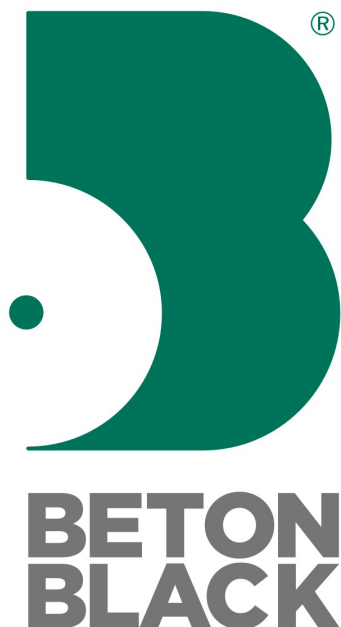




Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

adottato da

Beton Black S.p.A.

Ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle
associazioni anche prive di personalità giuridica

Ultimo aggiornamento: 18/09/2025

INDICE

Definizioni.....	4
Struttura del documento	6
Parte Generale	7
1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	8
1.1. Quadro normativo.....	8
1.2. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente	9
1.3. I reati-presupposto	10
1.4. I reati commessi all'estero	11
1.5. I gruppi di impresa e il D.lgs. n. 231/2001	11
1.6. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo"	12
1.7. Le sanzioni previste.....	13
1.8. Le vicende modificative dell'ente.....	14
1.9. Le Linee Guida di Confindustria	15
2. Beton Black S.p.A.....	16
2.1. Attività della Società	16
2.2. Governance.....	16
2.3. Sistema di Controllo Interno	17
2.3.1. Sistema organizzativo.....	17
2.3.2. Attribuzione dei poteri	17
2.3.3. Codice Etico e di Condotta	18
2.3.4. Procedure	18
2.3.5. Politica ambientale	19
2.3.6. Controllo di gestione e i flussi finanziari.....	19
2.3.7. Certificazioni	20
2.3.8. Compliance.....	21
3. Modello Organizzativo di Beton Black S.p.A.....	23
3.1. Adozione del Modello Organizzativo.....	23
3.2. Modifiche e aggiornamento del Modello	24
3.3. Destinatari del Modello	24
3.4. Mappa dei Processi e delle Attività Sensibili di Beton Black S.p.A..	25
4. L'Organismo di Vigilanza	27

4.1. Funzione.....	27
4.2. Nomina e convocazione	27
4.3. Requisiti di eleggibilità.....	29
4.4. Revoca, sostituzione, decadenza e recesso.....	29
4.5. Poteri.....	29
4.6. Flussi informativi da e verso l’Organismo di Vigilanza.....	31
5. Whistleblowing – Art. 6, comma 2-bis del D. Lgs. 231/2001	32
6. Diffusione del Modello e formazione.....	33
6.1. Comunicazione / informazione	34
6.2. Formazione	35
7. Il Sistema disciplinare	36
7.1. Destinatari del Sistema disciplinare	37
7.2. Le sanzioni	37
7.3. Sistema disciplinare nei confronti dei dipendenti	38
7.4. Sistema disciplinare nei confronti dei dirigenti.....	39
7.5. Sistema disciplinare nei confronti componenti dell’Organo Amministrativo e dei membri del Collegio Sindacale	39
7.6. Sistema disciplinare nei confronti dei componenti dell’OdV.....	39
7.7. Sistema disciplinare nei confronti di collaboratori esterni e controparti contrattuali...40	

Definizioni

Attività Sensibili: le attività di Beton Black nel cui ambito sussiste il rischio di commissione di Reati;

Codice di Condotta: Codice Etico e di Condotta adottato da Beton Black S.p.A., che delinea i principi della condotta aziendale nonché l'insieme dei valori etici fondamentali ai quali tutti i Dipendenti e Collaboratori si devono attenere nello svolgimento dei compiti e funzioni loro affidate;

Collaboratori: tutti i soggetti, diversi da Dipendenti, fornitori, Partner e Consulenti, che operano su mandato o per conto della Società o sono comunque legati alla stessa da rapporti giuridici rilevanti (in forza di contratti o accordi di altra natura);

Consulenti: soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale;

Destinatari: soggetti a cui è comunicato e a cui si applica il Modello di Beton Black S.p.A., tenuti all'osservanza dello stesso;

Dipendenti: indica i soggetti aventi con Beton Black S.p.A. un contratto di lavoro subordinato, ivi compresi i dirigenti;

D. Lgs. 231/01 o Decreto: significa il vigente Decreto Legislativo n.231 dell'8 giugno 2001, con le modifiche occorse negli anni;

Funzione: insieme delle attività ed operazioni omogenee sotto l'aspetto tecnico economico ovvero dal punto di vista delle competenze tecniche richieste per il loro svolgimento;

Gestore: nel momento della nomina: soggetto responsabile della gestione delle segnalazioni Whistleblowing ai sensi del Decreto 24/2023,

Incaricato di un Pubblico Servizio: indica il soggetto che, ai sensi dell'art. 358 c.p., "a qualunque titolo presta un pubblico servizio";

Linee Guida Confindustria: documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 e successivi aggiornamenti) per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex art. 6, comma 3, del vigente D. Lgs. 231/01;

Modello: il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società ai sensi del vigente D. Lgs. 231/01;

Organismo di Vigilanza o OdV: Organismo interno di controllo, monocratico o collegiale preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento;

P.A.: la Pubblica Amministrazione e, con riferimento ai reati commessi contro la stessa, anche tutti i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di un Pubblico Servizio;

Partner: controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, compresi agenti, mandatari, prestatori di servizi;

Process Owner: responsabile di un determinato processo aziendale, che coordina le strutture organizzative e le attività operative svolte a tutti i livelli dello stesso.

Pubblico Ufficiale: pubblico ufficiale che, ai sensi dell'art. 357 c.p., "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa";

Reati: le fattispecie di reato ai quali si applica la disciplina prevista dal vigente D. Lgs. 231/01;

Sistema di controllo interno ("SCI"): insieme delle regole, procedure e strutture organizzative adottate dalla Società al fine di identificare, misurare, gestire e monitorare i principali rischi che si verificano durante lo svolgimento delle proprie attività e al fine di consentire una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali;

Società: BETON BLACK S.p.A.;

Soggetti apicali: le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società;

Soggetti subordinati: le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla precedente definizione.

Struttura del documento

Il presente Modello, costruito tenendo conto delle Linee Guida emanate da Confindustria, è costituito da una Parte Generale e una Parte Speciale.

La Parte Generale descrive:

- la disciplina del D.Lgs. 231/2001;
- la descrizione della struttura di governance della Società e del suo Sistema di Controllo Interno;
- i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, gli obblighi di comunicazione dello stesso e di formazione del personale.

La Parte Speciale è focalizzata sulle aree di attività ed i processi strumentali ritenuti "sensibili" (cioè delle attività che sono state considerate dalla Società a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte) e sugli assetti organizzativi. Contiene i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Le parti speciali richiamano in alcune parti anche le procedure vigenti ed utilizzate al fine del mantenimento delle certificazioni in essere come successivamente elencate.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- Codice Etico e di Condotta, che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- tutti gli strumenti che concorrono alla corretta attuazione del Modello stesso (organigrammi, conferimenti di poteri, *job description*, procedure, disposizioni organizzative e tutte le altre disposizioni, provvedimenti ed atti della Società).

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all'interno dell'azienda.

Parte Generale

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

1.1. Quadro normativo

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora in avanti, anche, il "Decreto" o "D. Lgs. 231/2001"), a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, riguarda la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica delineandone i principi generali e i criteri di attribuzione.

Tale Decreto intende adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali:

- 1) Convenzione di Bruxelles del 26/07/95 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- 2) Convenzione del 26/05/97 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- 3) Convenzione OCSE del 17/12/97 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.) per i reati elencati nel Decreto e commessi nel loro interesse o vantaggio. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

L'art. 5 del suddetto Decreto ritiene l'ente responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso¹;
- b) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra².

Gli elementi costitutivi dell'interesse e del vantaggio dell'ente, contemplati nell'art. 5, quali criteri di ascrizione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, hanno valenza alternativa e significati diversi. L'interesse esprime la direzione finalistica della condotta delittuosa della persona fisica, verificabile in una prospettiva ex ante ("a monte" dell'evento). L'interesse attiene al tipo di attività che viene realizzata (il reato deve essere stato perpetrato in un ambito inerente alle attività specifiche dell'ente) e deve trovare una perfetta incidenza nell'idoneità della condotta a cagionare un beneficio per l'ente, senza richiedere che l'utilità venga effettivamente conseguita (avendo l'ente tratto un beneficio anche solo potenziale). Il vantaggio è il risultato materiale dell'azione delittuosa e assume quindi connotati oggettivi potendo essere conseguito dall'Ente, anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse ed è dunque verificabile solo ex post.

¹ A titolo esemplificativo, si considerano rientranti in questa categoria i soggetti posti in posizione apicale, vale a dire il Presidente, gli Amministratori, i Direttori Generali, il Direttore di una filiale o di una divisione, nonché l'amministratore di fatto o il socio unico che si occupa della gestione.

² Devono considerarsi "sottoposti" agli apicali tutti i soggetti aventi un rapporto funzionale con l'ente, per evitare che quest'ultimo possa aggirare la normativa delegando all'esterno attività che possono integrare reato. Pertanto, oltre ai lavoratori subordinati, rientrano in questa categoria, anche i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di agenzia o rappresentanza commerciale, ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza il vincolo della subordinazione (lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento), ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile, nonché i prestatori di lavoro occasionali.

L'inclusione all'interno dei reati-presupposto di quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto 231) e dei reati ambientali (art. 25-undecies), ha posto un problema di compatibilità logica tra la non volontà dell'evento, tipica degli illeciti colposi, e il finalismo sotteso al concetto di "interesse" dell'ente.

Sul punto, le Sezioni Unite della Cassazione nella sentenza n. 38343 del 24.4.2014 emessa nell'ambito del processo per i fatti tragici della ThyssenKrupp, hanno chiarito che "nei reati colposi di evento i concetti di interesse e vantaggio devono necessariamente essere riferiti alla condotta e non all'esito antigiuridico". Viene chiarito che tale soluzione "non determina alcuna difficoltà di carattere logico: è ben possibile che una condotta caratterizzata dalla violazione della disciplina cautelare e quindi colposa sia realizzata nell'interesse dell'ente o determini comunque il conseguimento di un vantaggio. [...] Tale soluzione interpretativa [...] si limita a adattare l'originario criterio d'imputazione al mutato quadro di riferimento, senza che i criteri d'ascrizione ne siano alterati. L'adeguamento riguarda solo l'oggetto della valutazione che, coglie non più l'evento bensì solo la condotta, in conformità alla diversa conformazione dell'illecito. [...] È ben possibile che l'agente violi consapevolmente la cautela, o addirittura preveda l'evento che ne può derivare, pur senza volerlo, per corrispondere ad istanze funzionali a strategie dell'ente".

Qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di una società appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo. La giurisprudenza sul punto ha avuto modo di sancire che l'elemento caratterizzante l'interesse di gruppo sta nel fatto che questo non si configura come proprio ed esclusivo di uno dei membri del gruppo, ma come comune a tutti i soggetti che ne fanno parte. Per questo motivo si afferma che l'illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato, anche a titolo di concorso, appartenga anche solo funzionalmente alla stessa.

L'ente non risponde se le persone indicate al punto b) di cui sopra hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.2. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

Le prime due condizioni, approfondite all'interno del paragrafo 1.1, per l'imputabilità del reato all'ente sono la commissione di un reato da parte di Soggetti apicali o Soggetti subordinati e la sussistenza di un interesse o vantaggio per l'ente.

La terza condizione è che l'ente non possa dimostrare:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa dipende, quindi, dall'adozione e dall'efficace implementazione di un modello di prevenzione dei reati e dalla istituzione di un Organismo di Vigilanza sul Modello, a cui è assegnata la responsabilità di sorvegliare la conformità delle attività agli standard e alle procedure definite in attuazione del Modello.

Nel caso in cui il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale il Decreto è molto più rigido e severo, dovendo l'ente dimostrare, ai fini dell'esenzione dalla responsabilità

amministrativa, che le persone abbiano commesso l'illecito eludendo fraudolentemente il Modello (una sorta di frode interna compiuta da parte di soggetti apicali).

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può, invece, essere chiamato a rispondere solo qualora *venga accertato* che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: la società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello ai sensi del Decreto non è obbligatorio per legge, anche se, in base ai sopra citati criteri di imputazione del reato all'ente, rappresenta l'unico strumento idoneo a dimostrare l'estraneità della persona giuridica rispetto all'illecito compiuto da un soggetto apicale o subordinato.

1.3. I reati-presupposto

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati individuati nel Decreto e non è sanzionabile, con riferimento alla responsabilità ex D.Lgs. 231/2001, per qualsiasi altra tipologia di illecito commesso durante lo svolgimento delle proprie attività. Il Decreto nella sua versione originaria e nelle successive integrazioni, nonché le leggi che richiamano esplicitamente la disciplina, indicano negli artt. 24 e seguenti i reati che possono far sorgere la responsabilità dell'ente, cd. "reati presupposto" ("Reati").

Rientrano tra i reati presupposto tipologie di reato molto differenti tra loro. Nel corso del tempo, il numero e le categorie di reati presupposto sono stati significativamente ampliati a seguito di successive integrazioni legislative,

In particolare, si riportano di seguito le famiglie di reato rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, ai sensi del D.Lgs. 231/2001:

- *Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio (artt. 24 e 25 del Decreto)*
- *Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)*
- *Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto)*
- *Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto)*
- *Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)*
- *Reati societari (art. 25-ter del Decreto)*
- *Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto)*
- *Reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto)*
- *Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto)*
- *Reati e altre fattispecie in materia di abuso di mercato (art. 25-sexies del Decreto e art. 187-quinquies TUF)*
- *Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)*
- *Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)*
- *Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del Decreto)*
- *Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)*
- *Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)*
- *Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)*

- *Delitto di impiego di cittadini di stati terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)*
- *Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto)*
- *Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto);*
- *Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);*
- *Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto);*
- *Delitti contro il patrimonio culturale e Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-septiesdecies e art. 25-duodevicies del Decreto);*
- *Reati transnazionali (art. 10 – Legge n. 146/2006).*

Ai fini del presente Modello, considerati anche i principi di efficacia ed effettività, si rimanda in particolare ai Reati considerati nella Parte Speciale.

1.4. I reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D. Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- a) Il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- b) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. Tale rinvio è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-duodevicies del D. Lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- d) l'ente può rispondere nei casi in cui nei suoi confronti non proceda lo Stato nel quale è stato commesso il fatto;
- e) nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

1.5. I gruppi di impresa e il D.lgs. n. 231/2001

Il Legislatore non individua espressamente tra i destinatari della responsabilità penale-amministrativa il "gruppo societario". Nonostante l'assenza di chiari riferimenti legislativi a riguardo, la giurisprudenza di merito, allo scopo di estendere il concetto di responsabilità tra le società appartenenti ad un gruppo, ha evocato il concetto di "interesse di gruppo" ai fini dell'applicazione del Decreto.

Deve evidenziarsi che un generico riferimento al gruppo non è di per sé sufficiente per affermare la responsabilità della società capogruppo ovvero di una società appartenente al gruppo. Infatti, secondo l'orientamento giurisprudenziale maggioritario, l'interesse della capogruppo deve essere diretto ed immediato e la mera presenza di un'attività di direzione e coordinamento di una società

sull'altra non è di per sé condizione sufficiente perché entrambe rispondano ai sensi del Decreto. La società capogruppo (o altra società del gruppo) può essere chiamata a rispondere ai sensi del Decreto per il reato commesso da una controllata purché nella consumazione del reato "concorra", con il soggetto che agisce per quest'ultima, una persona fisica (apicale, di diritto ma anche di fatto) che agisca per conto della capogruppo perseguendo l'interesse di quest'ultima.

L'interesse di gruppo si realizza nel momento in cui la società capogruppo condizioni le scelte della società controllata con un contributo attivo dei suoi esponenti nella materiale commissione del reato ascrivibile alla società controllata e un soggetto apicale o sottoposto della società controllata commetta un reato nell'ambito della controllante. La responsabilità ai sensi del Decreto può sorgere anche nelle ipotesi di società appartenenti ad un medesimo gruppo, qualora una società svolga prestazioni di servizi a favore di un'altra società del gruppo, a condizione che sussistano gli elementi sopra descritti, con particolare riferimento al concorso nella fattispecie delittuosa.

Qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di una società appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo. Si ritiene, coerentemente con quanto sancito dalla giurisprudenza – ossia che l'elemento caratterizzante l'interesse di gruppo sta nel fatto che questo non si configura come proprio ed esclusivo di uno dei membri del gruppo, ma come comune a tutti i soggetti che ne fanno parte – che l'illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato, anche a titolo di concorso, appartenga anche funzionalmente alla stessa.

In conclusione, il compito della capogruppo è quello di definire una strategia unitaria nel pieno rispetto delle prerogative di autodeterminazione delle diverse società ricomprese nel suo perimetro, a cui spetteranno altresì le scelte operative, incluse quelle relative alla definizione dei principi di comportamento e i protocolli di controllo ai fini della prevenzione della potenziale commissione dei reati ex Decreto 231/01.

1.6. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo"

Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del modello di organizzazione, si limita a dettare alcuni principi di ordine generale, parzialmente differenti in relazione ai soggetti che potrebbero realizzare un reato.

Per la prevenzione dei reati dei «soggetti apicali», il Modello deve:

- "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati";
- "prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire", nonché "obblighi di informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- "individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati";
- "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

Per i reati dei "subalterni" (nozione da intendere in senso residuale rispetto a quella degli "apicali") il Modello dovrà prevedere "in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio".

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, si prevede:

- “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”;
- l’introduzione di “un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”.

1.7. Le sanzioni previste

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- Sanzioni pecuniarie;
- Sanzioni interdittive;
- Confisca;
- Pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria è sempre applicata qualora il giudice ritenga l’ente responsabile. Essa viene determinata dal giudice in base al cosiddetto sistema delle “quote”. L’entità della sanzione pecuniaria dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità della società, dall’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti.

Il giudice, nel determinare il *quantum* della sanzione, tiene anche in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e costituiscono le reazioni afflittive di maggior rilievo. Esse si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l’ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto consistono:

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

Eccezionalmente applicate con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono usualmente temporanee, in un intervallo che va da tre mesi ad un anno, ed hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l’illecito dell’ente. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell’ente e vi siano fondati e specifici elementi da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa fattispecie di quello per cui si procede.

La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione, da parte dello Stato, del prezzo o dell'ingiusto profitto derivante dalla commissione del reato o di un valore ad essi equivalente.

Il profitto del reato va considerato come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato e concretamente determinato, al netto dell'effettiva utilità eventualmente conseguita dal danneggiato, nell'ambito del rapporto sinallagmatico con l'ente. La giurisprudenza ha specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente, tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente. Non può, inoltre, considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dall'assenza di costi che si sarebbero dovuti sostenere.

La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata nel sito internet del Ministero della Giustizia, per estratto, salvo che il giudice disponga la pubblicazione per intero, e per una durata stabilita dal giudice in misura non superiore a trenta giorni. In mancanza di tale definizione, la durata è di quindici giorni.

In relazione ai reati societari si precisa che in caso di responsabilità dell'ente, vengono applicate unicamente le sanzioni pecuniarie specificamente previste dal Decreto, con esclusione quindi delle sanzioni interdittive previste per le altre ipotesi di reato.

1.8. Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda).

Il principio fondamentale, che informa anche l'intera materia della responsabilità dell'ente, stabilisce che dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria inflitta all'ente risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune. La norma, dunque, esclude una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo.

Il legislatore ha adottato, come criterio generale, quello di applicare alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario; correlativamente, per le sanzioni interdittive si è stabilito che esse rimangano a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, salva la facoltà per l'ente risultante dalla trasformazione di ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, allorché il processo di riorganizzazione seguito alla fusione o alla scissione abbia eliminato i deficit organizzativi che avevano reso possibile la commissione del reato. Coerentemente, il Decreto sancisce la regola che, nel caso di "trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto". Modifiche di struttura giuridica (ragione sociale, forma giuridica, ecc.) sono, dunque, irrilevanti per la responsabilità dell'ente: il nuovo ente sarà Destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

Per quanto attiene invece ai possibili effetti di fusioni e scissioni, il Decreto prevede che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, "risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione". Al subentrare dell'ente risultante dalla fusione nei rapporti giuridici degli enti fusi e, ancor più, all'accorpamento delle relative attività aziendali, comprese quelle

nell'ambito delle quali sono stati realizzati gli illeciti, consegue dunque un trasferimento della responsabilità in capo all'ente scaturito dalla fusione.

Per evitare che in questo modo si desse luogo a un'impropria dilatazione della responsabilità, si prevede che, se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice debba tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione parziale, quando la scissione avviene mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio della società scissa, che continua ad esistere, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Gli enti collettivi beneficiari della scissione, ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) della società scissa sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito: tale limite non opera per gli enti beneficiari a cui sia pervenuto - anche solo in parte - il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

Il Decreto regola, infine, il fenomeno della cessione e del conferimento di azienda. Nel caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente. La responsabilità del cessionario - oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione (o di conferimento) - è peraltro limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

1.9. Le Linee Guida di Confindustria

A seguito dei numerosi interventi legislativi che hanno esteso l'ambito applicativo della responsabilità amministrativa ad ulteriori fattispecie di reato, Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi.

Nel giugno 2021 la versione aggiornata delle Linee Guida (che sostituisce le precedenti versioni, approvate nel 2004, nel 2008 e nel 2014) è stata trasmessa da Confindustria al Ministero della Giustizia. Il 28 giugno il Ministero della Giustizia ha comunicato la conclusione del procedimento di esame della nuova versione delle Linee Guida con l'approvazione delle stesse.

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzati:

- individuazione delle aree di rischio, volta a evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

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

- Codice etico;
- Sistema organizzativo;
- Procedure manuali ed informatiche;
- Poteri autorizzativi e di firma;
- Sistemi di controllo integrato;
- Comunicazione al personale e sua formazione.

Tali componenti devono essere ispirate ai seguenti principi:

- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili in: autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione.
- previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

Il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia la validità del Modello adottato dall'ente, che deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società e pertanto può anche discostarsi da Linee Guida che per loro natura, hanno carattere generale.

Si precisa che le menzionate Linee Guida hanno natura dinamica e che pertanto nel tempo potranno subire aggiornamenti e revisioni di cui si dovrà tenere conto in sede di analisi delle attività svolte dalle società ed eventuale modifica dei Modelli adottati.

2. Beton Black S.p.A.

2.1 Attività della Società

BETON BLACK è azienda con competenze chiave nella costruzione di strade, confezioni e messa in opera di conglomerati calcestruzzi bituminosi e cementizi, industria edilizia, opere speciali in cemento armato ed altro e come meglio precisato nell'oggetto sociale previsto nello statuto e rilevabile dal registro delle imprese (Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Frosinone – Latina).

Beton Black, inizio attività in data 25/01/1969, si propone di avere un ruolo attivo nel tessuto sociale e da anni si impegna concretamente per una crescita sociale, operando a fianco di istituzioni e organizzazioni in grado di promuoverla.

2.2 Governance

Beton Black ha un sistema di corporate governance articolato come segue:

- Assemblea: è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto.
- Organo Amministrativo: la Società è amministrata da un Amministratore Unico investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della stessa, esclusi soltanto quelli riservati per legge in via esclusiva all'Assemblea;
- Collegio Sindacale: la gestione sociale è controllata da un Collegio Sindacale costituito da tre membri effettivi e due membri supplenti;
- controllo contabile: il controllo contabile sulla Società è esercitato dal medesimo Collegio Sindacale, nel rispetto dello statuto e delle normative in materia.

2.3 Sistema di Controllo Interno

Si delineano di seguito gli elementi principali del **Sistema di controllo Interno di Beton Black (SCI)**, insieme delle regole, procedure e strutture organizzative volte a consentire un processo adeguato di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi e una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali.

Beton Black, ancor prima dell'entrata in vigore del Decreto, aveva strutturato il proprio sistema di controllo in linea con quanto previsto dalle *best practices* in materia.

Si segnala fin d'ora come costituiscano parte integrante del complessivo SCI della Società anche tutte le regole comportamentali ed i protocolli specifici di prevenzione declinati nelle Parti Speciali del presente Modello.

2.3.1 Sistema organizzativo

Poiché un'organizzazione chiara, formalizzata, adeguata alla necessità aziendali e comunicata al personale è un elemento di controllo essenziale, la Società nella definizione della propria organizzazione assicura:

- la definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza tra le posizioni organizzative;
- l'esistenza della contrapposizione di funzioni e di una adeguata segregazione dei compiti, o l'esistenza di controlli compensativi idonei;
- la corrispondenza tra attività svolte e quanto previsto dai documenti adottati al fine di formalizzare la struttura organizzativa.

Questi ultimi documenti sono in particolare:

- l'Organigramma aziendale;
- la descrizione delle posizioni organizzative e del contenuto lavorativo (Job Description);
- le deleghe di poteri interne.

Il sistema organizzativo viene definito e comunicato mediante comunicazioni organizzative, organigrammi.

2.3.2 Attribuzione dei poteri

Nella realtà organizzativa di Beton Black si distinguono:

- poteri di rappresentanza verso terzi conferiti con delibera/determina dell'Amministratore Unico e procura notarile;
- poteri di rappresentanza verso terzi per atti specifici;
- poteri di gestione o autorizzativi interni all'azienda.

I poteri di rappresentanza che permettono di assumere impegni verso terzi in nome proprio e per conto della Società possono essere conferiti solo tramite determina dell'Amministratore Unico o, tramite deleghe o procure notarili o da altro soggetto procuratore o delegato espressamente dotato della facoltà di conferire delega ad altri soggetti.

I poteri di rappresentanza per atti specifici sono poteri conferiti per attività o atti limitati nello spazio e/o nel tempo; sono conferiti tramite procura speciale dall'Amministratore Unico, in forza di un potere conferitogli all'atto della nomina.

Le modalità di valutazione delle esigenze, rilascio, modifica o revoca dei poteri tramite deleghe o procure notarili sono a discrezione dell'organo di amministrazione.

I poteri di gestione o autorizzativi interni sono esercitati ordinariamente dal personale (ai vari livelli) nella gestione dei processi aziendali. I predetti poteri interni sono conferiti dall'organo dirigente competente e sono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

La gestione dei poteri e delle deleghe o procure notarili è coordinata in modo da garantire il costante allineamento all'organizzazione e alle esigenze dell'azienda.

In particolare, il sistema di gestione dei poteri e delle deleghe o procure notarili deve rispettare i seguenti principi:

- esistenza di una procura notarile generale o di una procura notarile speciale dei soggetti incaricati di intrattenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- i poteri di gestione e le deleghe o procure devono essere coerenti con la responsabilità del soggetto delegato, con la sua posizione organizzativa e con il suo profilo contrattuale e/o la sua Job Description;
- ciascuna descrizione dei poteri di gestione conferiti deve definire in modo non ambiguo e specifico i poteri del delegato e i soggetti cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri di gestione assegnati, le deleghe o procure notarili conferite, i profili contrattuali e/o le Job Description e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- vi deve essere una formale accettazione dei poteri conferiti (sia di gestione che tramite deleghe o procure notarili) da parte dei Destinatari;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni ed ai poteri conferiti.

2.3.3 Codice Etico e di Condotta

Beton Black S.p.A. ha definito un Codice di Condotta per delineare i valori etici fondamentali ai quali si ispira e ai quali tutti i dipendenti e collaboratori esterni (consulenti, agenti, prestatori di servizi) si devono attenere nello svolgimento dei compiti e funzioni loro affidate.

La Società ha altresì adottato il Codice di Condotta Fornitori al fine di garantire una condotta responsabile da parte di tutti i fornitori.

La molteplicità di interessi e contesti socioeconomici con cui la Società interagisce, unitamente alle modalità di organizzazione, impongono alla Società e a tutti coloro che lavorano per la stessa o operano per il conseguimento dei suoi obiettivi l'impegno ad assicurare che le attività della Società stessa vengano svolte nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti e della collettività in cui la Società è presente con le proprie attività.

L'osservanza delle norme del Codice Etico e di Condotta deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti e collaboratori esterni della Società ai sensi e per gli effetti di legge. Tale versione è allegata al Modello Organizzativo ed è disponibile all'interno del sito web aziendale. Infine, è distribuita a tutti i Dipendenti, collaboratori e consulenti e la Società ne richiede esplicitamente il rispetto.

2.3.4 Procedure

Beton Black, per la gestione dei processi aziendali, dispone di un insieme di procedure volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalla legge,

dalle norme applicabili e da quelle di settore e assicurando uno svolgimento corretto, efficace ed efficiente delle attività stesse.

I processi aziendali sono orientati alla:

- adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività;
- regolamentazione delle modalità di svolgimento delle attività;
- chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- previsione di specifici meccanismi di controllo tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.

Le procedure e le norme aziendali sono strutturate in un sistema di gestione rigoroso, che garantisce univocità e tracciabilità dei documenti che sono raccolti e posti a disposizione del personale attraverso uno specifico sistema di pubblicazione.

Si segnala, altresì, come lo svolgimento dei processi operativi e delle azioni di governo aziendale sia supportato da sistemi informativi integrati, orientati alla segregazione delle funzioni, nonché ad un elevato livello di standardizzazione dei processi e alla protezione delle informazioni in essi contenute.

La Società assicura il rispetto della normativa applicabile, con particolare riferimento al quadro normativo sui prodotti e servizi offerti e alla normativa sulla commercializzazione anche grazie all'adozione e applicazione di procedure in linea con le buone pratiche di igiene industriale e di sicurezza.

2.3.5 Politica ambientale

Beton Black è costantemente impegnata al rigoroso rispetto dei principi di sviluppo sostenibile e, così, l'economia, l'ecologia e l'impegno sociale sono da questo considerati quali obiettivi di pari livello.

L'obiettivo di Beton Black è quello di raggiungere un elevato standard di qualità in materia di salute, sicurezza e protezione dell'ambiente. A tale fine, i responsabili HSE garantiscono l'applicazione e il rispetto delle normative nazionali.

2.3.6 Controllo di gestione e i flussi finanziari

L'art. 6, comma 2, lett. c), d.lgs. n. 231/2001 dispone che il Modello deve "individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati".

A tale scopo, il sistema di controllo di gestione deve essere articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società.

Il sistema così delineato garantisce:

- la segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni, attraverso la pluralità di soggetti coinvolti;

- la segnalazione dell'esistenza di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

La gestione delle risorse finanziarie deve essere improntata sul principio della segregazione dei compiti, al fine di garantire che tutti i pagamenti siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti ai quali non sono assegnate altre responsabilità, per scongiurare potenziali conflitti di interesse.

Infine, la gestione della liquidità è ispirata al criterio di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio. Solo i soggetti espressamente individuati attraverso delega e/o procura possono disporre delle risorse finanziarie della Società.

2.3.7 Certificazioni

La società è dotata delle seguenti certificazioni:

ISO 9001:2015

ISO 45001:2018

ISO 14001:2015

ISO 37001:2016

ISO 39001:2016

SA 8000:2014

UNI PDR 125:2022

SOA: Attestazione di qualificazione all'esecuzione di lavori pubblici

Certificato REMADE-87 per il contenuto di materiale riciclato e/o sottoprodotti

L'obiettivo cardine dei sistemi di gestione è quello della creazione e l'attuazione di politiche e di obiettivi efficaci per il miglioramento continuo dei livelli di salute, sicurezza, ambiente ed energia, non fermandosi esclusivamente ai meri adempimenti di legge.

L'implementazione di un sistema di gestione testimonia concretamente e in modo oggettivo la volontà e lo sforzo organizzativo dell'azienda per prevenire in modo efficace gli incidenti sul lavoro, i reati ambientali, le tematiche di genere.

Oltre agli aspetti sopra indicati, è altresì rilevante evidenziare che l'art. 30 del D. Lgs. 80/08 attribuisce all'effettiva attuazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL) una efficacia esimente della responsabilità amministrativa prevista dal D. Lgs. 231/01.

Nello specifico, l'efficacia esimente stabilita dal succitato art. 30 indica i seguenti requisiti del modello organizzativo in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro: a) assicurare un adeguato sistema di gestione del rischio, tramite la predisposizione di misure di prevenzione e protezione e il rispetto di tutti gli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici; b) prevedere una vigilanza sull'adempimento degli obblighi, delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza; c) prevedere delle verifiche periodiche sull'applicazione e sull'efficacia delle procedure adottate; d) prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul

mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate; e) individuare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Le finalità cui deve ispirarsi il modello organizzativo sono, pertanto, quella organizzativa, orientata alla mappatura ed alla gestione del rischio specifico nella prevenzione degli infortuni e quella di controllo sul sistema operativo, onde garantirne la continua verifica e l'effettività.

2.3.8 Compliance

Beton Black ha adottato un sistema di controllo con l'obiettivo di adeguarsi costantemente e in modo tempestivo a tutte le normative cui la società è soggetta.

Sono vigenti i seguenti documenti:

- Processi operativi
- Procedure operative
- Documenti indicanti le azioni correttive
- Sono in essere le attività di Audit, supportate da un piano di Audit pluriennale.
- La società ha ottenuto la certificazione UNI PDR 125:2022 ed ha adottato le procedure collegate al mantenimento della certificazione.

Nello svolgimento della propria attività BETON BLACK riconoscendo l'importanza di una corretta e trasparente gestione del proprio "patrimonio umano", la sensibilizzazione della Direzione, dei fornitori, del personale dipendente e dei collaboratori esterni, al rispetto dei principi di Responsabilità Sociale stabiliti nella Norma SA8000, attraverso l'adozione di un Sistema di Gestione integrato si impegna a:

- Non utilizzare lavoro infantile o lavoro obbligato
- Rispettare la normativa vigente nazionale, delle convenzioni e delle raccomandazioni internazionali, ivi incluse le risoluzioni di organismi internazionali quali l'ILO – International Labour Organization e l'ONU - United Nations Organization;
- Rispettare la libertà di associazione ed il diritto alla contrattazione collettiva;
- Contrastare ogni forma di discriminazione e di disparità di trattamento (in sede di assunzione, nelle retribuzioni, nell'accesso alla formazione, nelle promozioni di carriera) basate su questioni di razza, nazionalità, religione, handicap, sesso, preferenze sessuali, appartenenza a sindacati, affiliazione politica;
- Condannare tutte le condotte illegali suscettibili di entrare in contrasto con la dignità o l'integrità fisica e/o morale;
- Applicare in modo completo ed imparziale il contratto collettivo nazionale di lavoro a tutti i dipendenti, corrispondendo puntualmente la retribuzione stabilita e versando tutti i relativi contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
- Garantire la tutela della maternità e della paternità, nonché delle persone svantaggiate;
- Promuovere e migliorare le condizioni di sicurezza e di benessere fisico e psichico dei propri collaboratori con azioni sia preventive che correttive;
- Coinvolgere tutti i fornitori di beni, attività e servizi ed il loro impegno nei confronti della responsabilità sociale conformandosi a tutti i requisiti della norma di riferimento;
- Sviluppare ed estendere i processi di informazione, comunicazione, formazione ed

addestramento e promuovere il dialogo con le parti interessate, per assicurare un efficiente ed efficace applicazione del sistema integrato aziendale;

- Perseguire le migliori condizioni possibili di Salute e Sicurezza sul Lavoro e operare rispettando quei requisiti di tutela che costituiscono una parte fondamentale del nostro vivere civile, con riferimento ai principi della prevenzione e del miglioramento continuo;
- Determinare i rischi correlati alla propria organizzazione/attività e il loro impatto significativo, ed eliminarli o, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo, possibilmente agendo sulle cause che li hanno generati;
- Ridurre ed eliminare eventuali infortuni derivanti dalle attività lavorative;
- Ridurre ed eliminare potenziali incidenti;
- Prevenire le lesioni e le malattie professionali;
- Migliorare la gestione dei rischi con particolare riferimento ai cantieri;
- Assicurare che il personale sia sensibilizzato sugli impegni in merito alla responsabilità sociale, sia coinvolto nel perseguirli, sia istruito e formato ad adottare i comportamenti coerenti con tali impegni;
- Aumentare il livello di consapevolezza per perseguire un'efficace azione di prevenzione;
- Perseguire un atteggiamento aperto e costruttivo nei confronti del pubblico, delle Autorità Pubbliche e delle parti interessate;
- Definire le modalità affinché i prodotti siano rispondenti a tutti i requisiti specificati, garantendo quindi risultati conformi e ripetibili per ogni prodotto, secondo quanto disposto dal Regolamento UE 305/2011.

Tali obiettivi, oltre che essere costantemente monitorati periodicamente, vengono analizzati e riesaminati in sede di Riesame del Sistema Gestione dalla Direzione con i Responsabili delle Funzioni e/o unità della Società; a tal proposito la Società ha predisposto apposito documento al fine di determinare obiettivi misurabili, target, risorse dedicate, modalità e frequenze dei monitoraggi e fissati nuovi obiettivi/indicatori.

Per il raggiungimento degli obiettivi aziendali la Direzione si impegna a:

- assicurare che la Politica sia sostenuta a tutti i livelli dell'organizzazione della Società;
- fornire le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi e dei target di processo;
- incoraggiare il miglioramento continuo delle capacità individuali di ogni collaboratore – dipendente (miglioramento clima aziendale);
- riesaminare periodicamente la Politica Aziendale al fine di garantirne la continua adeguatezza.

La diffusione/divulgazione della Politica Aziendale, nonché degli obiettivi, dei target di processo e dei programmi di attuazione avviene attraverso la distribuzione dei documenti del Sistema di Gestione Aziendale assicurando pertanto una Politica che:

- è appropriata alle finalità e al contesto dell'organizzazione e supporta i suoi Indirizzi strategici;
- costituisce un quadro di riferimento per fissare gli obiettivi;
- comprenda un impegno a soddisfare i requisiti applicabili;
- comprende un impegno per il miglioramento continuo del sistema di gestione integrato
- è disponibile e mantenuta come informazione documentata;
- è comunicata, compresa e applicata all'interno dell'organizzazione e comunicata a tutto il personale, attraverso l'affissione in bacheca e attraverso apposite sessioni formative;

- è disponibile alle parti interessate esterne rilevanti, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

I requisiti e le modalità di attuazione del Sistema Gestione Aziendale, contenuti nella documentazione del Sistema medesimo, delineano la Politica Aziendale della Società, di cui ne viene pertanto richiesta la completa osservanza da parte del personale nell'ambito delle rispettive competenze e responsabilità, tenendo sempre presente che la conformità delle attività svolte è compito specifico di chi esegue e non di chi controlla.

Esiste la possibilità di inviare eventuali segnalazioni direttamente all'Organismo di Certificazione e all'Organismo di Accreditamento agli indirizzi:

✓ SI CERT Strada Statale 18, 119/121 – 84047 Capaccio-Paestum (SA) – e mail: reclamisa8000@sicert.net + 39 39 800983873

✓ SAAS Social Accountability Accreditation International 15 West 44th Street, 6th Floor New York, NY 10036 - Telefono: tel: (212) 684-1414 fax: (212) 684-1515 e mail: saas@saasaccreditation.org

✓ SAI Social accountability International NYC Headquarters 9 East 37th Street; 10th Floor New York, NY 10016 United States of America e mail info@sa-intl.org

Codice campo modificato

Codice campo modificato

3 Modello Organizzativo di Beton Black S.p.A.

3.3 Adozione del Modello Organizzativo

Preliminarmente all'articolazione di questo documento la Società ha effettuato l'attività di valutazione rischi nell'area sicurezza e negli altri ambiti di rilevanza per il Modello.

Il Modello Organizzativo della Società è adottato in seguito ad una attività di studio ed analisi della realtà aziendale e dei processi sottostanti al funzionamento aziendale, ispirandosi alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, elaborate da Confindustria in primis nel documento del 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate negli anni successivi. Il Modello tiene conto della struttura e delle attività concretamente svolte dalla Società, della natura e delle dimensioni della sua organizzazione, nonché del quadro degli esistenti sistemi di controllo interno e dei principi di corporate governance.

Il Modello e le relative procedure aziendali sono adottati e resi operativi dal personale dirigente della Società, o dai procuratori nominati, per le aree interessate dalle attività a rischio elencate nelle successive Parti Speciali.

L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dall'Organo Amministrativo dell'adozione e delle modifiche al Modello.

L'Organismo di Vigilanza è nominato, valutando ottimale l'assetto organizzativo e di tempo da dedicare alla presente funzione, in forma monocratica nella persona di un professionista indipendente ed esperto in materia.

Per la redazione del Modello sono stati analizzati:

- la storia della Società;
- il contesto societario e del settore di appartenenza;
- l'organigramma aziendale;
- il sistema di Corporate Governance esistente;
- il sistema delle procure e delle deleghe;

- la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Non vi è al momento obbligo di adozione delle normative in materia di Whistleblowing (su cui si rinvia al capitolo 5) ai sensi del D.Lgs 24/2023.

Ai fini della preparazione del presente documento, la Società ha tenuto in considerazione le attività di risk assessment che hanno comportato l'impostazione del Modello 231 per processo.

3.4 Modifiche e aggiornamento del Modello

Il presente documento è modificato o integrato con decisione dell'Organo di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura esclusivamente formale, l'Organo Amministrativo può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza. In ogni caso tali variazioni formali dovranno essere successivamente ratificate dall'Organo Amministrativo (in caso di presenza del Consiglio di Amministrazione).

L'Organismo di Vigilanza segnala in forma scritta all'Organo Amministrativo eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera delle funzioni interessate.

3.5 Destinatari del Modello

Il Modello si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai dipendenti della Società, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività;
- a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;
- a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali, a titolo di esempio, agenti, legali, consulenti, procuratori;
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, Partner in joint-venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business.

Tutti i soggetti sopra menzionati sono i Destinatari del Modello e sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso. Le modalità di comunicazione del Modello e le attività di formazione necessarie a garantirne l'effettiva conoscenza sono disciplinate all'interno del capitolo 6.

3.6 Mappa dei Processi e delle Attività Sensibili di Beton Black S.p.A.

In conformità a quanto previsto dal Decreto e con le modalità delineate precedentemente, sono stati individuati i processi e le attività “sensibili” della Società, tenendo conto dell’attuale operatività e della struttura organizzativa esistente.

Quanto contenuto nelle singole parti speciali lascia comunque spazio al rispetto delle procedure previste per il mantenimento delle certificazioni vigenti (es. processo di acquisti dati e forniture – procedura 7.4.2/3 UNI ISO 9001:2015 sistema qualità – manuale di gestione della qualità)

Le aree sensibili ritenute a rischio di commissione di potenziale violazione delle norme penali indicate dal D. Lgs 231/2001 o del Codice Etico e di Condotta della Società in quanto relative ad attività o fattispecie attualmente in essere o solo potenzialmente possibili in uno o più dei seguenti processi (“Processi Sensibili”):

- A. Affari legali e gestione del contenzioso
- B. Amministrazione, Finanza e Controllo
- C. Approvvigionamento di beni e servizi
- D. Commerciale
- E. Human Resources
- F. Information Technology
- G. Marketing e comunicazione esterna
- H. Operations
- I. Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- J. Salute, Sicurezza e Ambiente

Il processo di Rapporti con la Pubblica Amministrazione ricomprende attività che implicano un contatto con la Pubblica Amministrazione e non possono essere ricomprese all’interno delle attività – nonché dei rischi reato – tipiche degli altri Processi Sensibili (a titolo esemplificativo, contatti istituzionali e attività di rappresentanza) o che, viceversa, sono di natura trasversale a più processi (a titolo esemplificativo, rapporti con funzionari nell’ambito di visite ispettive).

Nell’ambito dei Processi Sensibili, sono state identificate le seguenti attività che possono costituire occasione o modalità di realizzazione delle fattispecie di reato di cui al Decreto:

- *acquisto di beni e servizi;*
- *gestione delle consulenze*
- *gestione dei rapporti con le compagnie assicurative;*
- *rapporti con enti privati rilevanti (ad es. organizzazioni sindacali, enti di certificazione, etc.);*
- *attività di ricerca e sperimentazione;*
- *attività di vendita;*
- *gestione del credito;*
- *comunicazione all'esterno del brand aziendale, anche tramite la collaborazione di terzi (es. agenzie);*
- *rapporti con la Società di revisione e gli organi sociali;*
- *aggiornamento del piano dei conti;*
- *valutazione di poste di bilancio;*

- custodia delle scritture contabili e dei libri sociali e accesso alla documentazione;
- attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili;
- gestione delle attività di formazione del bilancio (inclusa parte relativa alla Relazione sulla Gestione);
- gestione della fiscalità (calcolo dell'obbligazione tributaria e predisposizione e presentazione delle dichiarazioni fiscali);
- gestione delle operazioni straordinarie (cessioni, fusioni, acquisizioni, eventuali operazioni sul capitale);
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione, cessione e dismissione di asset;
- gestione apparati di rete;
- gestione delle licenze d'uso e gestione del ciclo di vita dei software;
- gestione degli accessi logici (compresa la gestione delle credenziali degli Amministratori di Sistema e delle credenziali di accesso ai sistemi informatici);
- utilizzo della postazione di lavoro (compreso l'accesso ad internet e l'utilizzo della posta elettronica);
- gestione di documentazione con valore probatorio (documenti elettronici firmati digitalmente);
- gestione del contenzioso;
- gestione del sito aziendale;
- gestione delle donazioni a scopo socio caritatevole;
- concessione di gadget, omaggi e campioni gratuiti;
- gestione delle sponsorizzazioni;
- gestione di incontri formativi, eventi e fiere, congressi e convegni;
- partecipazione a gruppi di lavoro promossi da associazioni di categoria;
- selezione, sviluppo e gestione amministrativa del personale;
- gestione delle politiche retributive, delle valutazioni e del sistema premiante;
- gestione dei lavoratori in somministrazione;
- gestione e controllo delle note spese (incluse le carte di credito);
- gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (ad es. autovetture, cellulari, personal computer, ecc);
- individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;
- valutazione preliminare di tutti i rischi e predisposizione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione;
- definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità in materia di salute e sicurezza;
- verifica dei requisiti del personale preliminarmente all'affidamento di compiti specifici e attività di sorveglianza sanitaria;
- gestione infortuni e micro-infortuni;
- competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori in materia di salute e sicurezza;
- controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili, segnalazione di eventuali anomalie;
- gestione delle emergenze;

- attività di comunicazione, partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle autorizzazioni ambientali (scarichi e approvvigionamento idrico, contaminazione suolo e sottosuolo, impatto acustico, emissioni)
- gestione delle emergenze ambientali;
- gestione appalti;
- contatti istituzionali e attività di rappresentanza;
- rapporti con le dogane;
- gestione delle verifiche ispettive e altri contatti con la Pubblica Amministrazione (es. licenze, accreditamenti e autorizzazioni per esercizio delle attività aziendali, adempimenti amministrativi);
- rapporti con gli enti regionali responsabili dei Disciplinari.

4 L'Organismo di Vigilanza

4.1 Funzione

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza (anche "OdV"), autonomo e indipendente con il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti nella struttura organizzativa, nelle attività o nel quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si è dotato di un proprio Regolamento di funzionamento, che può essere aggiornato o nel corso dei vari incarichi o in occasione dell'aggiornamento del Modello e portato a conoscenza dell'Organo Amministrativo.

Commentato [CA1]: Per l'OdV: a valle dell'aggiornamento del Modello il Regolamento andrà finalizzato

4.2 Nomina e convocazione

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dall'Organo Amministrativo. La selezione e la nomina dell'OdV è sempre motivata ed avviene esclusivamente in base a requisiti di:

- **autonomia e indipendenza:** l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza costituiscono elementi chiave per il successo e la credibilità della attività di controllo. I concetti di autonomia e indipendenza non hanno una definizione valida in senso /assoluto, ma necessitano di una declinazione e contestualizzazione specifica. Dal momento che l'Organismo di Vigilanza detiene ed esercita compiti di controllo sull'operatività aziendale e sulle procedure applicate, la posizione organizzativa dello stesso deve garantirne autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente e, in particolare, dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione e i compiti esercitati si esprimono, anche, nella vigilanza in merito alle attività dei soggetti apicali. L'Organismo di Vigilanza risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto al Consiglio di Amministrazione.

L'autonomia, invece, è assicurata dall'obbligo del Consiglio di Amministrazione di mettere a disposizione dell'OdV risorse finanziarie adeguate a ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti attribuiti all'Organismo stesso.

Al fine di assicurare l'autonomia di iniziativa e l'indipendenza, è preferibile sia nominato un soggetto esterno alla Società. Se interno, dovrà essere privo di poteri decisionali o gestionali in seno alla Società o al Gruppo di appartenenza che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello. L'assenza di conflitto d'interessi deve essere attentamente valutata con riferimento alla titolarità sia di compiti operativi, che di eventuali funzioni di controllo già esercitate nell'ambito dell'ente.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV deve sempre improntare i propri comportamenti e le attività attuate nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, come infra delineati.

In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che l'OdV (non si trovi in una posizione, neppure potenziale, di personale conflitto d'interessi con l'ente e:

- non sia coniuge, parente e affine entro il quarto grado degli Amministratori con deleghe della Società o delle società dalla stessa controllate;
- non si trovi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale situazione di conflitto di interessi.
- **Professionalità:** l'Organismo di Vigilanza deve possedere, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie per svolgere attività ispettive e consulenziali.

Al fine di assicurare tutte le necessarie competenze specialistiche e le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'OdV, è attribuito all'organismo in esame uno specifico budget.

- **Continuità d'azione:** l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

La continuità di azione comporta che l'attività dell'Organismo di Vigilanza venga organizzata in modo da poter costantemente monitorare ed analizzare il sistema di prevenzione dell'ente, con una attività programmatica di massima inserita nella relazione annuale sull'anno precedente, che viene presentata al Consiglio di Amministrazione.

- **Onorabilità:** in relazione alla previsione di cause di ineleggibilità, revoca, sospensione o decadenza dalla funzione di Organismo di Vigilanza come di seguito specificate.

Tutti i requisiti sopra descritti devono essere verificati in sede di nomina da parte dell'Organo di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza rimane in carica sino al termine del periodo di nomina (tre anni).

I membri dell'Organismo di Vigilanza (o il componente, in caso di organismo monosoggettivo) possono essere rieletti.

L'Organismo di Vigilanza può prevedere, nel rispetto dei criteri di cui sopra, se in forma collegiale un soggetto appartenente al personale della Società, mentre gli altri componenti devono essere esterni.

L'Organismo di Vigilanza garantisce l'efficace attuazione del Modello e la continuità d'azione formalizzando le proprie sedute.

4.3 Requisiti di eleggibilità

Al componente dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 10, comma 3 della Legge 31 maggio 1965, n. 575 («Disposizioni contro la mafia»), come sostituito dall'art. 3 della Legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
- essere stato condannato, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa ex art. 444 ss. c.p.p. (cd. patteggiamento), anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/2001;
 - per un qualunque delitto non colposo;
- essere destinatario delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58;
- essere interdetto, inabilitato, fallito o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il verificarsi delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica e, in caso di elezione, la decadenza automatica da detta carica, senza necessità di una delibera di revoca da parte dell'Organo Amministrativo, che provvederà alla sostituzione.

4.4 Revoca, sostituzione, decadenza e recesso

Fermo quanto previsto al paragrafo precedente, la revoca dall'incarico di OdV può avvenire solo attraverso delibera dell'Organo Amministrativo e solo in presenza di giusta causa.

Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti all'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- l'ingiustificata mancata riunione periodica dell'OdV per più volte nell'anno.

In presenza di giusta causa, l'Organo Amministrativo revoca la nomina e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto al paragrafo 4.2, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

È possibile recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata all'Organo Amministrativo.

In caso di decadenza o recesso l'Organo Amministrativo provvede tempestivamente alla sostituzione.

4.5 Poteri

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Amministrativo può verificare la coerenza tra quanto svolto dallo stesso Organismo e le politiche interne aziendali.

L'OdV organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché allo svolgimento di analisi propedeutiche all'eventuale aggiornamento dello stesso (ad esempio, in considerazione di valutazioni da svolgersi in seguito ad aggiornamenti normativi). Tale piano è presentato all'Organo di Amministrazione della Società.

L'OdV nello svolgimento delle sue funzioni può, anche attraverso la collaborazione degli altri organi o funzioni di controllo esistenti nella Società:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli Amministratori, al Collegio Sindacale, alla società di revisione, ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica e di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, e in genere, a tutti i soggetti Destinatari del Modello;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente o di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni;
- verificare periodicamente il Modello e, ove necessario, proporre all'Organo di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti;
- verificare il corretto svolgimento dei programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D. Lgs. 231/2001;
- redigere periodicamente una relazione scritta all'Organo di Amministrazione, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'Organo Amministrativo;
- collaborare con i responsabili titolari di rapporti con controparti nell'individuazione delle tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società ai quali è opportuno applicare il Modello e nella determinazione delle modalità di comunicazione a tali controparti del Codice Etico e di Condotta, del Modello e delle procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute;
- vigilare, in caso di obbligo normativo, sul funzionamento del sistema di gestione delle segnalazioni whistleblowing adottato dalla Società (ivi inclusi, a titolo esemplificativo, le procedure operative e i canali per le segnalazioni adottati anche in termini di accessibilità ed effettività, le misure attuate per garantire il rispetto degli obblighi di riservatezza e dei divieti di ritorsione).

L'OdV è provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati allo svolgimento della normale operatività. La Società provvede a dotare l'OdV di un fondo annuale, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che l'OdV sosterrà nell'esercizio delle sue funzioni, e sul cui utilizzo, l'OdV relaziona annualmente all'Organo di Amministrazione della Società.

Qualora particolari esigenze finanziarie, sorte in conseguenza dell'espletamento delle funzioni cui è demandato, comportino impegni di spesa che eccedono le disponibilità del fondo, l'ODV

provvede a darne tempestiva informazione alla Società. Quest'ultima, valutata la congruità della richiesta, darà corso agli atti necessari per consentire all'OdV l'espletamento delle funzioni demandate.

La Società assicura all'OdV un idoneo supporto di segreteria, i mezzi tecnici necessari nonché l'uso, non necessariamente esclusivo, di idonei locali per le riunioni nonché per ogni altra attività ritenuta necessaria. Tali locali dovranno garantire l'assoluta riservatezza dei lavori dell'OdV.

4.6 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza riferisce esclusivamente all'Organo di Amministrazione.

Può tuttavia informare direttamente anche il Collegio Sindacale di fatti rilevanti del proprio ufficio o di eventuali urgenti criticità del Modello emerse nella propria attività di vigilanza.

È fatto obbligo all'OdV di redigere almeno annualmente una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività e dei controlli svolti nel corso dell'anno dall'OdV;
- eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuove attività nell'ambito delle quali può essere commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- il resoconto sintetico delle segnalazioni con rilevanza 231 – aventi ad oggetto gli illeciti presupposto ex D.Lgs. 231/01 o presunte violazioni del Modello e/o del Codice Etico e di Condotta –, effettuate da soggetti interni o esterni alla Società e trasmesse tempestivamente all'OdV da parte, in caso di obbligatoria della normativa, del "Gestore" cui è affidata la gestione del sistema Whistleblowing di cui al capitolo 5, nonché l'esito delle verifiche su dette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche di forma e di contenuto;
- eventuali mutamenti del quadro normativo che richiedono un aggiornamento del Modello;
- un rendiconto delle spese sostenute.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza dovrà fornire adeguata informativa agli organi sociali (Organo di Amministrazione, Collegio Sindacale) in merito a eventi rilevanti di cui venga a conoscenza nell'ambito delle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza potrà richiedere ai responsabili di Funzione ulteriori informazioni da inserire di volta in volta nella relazione di cui sopra.

L'organo di Amministrazione ha la facoltà di convocare l'OdV, affinché lo informi in merito alle attività dell'ufficio.

Gli organi aziendali e i responsabili delle Funzioni interessati, o soggetti da loro delegati, comunicano ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche dell'Organismo di Vigilanza sulla corretta attuazione del Modello.

In ogni caso, anche attraverso soggetti da loro delegati e sotto la loro responsabilità, comunicano all'OdV tempestivamente quanto segue:

- i procedimenti disciplinari azionati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e relative motivazioni;
- l'applicazione di una sanzione per violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

I Process Owner comunicano tempestivamente all'OdV:

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai Dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/01;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. 231/01;
- ogni fatto rilevante ai sensi del D.Lgs 231/2001 che si verifichi nell'ambito di attività gestite da terzi (ad esempio incidenti/infortuni di lavoratori dell'appaltatore/del subappaltatore con prognosi iniziale o assenza superiore a 30 giorni);
- incidenti ambientali e infortuni dei lavoratori della Società con prognosi superiore a 30 giorni;
- eventuali altre informazioni espressamente previste dalla Parte Speciale del presente Modello.

In aggiunta a quanto sopra, l'OdV riceve le informative periodiche (generalmente annuali) relative ad attività di formazione (programmi di formazione 231, piani formativi salute e sicurezza) o altre informazioni qualitative (concordate con l'OdV stesso) che consentano una visione d'insieme sull'andamento dell'azienda o comunque indicazioni rilevanti relative ad aree sensibili.

5 Whistleblowing – Art. 6, comma 2-bis del D. Lgs. 231/2001

La L. 30 novembre 2017, n. 179 (pubblicata nella G.U. del 14 dicembre 2017), ha integrato l'articolo 6 del D.lgs. 231/2001 con tre nuovi commi, al fine di tutelare il personale aziendale e/o i terzi che segnalino, in buona fede, in modo circostanziato e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, illeciti di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative o nell'ambito dell'interazione con la Società. Il Whistleblowing è dunque uno strumento di controllo che rientra tra le misure interne predisposte dall'ente al fine di assicurare la compliance dell'attività d'impresa alle regole interne e alla normativa esterna che ne disciplina lo svolgimento.

Il Whistleblowing è in seguito divenuto di interesse anche per il legislatore comunitario il quale, con la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, ha imposto agli Stati membri di adottare idonee disposizioni all'interno dei propri ordinamenti per recepire i contenuti della Direttiva. Il Governo italiano ha attuato la delega conferitagli con legge n. 127/2022 dal Parlamento per l'attuazione della Direttiva, approvando il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 15 marzo 2023.

A partire da tale data, quindi, il framework "Whistleblowing" è disciplinato, per gli Enti obbligati, esclusivamente nel nuovo Decreto che recepisce la Direttiva UE, fatte salve specifiche discipline obbligatorie (ad es., le segnalazioni in materia di *market abuse* di cui al Regolamento UE n. 596/2014). In particolare, il comma 2-bis dell'art. 6 D.Lgs 231/2001 è stato riformulato introducendo un rinvio al D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24. In altri termini, il Modello 231 deve quindi

prevedere un sistema Whistleblowing con tutti i requisiti previsti dal nuovo Decreto relativamente a canali di segnalazione interna, divieto di ritorsione e sistema disciplinare.

La normativa impone a soggetti del settore privato che abbiano già adottato un Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01 e che abbiano almeno 50 lavoratori oppure rientrino nell'ambito di applicazione di particolari norme UE (indicate all'interno dell'Allegato al D. Lgs 10 marzo 2023 n. 24) di garantire che il proprio sistema Whistleblowing consenta di segnalare violazioni del diritto UE, oltre alle violazioni dei modelli di organizzazione e gestione dell'ente, di cui si venga a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Nell'adeguarsi alle menzionate novità normative, Beton Black nel momento in cui dovrà applicare tale normativa, conferma il rispetto delle disposizioni di legge (D.Lgs 24/2023).

In particolare, la Società adotterà, se da obbligo normativo, un sistema di gestione delle segnalazioni, prevedendo ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di gestione (in primis del Gestore, di cui a seguire) e degli altri soggetti interni ed esterni eventualmente coinvolti nel processo di gestione, nonché predisponendo canali di segnalazione e relative funzionalità, definendo le modalità di gestione delle segnalazioni nel contesto di procedure (che disciplinano, a titolo esemplificativo i canali istituiti per la gestione delle segnalazioni whistleblowing, la ricezione delle segnalazioni, la valutazione di procedibilità e ammissibilità delle stesse, l'istruttoria e l'accertamento, il riscontro al segnalante, la chiusura delle valutazioni, la tutela del soggetto segnalante e dei soggetti ad esso assimilati, ivi inclusa la riservatezza, il divieto e la protezione contro la ritorsione, il trattamento dei dati personali), che costituiscono parte integrante del presente Modello e a cui si rinvia.

Tale sistema di gestione sarà adottato in modo da garantire un elevato livello di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, creando canali di comunicazione preferenziali e sicuri all'interno della organizzazione, perseguendo, come fine ultimo, il contrasto e la prevenzione dei fenomeni illeciti, incentivando l'emersione di condotte pregiudizievoli - di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del suo contesto lavorativo - in danno dell'ente di appartenenza.

Le segnalazioni sono definite infatti come le informazioni, compresi i fondati sospetti, su violazioni già commesse o non ancora commesse (ma che, sulla base di elementi concreti, potrebbero esserlo), nonché su condotte volte ad occultarle (es. occultamento o distruzione di prove). La disciplina whistleblowing si applica anche nel caso di segnalazioni che intervengano nell'ambito di un rapporto di lavoro poi terminato, se le informazioni sono state acquisite durante il suo svolgimento, nonché qualora il rapporto non sia ancora iniziato e le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante la selezione o in altre fasi precontrattuali. Pertanto, a rilevare è la relazione qualificata tra il segnalante e il soggetto privato nel quale il primo opera, relazione che riguarda attività lavorative o professionali presenti o anche passate.

Quanto al contenuto, le segnalazioni devono essere formulate in buona fede e il più possibile in modalità circostanziata (ad esempio con circostanze di tempo e di luogo), al fine di consentire la valutazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni.

A questo proposito, in assenza dell'obbligo normativo di cui al D.L. 24/2023, il destinatario di eventuali segnalazioni risulta essere l'OdV, unico ufficio responsabile della gestione delle segnalazioni verso lo stesso convogliate.

6 Diffusione del Modello e formazione

L'efficacia di ogni sistema di prevenzione postula la sua effettiva conoscenza da parte dei Destinatari nonché la corretta comprensione dell'ambito di applicazione delle regole di condotta di cui si compone e dei rischi dipendenti dallo svolgimento dei singoli processi operativi.

Pertanto, la Società persegue questi obiettivi operando su due livelli:

- Comunicazione/informazione, attraverso l'organizzazione di processi aziendali volti ad informare tutti i Destinatari del Modello sia sulle previsioni del Decreto sia sui protocolli che la Società ha adottato per prevenire la commissione dei reati presupposto;
- formazione, attraverso la previsione di processi aziendali di condivisione, incentrati sull'obiettivo della corretta comprensione delle regole di condotta e differenziati in funzione dei Destinatari in modo da garantire la conoscenza dei rischi di reati presupposto alle relative attività aziendali.

Tali obiettivi riguardano tutte le risorse aziendali, sia già presenti in azienda sia da inserire, e vengono attuati con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento nelle Attività Sensibili.

6.1 Comunicazione / informazione

L'Organo di Amministrazione della Società, al fine di garantirne l'effettiva applicazione, provvede ad assicurare nei confronti delle diverse categorie di Destinatari la conoscenza dei presidi finalizzati alla prevenzione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente ex. D.lgs. n. 231/2001.

In particolare, il flusso informativo, modulato nel contenuto e nel livello di dettaglio a seconda della categoria di Destinatari, in ragione anche delle esigenze di riservatezza e di confidenzialità della Società, ha ad oggetto Modello (e tutte le eventuali revisioni o aggiornamenti), Codice Etico e di Condotta, specifiche procedure, Sistema disciplinare, rilevanti orientamenti interpretativi della giurisprudenza di legittimità e di merito, nonché ogni modifica e/o integrazione dei suddetti documenti, della disciplina normativa, della organizzazione societaria o aziendale e dei processi operativi che rientrano nell'ambito delle aree di rischio di reati presupposto della citata responsabilità amministrativa.

Tenuto conto della categoria di Destinatari, l'Organo amministrativo assicura la comunicazione con modalità differenziate, comunque chiare ed efficaci:

- I. per i **soggetti interni** (dipendenti, dirigenti, collaboratori, stagisti e tutti i nuovi assunti), la pubblicazione sulla intranet aziendale o su software interno e la consegna in formato elettronico del Modello e del Codice Etico e di Condotta, anche eventualmente in occasione di eventi di formazione;
- II. per i **soggetti esterni** (es. fornitori, Consulenti esterni, agenti e tutti i Collaboratori e Partner in genere), mediante la pubblicazione sul sito internet della Società del Modello Organizzativo (almeno la Parte Generale) e del Codice Etico e di Condotta, nonché i riferimenti al link dove il Modello è accessibile con riferimento alle previsioni del contratto o della lettera di incarico in relazione all'eventuale applicazione di una penale o la risoluzione contrattuale nel caso di violazione delle prescrizioni dei suddetti documenti. A tali soggetti sono fornite altresì apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello. La Società garantisce in ogni caso la corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta del Modello e del Codice Etico e di Condotta nei confronti dei Collaboratori che svolgono in favore della Società attività continuative sulla base di contratti di *service management*.

In ogni caso, tutte le suddette modalità di comunicazione e informazione devono essere tracciate, mediante dichiarazione di presa visione e di impegno ad osservare le prescrizioni del Modello e del Codice di Condotta.

6.2 Formazione

La formazione rappresenta un momento decisivo dell'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società.

L'art. 6, comma 1, lettera a), d.lgs. n. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponde dell'illecito amministrativo se prova che *"l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*.

La diffusione del Modello e del Codice Etico e di Condotta all'interno dell'ente, dunque, non è da sola sufficiente a garantirne l'efficace attuazione dovendo ad essa seguire la formazione del personale, che deve essere:

- obbligatoria, per cui la Società, anche attraverso le funzioni aziendali competenti, deve organizzare l'attività formativa con la necessaria partecipazione dei dipendenti;
- formalizzata, per cui occorre fornire evidenza della partecipazione alle attività formative, nonché dell'oggetto delle sessioni formative e del materiale utilizzato;
- differenziata, per cui la formazione deve differenziarsi a seconda che si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio ed ai preposti al controllo interno, tenendo conto specificatamente del livello gerarchico e di professionalità, delle mansioni svolte e della maggiore o minore esposizione al rischio di reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente ex d.lgs. n. 231/2001;
- aggiornata, per cui deve essere previsto l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi.

La formazione destinata all'organizzazione aziendale deve avere ad oggetto a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- il quadro normativo di riferimento (D.lgs. n. 231/2001 e Linee Guida di riferimento);
- i più rilevanti orientamenti della giurisprudenza di legittimità e di merito, anche con riguardo ai casi che attengano specificamente alle principali aree di rischio della Società;
- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società;
- il Codice Etico e di Condotta;
- i casi aziendali di applicazione della normativa;
- i presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Modello;
- le modalità e forme di segnalazione degli eventuali illeciti riscontrati all'interno dell'ente;
- il Sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni delle disposizioni contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società.

In aggiunta, ai Destinatari esposti a rischi di reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente vengono somministrati contenuti inerenti specificamente alle fattispecie di reato e alle relative condotte commissive ed omissive, ai relativi presidi di prevenzione e ai flussi informativi previsti. Inoltre, la formazione destinata ai responsabili dei processi (rilevanti ai fini del Decreto) riguarda le criticità e i rischi relativi ai processi decisionali, tenendo anche conto di casi aziendali. Tali iniziative formative vengono definite dall'Organo di Amministrazione e comunicati all'OdV.

La mancata partecipazione ai corsi, ove qualificati come obbligatori, in assenza di espressa giustificazione autorizzata con l'obbligo di recupero, può essere sanzionata, ai sensi del Sistema

disciplinare previsto dal capitolo 7. L'apprendimento da parte dei Destinatari può essere valutato mediante appositi questionari. L'attività di formazione erogata deve essere puntualmente documentata e la relativa documentazione, inerente anche alle verifiche di apprendimento, deve essere debitamente conservata.

Infine, la pianificazione della formazione deve prevedere delle sessioni periodiche che garantiscano un costante aggiornamento in riferimento all'evoluzione della normativa e alla struttura organizzativa aziendale di riferimento.

La Società, inoltre, su eventuale impulso dell'Organismo di Vigilanza provvede alla somministrazione di contenuti formativi volti a verificare le conoscenze da parte dei Destinatari di tematiche generali o specifiche in materia di prevenzione dei reati presupposto.

7 Il Sistema disciplinare

La definizione di un sistema di sanzioni, da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta di cui al Modello, rende efficace l'azione di vigilanza e prevenzione affidata all'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

L'adozione del Sistema disciplinare costituisce, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lett. e), D.lgs. n. 231/2001, un requisito essenziale del Modello.

Con riferimento ai rapporti di lavoro subordinato, il presente sistema disciplinare integra, per quanto non espressamente previsto e limitatamente alle fattispecie ivi contemplate, il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro

A tal riguardo, si precisa che il sistema disciplinare previsto dal presente Modello, quanto a presupposti, contenuto e finalità si differenzia rispetto ai sistemi propri del diritto del lavoro.

In primo luogo, le finalità perseguite dai due sistemi sono diverse: mentre il sistema disciplinare proprio del Codice civile, dello Statuto dei Lavoratori e dei contratti collettivi nazionali si radica nell'alveo di un rapporto di lavoro subordinato ed è diretto a sanzionare la mancata osservanza delle disposizioni impartite dal datore di lavoro, il sistema previsto dal d.lgs. n. 231/2001 risponde ad una diversa finalità, che si sostanzia nella prevenzione degli illeciti.

Inoltre, il Sistema disciplinare prescritto dal D.lgs. n. 231/2001 trova necessariamente applicazione nei confronti di chiunque possa potenzialmente e a qualsiasi titolo esporre l'ente alla responsabilità amministrativa da reato.

In particolare, il Sistema disciplinare previsto dal D.lgs. n. 231/2001, oltre alla forma scritta e alla pubblicizzazione, richiede il requisito dell'autonomia: non si risolve in un inutile duplicato dei precetti penali di riferimento ma sanziona condotte irregolari e contrastanti con i principi e la disposizione del Modello, le quali si collocano in una fase prodromica non solo rispetto alla commissione del reato ma anche al suo tentativo.

Inoltre, è improntato ai seguenti principi:

1. è diversamente strutturato a seconda dei soggetti Destinatari;
2. individua esattamente le sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti dei soggetti Destinatari per il caso, da parte di quest'ultimi, di violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel Modello, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni del Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e delle prescrizioni legislative e regolamentari applicabili.

La violazione delle prescrizioni del Modello lede, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere tra la Società e i dipendenti e/o i soggetti terzi.

È fatta salva la facoltà della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte dei Destinatari dello stesso.

7.1 Destinatari del Sistema disciplinare

Il Sistema disciplinare si applica – nei limiti di quanto rilevante ai fini del Decreto – nei confronti di tutti coloro che siano legati da un rapporto di qualunque natura con la Società, e in particolar modo, ferma restando l'autonoma qualificazione giuridica dei relativi rapporti, nei confronti dell'Organo di Amministrazione, dei componenti degli organi di vigilanza o di controllo, dei dipendenti (dirigenti e non), dei collaboratori che a qualunque titolo operino per conto della Società.

Il Sistema Disciplinare si applica altresì, in via indiretta, a tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Società, risultando destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Il Sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza con il supporto delle competenti funzioni aziendali. Esso è adeguatamente diffuso attraverso la pubblicazione in luoghi e con modalità, anche telematiche, idonee a renderlo accessibile a tutti i Dipendenti e conoscibile da parte di tutti i Destinatari.

In ogni caso, qualora siano riscontrate violazioni del Modello da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, gli stessi saranno soggetti alle sanzioni di cui al presente Sistema Disciplinare garantendo l'imparzialità e la terzietà della valutazione disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali – sia a carico dell'autore dell'illecito che a carico della Società – in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello possono determinare, e introducono presidi anche prodromici alla commissione di condotte che potrebbero integrare fattispecie di reato.

Il Sistema Disciplinare è adeguatamente diffuso attraverso la pubblicazione in luoghi e con modalità, anche telematiche, idonee a renderlo accessibile a tutti i Dipendenti e conoscibile da parte di tutti i Destinatari.

La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare e il monitoraggio degli eventuali procedimenti di applicazione delle sanzioni nei confronti dei Destinatari è affidato all'OdV.

7.2 Le sanzioni

Il Modello, in conformità con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dai CCNL applicabili costituisce un insieme di regole alle quali il personale deve attenersi, in materia di norme comportamentali: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni.

Il mancato rispetto dei principi e obblighi del presente Modello Organizzativo comporta pertanto l'applicazione del Sistema Disciplinare. L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei principi e delle regole di comportamento indicati nel Modello Organizzativo prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di una delle condotte illecite previste dal Decreto.

La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede quindi ad irrogare sanzioni proporzionate al mancato rispetto del Modello e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro, ove sia stata riscontrato l'effettivo mancato rispetto del Modello a chiusura del procedimento disciplinare; le misure sanzionatorie per le diverse figure professionali sono di seguito indicate.

7.3 Sistema disciplinare nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello, nel Codice di Condotta, nelle regole e nelle procedure aziendali adottate dalla Società sono considerati illeciti disciplinari.

Inoltre, rappresentano illeciti disciplinari le violazioni delle regole del sistema di gestione e invio delle segnalazioni (come dettagliate all'interno del paragrafo 7.2).

Il sistema disciplinare nei confronti dei lavoratori dipendenti è applicato in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL di categoria. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

In applicazione del principio di proporzionalità e ferma restando la discrezionalità del titolare del potere disciplinare, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:

- richiamo verbale: si applica nel caso delle più lievi mancanze o inosservanze dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello, correlandosi detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;
- ammonizione scritta: si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, rispetto ad un comportamento non conforme o non adeguato in misura da poter essere considerato ancorché non lieve, comunque non grave, correlandosi detto comportamento ad un'inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;
- multa: si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, per un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva. Tra tali comportamenti rientra la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo in ordine alla commissione dei reati, ancorché tentati, nonché ogni violazione del Modello; altresì, è sanzionabile la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera e l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera. La stessa sanzione potrà essere applicata in caso di mancata reiterata partecipazione (fisica o in qualunque modo richiesta dalla Società), senza giustificato motivo alle sessioni formative che nel tempo verranno erogate dalla Società relative al D.lgs. 231/2001, al Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico e di Condotta o in ordine a tematiche relative a tali ambiti di compliance;
- sospensione: si applica, per la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione relativa alle procedure per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello, l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni e la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- licenziamento: si applica in caso di grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle regole contenute nel Modello, che non siano in contrasto con le norme di legge e le disposizioni contrattuali.

7.4 Sistema disciplinare nei confronti dei dirigenti

La violazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nel presente Modello da parte dei dirigenti, ovvero l'adozione di un comportamento non conforme alle richiamate prescrizioni sarà assoggettata a misura disciplinare modulata a seconda della gravità della violazione commessa. Per i casi più gravi è prevista la risoluzione del rapporto di lavoro, in considerazione dello speciale vincolo fiduciario che lega il dirigente al datore di lavoro.

In caso di violazione da parte di un dirigente, deve esserne data tempestiva comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare anche all'Organo Amministrativo mediante relazione scritta. I Destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile, compresa l'eventuale revoca di procure o deleghe.

Costituiscono illecito disciplinare anche:

- la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste dal Modello;
- la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione dei reati rilevanti, ancorché tentata;
- la violazione delle regole di condotta ivi contenute da parte dei dirigenti stessi;
- l'assunzione, nell'espletamento delle rispettive mansioni, di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto. Le violazioni delle regole del sistema di gestione e invio delle segnalazioni (come dettagliate all'interno del paragrafo 7.2).

7.5 Sistema disciplinare nei confronti dell'Organo di Amministrazione e dei membri del Collegio Sindacale

Nei confronti dell'Organo Amministrativo che abbia:

- commesso una violazione del presente Modello;
- violato le regole del sistema di gestione e invio delle segnalazioni (come dettagliate all'interno del paragrafo 7.2).

L'organo di Amministrazione, prontamente informato dall'OdV, può presentare ogni propria giustificazione all'OdV e al Collegio Sindacale.

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione all'Organo di Amministrazione, mediante relazione scritta. L'organo di Amministrazione qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, convoca l'Assemblea inoltrando preventivamente ai soci la relazione dell'Organismo di Vigilanza. L'adozione del provvedimento conseguente la già menzionata violazione spetta comunque all'Assemblea.

7.6 Sistema disciplinare nei confronti dei componenti dell'OdV

In caso di violazione del presente Modello da parte dell'OdV, l'organo amministrativo previa contestazione della violazione, sentito il Collegio Sindacale, prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

Si specifica che con riguardo ai provvedimenti disciplinari applicabili, quanto ai componenti c.d. interni, troveranno applicazione, a seconda del ruolo ricoperto in Società, le sanzioni di cui ai paragrafi 7.3. e 7.4., mentre, quanto ai componenti c.d. esterni, quelle di cui al paragrafo 7.6.

7.7 Sistema disciplinare nei confronti di collaboratori esterni e controparti contrattuali

Come già precisato al capitolo 6, i rapporti con le terze parti sono regolati da adeguati contratti formali che devono prevedere clausole di rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico e di Condotta da parte di tali soggetti esterni. In particolare, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione di diritto dei medesimi rapporti (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

L'eventuale mancata inclusione di tali clausole deve essere comunicata dalla funzione nel cui ambito opera il contratto, con le debite motivazioni, all'OdV.