso in cui, invece, il rapporto sia di collaborazione/consulenza, varrà quanto previsto al paragrafo 11.4 che precede.

12. CONFERMA APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DEL MODELLO

Le procedure riferibili al Modello, così come le altre norme societarie interne, rispondono a principi generali di controllo interno tesi a garantire una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati e, nello specifico, il rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 231/01. In linea generale, il sistema di controllo interno della Società, delineato nell'ambito delle procedure aziendali e nelle altre norme societarie interne, deve essere idoneo a:

- garantire, nell'ambito dei processi aziendali, un adeguato livello di separazione di funzioni, così da impedire il verificarsi di situazioni di conflitto di interesse nelle competenze assegnate;
- assicurare l'attribuzione di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
- garantire, nell'ambito delle attività operative ed amministrativo-contabili, l'utilizzo di sistemi e procedure che assicurino la registrazione completa e accurata dei fenomeni aziendali e dei fatti della gestione;
- assicurare che la gestione delle risorse finanziarie avvenga nel pieno rispetto delle normative vigenti e che ogni movimentazione finanziaria sia preventivamente autorizzata, nonché accuratamente e completamente registrata e rendicontata;
- garantire la tracciabilità delle attività di controllo e di monitoraggio effettuate sui processi operativi e sulle attività amministrativo-contabili.

Il Modello sarà soggetto a due tipologie di verifiche:

(i) attività di monitoraggio sull'effettività del Modello (e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei Destinatari ed il Modello stesso) attraverso l'istituzione di un sistema di dichiarazioni periodiche da parte di tali soggetti per mezzo del quale confermare che non sono state poste in essere azioni non in linea con il Modello.

In particolare che:

- a) sono state rispettate le indicazioni ed i contenuti del presente Modello;
- b) sono stati rispettati i poteri di delega ed i limiti di firma.

I responsabili delle aree a rischio individuate hanno il compito di far compilare le dichiarazioni ai loro sottoposti e di ritrasmetterle all'OdV che ne curerà l'archiviazione ed effettuerà a campione il relativo controllo.

(ii) verifiche delle procedure: annualmente l'effettivo funzionamento del presente Modello sarà verificato con le modalità stabilite dall'OdV. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con verifiche a campione.

L'esito di tale verifica, con l'evidenziazione delle possibili manchevolezze ed i suggerimenti delle azioni da intraprendere, sarà incluso nel rapporto annuale che l'OdV predispone per l'Organo Amministrativo della Società.