



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE

ai sensi del D.Lgs. 231/2001 *“Responsabilità amministrativa delle società e degli enti”*

Versione approvata dal CdA del 15 marzo 2019

ELENCO DELLE MODIFICHE

Rev	data	§§ MODIFICATI	DESCRIZIONE MODIFICHE
0.0	15.03.2019	Nessuno	Prima emissione

INDICE

0	LA SOCIETÀ ED IL SUO ASSETTO ORGANIZZATIVO	4
0.1	La società.....	4
0.2	Struttura aziendale (Modello di Governance)	4
0.3	Principi ispiratori.....	4
1	LA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE: PROFILI GIURIDICI	6
1.1	La disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, secondo la disciplina introdotta dal D.lgs. 231/2001	6
1.2	Fattispecie di reato	8
1.3	Esenzione delle responsabilità: il Modello di Organizzazione e di gestione	14
1.4	Linee Guida previste dalle Associazioni di Categoria.....	16
2	MODELLO ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	17
2.1	Premessa.....	17
2.2	Obiettivi e finalità del Modello	17
2.2.1	Gli obiettivi da raggiungere con l'adozione del Modello	17
2.2.2	Le finalità del Modello	18
2.3	I destinatari del Modello	18
2.4	La struttura e l'organizzazione del Modello (Parte Generale e Parte Speciale).....	19
2.5	Lo Sviluppo del Modello.....	19
2.5.1	Premessa	19
2.5.2	Raccolta ed analisi di tutta la documentazione	20
2.5.3	Identificazione dei processi e delle attività a rischio	21
2.5.4	Identificazione ed analisi degli attuali presidi a rischio	21
2.5.5	Gap Analysis	21
2.5.6	Costruzione del sistema di controllo preventivo	22
2.6	Sistemi di controllo preventivo dei reati Dolosi	22
2.7	Componenti del Modello per Reati Colposi in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente.....	23
2.8	I Principi di controllo.....	25
2.9	Il Sistema delle Responsabilità.....	25
2.10	L'adozione del Modello e le modifiche allo stesso	25
3	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	27
3.1	Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza.....	27
3.2	Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di vigilanza	27
3.3	Reporting dell'Organismo di controllo	29
3.4	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di vigilanza.....	29
3.5	La disciplina dell'Organismo di Vigilanza.....	32

4	IL CODICE ETICO	32
4.1	Premessa.....	32
4.2	Contenuti del Codice Etico.....	33
4.3	Rapporti tra Codice Etico e Modello.....	34
5	IL SISTEMA SANZIONATORIO	35
5.1	Premessa.....	35
5.2	Sanzioni per i lavoratori.....	35
5.3	Sanzioni per i dirigenti.....	35
5.4	Misure nei confronti degli amministratori.....	35
5.5	Misure nei confronti dei collaboratori esterni e partner.....	35
6	L'ADOZIONE DEL MODELLO	37
6.1	Comunicazione del Modello.....	37
6.2	Formazione del personale.....	37
6.3	(In)Formazione dei collaboratori esterni (e dei fornitori e clienti).....	38
6.4	L'aggiornamento del Modello.....	38

PARTE PRIMA

LASOCIETA'

0 LA SOCIETÀ ED IL SUO ASSETTO ORGANIZZATIVO

0.1 La società

GI ONE S.p.A. (di seguito “GI ONE” o la “Società”) è una realtà aziendale che opera nell’ambito dei servizi di facility management avanzato e che possiede la capacità di progettare, gestire ed erogare servizi integrati e innovativi a supporto dell’attività principale di tutte le imprese private e gli enti pubblici ponendo particolare attenzione agli aspetti legati alla serviceability e operability dei servizi; all’innovazione delle infrastrutture tecnologiche; all’efficientamento energetico; alla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

0.2 Struttura aziendale (Modello di Governance)

La società GI ONE è una società per azioni il cui organo amministrativo è attualmente rappresentato da un Consiglio di Amministrazione.

Il Modello di governance di GI ONE si prefigge di formalizzare il sistema dei valori che intende promuovere creando un “ambiente” - ossia un assetto organizzativo - idoneo ed esemplare. GI ONE è consapevole che il perseguimento della propria mission non può prescindere dal rispetto assoluto delle leggi e dei regolamenti vigenti, dei principi di lealtà, correttezza, onestà, integrità e buona fede.

L’obiettivo perseguito con il Modello di governance della Società è predisporre ed adottare documenti in grado di caratterizzare l’intera organizzazione d’impresa: gli organi sociali con le loro diverse articolazioni, i rapporti tra organi, i codici, i principi, le linee guida, le procedure e le soluzioni organizzative della società. In questa prospettiva tali documenti sono soggetti ad una costante evoluzione, pertanto vengono costantemente fatti oggetto di verifica e revisione. E questo nel convincimento che la costruzione di una buona corporate governance sia un continuo work in progress, e ciò sia per il repentino mutare della realtà degli affari, che in termini di sempre possibile individuazione di nuovi margini di miglioramento.

La corporate governance dunque, nell’intendimento di GI ONE è qualcosa di molto concreto e quotidiano, come tale fatta di comportamenti, scelte, atteggiamenti, che vanno spesso al di là della mera applicazione di principi astratti.

L’assetto organizzativo identifica dunque le figure apicali alle quali vengono fatte risalire le responsabilità operative e di controllo dei processi aziendali.

0.3 Principi ispiratori

Alla base delle scelte di corporate governance di GI ONE si posiziona, quale principio informatore, la correttezza.

La correttezza rappresenta, infatti, l’apice di una piramide di valori che dalla dimensione etica fa discendere l’organizzazione dell’impresa, muovendo idealmente dal Codice Etico per passare - per il tramite dello Statuto - alle procedure che connotano trasversalmente l’intera attività d’impresa e a cui si conformano le prassi operative.

Il Codice Etico di GI ONE rappresenta una sorta di manifesto del modo di intendere la conduzione dell’impresa. In quanto tale, esso si colloca idealmente a monte dell’intero sistema di “corporate governance” e rappresenta una

sorta di “codice di comportamento”, definendo, in termini programmatici, il corpus di principi verso cui GI ONE orienta il proprio operare ed agire.

Il Codice Etico indica gli obiettivi e i valori dell’attività d’impresa, con riferimento ai principali soggetti con i quali GI ONE si trova quotidianamente ad interagire: azionisti, clienti, mercato, comunità, personale. Tutti i restanti strumenti di governance sono coordinati con il Codice Etico, che si colloca - non a caso - al centro di quel processo volto ad assicurare l’efficienza, la conoscibilità e la verificabilità delle attività di gestione, l’affidabilità dei dati, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, la salvaguardia dell’integrità aziendale.

Dai valori discende quindi l’organizzazione societaria in senso stretto e, quindi, lo Statuto, il quale definisce struttura, strumenti, organi della società e loro funzionamento, in coerenza con le opportunità concesse dalla legge e nel rispetto dello schema “tradizionale” della ripartizione dei ruoli di definizione delle strategie, di gestione e di vigilanza, basato sul sistema di bilanciamento e controllo proprio della dialettica tra Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale, entrambi nominati dall’Assemblea dei Soci, che si colloca in posizione apicale, rispetto alla supervisione, gestione e controllo.

In relazione alle tre diverse attività citate in precedenza, si precisa che:

- Per supervisione strategica viene intesa l’individuazione degli obiettivi strategici aziendali e la verifica della relativa attuazione.
- Per gestione si intende la conduzione dell’attività aziendale, finalizzata alla realizzazione della strategia precedentemente elaborata.
- Per controllo consiste nella verifica della regolarità dell’attività e nell’adeguatezza degli assetti organizzativi della società.

Per poter pervenire ad un effettivo ed efficiente bilanciamento dei compiti e delle responsabilità diviene cruciale assicurare l’indipendenza di giudizio e l’efficacia di funzionamento del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Elemento essenziale per assicurare tali requisiti è l’effettiva disponibilità delle informazioni, considerato altresì che una piena trasparenza sulle scelte gestionali si configura come il primo presidio alla prevenzione e alla gestione di situazioni di criticità, in senso ampio.

PARTEPRIMA

IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 del 8/06/2001

1 LA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE: PROFILI GIURIDICI

1.1 La disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, secondo la disciplina introdotta dal D.lgs. 231/2001

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito definito "Decreto"), attuando la legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti). Prima dell'introduzione di tale disciplina legislativa, gli enti collettivi non erano soggetti, secondo la legge italiana, a responsabilità di tipo penale-amministrativo e solo le persone fisiche (amministratori, dirigenti, ecc.) potevano essere perseguite per l'eventuale commissione di reati nell'interesse della compagine societaria.

Tale assetto normativo è stato profondamente innovato dal Decreto, che ha segnato l'adeguamento, da parte della legislazione italiana, ad una serie di convenzioni internazionali alle quali l'Italia ha già da tempo aderito: in particolare, si tratta della Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, della Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione, nonché della Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Con l'emanazione del Decreto, il legislatore italiano ha ottemperato agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e comunitari, i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, che colpisca la criminalità d'impresa in modo più diretto ed efficace.

Il Decreto si inserisce, dunque, in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e – allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi dell'Europa – istituisce la responsabilità della società, considerata "quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente" (così la relazione al Progetto preliminare di riforma del codice penale, elaborato dalla Commissione presieduta dal prof. Carlo Federico Grosso).

L'istituzione della responsabilità amministrativa delle società nasce dalla considerazione empirica secondo cui le condotte illecite commesse all'interno dell'impresa, lungi dal conseguire ad un'iniziativa privata del singolo, di sovente rientrano nell'ambito di una diffusa politica aziendale e conseguono a decisioni di vertice dell'ente medesimo.

Si tratta di una responsabilità "amministrativa" sui generis, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato e presenta le garanzie proprie del processo penale.

In particolare, il Decreto prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dall'applicazione di sanzioni pecuniarie, alle quali si aggiungono, seguendo la scala della gravità del reato commesso, misure interdittive quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzazione di beni e servizi, fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, che possono giungere perfino al divieto di esercitare la stessa attività d'impresa.

La sanzione amministrativa per la società, tuttavia, può essere applicata esclusivamente dal giudice penale, nel contesto di norme di garanzia predisposte dall'ordinamento penale, e solo qualora sussistano tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: in particolare, è necessario che sia commesso uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente, e che tale reato sia compiuto nell'interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti apicali o ad essi sottoposti.

La responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal Decreto: ciò comporta, ai fini del presente Modello Organizzativo, la necessità di considerare anche le operazioni che GI ONE si trova a compiere all'estero, ad esempio per acquisti da Paesi diversi dall'Italia ovvero per operazioni di vendita dei propri prodotti su mercati stranieri. Tale aspetto sarà vagliato per quanto qui rilevante nella seconda parte di questo documento, quando verranno affrontate, una per una, le singole ipotesi di reato per le quali il legislatore ha previsto la responsabilità dell'ente collettivo.

Quanto ai requisiti necessari perché possa configurarsi, accanto alla responsabilità penale delle persone fisiche, anche la responsabilità amministrativa della persona giuridica, bisogna sottolineare che deve trattarsi, in primo luogo, di un reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Il vantaggio esclusivo dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) non determina alcuna responsabilità in capo all'ente, trattandosi in una situazione di manifesta estraneità della persona giuridica rispetto al fatto di reato.

Quanto ai soggetti, il legislatore, all'art. 5 del Decreto, prevede la responsabilità dell'ente qualora il reato sia commesso:

- “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 degli stessi” (cosiddetti soggetti apicali).
- “Da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)” (cosiddetti sottoposti).

Come si vede, i soggetti richiamati dalla norma in esame sono coloro i quali svolgono funzioni inerenti alla gestione e al controllo dell'ente o di sue articolazioni: il legislatore, pertanto, ha voluto intraprendere una scelta di tipo “funzionalistico”, invece che una di tipo “nominalistico”, riservando cioè l'attenzione alla concreta attività svolta, piuttosto che alla qualifica formalmente rivestita.

Da sottolineare, in questa prospettiva, anche l'equiparazione – rispetto ai soggetti che ricoprono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente – delle persone che rivestono le medesime funzioni in una “unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”: si tratta, come noto, di una figura sempre più diffusa nella realtà economica attuale, soprattutto nell'ambito di società strutturate su più sedi, e ciò richiede una particolare attenzione al fine di elaborare un Modello Organizzativo che si riveli, nella prassi, realmente efficace. Si avrà modo di verificare, nella parte speciale dedicata ai singoli reati, come sia necessario fare in modo che ogni singola figura professionale potenzialmente a rischio di commissione dei reati in GI ONE sia monitorata, attraverso la predisposizione di opportune procedure, al fine di assicurare un idoneo controllo e una effettiva vigilanza su quelle attività “sensibili” nell'ottica della potenziale commissione dei reati previsti dal Decreto.

Sempre per ciò che riguarda i soggetti, si è già precisato che la lettera b) dell'art. 5 fa riferimento alle “persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti in posizione apicale”. Al riguardo, la Relazione ministeriale precisa che “la scelta di limitare la responsabilità della società al solo caso di reato commesso dai vertici, non si sarebbe rivelata plausibile dal punto di vista logico e politico criminale”. Da un lato, infatti, sarebbe risultata assurda un'esclusione della responsabilità dell'ente per i reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da un dipendente; dall'altro, le realtà economiche moderne sono caratterizzate da una evidente frammentazione dei processi operativi e decisionali, di talché l'importanza anche del singolo dipendente, nelle scelte e nelle attività dell'ente, acquista sempre maggior rilievo.

Ciò impone, come è facile comprendere, una dettagliata analisi delle singole procedure attraverso le quali si esplicano le diverse attività svolte dalla società, in modo tale da poter predisporre efficaci presidi di controllo, in grado di impedire la commissione dei reati o determinarne, in ogni caso, una rapida individuazione e denuncia da parte degli organismi di vigilanza e controllo interno. Di tali aspetti, come si è detto, il presente Modello si occuperà in seguito.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei requisiti fin qui richiamati, che consentono di effettuare un collegamento oggettivo tra il reato commesso e l'attività dell'ente, il legislatore impone anche l'accertamento di un requisito di tipo soggettivo, consistente nella colpevolezza dell'ente per il reato realizzato. Tale requisito soggettivo, si identifica con l'individuazione di una colpa dell'organizzazione, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato. Le dette regole di diligenza costituiscono proprio il contenuto centrale del presente Modello Organizzativo.

1.2 Fattispecie di reato

In base al Decreto, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dal Decreto, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del decreto stesso.

Prima di entrare nel dettaglio delle attività svolte da GI ONE, al fine di valutare quali di esse esponano l'ente alla possibile commissione dei reati previsti dal Decreto, è opportuno completare l'inquadramento generale dei confini coperti da tale fonte normativa. Originariamente prevista per i reati contro la pubblica amministrazione (art. 25 Decreto) o contro il patrimonio della P.A. (art. 24), la responsabilità dell'ente è stata estesa – per effetto di provvedimenti normativi successivi al Decreto – anche ai reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento (art. 25 bis), ai reati societari (art. 25 ter), ai reati con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25 quater), alle pratiche di mutilazione dei genitali femminili (art. 25 quater-1), ai reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies), nonché, attraverso la legge 18 aprile 2005, n. 62, anche ai reati di market abuse (insider trading e aggioaggio, art. 25 sexies).

L'intento del legislatore di includere nel decreto del 2001 tutti i crimini che l'ente può commettere è evidente dal costante aumento delle fattispecie "presupposto": infatti, sono stati introdotti i reati di lesioni ed omicidio colposo commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sui lavoro (art. 25 septies) nel 2007 – poi modificati dal d.lgs. 81/2008 -, i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o altra utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio (art. 25 octies), i reati informatici e di illecito utilizzo dei dati (art. 24 bis), i delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter), i reati contro l'industria e il commercio (Art 25 bis-1 del Decreto), i delitti in materia di violazione del diritto di autore (Art 25 novies del Decreto).

In attuazione del decreto n. 121 del 7 luglio 2011, sono stati modificati i riferimenti ai delitti in materia di induzione a rendere falsa testimonianza (Art 25 decies del Decreto) ed introdotti i reati ambientali (art 25 undecies del Decreto), mentre con il D.lgs. 109/2012 è stato introdotto il reato di impiego di cittadini la cui presenza sul territorio dello Stato è irregolare (Art 25 duodecies del decreto).

In ultimo sono state aggiunte le seguenti fattispecie di reati presupposto: istigazione alla corruzione tra privati e modifica del reato di corruzione tra privati (art. 25 quater del Decreto), intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25 quinquies del Decreto) reato di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del Decreto).

Le fattispecie di reato richiamate dal Decreto possono essere comprese nelle seguenti categorie:

1) Reati commessi attraverso erogazioni Pubbliche (Art.24 del Decreto)

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (Art. 316-bis c.p.).
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (Art. 316-ter c.p.).
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (Art. 640 comma 2 n.1 c.p.).
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (Art. 640-bis c.p.).
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).

2) Delitti informatici ed illecito trattamento di dati (Art 24 bis del Decreto) - [Articolo aggiunto dalla Legge 18 marzo 2008 n. 48 art.7]

- Falsità in documenti informatici pubblici o aventi efficacia probatoria (art. 491 bis c.p.).
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.).
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.).
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.).
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.).
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.).
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.).
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.).
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.).
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.).
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.).

3) Delitti di Criminalità organizzata (Art 24 ter del Decreto) – [Articolo aggiunto dalla Legge 15 luglio 2009 n. 94 art.9 c.29]

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p. ad eccezione del sesto comma).
- Associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d.lgs. 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.).
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 bis c.p.).
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.).
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.).
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 9 Ottobre 1990 n.309).
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine, nonché di armi più comuni da sparo (art. 407 comma 2, lett. a, numero 5 c.p.p.).

4) Reati commessi contro la Pubblica Amministrazione (Art.25 del Decreto)

- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.).
- Pene per il corruttore (Art. 321 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.).
- Circostanze aggravanti (Art. 319 bis c.p.).
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.).
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.).
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.).

- Istigazione alla Corruzione (Art. 322 c.p.).
- Concussione (art. 317 c.p.).
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di componenti degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.).

5) Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art.25 bis del Decreto) [Articolo aggiunto dal D.L. 25 settembre 2001 n. 350, art. 6, D.L. convertito con modificazioni dalla legge n. 409 del 23/11/2001; modificato dalla legge n. 99 del 23/07/09]

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.).
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.).
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.).
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.).
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.).
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.).
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.).
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.).
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

6) Delitti Contro l'industria e il commercio (Art 25 bis-1 del Decreto) - [Articolo aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/09]

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.).
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.).
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.).
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.).
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.).
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazione di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.).
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.).
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).

7) Reati societari (Art.25 ter del Decreto)

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.).
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 comma 1 e 3 c.c.).
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 comma 1 e 2 c.c.).

- Impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.).
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.).
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.).
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.).
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.).
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.).
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.).
- Corruzione tra Privati (art. 2635 c.c.).
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.).
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.) - [Articolo aggiunto dalla L. 28 dicembre 2005, n. 262, art. 31].
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 comma 1 e 2 c.c.).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)

8) Reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (Art.25 quater del Decreto) - [Articolo aggiunto dalla L. 14 gennaio 2003 n. 7, art. 3]

Possono essere considerati i seguenti, anche se il Decreto non propone un elenco finito di reati:

- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico (art. 270-bis c.p.).
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.).
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.).
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.).
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.).
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p.).
- Cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e 305 c.p.).
- Banda armata e formazione e partecipazione e assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307 c.p.).
- Reati di terrorismo previsti dalle leggi speciali: consistono in tutta quella parte della legislazione italiana, emanata negli anni '70 e 80, volta a combattere il terrorismo.

9) Reati, diversi da quelli indicati nel codice penale e nelle leggi speciali, posti in essere in violazione dell'art. 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, approvata a New York il 9 dicembre 1999. Delitti di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater-1 del Decreto)

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.).

10) Reati contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies Decreto) [Articolo aggiunto dalla L. 11/08/2003 n. 228, art. 5]

- Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.).
- Prostituzione minorile (art. 600-bis, c.p.).

- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.).
 - Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.).
 - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.).
 - Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38].
 - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.).
 - Tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.).
 - Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.).
 - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
- 11) Reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (Art. 25-sexies Decreto) - [Articolo aggiunto dalla L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9]**
- Abuso di informazioni privilegiate (art 184, D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni).
 - Manipolazione del mercato (art. 185, D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni).
- 12) Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. (Art. 25-septies del Decreto) - [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2007 n. 123, art. 9]**
- Omicidio colposo (art. 589 c.p.).
 - Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.).
 - Entrambi commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.
- 13) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto-riciclaggio (Art. 25-octies del Decreto) - [Articolo aggiunto dal D.lgs. 21 novembre 2007 n. 231, art. 63, co. 3, nonché dalla legge n.186 del 15.12.2014]**
- Ricettazione (art. 648 c.p.).
 - Riciclaggio (art. 648 bis c.p.).
 - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.).
 - Auto-riciclaggio (art. 648 ter 1 c.p.).
- 14) Delitti in materia di violazione del diritto di autore (Art 25 novies del Decreto) [Articolo aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/09]**
- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, L. 633/1941 comma 1 lett a) bis).
 - Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, L. 633/1941 comma 3).
 - Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis L. 633/1941 comma 1).
 - Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis L. 633/1941 comma 2).

- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter L. 633/1941).
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies L. 633/1941).
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies L. 633/1941).

15) Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art 25 novies del Decreto) - [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2009 n. 116, art. 4]

- Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377bis c.p.).

16) Reati ambientali (Art 25 undecies del decreto) – [articolo aggiunto dal D.lgs. 7 luglio 2011 n. 121 art.2]

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali protette (art. 727bis c.p.).
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733bis c.p.).
- Scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure il loro mantenimento anche dopo la sospensione o la revoca della autorizzazione (art. 137 d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (art. 256 d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- Mancata bonifica dei siti a seguito di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (art. 257 d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- Trasporto di rifiuti pericolosi senza il formulario previsto ovvero indica nel formulario dati incompleti o inesatti (art. 258 d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- Traffico illecito dei rifiuti (art. 259 d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- Violazione dei limiti di emissioni in atmosfera e relative prescrizioni (art. 279 d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- Importazione, esportazione o riesportazione di esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi di esemplari appartenenti alle specie elencate nell'allegato A del regolamento(CE) 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni (artt. 1, 2 e 6 L. 7 febbraio 1992 n.150).
- Falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, di uso di certificati o licenze falsi o alterati (art. 3bis, L. 7 febbraio 1992 n.150).

- Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive dell'ozono stratosferico (art. 3 L. 28 dicembre 1993 n.549).
- Inquinamento colposo con danni permanenti o di particolare gravità alle acque, a specie animali o vegetali da parte di una nave (art. 9 d.lgs. 6 novembre 2007 n.202).
- Inquinamento doloso con danni permanenti o di particolare gravità alle acque, a specie animali o vegetali da parte di una nave (art. 8 d.lgs. 6 novembre 2007 n.202).

17) Reati "transnazionali" [Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10]

L'art. 3 della legge definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).
- Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.).
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43).
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti (art. 74 D.P.R. 9 Ottobre 1990 n. 309).
- Atti diretti a procurare l'ingresso illegale dello straniero nel territorio nazionale e favoreggiamento della sua permanenza, al fine di trarvi ingiusto profitto (art. 12 co. 3, 3 bis, 3 ter e 5 D.lgs. 25 Luglio 1998 n. 286).
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

18) Impiego di cittadini la cui presenza sul territorio dello stato è irregolare (Art 25 duodecies del decreto) – [articolo aggiunto dal D.lgs. n. 109/2012]

Questo articolo estende agli enti la responsabilità per lo sfruttamento di manodopera irregolare (oltre i limiti stabiliti dal D.lgs. 286/98 in termini di numero di lavoratori, età e condizioni lavorative).

In pratica viene estesa la responsabilità agli enti, quando lo sfruttamento di manodopera irregolare supera certi limiti stabiliti, in termini di numero di lavoratori, età e condizioni lavorative, stabiliti nel D.lgs. 286/98, il cosiddetto "Testo unico dell'immigrazione".

19) Delitti di razzismo e xenofobia (Art 25 terdecies del decreto) – [articolo aggiunto dalla legge n. 167/2017]

Tali delitti riguardano i partecipanti di organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, fondati in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

1.3 Esenzione delle responsabilità: il Modello di Organizzazione e di gestione

Come accennato, gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Da tali norme del decreto legislativo, emerge una differenza di disciplina, e di regime probatorio, in relazione ai reati commessi dai soggetti in posizione apicale rispetto ai reati commessi dai sottoposti.

Introducendo un'inversione dell'onere della prova, l'art. 6 prevede infatti che l'ente non risponda dei reati commessi dai soggetti in posizione apicale qualora sia possibile dimostrare che:

- L'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il "Modello").
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente (di seguito "Organismo di Vigilanza"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.
- Le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello.
- Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Secondo l'art. 7, per i reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (in questo caso l'onere della prova è a carico dell'accusa). In ogni caso, si presuppongono osservati tali obblighi se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Come si vede, l'adozione di un Modello (o di più modelli) costituisce un'opportunità che il legislatore attribuisce all'ente, finalizzata alla possibile esclusione della responsabilità.

La mera adozione del Modello da parte dell'organo dirigente – che è da individuarsi nell'organo titolare del "potere gestorio" – non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo in realtà necessario che il Modello sia efficace ed effettivo.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6 comma 2 Decreto, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- Individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati.
- Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire.
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- Introdurre un Codice Etico di comportamento per le attività aziendali.

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7 comma 4 Decreto, richiede:

- Una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello).
- Un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

I modelli organizzativi, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 3, del decreto "possono essere adottati (...) sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati". Occorre, tuttavia, sottolineare che le indicazioni contenute nelle linee guida predisposte dalle Associazioni di categoria rappresentano solo un quadro di riferimento e non esauriscono le

cautele che possono essere adottate dai singoli enti nell'ambito dell'autonomia di scelta dei modelli organizzativi ritenuti più idonei.

Da ultimo, si evidenzia che, con L. 30 novembre 2017, n. 179, il Legislatore ha introdotto nella disciplina di cui al Decreto 231 il cd. whistleblowing, ovvero un istituto (di derivazione anglosassone) teso all'agevolazione delle segnalazioni di eventuali irregolarità (i.e. violazioni, o presunte violazioni, del Modello) e alla tutela del soggetto segnalante.

1.4 Linee Guida previste dalle Associazioni di Categoria

L'art. 6, comma 3, del Decreto prevede che "I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

Confindustria ha definito le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, "Linee guida di Confindustria") fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i cosiddetti protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Nel settore oggetto di attività della società non esistono ad oggi Linee guida pertanto verranno seguite quelle indicate da Confindustria tenendo conto della realtà aziendale e delle peculiarità del settore di operatività.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria il 7 marzo 2002 ed aggiornate in data 31 marzo 2008 e poi successivamente nel marzo 2014.

PARTE TERZA

LA REALIZZAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

2 MODELLO ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Premessa

La decisione di GI ONE di adottare un Modello di organizzazione e gestione ex Decreto, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale della società nei confronti dei propri stakeholder.

Al fine di garantire sempre di più condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali, GI ONE ha ritenuto opportuno adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto che unitamente al Codice Etico, alle procedure organizzative e alle altre politiche e disposizioni della società, costituisce il programma per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi nonché l'insieme di strumenti di governo aziendale volti a permettere una conduzione dell'impresa sana e coerente con gli obiettivi prefissati.

GI ONE è altresì determinata a garantire che i predetti strumenti di governo aziendale adottati risultino costantemente idonei a prevenire la commissione di reati: a tal fine la società procede ad una continua verifica dell'efficacia del Modello adottato rispetto alla propria realtà organizzativa e di business e ad intervenute modifiche al Decreto, nonché rispetto a criticità che siano emerse nell'applicazione del Modello medesimo. In particolare, GI ONE, nell'ambito delle attività di aggiornamento periodico del Modello condotte, ha considerato non solo l'inserimento di nuove fattispecie di reato connesse all'evoluzione della normativa di riferimento, ma anche gli accadimenti societari occorsi nonché eventuali segnali di rischio individuati e rilevanti anche ai fini dell'applicazione della predetta normativa.

Precise regole interne assolvono alla funzione di organizzare il sistema dei poteri e delle deleghe, di regolamentare e preparare i protocolli delle attività svolte all'interno della società, di disciplinare i vari flussi informativi tra le varie funzioni e i vari organi.

In tale ottica, l'adozione del Modello di organizzazione assicura altresì l'importante risultato di informare il personale della società e i collaboratori e partner esterni delle gravose sanzioni amministrative applicabili alla società nel caso di commissione di reati, garantendo la prevenzione della commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito dell'attività della società mediante il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio e la formazione del personale alla corretta realizzazione dei propri compiti.

2.2 Obiettivi e finalità del Modello

2.2.1 Gli obiettivi da raggiungere con l'adozione del Modello

L'adozione del Modello ha come obiettivo quello di migliorare il proprio sistema di controllo interno limitando in maniera significativa il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa in oggetto e allo stesso tempo quello di consentire a GI ONE di beneficiare dell'esimente prevista dalle disposizioni del Decreto.

GI ONE è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole, anche in considerazione delle peculiarità del business svolto, dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti e partner d'affari.

2.2.2 Le finalità del Modello

Il Modello, unitamente al Codice Etico, costituisce uno strumento di sensibilizzazione di tutti gli stakeholder di GI ONE e ha l'obiettivo di determinare una piena consapevolezza in tali soggetti della gravità nel caso di commissione di un reato e delle conseguenze penalmente rilevanti non solo per loro stessi, ma anche per la società consentendo alla stessa, in presenza di tali situazioni, di agire tempestivamente ed efficacemente.

Attraverso l'adozione del Modello, GI ONE si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- Individuare le attività svolte dalle singole funzioni aziendali che per la loro particolare tipologia possono comportare un rischio reato ai sensi del Decreto.
- Analizzare i rischi potenziali con riguardo alle possibili modalità attuative dei reati rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera la società.
- Valutare il sistema dei controlli preventivi ed il suo adeguamento per garantire che il rischio di commissione dei reati sia ridotto ad un "livello accettabile".
- Definire un sistema di regole che fissi le linee di comportamento generali (Codice Etico) e specifiche (procedure organizzative) volte a disciplinare le attività aziendali nei settori "sensibili".
- Stabilire un sistema di poteri autorizzativi e di firma per garantire una puntuale e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni.
- Implementare un sistema di controllo in grado di segnalare tempestivamente l'esistenza e l'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.
- Formare il personale sui contenuti del Codice Etico e più in generale dei poteri autorizzativi, delle linee di dipendenza gerarchica, delle procedure, dei flussi di informazione e di tutto quanto contribuisce a dare trasparenza all'attività aziendale.
- Rendere consapevoli tutti i Destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto del Modello stesso, alla cui violazione conseguono severe sanzioni disciplinari.
- Prevedere un sistema sanzionatorio relativo alla violazione delle disposizioni del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello.
- Informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare alla società (e dunque indirettamente ai tutti i portatori di interesse) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal Decreto e della possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare.
- Nominare ed attribuire ad un Organismo di Vigilanza specifiche competenze in ordine al controllo dell'effettivo funzionamento, dell'adeguatezza e dell'aggiornamento del Modello.

Si precisa che il presente documento non intende sostituire l'insieme delle procedure e regolamentazioni interne, attualmente in vigore e applicate dai dipendenti della Società, bensì ha l'obiettivo di integrare le modalità operative aziendali e i presidi, a tutela dei rischi connessi al D.Lgs. 231/2001.

2.3 I destinatari del Modello

Sono destinatari (di seguito i "Destinatari") del Modello e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- (a) Gli amministratori e i dirigenti della società (cosiddetti soggetti *apicali*).
- (b) I dipendenti della società (cosiddetti soggetti interni *sottoposti ad altrui direzione*).
- (c) Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti delle altre eventuali società del gruppo che svolgono continuativamente un servizio per conto o nell'interesse della società nell'ambito delle aree sensibili.

- (d) I collaboratori, gli agenti, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della società.
- (e) I fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse di GI ONE.
- (f) Più in generale, a tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle aree cosiddette sensibili per conto e nell'interesse della società.

I soggetti esterni alla società di cui ai punti (d) e (e) sono considerati destinatari del Modello anche se il rapporto contrattuale è con altra società del gruppo, se essi nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della società.

2.4 La struttura e l'organizzazione del Modello (Parte Generale e Parte Speciale)

Il Modello si compone di due parti distinte:

- **Parte generale** - illustra la funzione e i principi del Modello, individua e disciplina le sue componenti essenziali ovvero l'Organismo di Vigilanza, il Codice Etico ed il Sistema Sanzionatorio, nonché l'analisi e l'identificazione dei rischi (per i processi e le attività aziendali) e la definizione e l'implementazione di un sistema di gestione e prevenzione del rischio.
- **Parte Speciale** – illustra ed approfondisce l'analisi delle attività operative della società per alcune categorie di reato previste dal Decreto laddove siano stati individuati profili di rischio-reato potenziali, a seguito dell'identificazione delle aree "sensibili" con indicazione dei presidi (sistema di deleghe e protocolli) atti a contenere il rischio stesso.

2.5 Lo Sviluppo del Modello

La metodologia scelta per eseguire il Progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

Il Modello è stato predisposto da GI ONE tenendo presenti, come già anticipato le prescrizioni del Decreto e le Linee guida elaborate in materia da Confindustria.

Di seguito vengono descritte le fasi nelle quali GI ONE ha articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio e di rilevazione del sistema attuale di presidi e controlli volti a prevenire i reati.

2.5.1 Premessa

Un concetto fondamentale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di "*rischio accettabile*". Nella progettazione di sistemi di controllo a tutela dei rischi di business, definire il rischio accettabile è un'operazione relativamente semplice, almeno dal punto di vista concettuale. Il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere (ad esempio: le comuni automobili sono dotate di antifurto e non anche di un vigilante armato).

Nel caso del Decreto la logica economica dei costi non può però essere un riferimento utilizzabile in via esclusiva. È pertanto importante che ai fini dell'applicazione delle norme del Decreto sia definita una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità/qualità delle misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati.

In assenza di una determinazione del rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi istituibili è infatti virtualmente infinita, con le intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale. Del resto, il generale principio, invocabile anche nel diritto penale, dell'esigibilità concreta del comportamento, sintetizzato dal latino ad

“impossibilia nemo tenetur”, rappresenta un criterio di riferimento ineliminabile anche se, spesso, appare difficile individuarne in concreto il limite.

Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento.

Questa soluzione è in linea con la logica della *“elusione fraudolenta”* del Modello organizzativo quale esimente espressa dal citato Decreto ai fini dell’esclusione della responsabilità amministrativa dell’ente (art. 6, co. 1, lett. c), *“le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione”*.

Diversamente, nei casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del Decreto, è rappresentata dalla realizzazione di una condotta (non accompagnata dalla volontà dell’evento-morte/lesioni personali) in violazione del Modello organizzativo di prevenzione (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche) nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto da parte dell’apposito Organismo di Vigilanza. Ciò in quanto l’elusione fraudolenta dei modelli organizzativi appare incompatibile con l’elemento soggettivo dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose, di cui agli artt. 589 e 590 del codice penale.

Pertanto, premesso che i modelli organizzativi devono essere idonei a prevenire i reati di origine sia dolosa che colposa previsti dal Decreto, primo obiettivo per la costruzione di un Modello organizzativo è regolare e presidiare le attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione, tenendo presente, come accennato sopra, che gli stessi reati possono comunque essere commessi anche una volta attuato il Modello ma, in tal caso, nel caso di reati dolosi, solo se realmente voluti dall’agente sia come condotta che come evento.

Il Modello e le relative misure devono essere implementate in modo che l’agente non solo debba *“volere”* l’evento reato (ad esempio corrompere un pubblico funzionario) ma possa attuare il suo proposito criminoso soltanto aggirando fraudolentemente (ad esempio attraverso artifici e/o raggiri) le indicazioni della società. L’insieme di misure che l’agente, se vuol delinquere, è costretto a *“forzare”*, deve essere realizzato in relazione alle specifiche attività dell’ente considerate a rischio ed ai singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse.

Nell’ipotesi, invece, di reati colposi, gli stessi devono essere voluti dall’agente solo come condotta e non anche come evento.

La metodologia per la realizzazione di un sistema di gestione del rischio di seguito esposta ha valenza generale. Il procedimento descritto può essere infatti applicato a varie tipologie di rischio.

2.5.2 Raccolta ed analisi di tutta la documentazione

GI ONE, per pianificare le attività interne di identificazione delle aree a rischio e di rilevazione del sistema di controllo interno correlato, provvede a raccogliere ed esaminare la documentazione di carattere organizzativo-procedurale eventualmente presente in azienda: procedure, organigrammi, sistema delle deleghe e delle procure, ordini di servizio, job description, ecc.

Inoltre deve essere condotta un’analisi storica dei casi già emersi nel passato relativi a precedenti penali, civili, o amministrativi nei confronti della società o suoi dipendenti che abbiano punti di contatto con la normativa introdotta dal Decreto.

La raccolta della documentazione della struttura societaria ed organizzativa e l’analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale consente di individuare i processi/attività sensibili ed una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Al termine si procede alla predisposizione di un piano di lavoro dettagliato delle fasi successive, suscettibile di revisione in funzione dei risultati raggiunti e delle considerazioni emerse nel corso del Progetto.

2.5.3 Identificazione dei processi e delle attività a rischio

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "attività sensibili" e "processi sensibili").

In questa fase si procede alla identificazione delle aree a rischio potenziale di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto e/o strumentali intendendosi per tali, rispettivamente, le attività il cui svolgimento potrebbe dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto e le aree in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati in oggetto.

E' necessario effettuare un'analisi delle varie policy e procedure (o prassi), condurre interviste a più soggetti, con diverse e specifiche competenze, al fine di favorire le migliori conoscenze in relazione all'operatività di ciascun singolo settore di attività della società. I risultati degli incontri, oltre ad illustrare i contenuti e le modalità operative, consentono di individuare i profili di rischio di commissione delle ipotesi di reato individuate dal Decreto. Per ciascuna attività, si provvede, in seguito, ad indicare le specifiche ragioni di sussistenza o insussistenza di ciascun profilo di rischio.

Il risultato di questa fase è la creazione di una mappatura delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal Decreto.

2.5.4 Identificazione ed analisi degli attuali presidi a rischio

L'attività viene svolta attraverso l'organizzazione di incontri specifici con i Responsabili di GI ONE, resi edotti dei contenuti e della portata del Decreto nel corso degli incontri medesimi e la consegna di materiale esplicativo (quando ritenuto necessario), ivi incluso l'elenco descrittivo dei reati introdotti dal Decreto.

I risultati di tale attività (Risk Assessment) sono raccolti e formalizzati nella Parte Speciale del presente Modello Organizzativo utilizzando i dati disponibili (procedure, prassi, documenti, ...) ed eventualmente integrati dalle interviste personali con i principali responsabili aziendali. Le informazioni raccolte hanno anche lo scopo di indicare, per ciascuna di tali attività, il profilo di rischio potenziale e la ragione di sussistenza di tale profilo di rischio (profili di rischio-reato potenziali) e di stabilire le modalità di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione ai controlli preventivi esistenti a presidio dei rischi derivanti.

2.5.5 Gap Analysis

Le informazioni raccolte riassumono, inoltre, con riferimento a ciascun profilo di rischio-reato potenziale, le occasioni, anch'esse potenziali, di commissione dei reati stessi nonché, con riferimento a ciascuna delle principali modalità di loro realizzazione individuate:

- I meccanismi di controllo rilevati nell'ambito della Funzione/Direzione considerata.
- L'adeguatezza degli stessi ossia la loro attitudine a prevenire o individuare comportamenti illeciti.
- I suggerimenti utili a porre rimedio ad eventuali disallineamenti rispetto al Modello a tendere.

Infatti le situazioni di rischio e dei relativi presidi vengono confrontate con le esigenze e i requisiti imposti dal Decreto, al fine di individuare le eventuali lacune e carenze del sistema esistente. Si è provveduto quindi a richiedere al soggetto responsabile della gestione delle attività a rischio non sufficientemente presidiate, di identificare gli interventi che più efficacemente risultassero idonei a prevenire in concreto le identificate ipotesi di rischio, tenendo conto anche dell'esistenza di regole operative esplicitamente codificate ovvero non normate, ma ugualmente rispettate nella pratica operativa.

Le interviste, sviluppate attraverso la partecipazione e la collaborazione alle attività sopra richiamate dell'intera struttura organizzativa di GI ONE, sono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale ad esso demandata dal Decreto stesso.

2.5.6 Costruzione del sistema di controllo preventivo

Il sistema di controllo preventivo dovrà essere tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, secondo le modalità individuate e documentate nella fase precedente, siano ridotti ad un livello *“accettabile”*, secondo la definizione esposta in premessa. Si tratta, in sostanza, di progettare quelli che il Decreto definisce *“specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire”*.

Le componenti di un sistema di controllo interno (preventivo), per le quali esistono consolidati riferimenti metodologici, sono molteplici. Tuttavia, occorre sottolineare come le componenti di controllo che verranno indicate debbano integrarsi in un sistema organico, nel quale non tutte necessariamente devono coesistere e dove la possibile debolezza di una componente può essere controbilanciata dal rafforzamento di una o più delle altre componenti in chiave compensativa.

Il sistema di controlli preventivi dovrà essere tale che lo stesso:

- Nel caso di *“reati dolosi”*, non possa essere aggirato se non con intenzionalità.
- Nel caso di *“reati colposi”*, come tali incompatibili con l’intenzionalità fraudolenta, risulti comunque violato, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell’apposito Organismo.

l’efficacia del Modello.

2.6 Sistemi di controllo preventivo dei reati Dolosi

Codice Etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati

L’adozione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo. Tali principi possono essere inseriti in codici etici di carattere più generale, laddove esistenti o invece essere oggetto di autonoma previsione.

Sistema organizzativo

Deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all’attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell’ambito del sistema organizzativo, l’attenzione andrà prestata ai sistemi di gestione del personale e dei dipendenti. Tali sistemi sono necessari per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso l’efficiente conseguimento degli obiettivi aziendali.

Prassi o Procedure manuali ed informatiche

L’utilizzo di prassi o procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature; approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari). Una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi (attività) cruciali di un processo a rischio. In questo campo, specifico interesse ricopre l’area della gestione finanziaria, dove il controllo procedurale si avvale di strumenti consolidati nella pratica amministrativa, fra cui abbinamento firme, riconciliazioni frequenti, supervisione, separazione di compiti con la già citata contrapposizione di funzioni, ad esempio fra la funzione acquisti e la funzione amministrativa finanziaria e/o di tesoreria.

Particolare attenzione deve essere riposta sui flussi finanziari non rientranti nei processi tipici aziendali, soprattutto se si tratta di ambiti non adeguatamente proceduralizzati e con caratteri di estemporaneità e discrezionalità. In ogni caso è necessario che siano sempre salvaguardati i principi di trasparenza, verificabilità, inerenza all’attività aziendale.

Poteri autorizzativi e di firma

Devono essere assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e prevedere, se necessario, una indicazione delle soglie di approvazione delle spese. Talune funzioni possono essere delegate

a un soggetto diverso da quello originariamente titolare. Ma occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi. La delega deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge all'organizzazione complessa, non per un agevole trasferimento di responsabilità.

Sistemi di controllo integrato

Deve essere in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare. Funzionale a questo è la definizione di opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato (ad esempio accordi di intermediazione che prevedano pagamenti off-shore) ed i processi di risk assessment interni alle singole funzioni aziendali.

Comunicazione al personale e sua formazione

Sono due importanti requisiti del Modello ai fini del suo buon funzionamento. Con riferimento alla comunicazione, essa deve riguardare ovviamente il Codice Etico ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Accanto alla comunicazione, deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.

2.7 Componenti del Modello per Reati Colposi in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente

Fermo restando quanto già precisato in relazione alle fattispecie di reato doloso, valgono le seguenti indicazioni.

Codice Etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati

È espressione anche della politica aziendale per la salute e sicurezza sul lavoro e indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda in tale ambito. Serve pertanto a definire la direzione, i principi d'azione ed i risultati a cui tendere nella materia.

Struttura organizzativa

È necessaria una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore. Particolare attenzione va riservata alle figure specifiche operanti in tale ambito (RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC – Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio). Devono inoltre essere tenute in considerazione anche le figure specifiche previste da altre normative di riferimento nonché i requisiti e la documentazione relativa a presidio della sicurezza.

Tale impostazione comporta in sostanza che:

- Nella definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori siano esplicitati anche quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse attività.
- Siano in particolare documentati i compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e degli eventuali addetti allo stesso servizio, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, degli addetti alla gestione delle emergenze e del medico competente.

Formazione e addestramento

Sono componenti essenziali per la funzionalità del Modello. Lo svolgimento di compiti che possono influenzare la salute e sicurezza sul lavoro richiede una adeguata competenza, da verificare ed alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal Modello.

In concreto, ciascun lavoratore/operatore aziendale deve ricevere una formazione sufficiente ed adeguata con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. Questa deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

Comunicazione e coinvolgimento

La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli.

Il coinvolgimento dovrebbe essere realizzato attraverso:

- La consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive.
- Riunioni periodiche che tengano conto almeno delle richieste fissate dalla legislazione vigente utilizzando anche le riunioni previste per la gestione aziendale.

Gestione operativa

Il sistema di controllo, relativamente ai rischi per la salute e sicurezza sul lavoro dovrebbe integrarsi ed essere congruente con la gestione complessiva dei processi aziendali.

Dalla analisi dei processi aziendali e delle loro interrelazione e dai risultati della valutazione dei rischi deriva la definizione delle modalità per lo svolgimento in sicurezza delle attività che impattano in modo significativo sulla salute e sicurezza sul lavoro. L'azienda identifica le aree di intervento associate agli aspetti di salute e sicurezza ed esercita una gestione operativa regolata.

In questo senso, particolare attenzione dovrebbe essere posta riguardo a:

- Assunzione e qualificazione del personale.
- Organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro.
- Acquisizione di beni e servizi impiegati dall'azienda e comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori.
- Manutenzione normale e straordinaria.
- Qualificazione e scelta dei fornitori e degli appaltatori.
- Gestione delle emergenze.
- Procedure per affrontare le difformità rispetto agli obiettivi fissati ed alle regole del sistema di controllo.

Sistema di monitoraggio della sicurezza

La gestione della salute e sicurezza sul lavoro dovrebbe prevedere una fase di verifica del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate idonee ed efficaci. Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione realizzate dall'azienda dovrebbero essere sottoposte a monitoraggio pianificato.

L'impostazione di un piano di monitoraggio si dovrebbe sviluppare attraverso:

- Programmazione temporale delle verifiche (frequenza).

- Attribuzione di compiti e di responsabilità esecutive.
- Descrizione delle metodologie da seguire.
- Modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi.

2.8 I Principi di controllo

al fine di implementare il Modello, occorre che la Società adotti una serie di principi di controllo, fra cui:

“Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all’effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l’operazione stessa.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l’adozione delle misure di sicurezza già previste dal D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.

L’art. 31 del Codice, infatti, prescrive l’adozione di misure di sicurezza tali da ridurre al minimo “i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta”.

“Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”

Il sistema deve garantire l’applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l’autorizzazione all’effettuazione di un’operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l’operazione.

Inoltre, occorre che:

- A nessuno vengano attribuiti poteri illimitati.
- I poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all’interno dell’organizzazione.
- I poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

“Documentazione dei controlli”.

Il sistema di controllo dovrebbe documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali, di rapporti di audit) l’effettuazione dei controlli di conformità e di compliance alle disposizioni di legge, ad eventuali regolamenti vigenti, alle regole ed alle disposizioni interne fissate dalla società stessa.

2.9 Il Sistema delle Responsabilità

L’operatività di GI ONE, risulta fondata su:

- Un sistema di procure/deleghe attribuite ai livelli aziendali più alti.
- Un sistema di prassi e/o procedure che regolamentano i processi e le attività aziendali.
- Una organizzazione aziendale basata sul principio della separazione dei compiti.

Il Sistema delle Responsabilità individuate è verificato ed aggiornato dall’Amministratore Delegato della società GI ONE, che opera sempre nel rispetto della legge, del Codice Etico e del Modello e, in ogni caso, comunicando a tutto il personale le variazioni intervenute sul sistema stesso.

2.10 L’adozione del Modello e le modifiche allo stesso

L’art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto richiede che il Modello sia un “atto di emanazione dell’organo dirigente”.

L'adozione dello stesso e le successive modifiche e integrazioni sono di competenza del Consiglio di Amministrazione di GI ONE, che provvede mediante delibera.

La versione più aggiornata del Modello è immediatamente resa disponibile all'Organismo di Vigilanza.

L'indice delle revisioni (contenuto nella seconda pagina) garantisce la tracciabilità del Modello e consente di rappresentare la sua evoluzione temporale e sostanziale.

3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa come disciplinata dall'art. 6 comma 1 Decreto prevede anche l'istituzione di un Organismo di Controllo e Vigilanza (di seguito OdV) interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di sorveglianza.

La società è conscia del ruolo fondamentale svolto dall'OdV, deputato alla verifica ed all'adeguamento del Modello in azienda.

In relazione all'identificazione dell'organismo di controllo e all'esigenza di efficacemente attuare il Modello, si è deciso che la nomina dei componenti dell'OdV, nonché l'eventuale revoca, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. L'organo amministrativo procede a tali operazioni nel pieno rispetto delle indicazioni di legge e garantendo sempre che l'OdV sia connotato da:

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività operative/gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si ottengono garantendo ai componenti interni dell'OdV una dipendenza gerarchica la più elevata possibile, utilizzando professionisti o personale esterno indipendente e non soggetto ad altri rapporti con la società e prevedendo un'attività di reporting al Vertice Aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

Professionalità

L'OdV deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; in particolare deve possedere capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale (es.: campionamento statistico, tecniche di analisi, metodologie di individuazione delle frodi) e giuridiche. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Continuità d'azione

L'OdV deve:

- Lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine.
- Essere una struttura "interna", anche se composta da soggetti indipendenti rispetto all'organo amministrativo della società GI ONE, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza.
- Curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento.
- Non svolgere mansioni prettamente operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

Sul piano soggettivo, i componenti dell'Organismo debbono essere dotati dei requisiti di professionalità e onorabilità. Tali soggetti, in virtù dell'attività che sono chiamati a svolgere, devono essere dotati delle necessarie cognizioni tecniche e della esperienza relativa e quindi forniti di conoscenze senz'altro di carattere aziendalistico, ma anche dotati della necessaria cultura legale (societaria, penale, civile, procedurale, amministrativa) contabile, gestionale. I componenti dell'OdV dovranno, inoltre, garantire l'onorabilità, la massima affidabilità e l'assenza di ogni posizione di conflitto (a titolo esemplificativo: relazioni di parentela con gli organi sociali o con il vertice, conflitti di interessi). Al fine di adempiere alle proprie funzioni, di carattere multidisciplinare, inoltre, l'OdV potrà avvalersi della collaborazione di particolari professionalità, da reperirsi anche all'esterno della società, che potranno fornire all'uopo un utile supporto tecnico e specialistico.

3.2 Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di vigilanza

I compiti dell'OdV sono espressamente definiti dal Decreto al suo art. 6, comma 1, lett. b) come segue:

- Vigilare su funzionamento e osservanza del Modello.

- Curarne l'aggiornamento.

In adempimento al primo di siffatti compiti, all'OdV sono affidate le seguenti attività:

- Effettuare verifiche sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio, coordinandole con quelle riconosciute e affidate ai Responsabili delle singole Aree Operative, al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del Modello.
- Esaminare le relazioni che, su base semestrale, sono predisposte dai Responsabili delle singole Aree Operative, al fine di individuare possibili carenze nel funzionamento del Modello e/o possibili violazioni dello stesso.
- Vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati.
- Vigilare sul sistema di deleghe, al fine di garantire la coerenza tra i poteri conferiti e le attività in concreto espletate.
- Promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello organizzativo tra tutti i dipendenti, consulenti e partner.
- Valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello.
- Condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello.

Pur tenendo conto del fatto che la competenza per l'adozione ed efficace attuazione del Modello è espressamente attribuita, dall'art. 6 comma 1 lett. a) all'organo dirigente dell'ente, è stata presa la decisione di affidare le procedure di aggiornamento del Modello stesso alla competenza dell'OdV.

Il compito affidato all'OdV di curare l'aggiornamento del Modello si traduce nelle seguenti attività:

- Verificare su base periodica le attività di tutte le singole Aree Operative, al fine di garantire la corretta individuazione delle attività a rischio e la loro eventuale integrazione, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione dei Responsabili delle singole Aree Operative.
- Verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle esigenze del Modello come individuate dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte dei Responsabili delle singole Aree Operative e Funzionali.
- Valutare, unitamente alle funzioni competenti, le iniziative anche operative da assumere nell'ottica di un efficace aggiornamento del Modello.
- Adottare, sulla base di siffatta attività, le modifiche al Modello, rese necessarie da significative violazioni delle prescrizioni, da mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, da interventi legislativi che ne richiedano l'adeguamento o dall'effettiva commissione di reati.
- Verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello di volta in volta adottate dagli organi competenti.

Qualora si renda necessario, in conseguenza alla modificazione del Modello, un intervento modificativo sulle policies o sulle procedure contenute nei manuali operativi, di qualità e di gestione, l'OdV potrà disporre autonomamente tale modifica.

Per l'espletamento di siffatti compiti, l'OdV, nell'esercizio dei propri poteri e in perfetta autonomia, provvederà direttamente alle seguenti incombenze:

- Predisporre il piano annuale delle verifiche su adeguatezza e funzionamento del Modello.
- Disciplinare l'attività di verifica dei Responsabili delle singole Aree Operative e Funzionali e il suo coordinamento con le attività dell'OdV.

- Predisporre misure idonee al fine di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio e la tracciabilità dei flussi informativi e decisionali, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello e individuati anche dai Responsabili delle singole Aree operative e Funzionali.
- Disciplinare le modalità di comunicazione sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio da parte dei soggetti responsabili di siffatte aree.
- Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti per il rispetto del Modello, curando anche il loro aggiornamento e l'effettività della trasmissione delle informazioni richieste.

3.3 Reporting dell'Organismo di controllo

Sono assegnate all'Organismo di Vigilanza tre linee di reporting:

- La prima, su base continuativa, direttamente con il Presidente e con l'Amministratore Delegato/Direttore Generale.
- La seconda, con cadenza semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, dei soci.
- La terza, in presenza di segnalazioni ricevute di particolare gravità, nei confronti di tutti i precedenti.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'Organismo di Vigilanza con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi 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'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione, un rapporto scritto sull'attuazione del Modello.

Il reporting avrà ad oggetto:

- L'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza.
- Le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti individuali o eventi interni sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri verranno verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'Organismo di Vigilanza.

3.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di vigilanza

Tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, il Decreto enuncia anche l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dai protocolli e da ciascuna parte che concorre a costituire il Modello.

In ogni caso, l'OdV deve ricevere copia dei report periodici in materia di salute e di sicurezza sul lavoro, in modo da essere tempestivamente informato circa eventuali violazioni delle prescrizioni antinfortunistiche del Modello organizzativo.

L'OdV istituisce un canale di comunicazione interna che garantisca, qualora la natura della segnalazione lo richieda, la confidenzialità di quanto segnalato, in modo anche da evitare atteggiamenti ritorsivi da parte dei vertici aziendali nei confronti del segnalante.

Segnalazioni di reati 231 e di violazioni del Modello da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi (Whistleblowing)

A tutela dell'integrità della società, gli amministratori, i dirigenti ed il personale di GI ONE devono segnalare, in modo circostanziato, all'Organismo di Vigilanza le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 quali, ad esempio, il compimento di uno dei reati che è riportato e descritto nelle Parti Speciali del presente Modello 231, di cui essi siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. All'OdV dovranno essere comunicati, in modo circostanziato, anche i sospetti del compimento di uno dei reati previsti nel presente Modello. Infine all'OdV dovranno essere comunicati, in modo circostanziato, anche violazioni del presente Modello, di cui i dipendenti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- il personale di GIONE potrà effettuare le suddette comunicazioni, informando alternativamente i propri responsabili, la funzione risorse umane o legale oppure direttamente l'OdV che è dotato di apposita casella di posta elettronica con indirizzo. odv@gi-one.it. I riceventi le comunicazioni agiranno in modo da tutelare l'identità del segnalante e assicurare la riservatezza della comunicazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.
- L'Organismo di Vigilanza 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.
- L'Organismo di Vigilanza 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.
- Le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative concernenti:

- I provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto.
- Le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto.
- I rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto.
- Le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Inoltre, l'OdV deve ricevere copia dei report periodici in materia di ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro, in modo da essere tempestivamente informato circa eventuali violazioni delle prescrizioni ambientali ed antinfortunistiche del Modello Organizzativo.

Qualsiasi segnalazione relativa ad illeciti secondo quanto stabilito dal Decreto deve essere sollevata direttamente al componente designato dell'Organismo di Vigilanza e potrà essere sollevata in modo anonimo, seguendo la procedura sotto indicata.

Protezione delle segnalazioni (Whistleblower protection)

Il sistema di protezione delle segnalazioni di violazione delle disposizioni di legge, del Codice Etico e del Modello è considerato strumento fondamentale per l'applicazione efficace del sistema di prevenzione dei rischi di reato.

Pertanto un dipendente che segnala una violazione del Modello Organizzativo, anche se non costituente reato, non deve trovarsi in alcun modo in posizione di svantaggio per questa azione, indipendentemente dal fatto che la sua segnalazione sia poi risultata fondata o meno.

Un dipendente che ritenga di essere stato discriminato nella sua attività a seguito della segnalazione di una violazione del Modello Organizzativo, dovrà segnalare l'abuso all'OdV.

Si ricorda che a tutela del segnalante la normativa italiana in materia di whistleblowing prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le suddette segnalazioni di cui al 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. Inoltre 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.

Per consentire un accertamento corretto e un'indagine completa di una segnalazione relativa a un comportamento sospetto, quando segnalano la presunta violazione, i dipendenti devono fornire le informazioni riportate qui di seguito, che confluiscono in apposito documento redatto dall'OdV:

- Descrizione della questione con tutti i particolari di rilievo (ad esempio l'accaduto, il tipo di comportamento, la data e il luogo dell'accaduto e le parti coinvolte).
- Indicazione che confermi se il fatto è avvenuto, sta avvenendo o è probabile che avvenga.
- Indicazione del modo in cui il dipendente è venuto a conoscenza del fatto/della situazione.
- Esistenza di testimoni.
- Ulteriori informazioni ritenute rilevanti da parte del dipendente.
- Se il dipendente ha già sollevato il problema con qualcun altro e, in caso affermativo, a chi.
- La specifica funzione nell'ambito della quale si è verificato il comportamento sospetto.

Ove possibile e non controindicato, il dipendente che effettua la segnalazione deve anche fornire il suo nome e le informazioni per eventuali contatti. La procedura di segnalazione non anonima deve essere preferita, in virtù della maggior facilità di accertamento della violazione.

L'Organismo di Vigilanza istituisce un canale di comunicazione interna che garantisca, qualora la natura della segnalazione lo richieda, la confidenzialità di quanto segnalato, in modo anche da evitare atteggiamenti ritorsivi nei confronti del segnalante.

I dipendenti che desiderano restare anonimi devono utilizzare la posta tradizionale.

In ogni caso, i segnalatori anonimi sono invitati a fornire informazioni sufficienti relative a un fatto o a una situazione per consentire un'indagine adeguata.

Segnalazione diretta. Riservatezza.

- Tutto il personale a qualunque titolo coinvolto nel sistema di whistleblowing è tenuto a mantenere standard elevati di professionalità e riservatezza.
- Qualsiasi documento creato in relazione a una segnalazione di whistleblowing deve essere tenuto in modo rigorosamente riservato.

- Nel corso di qualsiasi comunicazione e/o riunione, è necessario prestare attenzione ed evitare possibili dichiarazioni dannose per proteggere l'identità delle persone coinvolte e assicurarsi che le indagini non rechino danni.
- Tutte le indagini devono essere eseguite in modo tale da evitare l'eccessiva attenzione e/o la speculazione da parte di coloro che non devono essere coinvolti.
- Le comunicazioni devono essere rivolte solo alle persone che devono essere informate.
- Ogni dipendente interrogato in relazione a un'indagine deve essere a conoscenza del fatto che la problematica verrà trattata in modo riservato e che deve evitare di parlarne con terzi.

3.5 La disciplina dell'Organismo di Vigilanza

Il potere di nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi componenti spetta al Consiglio di Amministrazione mediante apposita delibera, con la quale viene definito anche il Presidente dell'Organismo stesso, laddove in composizione collegiale .

I membri dell'Organismo di Vigilanza si ritengono decaduti dalla carica qualora sussistano casi di perdita dei requisiti di onorabilità e professionalità. In merito al Presidente dell'O.d.V., è considerata causa di decadenza dall'incarico anche l'avvenuta perdita di indipendenza e non esecutività. Il venir meno dei requisiti previsti per essere eletti membri dell'O.d.V. deve essere comunicato tempestivamente agli altri membri.

L'Organismo di Vigilanza si considera decaduto qualora GI ONE, incorra in sentenze di condanna o di patteggiamento per violazione del Decreto a seguito di accertata inadeguatezza ovvero omissione dell'attività di vigilanza. Inoltre, è causa di scioglimento dell'Organismo di Vigilanza qualora vengano a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei suoi membri; in tal caso spetta al Consiglio di Amministrazione provvedere alla nomina di nuovi componenti.

In merito alle regole di convocazione, l'Organismo di Vigilanza pianifica, annualmente, un calendario di incontri che prevede, almeno, un'adunanza ogni sei mesi. I membri dell'O.d.V. ricevono la convocazione dal Presidente dell'Organismo il quale, oltre a comunicare l'ordine del giorno della riunione e al fine di coordinare meglio l'attività di vigilanza e lo scambio di informazioni, può riservarsi la facoltà di invitare i membri del Servizio Auditing e Controlli Operativi e/o il Presidente del Collegio Sindacale. Quest'ultimo può eventualmente delegare, in caso di impedimento, un altro membro del Collegio Sindacale.

Per ogni riunione è prevista la nomina di un Segretario, anche esterno all'O.d.V., che ha il compito di redigere il verbale di ogni seduta, di trascriverlo su appositi libri e di conservarlo.

Con riferimento alle regole di deliberazione, è necessario l'intervento della maggioranza dei suoi membri affinché la seduta sia considerata valida e che le deliberazioni vengano assunte a maggioranza dei voti dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

4 IL CODICE ETICO

4.1 Premessa

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex Decreto costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Tali principi sono inseriti in un Codice Etico che costituisce un documento ufficiale della Società e che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della società nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario, ecc.).

Il Codice Etico mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, e possono prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

4.2 Contenuti del Codice Etico

In considerazione dell'estensione della responsabilità amministrativa prevista dal Decreto a numerose fattispecie di reato, il contenuto del Codice Etico deve essere implementato tenendo in debita considerazione il rischio specifico di commettere quel determinato reato e deve prevedere l'introduzione di introdurre principi etici ad hoc.

In ogni caso di seguito vengono definiti alcuni principi irrinunciabili del Codice Etico.

Rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera

Ogni dipendente della società deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la società opera. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la società. La società stessa si impegna a non iniziare e si riserva la facoltà di non proseguire alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio. I dipendenti devono essere messi a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere la società deve informare adeguatamente i propri dipendenti. La società deve assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua

Tutte le azioni e le operazioni della società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione la società deve garantire un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Rapporti con gli interlocutori dell'ente: Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti e, nel caso di enti concessionari di pubblico servizio, interlocutori commerciali privati

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione.

Pertanto, non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. Infatti si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero.

Inoltre è proibito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione. In quei Paesi dove è nel costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Qualsiasi azione comunque mai essere interpretata come una ricerca di favori.

Anche nelle occasioni in cui la società intenda farsi rappresentare da un consulente o un soggetto "terzo" nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, la società deve operare affinché nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i propri dipendenti. Inoltre, in tali occasioni è opportuno evitare l'insorgere di conflitti di interesse tra il "terzo" e la Pubblica Amministrazione.

Nel corso di una gara di appalto o una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- Esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale.
- Offrire o in alcun modo fornire omaggi.

- Sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Eventuali assunzioni alle dipendenze della società, di ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa d'affari, o ad avallare le richieste effettuate dalla società stessa alla Pubblica Amministrazione devono essere vagliate attentamente.

Il Codice Etico deve prevedere che qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dalla società o da terzi venga segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

Principi di comportamento in relazione ai reati colposi previsti dall'art. 25-septies del D.lgs. n. 231/2001

L'impresa deve esplicitare chiaramente e rendere noti, mediante un documento formale, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- Evitare i rischi.
- Valutare i rischi che non possono essere evitati.
- Combattere i rischi alla fonte.
- Adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute.
- Tener conto del grado di evoluzione della tecnica.
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso.
- Programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.
- Dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.
- Impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

4.3 Rapporti tra Codice Etico e Modello

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quanto espresso nel Codice Etico adottato dalla società, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni del Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- Il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della società allo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia aziendale che la società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali.
- Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante del Modello medesimo.

5 IL SISTEMA SANZIONATORIO

5.1 Premessa

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal Decreto, è necessario che il Modello organizzativo individui e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione di reati.

Ciò in quanto l'art. 6, comma 2 del Decreto, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei modelli predisposti dall'impresa, alla lettera e) espressamente prevede che l'impresa ha l'onere di *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello"*.

Il concetto di sistema disciplinare fa ritenere che la società debba procedere ad una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Si è pertanto creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al Modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione, e che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

5.2 Sanzioni per i lavoratori

Nei riguardi del personale dipendente, le eventuali violazioni alle disposizioni del presente Modello, il cui tassativo rispetto è richiamato nel codice disciplinare, saranno regolate sul piano disciplinare con applicazione delle disposizioni di legge e di contratto che regolano la materia. Le sanzioni disciplinari verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti del Decreto – a seguito della condotta censurata.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile delle Risorse Umane, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

5.3 Sanzioni per i 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, verranno applicate delle misure e dei provvedimenti ritenuti, in relazione alla gravità della/e violazione/i e della eventuale loro reiterazione, nonché in considerazione del particolare vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto tra l'azienda e il lavoratore con la qualifica di dirigente, più idonei nel rispetto delle disposizioni di legge e di contratto che regolano la materia;

5.4 Misure nei confronti degli amministratori

Nel caso di violazione del Modello da parte di Amministratori di GI ONE, l'Organismo di Vigilanza ne informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti.

5.5 Misure nei confronti dei collaboratori esterni e partner

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai 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 Presidente e l'Amministratore Delegato, ognuno per le proprie aree di influenza, curano con la collaborazione della funzione legale e/o dei consulenti legali aziendali l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership di tali specifiche clausole contrattuali che prevedranno anche l'eventuale

richiesta di risarcimento di danni derivanti alla società dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

PARTE QUARTA

IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

6 L'ADOZIONE DEL MODELLO

GI ONE promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello tra il personale dipendente, gli amministratori, i partner 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 GI ONE 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.

6.1 Comunicazione del Modello

GI ONE promuove la comunicazione del Modello, con modalità idonee a garantirne la diffusione e la conoscenza effettiva da parte di tutti i Destinatari.

Le modalità di comunicazione del Modello devono garantire la piena pubblicità dei contenuti del Modello stesso e dei relativi presidi, al fine di assicurare che i destinatari siano a conoscenza delle procedure e delle prassi da seguire per un adempimento corretto delle proprie mansioni.

L'adozione del Modello è comunicata, dall'azienda a tutto il personale ed ai collaboratori di GI ONE attraverso la diffusione del Modello sulla rete aziendale ed invio di una lettera di presentazione del Modello stesso (anche tramite posta elettronica) a tutto il personale; in tale comunicazione si precisa che copia della documentazione inviata è presente nella folder aziendale a disposizione di tutti i dipendenti e collaboratori.

Per quanto concerne i destinatari non appartenenti alla società l'organo amministrativo può decidere di rendere disponibile la documentazione relativa del Modello Organizzativo mediante la pubblicazione sul sito aziendale; in alternativa a tutti i soggetti interessati che ne facciano richiesta mediante pubblicazione e consultazione materiale presso la sede aziendale.

6.2 Formazione del personale

GI ONE deve prevedere programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutto il personale (dipendenti, componenti degli organi sociali).

I programmi di formazione variano, per contenuto e grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al ruolo svolto all'interno della azienda (figure apicali, dipendenti operanti nell'ambito delle attività sensibili indicate nel Modello, preposti al controllo interno etc.).

L'Organismo di Vigilanza, d'intesa con l'organo amministrativo, vigila sull'adeguatezza e sulla efficace attuazione del programma di formazione. La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria per tutto il personale della azienda coinvolto nello svolgimento delle attività sensibili.

In particolare GI ONE deve, almeno, prevedere l'erogazione di uno specifico corso in aula rivolto ai Responsabili delle singole aree operative della società nel quale vengono descritti i contenuti della legge ed i reati rilevanti per il Decreto, vengono identificate le responsabilità e vengono illustrati i presidi contenuti nel Modello adottato dalla società. I Responsabili delle Unità Operative devono essere messi in grado di gestire una prima informativa sull'argomento, da rivolgere a tutto il restante personale.

La frequenza e la durata dei corsi di formazione sono stabilite dall'organo amministrativo (e/o dal Responsabile Personale). L'Organismo di Vigilanza effettua controlli sul contenuto dei programmi e sull'effettiva partecipazione del personale, e vigila che lo svolgimento dei corsi sia reiterato nel tempo. Per coloro che, per comprovate ragioni,

non potessero partecipare ai corsi, dovranno essere organizzate sessioni specifiche, previo accordo con il relativo Responsabile di area/servizio.

Ai nuovi assunti viene presentato il Modello, unitamente alla documentazione prevista in sede di assunzione. Al momento della presentazione, questi sottoscrivono il relativo verbale di formazione/informazione per integrale presa visione ed accettazione dei contenuti e si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti, al rispetto dei principi, delle regole e procedure in esso contenute. Inoltre particolare attenzione viene dedicata alla formazione dei dipendenti che, pur facendo già parte del personale, siano chiamati a ricoprire nuovi incarichi.

A tutte le risorse interne sarà richiesto di firmare apposita dichiarazione di aver appreso i contenuti di base relativi alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.lgs. 231/2001) di presa visione e di approvazione dei contenuti del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

6.3 (In)Formazione dei collaboratori esterni (e dei fornitori e clienti)

GI ONE deve prevedere anche una adeguata informazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello, per tutti i collaboratori esterni (in particolar modo dei fornitori) e per i clienti.

Per quanto concerne i collaboratori e/o i fornitori l'Organismo di Vigilanza può svolgere una funzione di supporto alle figure apicali interne e al Responsabile dell'Area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, circa la diffusione, le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni (Destinatari del Modello) e le modalità necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

In ogni caso, l'organo amministrativo deve prevedere per i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti, apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle politiche aziendali, del Codice Etico e del presente Modello.

6.4 L'aggiornamento del Modello

Le modifiche e le integrazioni del Modello devono essere approvate dall'organo amministrativo. L'Organismo di Vigilanza valuta, alla luce dell'esperienza, eventuali esigenze di aggiornamento e adeguamento del Modello, anche in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative, e segnala all'organo amministrativo, in forma scritta e tempestivamente, la necessità di procedere.

L'Organismo di Vigilanza può anche formulare proposte all'organo amministrativo, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello adottati dall'organo amministrativo devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche ed integrazioni del Modello sono comunicate con le stesse modalità previste nel presente paragrafo per le modalità di adozione.