

# Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/01



**REDAELLI  
FRANCESCO** s.r.l.

Rev	Oggetto	Approvazione	Data
01	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/01	Legale Rappresentante	10/07/2020

## SOMMARIO

PREMESSA.....	3
1. I DESTINATARI DEL MODELLO.....	6
2. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO .....	6
3. IL MODELLO ED IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....	7
4. ATTIVITÀ AZIENDALI A RISCHIO REATO .....	8
5. PROTOCOLLI DI CONTROLLO .....	9
6. CODICE ETICO .....	10
7. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE.....	10
8. RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI.....	11
9. ORGANISMO DI VIGILANZA .....	12
Composizione e nomina del Presidente e dei componenti.....	12
Requisiti di professionalità e di onorabilità.....	13
Cause di ineleggibilità ed incompatibilità.....	14
Durata in carica e sostituzione dei membri.....	14
Obblighi di diligenza e riservatezza .....	15
Attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	16
Responsabilità .....	16
Dotazione finanziaria dell'Organismo di Vigilanza .....	17
Obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza .....	17
Rendicontazione e comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza .....	18
10. SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI- "WHISTLEBLOWING" .....	19
11. SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ CONTRATTUALI .....	19
Sanzioni per Dipendenti .....	20
Misure nei confronti dei Dirigenti .....	20
Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo e dei Sindaci .....	21
Misure nei confronti dei soggetti terzi.....	21
12. CRITERI DI VERIFICA, AGGIORNAMENTO E ADEGUATAMENTO DEL MODELLO .....	21
Verifiche e controlli sul modello.....	21
Aggiornamento e adeguamento del Modello .....	22
13. DEFINIZIONI .....	23

## ALLEGATI:

- ALLEGATO 3: REGOLAMENTO DISCIPLINARE

### PREMESSA

Il D.lgs. 231/01, che ha dato attuazione alla Legge Delega n. 300/2000, stabilisce la diretta ed immediata responsabilità amministrativa degli Enti per i fatti illeciti commessi nell'interesse o a vantaggio di questi dalle persone in posizione apicale e/o alle loro dipendenze, modificando il tradizionale principio dell'ordinamento italiano secondo il quale "societas delinquere non potest". Pertanto, la responsabilità risulta come conseguenza di una "colpa organizzativa" in base alla quale l'Ente può essere sottoposto all'applicazione di sanzioni amministrative di natura pecuniaria e/o interdittiva ovvero accessoria, comminate dal giudice penale in funzione della gravità dell'illecito commesso, e nello specifico:

**a. Sanzioni pecuniarie** (artt. 10, 11, 12 del D.lgs. 231/2001): si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità della Società. Vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di 258,23 € ad un massimo di 1.549,37 €. Il numero di quote viene stabilito dal Giudice sulla base degli indici individuati dal comma 1 dell'art. 11, mentre l'importo delle quote è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

**b. Sanzioni interdittive** (art. 9, comma 2 del D.lgs. 231/2001): sono irrogabili nelle sole ipotesi

tassativamente previste e solo per alcuni reati. Le sanzioni interdittive, a loro volta, si suddividono in:

- l'interdizione 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 Pubblica Amministrazione, 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 di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinate dal Giudice in sede penale, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

**c. Pubblicazione della sentenza** (art. 18 del D.lgs. 231/2001) La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.

**d. Confisca** (art. 19 del D.lgs. 231/2001)

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna. Per completezza espositiva, infine, deve osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, disporre:

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata 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 (art. 54).

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia; tale previsione non garantisce l'efficacia esimente dei modelli che non può prescindere da una analisi ad hoc dell'operatività aziendale.

## 1. I DESTINATARI DEL MODELLO

In linea con le disposizioni del Decreto, il presente documento è rivolto ai soggetti che operano per **Redaelli Francesco srl**, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa, che:

- rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità organizzativa della Società medesima dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- sono comunque delegati dai soggetti sopra evidenziati ad agire in nome/ per conto/ nell'interesse della Società.

In particolare, tenendo conto di quanto sopra riportato, i destinatari del Modello sono:

- Amministratore Unico;
- Legali Rappresentanti;
- Dipendenti;
- Soggetti terzi, in particolare: Outsourcers, Fornitori e partners in genere.

## 2. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione dell'organo dirigente.

Sebbene l'adozione di modelli di organizzazione e di gestione sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, **Redaelli Francesco srl**, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione e all'attuazione del presente Modello e provvedere nel tempo al relativo aggiornamento.

Con riferimento alle "esigenze" individuate dal legislatore nel Decreto, le attività che i soci Amministratori ritengono qualificanti il Modello sono di seguito elencate:

- formalizzazione e diffusione all'interno della propria organizzazione dei principi etici sulla base dei quali la Società esercita la propria attività;
- **analisi dei processi aziendali e declinazione delle attività sensibili "a rischio reato", ovvero sia di quelle attività il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;**
- **mappatura specifica ed esaustiva dei rischi derivanti dalle occasioni di coinvolgimento di strutture organizzative aziendali in attività sensibili alle fattispecie di reato;**
- definizione di specifici e concreti protocolli in essere con riferimento alle attività aziendali "a rischio reato" e individuazione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto;
- definizione dell'informativa da fornire ai soggetti terzi con cui la Società entri in contatto;
- definizione delle modalità di formazione e sensibilizzazione del personale;
- definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza secondo criteri di competenza, indipendenza e continuità di azione ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello nonché individuazione delle strutture operative in grado di supportarne l'azione;
- definizione dei flussi informativi da e per l'Organismo di Vigilanza.

Il compito di vigilare sull'aggiornamento del Modello, in relazione a nuove ipotesi di reato o ad esigenze di adeguamento che dovessero rivelarsi necessarie, è affidato dai soci Amministratori all'Organismo di Vigilanza, coerentemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 1 lettera b) del Decreto.

### 3. IL MODELLO ED IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

L'adozione del presente Modello avviene nella convinzione che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consentano alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs 231/2001, ma migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, la sua *conformità legislativa*, limitando il rischio di commissione dei reati e i relativi risvolti di reputazione ed economici.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo per la gestione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

Tali attività consentono di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni normative, in sanzioni sul piano disciplinare e, qualora tale violazione si configurasse come illecito ai sensi del D.Lgs 231/01, in sanzioni sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la Società si attiene nell'espletamento delle proprie attività aziendali;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Nei successivi capitoli sono dettagliati i fattori qualificanti del Modello ritenuti necessari ai fini della efficace implementazione di un Modello idoneo a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

### 4. ATTIVITÀ AZIENDALI A RISCHIO REATO

L'identificazione delle attività a rischio reato risponde all'esigenza sia di costruire protocolli di controllo idonei ad impedire la commissione dei reati sia di assicurare agli apicali e a dipendenti chiamati ad operare in contesti in cui potrebbero essere commessi reati, un'esatta percezione dei rischi relativi.

L'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati presuppone un'analisi approfondita della realtà aziendale a tutti i livelli della struttura organizzativa. Al fine di determinare le aree che risultano potenzialmente interessate da casistiche di reato ed individuare i reati che possono essere commessi nell'ambito dello svolgimento delle attività tipiche della Società nonché le loro modalità di commissione, sono stati analizzati i processi aziendali.

L'analisi ha consentito di individuare in quali momenti della vita e della operatività della società possono

generarsi fattori di rischio; **quali siano, dunque, le attività della società che devono essere proceduralizzate** in modo da potere essere efficacemente controllate e monitorate. Solo una analisi specifica e dettagliata ha permesso di ottenere un adeguato e dinamico sistema di controlli preventivi.

Al fine dell'individuazione 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

L'individuazione delle attività a rischio, si basa, in particolare, su:

- Identificazione, all'interno dei processi aziendali, delle attività a rischio reato
- identificazione dei soggetti coinvolti e delle figure responsabili delle che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nelle "attività sensibili";
- l'individuazione per ogni attività di eventuali procedure di sistema esistenti l'individuazione del "pericolo conseguente" inteso come ipotetica modalità di realizzazione della condotta illecita
- l'individuazione del rischio per ogni attività. Il calcolo del rischio deriva dalla frequenza di svolgimento e dai seguenti principi di controllo:
  - La presenza e la formalizzazione di procedure/o Protocolli
  - l'assegnazione di ruoli e responsabilità
  - la segregazione dei compiti,
  - la tracciabilità dell'attività svolta/ valore del rispetto delle norme cogenti
  - l'evidenza dei controlli effettuati

## 5. PROTOCOLLI DI CONTROLLO

L'individuazione delle attività aziendali "a rischio reato" ex D.Lgs 231/01 consente di definire i comportamenti che devono essere rispettati nello svolgimento di tali attività, al fine di garantire un sistema di controlli interni idoneo a prevenire la commissione dei reati.

Tali comportamenti devono essere adottati nell'ambito dei processi aziendali, in particolar modo in quelli "sensibili" alla possibilità di commissione di reati seguono regole comportamentali, che costituiscono parte integrante del Codice Etico, e regole operative, presenti nel sistema di gestione interno; tali regole sono riepilogate nei protocolli di controllo.

Per ciascun rischio reato sono previste:

- regole comportamentali idonee ad indirizzare l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- regole operative che si ispirano ai fattori qualificanti del sistema dei controlli interni quali:
  - la "proceduralizzazione" delle attività aziendali a rischio reato mediante la definizione di procedure scritte per disciplinare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività e a garantire

l'“oggettivazione” dei processi decisionali;

- la chiara e formalizzata assegnazione di compiti e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio dei poteri delegati e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- la segregazione di funzioni incompatibili 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;
- la previsione di specifiche attività di controllo e supervisione di tipo gerarchico;
- il principio della tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso supporti adeguati che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione per le fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione;
- l'esistenza di adeguati flussi di rendicontazione;
- l'esistenza di procedure informatiche di supporto alle attività sensibili accessibili dalle funzioni aziendali coerentemente alle mansioni svolte secondo adeguati standard di sicurezza logica che garantiscano un'adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni aziendali.

## 6. CODICE ETICO

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs 231/01 costituisce un elemento essenziale dell'ambiente di controllo preventivo. Tali principi vengono espressi nel **Codice Etico** definito da **Redaelli Francesco srl**, per il quale si rimanda all'Allegato al presente MOG.

In termini generali tale documento contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti di tutte le parti interessate. Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti e può prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

## 7. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di favorire la diffusione all'interno della struttura organizzativa dei principi comportamentali, dei protocolli e delle disposizioni previste dal Modello.

A tal fine, l'OdV definisce un piano di formazione in cui sono individuati gli argomenti da trattare, i docenti, i partecipanti alle iniziative formative, le modalità di valutazione dell'efficacia dell'attività formativa svolta e altri aspetti di carattere organizzativo.

In particolare è prevista:

- una comunicazione iniziale circa l'adozione del presente documento e ogni successivo aggiornamento a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso.
- Ai nuovi assunti viene presentato il “Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001”, per assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. I Dipendenti e gli “Apicali” dovranno documentare la presa visione attraverso gli strumenti che la Società metterà loro a



disposizione;

- un'attività di formazione mirata sui contenuti del Decreto, sull'adozione del Modello Organizzativo e dei successivi aggiornamenti nonché sui comportamenti da tenere nelle attività sensibili ai rischi reato.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello ha carattere di obbligatorietà.

## 8. RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI

La Società, nell'ambito della propria operatività, si avvale della collaborazione di soggetti terzi per la prestazione di servizi e per l'approvvigionamento di beni.

In linea di principio, tali soggetti sono inclusi nel Modello se e in quanto sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale (ex art. 5, co. 1 lettera b del Decreto).

Con riferimento alla gestione dei rapporti con fornitori di beni e/o servizi e altri soggetti terzi esterni, la Società informa gli stessi di aver adottato il Modello e il Codice Etico.

In particolare, nell'ambito di tale informativa, la Società invita il fornitore a:

- improntare la propria operatività al rispetto assoluto dei più elevati standard di professionalità, integrità, legalità, trasparenza, correttezza e buona fede, ritenendoli condizione indispensabile ai fini del corretto funzionamento della Società;
- assumere comportamenti coerenti con le disposizioni del Decreto.

In relazione alla formalizzazione dei contratti con soggetti terzi, la Società si riserva altresì la facoltà di valutare la possibilità di inserire nei rispettivi testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare le conseguenze del mancato rispetto del D.Lgs 231/01.

## 9. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 9.1 Funzione

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, la Società ha istituito uno specifico organismo societario (OdV) con il compito di vigilare continuamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, proponendo ai soci amministratori modifiche e/o integrazioni che si rendano necessarie. (secondo quanto riportato al paragrafo 6.7 del Modello.)

All'interno della gerarchia aziendale l'Organismo di Vigilanza è posto in posizione apicale e in rapporto diretto con i soci amministratori al quale riferisce di eventuali violazioni del Modello.

Per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata, l'Organismo possiede al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate e capacità specifiche in tema di attività ispettiva. Ove necessario, l'OdV si avvale dell'ausilio e delle competenze della funzione di Controllo Interno/Internal Auditing o ricorre a consulenti esterni di comprovata professionalità.

### 9.2 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

### 9.2.1. Composizione, nomina e permanenza in carica

L'Organismo di Vigilanza è composto in forma collegiale da di tre membri.

I membri sono nominati dal Consiglio di Amministrazione che elegge il Presidente e ne stabilisce il compenso annuale.

Oltre al Presidente del Consiglio di Amministrazione possono far parte dell'organismo di controllo gli amministratori della Società che non siano investiti di funzioni operative.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica fino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato e comunque per non più di tre anni, terminati i quali possono essere rieletti.

### 9.2.2. Cause di ineleggibilità e di decadenza

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni;
- la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la condanna per un delitto non colposo alla reclusione superiore ad anni 2;
- l'assunzione di un incarico non compatibile con l'esercizio dell'attività di vigilanza;
- l'esistenza di una situazione di conflitto di interesse.

Vi è situazione di conflitto di interessi quando vi è contrasto con l'imparzialità e l'indipendenza richiesta da tale ruolo, che può venire meno a causa di interessi di natura finanziari, economici o altri interesse di natura personale.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a segnalare l'insorgenza di una situazione di conflitto di interessi. L'eventuale revoca di incarico di un membro o dell'intero Organismo di Vigilanza, potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

### 9.2.3. Sostituzione e revoca

Il venir meno dei requisiti soggettivi in capo a un componente dell'OdV, ne determina l'immediata decadenza dalla carica.

In caso di decadenza, scadenza del mandato, dimissioni, morte o revoca di uno o più componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dei membri necessari per la ricomposizione dell'Organismo. Le nuove nomine decadono con quelle in **carica**.

In caso di sostituzione del Presidente dell'OdV, la presidenza è assunta dal membro effettivo più anziano il quale cessa da detta funzione dopo che il Consiglio di Amministrazione avrà provveduto alla nomina del nuovo Presidente.

L'eventuale revoca dei membri dell'OdV può avvenire soltanto per "giusta causa", mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

In caso di dimissioni o revoca per "giusta causa" è fatto obbligo al Presidente dell'Organismo di Vigilanza, ovvero al componente più anziano, di darne tempestiva comunicazione all'Amministratore Delegato, affinché, in relazione alla specifica circostanza, intervenga il Consiglio di Amministrazione per le successive azioni e in particolare per la tempestiva sostituzione del componente dell'Organismo di Vigilanza cessato.

#### **9.2.4. Retribuzione**

La retribuzione annuale dei membri dell'OdV è determinata dal Consiglio di Amministrazione, al momento della nomina, e rimane invariata per l'intera durata dell'incarico.

#### **9.2.5. Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV dispone, nell'ambito della Società, di autonomi poteri di iniziativa e di controllo tali da consentire l'efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello.

All'Organismo non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

Nello specifico, sono attribuiti all'OdV della Società i seguenti compiti:

- verificare l'efficienza, l'efficacia e l'idoneità del Modello adottato rispetto alla prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/01;
- formulare, al CdA proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del Modello 231, in conformità a quanto disposto all'art. 6, comma 1, lett. b) e all'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto;
- segnalare, tempestivamente, al CdA e al Collegio Sindacale fatti, circostanze, carenze organizzative e violazioni accertate del Modello tali da ritenere opportuno il suo aggiornamento e/o l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello;
- proporre alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni di cui al successivo capitolo 11;
- redigere per il Consiglio di Amministrazione una relazione annuale sulle attività condotte.

Per lo svolgimento dei compiti sopra elencati, ai componenti dell'Organismo sono attribuiti i seguenti poteri:

- accedere, presso qualsiasi unità organizzativa, senza necessità di preavviso, per richiedere e acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello;
- domandare chiarimenti e informazioni, qualora si renda necessario, a dipendenti, amministratori e membri del Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione della Società;

- richiedere, se del caso, relazioni scritte e/o intervistare soggetti coinvolti nelle varie fasi dei processi oggetto di controlli e/o ispezioni;
- accedere a tutte le informazioni concernenti le attività sensibili, come meglio elencate nelle Parti Speciali del Modello;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto della funzione di Internal Audit;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità, nei casi in cui ciò si renda necessario per risolvere problematiche di particolare complessità.

#### 9.2.6. Riunioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno **quadrimestralmente** per verificare lo stato di attuazione dei controlli e per le deliberazioni conseguenti. Alle riunioni dell'Organismo prende parte la funzione di Internal Audit, quale struttura di supporto nelle attività di controllo e gestione del rischio.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta e sono verbalizzate.

L'eventuale dissenso di uno o più membri dovrà essere iscritto a verbale.

Le riunioni dell'OdV possono svolgersi anche per audio e/o video-conferenza, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento degli intervenuti.

In tal caso, è necessario:

- consentire al Presidente di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- consentire agli intervenuti di scambiarsi documentazione, partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
- indicare nell'avviso di convocazione i luoghi audio-video o anche solo audio collegati a cura della Società, nei quali gli intervenuti possono affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove è presente il Presidente.

#### 9.2.7. Responsabilità

I membri dell'Organismo devono adempiere ai loro doveri con la diligenza del mandatario e sono responsabili della veridicità delle loro attestazioni.

### 9.3. Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza

#### 9.3.1. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è destinatario dei flussi informativi descritti ai successivi punti a) e b).

Tali flussi possono essere comunicati all'OdV attraverso l'utilizzo indifferente dei seguenti canali:

- posta elettronica, inviando un'e-mail all'indirizzo [odv@redaellifrancescosrl.it](mailto:odv@redaellifrancescosrl.it) dell'Organismo di Vigilanza;
- posta, con la dicitura "riservato", all'indirizzo:
  - Redaelli Francesco srl via Corsica,44 23843 Dolzago(LC). - Organismo di Vigilanza 231.

Nello specifico, costituiscono oggetto di segnalazione all'OdV:

a) Richieste di chiarimenti in merito all'applicazione di quanto previsto dal Modello

Tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società possono chiedere chiarimenti all'OdV in merito alla corretta interpretazione e applicazione del Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico.

b) Altri flussi informativi

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le seguenti tipologie di informazioni:

b.1) le informazioni relative a specifiche attività sensibili, che i dirigenti/dipendenti della Società sono tenuti a fornire con la periodicità e nel rispetto delle scadenze ivi specificate;

b.2) le informazioni relative a operazioni sensibili gestite secondo iter procedurali diversi da quelli descritti nel Modello e/o nelle procedure aziendali, delle quali l'OdV deve essere informato al fine di attivare i riscontri ritenuti necessari. Sono tenuti a tali segnalazioni i dirigenti e/o i responsabili di processo che si trovano a gestire le operazioni in oggetto a causa di situazioni eccezionali, dovute a una peculiarità specifica dell'operazione sensibile o a esigenze di straordinaria urgenza o di particolare riservatezza.

L'assolvimento degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte di quest'ultimo non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari. Di contro, la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al capitolo 8 "Il Sistema Sanzionatorio".

### **9.3.2. Segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 whistleblowing**

Ai sensi dell'art. 6, co. 2 bis, del D.Lgs. n. 231/01 (introdotto dalla Legge n. 179/2017 rubricata "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" e nota come "Legge sul Whistleblowing"), le persone di cui alle seguenti lettere a) e b), ovvero:

a) persone che in azienda, o in una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa,

b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a),

che vengono in possesso di notizie relative a condotte illecite, commissive o omissive, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 o di violazioni del Modello sono tenuti a darne tempestiva segnalazione attraverso i seguenti canali:

- posta elettronica, inviando un'e-mail all'indirizzo protetto e accessibile soltanto al soggetto autorizzato a ricevere le segnalazioni (Presidente dell'Organismo di Vigilanza):
  - odv@redaellifrancescosrl.it;
- posta, con la dicitura "riservato", all'indirizzo:
  - Redaelli Francesco srl via Corsica,44 23843 Dolzago (LC). - Organismo di Vigilanza 231.

Qualora il soggetto segnalante voglia rettificare una segnalazione precedentemente inviata, può farlo in qualsiasi momento, utilizzando lo stesso canale per l'invio della precedente segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza è destinatario di tutte le segnalazioni relative alle violazioni del Modello, sia nel caso in cui le stesse siano commesse da soggetti di **Redaelli Francesco srl**, sia nel caso in cui le violazioni siano commesse da soggetti terzi che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse della Società.

Il contenuto delle segnalazioni deve essere circostanziato e fondato su elementi di fatto precisi e concordanti. Il segnalante, infatti, è tenuto a fornire tutti gli elementi utili per consentire, al soggetto autorizzato a ricevere le segnalazioni, di procedere alla verifica di accettabilità della segnalazione.

Valutata l'accettabilità della segnalazione, il soggetto autorizzato a ricevere le segnalazioni, a seconda dei casi, potrà coinvolgere nell'analisi dei fatti in essa descritti altri organi e/o funzioni aziendali.

Tutti i soggetti coinvolti nella gestione della segnalazione, a qualsivoglia titolo, sono tenuti a garantire la massima riservatezza sui soggetti (segnalanti e segnalati) e sui fatti segnalati. In caso di violazione dell'obbligo di riservatezza, agli stessi si applicano le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio e disciplinare, fatte salve ulteriori forme di sanzioni previste a norma di legge.

La riservatezza non è opponibile nei seguenti casi:

- quando è configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e/o diffamazione a carico del segnalante, ai sensi delle disposizioni del codice penale; ☐ quando è configurabile in carico al segnalante una responsabilità civile extracontrattuale ai sensi dell'art. 2043 del codice civile;
- alla presenza di eventuali indagini o procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria; ☐ quando la rivelazione dei dati del segnalato debba avvenire per obbligo di legge.

I soggetti che hanno effettuato in buona fede segnalazioni saranno tutelati, ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis lettera c) del D.Lgs. 231/01 e di altre normative vigenti, contro qualsiasi atto, diretto o indiretto, di ritorsione o discriminazione collegato direttamente o indirettamente alla segnalazione. Per misure discriminatorie si intendono l'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro successive alla presentazione della segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

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 Società si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chi utilizzi in modo abusivo i canali di segnalazione previsti o ponga in essere, o minacci di porre in essere, atti di ritorsione contro coloro che abbiano presentato segnalazioni in conformità a quanto sopra descritto, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi legalmente qualora siano state riscontrate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità di quanto dichiarato o riportato.

### 9.3.3. Flussi informativi verso il gli amministratori

L'Organismo di Vigilanza predisponde annualmente una relazione di sintesi che ha per oggetto l'attività svolta nell'anno di riferimento ed ha come destinatario il Consiglio di Amministrazione.

Tale documento riporta la descrizione delle attività programmate dall'OdV per l'anno successivo a quello in corso, unitamente al correlato budget di spesa, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, l'OdV riferisce senza indugio al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o a eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

## 10. SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI- "WHISTLEBLOWING"

In conformità alle disposizioni di cui alla L. 30 novembre 2017, n. 179 - *Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato* - la Società si dota di un sistema interno di segnalazione delle violazioni, al fine contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'Ente, nell'interesse dei Destinatari stessi del Modello.

La normativa pone infatti a carico dei vertici degli enti o di soggetti da loro vigilati o di coloro che, a qualsiasi titolo, collaborano con l'ente, l'obbligo di presentare, in buona fede, segnalazioni circostanziate:

- . di illeciti che ritengano altamente probabile si siano verificati, rilevanti ai sensi del Decreto;
- . violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni possono essere effettuate dai Destinatari del modello, così come individuati nei soggetti di cui alle lettere a) e b) art. 5 comma 1 del D.Lgs 231/2001.

Rientrano pertanto nella suddetta definizione i Destinatari del Modello, così come definiti al precedente paragrafo 1.

Viene individuato nell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001 il soggetto deputato alle attività di ricezione, esame e valutazione delle segnalazioni, in particolare con il compito di:

- . assicurare il corretto funzionamento delle procedure;
- . riferire direttamente e senza indugio all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale le informazioni oggetto di segnalazione ove rilevanti;
- . prevedere nell'ambito della propria relazione annuale all'Organo Amministrativo, indicazioni sul corretto funzionamento del sistema interno di segnalazione in parola, per le risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute.

E' demandata alla adozione e ai contenuti di uno specifico Regolamento, destinato a rappresentare parte integrante del Modello D.Lgs 231/2001, l'individuazione delle modalità, contenuti, procedure di segnalazione, nonché degli obblighi di riservatezza e tutela del segnalante, in termini di tutela dell'anonimato, divieto di discriminazione e ritorsione, protezione dei dati.

#### **11. SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ CONTRATTUALI**

La previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta ed operative definite al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello, rende effettivo il Modello stesso e ha lo scopo di garantire l'efficacia dell'azione di vigilanza dell'Organismo.

La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, inoltre, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) e dell'art. 7, comma 4 lettera b) del D.Lgs 231/2001, un requisito essenziale ai fini della qualifica di esimente rispetto alla diligenza organizzativa della Società.

Tale sistema disciplinare (inteso anche come azione di responsabilità ai sensi del Codice Civile), di cui si rimanda all'Allegato 3 "*Regolamento Disciplinare*", si rivolge ai soggetti apicali, alla Direzione Generale, ai Dipendenti, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate "sanzioni" di carattere disciplinare e di carattere contrattuale/ negoziale.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni prescinde, in linea di principio, dallo svolgimento e dall'esito dell'eventuale procedimento innanzi al Giudice del Lavoro e/ o avviato dall'autorità giudiziaria, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

##### **Sanzioni per Dipendenti**

Con riguardo ai lavoratori dipendenti, il Decreto prevede che il sistema disciplinare rispetti i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto



riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Il sistema disciplinare correntemente applicato dalla Società (si veda Allegato 3 – *Regolamento Disciplinare*), in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, appare munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza, con riferimento, in particolare, al principio secondo il quale, con esplicito riferimento alle previsioni del Decreto e quindi del Modello, si sancisce che “i lavoratori/lavoratrici che incorrono in violazione degli obblighi ivi previsti sono soggetti a sanzioni disciplinari – oggettivamente e soggettivamente correlate alla gravità dell’infrazione – ai sensi delle norme di legge e contrattuali e del Codice Etico adottato dalla Società”.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che, per quanto ovvio, esse saranno adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro, seguendo l’iter interno.

L’adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto è oggetto di monitoraggio da parte dell’Organismo di Vigilanza.

#### **Misure nei confronti dei Dirigenti**

In caso di violazione da parte dei dirigenti dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali, la Società provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra azienda e lavoratori con qualifica di dirigente.

Nel caso in cui il comportamento del dirigente rientri nei casi in precedenza indicati, l’Organo Amministrativo, anche su segnalazione dell’Organismo di Vigilanza, procederà ad un’idonea istruttoria mirata a valutare l’opportunità di procedere all’irrogazione di eventuali sanzioni in conformità con quanto stabilito dal CCNL Dirigenti.

#### **Misure nei confronti dei soggetti terzi**

Ogni violazione della normativa vigente da parte di fornitori di beni e/o servizi e altri soggetti terzi con cui la Società possa entrare in contatto nello svolgimento di relazioni d’affari è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l’eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come anche nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

## **12. CRITERI DI VERIFICA, AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO**

### **Verifiche e controlli sul modello**

L’Organismo di Vigilanza redige un programma attraverso il quale pianifica la propria attività di verifica e controllo.

I risultati delle attività di verifica sui rischi ex D.Lgs 231/01, vengono annualmente consolidati al fine di aggiornare la valutazione complessiva di adeguatezza del Modello.

### **Aggiornamento e adeguamento del Modello**

Il Modello – in quanto strumento organizzativo della vita della Società – deve qualificarsi per la sua concreta e specifica efficacia e dinamicità; deve scaturire da una visione realistica (rappresentare la concreta ed effettiva realtà aziendale/ di processo) ed economica dei fenomeni aziendali e non esclusivamente giuridico/ formale.

Il Modello, peraltro, potrà avere efficacia “esimente” solo ove lo stesso sia concretamente idoneo a prevenire la commissione di reati nell’ambito dell’ente per il quale è stato elaborato; il Modello dovrà dunque seguire i cambiamenti dell’ente cui si riferisce.

In particolare il Modello deve essere in ogni momento:

- allineato all’evoluzione del contesto normativo qualora questa richieda un’estensione del campo di applicazione del D.Lgs 231/01 sulla responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- allineato all’evoluzione del contesto organizzativo qualora la nuova operatività preveda attività potenzialmente soggette ai rischi reato, i cui controlli devono essere valutati affinché possano prevenire il verificarsi dei reati della specie;
- riadeguato al verificarsi di significative e/o ripetute violazioni ovvero sulla base delle risultanze dei controlli.

L’Organismo di Vigilanza vigila sul costante aggiornamento del Modello (e delle procedure e dei “protocolli” adottati).

A tal fine segnala ai soci amministratori l’esigenza di eventuali aggiornamenti e integrazioni del Modello che si rendono di volta in volta necessari. L’Organismo di Vigilanza provvede, senza indugio, a verificare l’adozione delle modifiche del Modello e la relativa divulgazione dei contenuti all’interno della Società e, per quanto necessario, anche all’esterno della stessa. Quanto precede fermo restando il generale dovere diretto in capo alle funzioni e ai responsabili gerarchici di prevedere ed eseguire tutti i controlli necessari per garantire il buon esito dei processi ed il rispetto delle norme, anche con riferimento agli aspetti rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001.

**13. DEFINIZIONI**

<b>Aree a rischio</b>	tutte quelle aree in cui opera il REDAELLI FRANCESCO SRLed in cui può delinearsi in termini effettivi e concreti il rischio di commissione dei reati in predicato nel D.Lgs 231/2001
<b>Codice etico</b>	definisce l'insieme dei principi di condotta che rispecchiano particolari criteri di adeguatezza, coerenza, opportunità e correttezza in riferimento al contesto culturale, sociale e professionale in cui opera il ISONTINA AMBIENTE
<b>Collaboratori esterni</b>	comprendono i consulenti, i partner ed i fornitori
<b>Consulente</b>	soggetto che agisce per conto e su incarico di REDAELLI FRANCESCO SRLin funzione di un contratto o di un mandato e comunque di qualsiasi altro rapporto di collaborazione professionale
<b>Destinatari</b>	tutti i dipendenti di REDAELLI FRANCESCO SRLed i collaboratori esterni
<b>Dipendenti</b>	soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con il ISONTINA AMBIENTE
<b>DLGS 231/2001</b>	il Decreto Legislativo 231 del 08.06.2001 incluse tutte le successive modifiche e disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità
<b>Fornitori</b>	soggetti che forniscono beni e servizi non professionali REDAELLI FRANCESCO SRLe che non rientrano nella definizione di partner
<b>Esponenti aziendali</b>	amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti, quadri e dipendenti di ISONTINA AMBIENTE
<b>Incaricato di pubblico servizio (art. 358 del C.P.)</b>	colui il quale, a qualunque titolo, svolge un pubblico servizio. Per pubblico servizio è da intendersi un'attività disciplinata allo stesso modo della pubblica funzione, ma per l'incaricato non è previsto l'esercizio di poteri autoritativi o certificativi
<b>Linee Guida</b>	Linee Guida definite da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/2001 approvate in data 7 marzo 2002 ed aggiornate il 31 Marzo 2008 .
<b>Modello organizzativo</b>	insieme delle procedure e degli strumenti che il REDAELLI FRANCESCO SRLha adottato nella propria organizzazione aziendale, ragionevolmente idonei ad assicurare la prevenzione dei reati di cui al DLGS 231/2001
<b>Organismo di vigilanza ("O.d.V.")</b>	organismo interno preposto al controllo ed alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello oltre che del suo aggiornamento
<b>Partner</b>	controparti contrattuali con cui il REDAELLI FRANCESCO SRLgiunga a definire una qualsiasi forma di collaborazione contrattualmente definita e regolata
<b>Procedura o Protocollo</b>	documento di attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione. Può sancire regole e principi di carattere generale (norme di comportamento, sanzioni disciplinari, principi di controllo interno, formazione del Personale) oppure riguardare specifiche aree a rischio (descrizione del processo, reati potenziali associabili, elementi di controllo applicabili, regole specifiche di comportamento, flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

<b>Pubblica amministrazione</b>	l'intera pubblica amministrazione inclusi i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio
<b>Pubblico ufficiale (art. 357 del C.P.)</b>	il soggetto che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. E' pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione della volontà della P.A. per mezzo di poteri autoritativi o certificativi
<b>Reato</b>	gli specifici reati a cui si applica la disciplina introdotta dal D.Lgs 231/2001 sulle responsabilità amministrative delle società e degli enti
<b>Rischio</b>	potenziale effetto negativo su un bene che può derivare da determinati processi in corso o da determinati eventi futuri.
<b>Sistema Disciplinare</b>	sistema che regola le condotte legate ai possibili casi di violazione del Modello, le sanzioni astrattamente comminabili, il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione
<b>Soggetti in Posizione Apicale</b>	le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale e finanziaria nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, a prescindere dalla qualifica contrattuale. (si veda anche art. 5 - lettere a) e b) del DLGS nr. 231/2001)
<b>Soggetti Sottoposti</b>	le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al precedente punto