



IMPREME S.p.A.

VIA UGO OJETTI 504
00137 ROMA
E-mail: info@impremespa.it
PEC: impreme@legalmail.it
P.IVA 12545478223

PARTE GENERALE

Modello di organizzazione, gestione e controllo
ex D. Lgs. 231/2001

Nr. Rev.	Descrizione modifiche	Redatto da	Data
0	Prima emissione	Impreme SpA	28/06/2007
1	Seconda emissione	Vassalli Olivo e Associati Studio Legale	25/07/2019
	Terza emissione	EY SpA	29/06/2021

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
		Pag.	di
1. PARTE GENERALE		2	41

INDICE

1. INTRODUZIONE	4
1.1. Caratteristiche del documento	4
1.2 Obiettivi	4
1.3 Destinatari del Modello	5
2. QUADRO NORMATIVO	6
2.1. La responsabilità amministrativa degli enti	6
2.2. Reati presupposto della responsabilità	7
2.3. L'impianto sanzionatorio	8
2.4. La condizione esimente dalla responsabilità amministrativa.....	11
2.5. Le "Linee Guida" di Confindustria.....	13
2.6. Le "Linee Guida" dell'ANCE.....	14
3. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO	14
3.1 La Società.....	14
3.2 L'assetto organizzativo di Impreme S.p.A.	15
3.3 Gli strumenti di governance di Impreme S.p.A.	15
4. IL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DA IMPREME SPA.	17
4.1. Composizione del Modello	17
4.2. Obiettivi perseguiti da Impreme con l'adozione del Modello	18
4.3. Adozione del modello in Impreme	19
5. CODICE ETICO	20
6. ORGANISMO DI VIGILANZA	20
6.1 Cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza e di cessazione del mandato dei membri dell'Organismo di Vigilanza	21
6.2 Funzioni e compiti dell'OdV	22
6.3 Poteri dell'OdV	23
6.4 Reporting	24

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
		Pag.	di
1. PARTE GENERALE		3	41

7.	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	25
7.1.	Tutela del whistleblower	26
8.	SISTEMA DISCIPLINARE.....	27
8.1	I destinatari del sistema disciplinare	28
8.2	Diffusione del sistema disciplinare	29
8.3	Le violazioni del Modello 231 e del Codice etico.....	29
8.4	Sistema sanzionatorio	30
8.5	Sanzioni nei confronti del personale dipendente non dirigente.....	31
8.5.1	Licenziamento disciplinare	31
8.6	Sanzioni nei confronti del Direttore Generale e dei Dirigenti.....	31
8.7	Sanzioni nei confronti degli Amministratori	32
8.8	Sanzioni nei confronti dei Sindaci	32
8.9	Sanzioni nei confronti di Collaboratori, Fornitori, Consulenti e Partners.....	32
8.10	Sanzioni nei confronti dell'Internal Audit.....	33
8.11	Sanzioni nei confronti dei membri dell'OdV.....	33
8.12	Procedura per l'applicazione delle sanzioni disciplinari	33
8.13	Procedura nei confronti del personale dipendente non dirigente	34
8.14	Procedura nei confronti del Direttore Generale e dei dirigenti.....	36
8.15	Procedura nei confronti degli Amministratori, Sindaci, Internal Audit e membri dell'OdV	37
8.16	Procedura nei confronti di collaboratori, fornitori, consulenti e partners	38
9.	DIFFUSIONE E FORMAZIONE	39
9.1.	Diffusione.....	39
9.2.	Formazione.....	39
10.	CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	40

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE	Pag. 4	di 41

1. INTRODUZIONE

1.1. Caratteristiche del documento

Il presente documento, che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, il “Modello”) della Impreme S.p.A. (di seguito anche “la Società”), è redatto in adozione alle indicazioni contenute nel D.lgs. 231/2001 e ss.mm.ii (in seguito anche “Decreto”) e costituisce il riferimento di gestione finalizzato all’istituzione di un sistema di prevenzione e controllo aziendale atto a prevenire la commissione degli illeciti previsti dal Decreto.

In particolare, a seguito dell’aggiornamento del catalogo dei reati presupposto, la società Impreme S.p.A. ha implementato il presente Modello al fine di assicurare condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione dell’attività aziendale, a tutela della propria posizione ed immagine locale, delle aspettative dei propri amministratori, dipendenti, clienti, fornitori e collaboratori esterni o *partner*.

1.2 Obiettivi

La società Impreme S.p.A. è sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative del socio e del lavoro dei propri dipendenti ed è, altresì, consapevole dell’importanza di dotarsi di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori sottoposti a controllo e coordinamento da parte della Società.

Sebbene l’adozione del Modello non costituisca un obbligo imposto dal Decreto, bensì una scelta facoltativa rimessa a ciascun singolo ente, per i motivi sopra menzionati, Impreme S.p.A. ha deciso di dotarsi di un proprio Modello, avviando un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, all’integrazione del sistema attualmente esistente.

Il Modello intende configurare un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, per prevenire e ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001. In particolare, l’individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione in un efficace sistema di controlli, si propone di:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di Impreme S.p.A. pienamente consapevoli del rischio di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE	Pag. 5	di 41

passibile di sanzione, sia penale che amministrativa, e di poterne rispondere non solo personalmente ma di poter altresì coinvolgere la Società;

- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Impreme S.p.A., in quanto sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui Impreme S.p.A. intende attenersi nell'espletamento della propria attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio reato, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi. Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nei dipendenti, negli organi aziendali, nei consulenti e *partner*, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli nonché la consapevolezza del valore sociale del Modello al fine di prevenire i reati.

In particolare, mediante la mappatura dei rischi e la formalizzazione dei processi a rischio reato, il Modello 231 si propone di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, una piena consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione di alcune disposizioni normative, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale e amministrativo;
- rendere tali soggetti consapevoli che detti comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni pecuniarie ed interdittive nei confronti dell'azienda;
- sottolineare come i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi di Impreme S.p.A. in quanto contrari ai principi etico-sociali della Società oltre che alle disposizioni di legge;
- consentire ad Impreme S.p.A., grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

1.3 Destinatari del Modello

In base alle indicazioni contenute nel Decreto sono identificati come destinatari principali del Modello, in relazione alla loro capacità di agire e ai poteri riconosciuti e formalizzati nelle procure/deleghe e/o nelle *job description*:

- soggetti apicali:** soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo sulla stessa;

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE	Pag.	di
		6	41

ii) **soggetti sottoposti:** soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali;

iii) **soggetti terzi alla società,** diversi da quelli individuati nei punti precedenti, nell'ambito delle relazioni di lavoro e/o d'affari instaurate con la società.

Al fine di garantire trasparenza al processo decisionale e di identificare le responsabilità apicali, i poteri di delega devono:

- ✓ essere espressi in maniera puntuale;
- ✓ risultare dal mansionario, quando necessario e dove applicabile;
- ✓ essere archiviati presso la Direzione Legale.

L'organigramma della Società è depositato presso la Direzione Legale.

2. QUADRO NORMATIVO

2.1. La responsabilità amministrativa degli enti

Il D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell'art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti; per "enti" si intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene sia definita "amministrativa" dal legislatore, rimette al giudice penale competente l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare ed estende all'ente le medesime cautele e garanzie del processo penale nei limiti previsti dal Decreto.

La responsabilità amministrativa dell'ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D.lgs. 231/2001, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo ("soggetti apicali"), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati ("sottoposti").

Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il Decreto richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati di cui al successivo paragrafo, da parte dei soggetti espressamente individuati dal Decreto.

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE	Pag. 7	di 41

Laddove l'ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

2.2. Reati presupposto della responsabilità

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito i reati attualmente previsti dal Decreto e da leggi speciali ad integrazione dello stesso, precisando tuttavia che si tratta di un elenco destinato ad ampliarsi nel prossimo futuro:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25), modificati dalla L. 161/2017, dalla Legge n. 3/2019, e dal D.lgs. 75/2020;
2. Reati di criminalità informatica introdotti dalla Legge 48/2008 e modificati dal D.lgs. 7 e 8 2016 e dal D.L. n. 105/2019 (art. 24 *bis*);
3. Reati di criminalità organizzata introdotti dalla Legge 94/2009 e modificati dalla L. 69/2015 (art. 24 *ter*);
4. Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo, introdotti dalla Legge 409/2001 e modificati dalla Legge 23 luglio 2009 n. 99 in "Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento" (art. 25 *bis*);
5. Reati contro l'industria e il commercio introdotti dalla Legge 99/2009 (art. 25 bis 1);
6. Reati societari, introdotti dal D.lgs. 61/2002 e modificati dalla Legge 262/2005 e modificati dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 69/2015 e dalla L. n. 3/2019 (art. 25 *ter*);
7. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, introdotti dalla Legge 7/2003 (art. 25 *quater*);
8. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili introdotti dalla Legge 7/2006 (art. 25 *quater*1);
9. Reati contro la personalità individuale, introdotti dalla Legge 228/2003 e modificati con la Legge 38/2006 (art. 25 *quinquies*);
10. Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato, introdotti dalla Legge 62/2005 e modificati dalla Legge 262/2005 e dal D.lgs. 107/2018 (art. 25 *sexies*);

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE		Pag. 8	di 41

11. Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, introdotto dalla Legge 3 agosto 2007 n. 123, Art. 9 poi attuata dal D.lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni (art. 25 *septies*);
12. Reati introdotti dal D.lgs. 231/07 (modificati dalla L. n. 186/2014) (art. 25 *octies*);
13. Reati in materia di violazione del diritto d'autore introdotti dalla Legge 99/2009 (art. 25 *nove*);
14. Reati contro l'amministrazione della giustizia aggiunti dalla L. n. 116/2009 (art. 25 *decies*);
15. Reati Ambientali introdotto dall'art. 2 del Decreto Legislativo 7 luglio 2011, n. 121, e modificato dalla Legge n. 68/2015 e dal D.lgs. n. 21/2018 (art. 25 *undecies*);
16. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno nel territorio dello Stato risulti irregolare (art. 25 *duodecies*);
17. Razzismo e xenofobia, aggiunto dalla Legge n. 167/2017; modificato dal D.lgs. n. 21/2018 (art. 25 *terdecies*).
18. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, aggiunto dalla L. n. 39/2019 (art. 25- *quaterdecies*);
19. Reati tributari, aggiunti dalla L. n. 157/2019 e modificati dal D.lgs. 75/2020 (art. 25- *quinqüesdecies*);
20. Reati di contrabbando, aggiunti dal D.lgs. 75/2020, in attuazione della c.d. Direttiva PIF (art. 25- *sexiesdecies*).

2.3. L'impianto sanzionatorio

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda dei reati commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- pecuniarie;
- interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

i. Le sanzioni pecuniarie

All'accertamento dell'illecito dipendente da reato consegue sempre la confisca del prezzo o del profitto del reato, nonché l'applicazione di una sanzione pecuniaria.

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
		Pag.	di
1. PARTE GENERALE		9	41

Segnatamente, le sanzioni pecuniarie possono variare da un importo di circa 25.000 euro ad importo di circa 1,5 milioni di euro. Per la commisurazione di quest'ultima, il D.Lgs. n. 231/2001 prevede un sistema di quote che consente di adeguare la risposta sanzionatoria da un lato, alla "colpevolezza" dell'organizzazione, dall'altro, alla capacità economica della stessa.

In particolare, il giudice è tenuto a determinare il numero di quote in base alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente ed alle eventuali condotte riparatorie. Viceversa, la determinazione del valore della singola quota si basa sulle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Il Legislatore ha inteso dunque temperare le distinte esigenze di garantire la funzione deterrente della sanzione in un'ottica general-preventiva e, al contempo, di non mettere l'ente nella condizione di dover sospendere la propria attività d'impresa, nel pieno rispetto del principio di effettività della sanzione, nonché del principio di eguaglianza sostanziale.

Secondo quanto previsto dall'art. 12, comma 2, del Decreto "la sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

Il Legislatore ha inteso inserire una riduzione della sanzione conseguente a condotte riparatorie in un'ottica premiale. Le due condizioni sono da intendersi come cumulative e non alternative.

ii. Le sanzioni interdittive

Nei casi previsti dalla legge il giudice penale può altresì applicare sanzioni interdittive, che possono consistere:

- a) nell'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) nella sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE	Pag. 10	di 41

Presupposto per l'applicazione di tali sanzioni, particolarmente afflittive proprio perché paralizzanti l'attività dell'ente, è che sussista almeno una delle condizioni previste all'art. 13 del Decreto, ossia:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Legislatore ha previsto inoltre una stretta correlazione fra le sanzioni interdittive e lo specifico settore di attività nel quale è stato realizzato l'illecito, in modo da evitare un'applicazione indiscriminata e potenzialmente molto onerosa delle sanzioni in questione.

All'art. 17 è previsto un meccanismo premiale, simile a quello sopra descritto per le sanzioni pecuniarie, in base al quale le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

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

iii. La confisca

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del profitto o del prezzo del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

iv. La pubblicazione della sentenza di condanna

A seguito dell'applicazione di sanzioni interdittive, il giudice può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, per estratto o per intero, su uno o più giornali, a cura della Cancelleria del Giudice competente e a spese dell'ente stesso.

È evidente, anche in questo caso, la potenziale afflittività della sanzione per l'ente dal punto di vista reputazionale e di immagine.

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE		Pag.	di
			11	41

2.4. La condizione esimente dalla responsabilità amministrativa

Le ipotesi di esenzione delle responsabilità sono contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto che prevedono la non punibilità dell'ente se lo stesso 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;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza di modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza di seguito anche OdV);
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Pertanto, il Modello deve permettere all'ente di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno dell'ente possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano (dovuto anche a negligenza o imperizia) nella valutazione delle direttive aziendali;

Il Decreto prevede, inoltre, che in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello deve inoltre prevedere:

- uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e sottoposti di presentare a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE		Pag.	di
			12	41

modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2 lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Lo stesso Decreto prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero di Grazia e Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati. L'adozione di tali modelli predefiniti e passati al vaglio del Ministero della giustizia fornisce all'ente maggiori garanzie sulla valutazione di conformità degli stessi ai requisiti di legge ma non sottrae i modelli alla valutazione del Giudice penale circa l'idoneità e l'efficace attuazione del Modello per accertare l'eventuale responsabilità amministrativa dell'ente.

Nel caso invece di reati commessi da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale, la società risponde solo se l'accusa (Pubblico Ministero) prova che la commissione del reato da parte del sottoposto è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tuttavia, l'indagine del P.M. trova un limite nell'espressa disposizione che esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza quando la società ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello idoneo a prevenire il reato della specie di quello verificatosi.

Anche in questo caso quindi assume rilevanza l'adozione ed efficace attuazione di un modello organizzativo preventivo idoneo.

L'efficace attuazione del Modello richiede:

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

Il soggetto deputato all'adozione del Modello è "l'organo dirigente", identificabile nel Consiglio di Amministrazione e nell'Amministratore Delegato, ai quali sono demandate le scelte strategiche.

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE	Pag. 13	di 41

L'adozione del Modello organizzativo costituisce una facoltà dell'ente e non un obbligo, pertanto la sua mancanza non espone, di per sé, l'ente ad alcuna sanzione o responsabilità, benché sia strumento necessario ma non sufficiente, per poter beneficiare dell'esimente dalla responsabilità.

2.5. Le "Linee Guida" di Confindustria

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria, aggiornate al marzo 2014, forniscono alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Le Linee Guida suggeriscono alle Società di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi: l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto; la predisposizione di un sistema di controllo (procedure/ protocolli) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo adeguamento.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineate nelle Linee Guida di Confindustria, per garantire l'efficacia del Modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- l'adozione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reati previsti dal Decreto, contenuti in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma attribuiti in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, laddove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- sistemi di controllo di gestione capaci di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza o dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- comunicazione al personale e sua formazione.

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE		Pag. 14	di 41

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra citate devono conformarsi ad una serie di principi di controllo tra cui:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (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;
- autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza.

Appare opportuno ricordare che Confindustria, nel 2014, ha emanato l'ultima versione aggiornata delle proprie "linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo", alle quali il presente Modello già si conforma e che nel 2018 ha pubblicato "Disciplina in materia di Whistleblowing" Nota illustrativa dei principali contenuti della legge n. 179/17 di maggiore interesse per le imprese.

2.6. Le "Linee Guida" dell'ANCE

Nel 2003 l'ANCE (Associazione Nazionale Costruttori Edili) ha elaborato un primo Codice di Comportamento delle Imprese di Costruzione ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2001, revisionato nel 2013, con l'obiettivo di:

- rendere più semplice l'utilizzo del Codice da parte delle Imprese associate;
- aggiornare i protocolli preesistenti, quando gli stessi si sono dimostrati inadeguati (per difetto o per eccesso);
- tenere conto dei più recenti orientamenti della giurisprudenza;
- approfondire la tematica relativa alla valutazione del rischio commissione reati, evidenziando e differenziando i casi relativi alle piccole e alle grandi imprese.

3. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

3.1 La Società

Impreme S.p.A (di seguito "Società") ha per oggetto sociale l'acquisto, la vendita, la costruzione, la permuta, la locazione in ogni sua forma, la gestione in proprio e per conto terzi di immobili, nonché la gestione in proprio e per conto terzi di esercizi commerciali e pubblici esercizi, quali ristoranti, alberghi, stabilimenti balneari, la costruzione, la gestione e la vendita per conto

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
		Pag.	di
1. PARTE GENERALE		15	41

proprio e di terzi di immobili destinati allo svolgimento di attività sportive e comunque attività in campo immobiliare a supporto di attività e della pratica sportiva ecc.

Per il conseguimento dell'oggetto sociale la società potrà, nei limiti previsti dalla legge, assumere, interessenze e partecipazioni in altre società, enti e organismi in genere che abbiano scopi analoghi o connessi ai propri, purché ciò sia strumentale al conseguimento dell'oggetto sociale; compiere tutte le operazioni commerciali, mobiliari, immobiliari e finanziarie, (con esclusione dell'esercizio nei confronti del pubblico e l'erogazione di credito al consumo, nel rispetto delle norme di cui alla legge 197/91 per quanto riguarda l'intervento degli intermediari abilitati), nonché assumere obbligazioni e concedere avalli, fideiussioni, pegni, ipoteche o altre garanzie reali anche a favore e per obbligazioni di terzi, purché in misura non prevalente rispetto all'oggetto sociale.

3.2 L'assetto organizzativo di Impreme S.p.A.

In relazione all'assetto organizzativo e gestionale la gestione della Società spetta esclusivamente agli amministratori, ai quali competono tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale.

Il Consiglio di Amministrazione in carica è composto da 5 membri, è stato nominato dall'Assemblea 5 ottobre 2020. È stato nominato un Amministratore Delegato, in data 29 luglio 2020.

Il Collegio Sindacale è attualmente composto da numero tre sindaci effettivi e due sindaci supplenti, e vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo funzionamento.

La Società ha affidato la revisione legale ad una società esterna incaricata dall'Assemblea dei soci su proposta motivata del Collegio Sindacale.

3.3 Gli strumenti di governance di Impreme S.p.A.

La Società è dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che garantiscono il suo funzionamento incentrato sulla trasparenza delle scelte gestionali sia all'interno sia nei confronti del mercato di riferimento; sull'efficienza e sull'efficacia del sistema di controllo interno; sulla rigorosa disciplina dei potenziali conflitti di interesse e su saldi principi di comportamento per l'effettuazione di operazioni con parti correlate.

I suddetti strumenti possono essere così riassunti:

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE	Pag. 16	di 41

Statuto: in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.

Codice Etico: regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la Società riconosce come propri e assume nei confronti dei propri interlocutori, cui devono conformarsi tutti i destinatari del presente Modello. Il Codice Etico fissa i principi etici nei quali la Società si rispecchia e ai quali, coerentemente, si devono ispirare tutti i soggetti con i quali essa opera.

L'adozione del Codice Etico costituisce altresì uno dei presupposti per l'efficace funzionamento del Modello istituito in Impreme S.p.A. realizzando una stretta integrazione di norme interne con l'intento di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale ed evitare il rischio di commissione dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente.

Organigramma aziendale: riporta l'attuale struttura organizzativa.

Sistema di deleghe e procure: La Società ha adottato un sistema di deleghe e procure caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle attività sensibili) che, allo stesso tempo, consente la gestione efficiente dell'attività della Società.

Al fine di un'efficace prevenzione dei Reati, il sistema di deleghe e procure deve rispettare i seguenti requisiti essenziali:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi della Società;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. e/o con soggetti privati devono essere dotati di specifica procura in tal senso;
- a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della Società nei confronti dei terzi si deve accompagnare una delega interna che ne descriva il relativo potere di gestione;
- copie delle deleghe e procure e dei relativi aggiornamenti saranno trasmesse all'OdV.

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
		Pag.	di
1. PARTE GENERALE		17	41

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con le disposizioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

L'insieme degli strumenti di governance e regolamentari adottati, qui sopra richiamati in estrema sintesi, e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come si siano formate e attuate le decisioni dell'ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, d.lgs. n. 231/2001).

La particolare valenza dei presidi sopra menzionati ai fini della prevenzione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 verrà specificamente evidenziata, con riferimento a ciascuna tipologia di reato a tal fine rilevante, nella Parte Speciale del presente documento.

4. IL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DA IMPREME SPA.

4.1. Composizione del Modello

Il documento relativo al Modello è strutturato in una Parte Generale ed una Parte speciale.

La Parte Generale, descrive: il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società volto a prevenire la commissione dei reati presupposto, la metodologia adottata per l'attività di redazione del modello di organizzazione, gestione e controllo; l'individuazione e nomina dell'organismo di vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano; la disciplina delle segnalazioni di comportamenti illeciti; il piano di formazione e comunicazione da adottare, il sistema disciplinare e il relativo apparato sanzionatorio; i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.

La Parte Speciale, volta ad integrare il contenuto della Parte Generale, con una descrizione relativa:

- ai Processi Sensibili presenti nella realtà della Società, rispetto alle fattispecie di reato presenti e ai correlati standard di controllo;
- agli standard di controllo generali di trasparenza delle attività posti alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare gli standard di controllo specifici, che devono essere sempre presenti in tutti i Processi Sensibili presi in considerazione dal Modello;
- agli standard di controllo specifici, applicabili a singoli Processi sensibili, elaborati sulla base degli standard di controllo generali sopra riportati, quali misure di presidio individuate per mitigare il rischio specifico di commissione del singolo reato/categoria di reato.

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE	Pag. 18	di 41

- alle fattispecie di reato richiamate dal Decreto che la Società ha ritenuto necessario prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche dell'attività svolta.

Il Modello organizzativo si completa con l'insieme delle procedure aziendali e con il Codice Etico.

4.2. Obiettivi perseguiti da Impreme con l'adozione del Modello

Impreme, ritenendo di primaria importanza assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, ha ritenuto di procedere all'adozione di un modello di organizzazione e di gestione (ex d. lgs. 231/2001).

Impreme ritiene che la previsione normativa rafforzi ulteriormente l'importanza del rispetto di valori di tipo etico già perseguiti da Impreme. A tale proposito la Società ha approvato il proprio Codice Etico perché contenga i principi generali richiesti per la formulazione di un valido Modello organizzativo. Il Consiglio d'Amministrazione l'ha adottato nel suo testo originario con delibera del 28 giugno 2007 e successivamente modificato e integrato in sede di adeguamento e/o aggiornamento del Modello medesimo.

Il Modello adottato da Impreme tiene conto, delle prescrizioni del Decreto delle linee guida elaborate in materia da Confindustria nonché delle "best practices" di prevenzione dei reati sviluppata in ambito internazionale.

Il testo della norma richiama espressamente determinati argomenti che vengono riportati di seguito per punti:

- individuazione delle attività a rischio reato. In particolare, l'individuazione delle aree nelle quali possono astrattamente essere commesse le fattispecie di reato rilevanti ex D.Lgs. 231/01, presuppone che all'interno della società siano vagliati tutti i processi aziendali risultati emersi dalla mappatura delle attività a rischio. La mappatura deve essere costantemente aggiornata sia a seguito delle modifiche dei processi aziendali sia a seguito delle modifiche legislative in relazione al catalogo dei reati per i quali si applica la disciplina in parola.

Il Modello ha lo scopo di:

- informare coloro che operano in nome e per conto di Impreme nelle aree con Processi Sensibili, del rischio di incorrere in un illecito penale e amministrativo a carico dell'azienda, oltre che personale, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate;
- richiamare i principi etico-sociali sui quali Impreme ha inteso basare la propria attività;
- costituire gli strumenti indicati dalla legge per consentire alla Società, di intervenire efficacemente per la prevenzione e contrasto degli illeciti.

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE	Pag. 19	di 41

4.3. Adozione del modello in Impreme

Il Consiglio di Amministrazione di Impreme ha adottato il presente Modello di Organizzazione Gestione e controllo. Sulla base delle indicazioni del Consiglio di Amministrazione la Società si avvale di un Organismo di Vigilanza di composizione collegiale. La durata in carica dell' Organismo di Vigilanza è tre anni, salvo operare in prorogatio sino alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza. Il CdA può confermare o variarne la composizione.

Il compito di attuare quanto disposto dal Modello organizzativo è demandato all'iniziativa dell'Organo di Vigilanza di Impreme.

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
		Pag.	di
1. PARTE GENERALE		20	41

5. CODICE ETICO

Impreme S.p.A. intende operare secondo principi etici diretti ad improntare lo svolgimento dell'attività aziendale, il perseguimento dello scopo sociale e la sua crescita al rispetto delle leggi vigenti. A tale fine, la Società si è dotata di un Codice Etico volto a definire una serie di principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte dei Destinatari.

L'approvazione del Codice Etico crea un corpus normativo interno coerente e efficace, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società e si integra completamente con il Modello della Società e con il Piano per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione.

Il Codice Etico ha, pertanto, una portata di carattere generale e rappresenta un insieme di regole comportamentali, adottate spontaneamente da Impreme S.p.A., che la stessa riconosce, accetta e condivide, dirette a diffondere, a tutti i livelli aziendali, una solida integrità etica ed una forte sensibilità alle leggi ed alle regole comportamentali. Il Modello, invece, risponde a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, finalizzate espressamente a prevenire la commissione delle tipologie di reati previste dal Decreto (per fatti che, apparentemente commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possono fare sorgere a carico della stessa una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del Decreto).

In considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, tale documento costituisce parte integrante del Modello e viene allegato allo stesso.

Tutti i soggetti aziendali, anche i fornitori ed i *partners*, sono chiamati ad uniformarsi ai comportamenti prescritti dal Codice Etico.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, del Decreto prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

A tale proposito, le Linee Guida di Confindustria evidenziano che, sebbene il Decreto consenta di optare per una composizione sia monocratica che plurisoggettiva, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e complessità organizzativa dell'ente.

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
		Pag.	di
1. PARTE GENERALE		21	41

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che tale organo di controllo possa essere composto sia da personale interno sia da personale esterno all'ente, affinché ne sia meglio garantita l'autonomia e l'indipendenza.

In ossequio alle prescrizioni del Decreto e alle indicazioni espresse dalle Linee Guida di Confindustria, Impreme S.p.A. ha ritenuto di istituire un organo collegiale funzionalmente indipendente dal Consiglio di Amministrazione ma da questo nominato, che, per la composizione scelta, possa assicurare la conoscenza delle attività aziendali, e - al contempo - abbia autorevolezza e indipendenza tali da poter garantire la credibilità e la effettività delle relative funzioni.

L'Organismo di Vigilanza è stato definito in modo da poter garantire i requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito Regolamento.

Il CdA deve riconoscere gli emolumenti in favore dei membri esterni dell'OdV in conformità e proporzionalmente all'opera prestata. I suddetti emolumenti sono stabiliti nell'atto di nomina o con successiva delibera del CdA.

6.1 Cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza e di cessazione del mandato dei membri dell'Organismo di Vigilanza

La nomina quale membro dell'OdV è condizionata alla presenza e alla permanenza dei requisiti previsti dal presente Modello.

Il CdA ha facoltà di revocare il mandato di uno o più membri dell'OdV per giusta causa (ossia, per una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi all'incarico). La revoca per giusta causa è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, previo parere obbligatorio non vincolante del Collegio Sindacale, dal quale il Consiglio di Amministrazione può dissentire con adeguata motivazione.

Costituiscono motivi di revoca del mandato per "giusta causa" dei membri dell'OdV:

- la mancanza, o la perdita sopravvenuta, dei requisiti di professionalità, di autonomia, di indipendenza e di continuità d'azione;
- ogni situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri ovvero del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado con Impreme S.p.A. o con le sue controllate;
- un grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti nel Modello, ovvero gravi ragioni di convenienza o situazioni tali da impedire di svolgere i propri compiti diligentemente

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
		Pag.	di
1. PARTE GENERALE		22	41

ed efficacemente o da pregiudicare la propria autonomia di giudizio nell'esercizio delle funzioni assegnate;

- una sentenza di condanna o di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p. in sede penale, o un provvedimento di condanna in sede amministrativa, anche non definitivi, emessi a carico della Società da cui risulti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- la violazione degli obblighi di riservatezza di cui Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- non aver partecipato, senza giustificato motivo, a due o più riunioni dell'OdV, anche non consecutive, nell'arco di dodici mesi.

In caso di cessazione dell'incarico (per dimissioni, rinuncia, incapacità sopravvenuta, revoca, morte) di uno dei membri dell'OdV, il CdA delibera tempestivamente la nomina di un sostituto che rimane in carica fino alla scadenza naturale del mandato degli altri membri.

In caso di cessazione dell'incarico del Presidente dell'Organismo, la presidenza è assunta pro tempore dall'altro membro esterno, il quale rimane in carica fino alla data della nomina di un nuovo Presidente dell'OdV.

Qualora la revoca dall'incarico venga disposta nei confronti di tutti i componenti dell'OdV o della maggioranza degli stessi, il Consiglio di Amministrazione di Impreme S.p.A. provvede a nominare tempestivamente un nuovo Organismo. Nelle more della nomina del nuovo OdV, le funzioni e i compiti allo stesso assegnati sono provvisoriamente esercitati dal Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 6, comma 4 bis, del Decreto.

6.2 Funzioni e compiti dell'OdV

In ottemperanza agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/01, l'OdV vigila sull'effettività, l'adeguatezza, il mantenimento e l'aggiornamento del Modello.

A tal fine, l'OdV svolge i seguenti compiti:

- i. vigila sull'effettiva applicazione del Codice Etico e del Modello, verificando la coerenza tra i comportamenti concretamente tenuti dai singoli e i principi, le norme e gli standard generali di comportamento stabiliti in detti documenti;
- ii. verifica l'efficacia e l'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, monitorando e valutando la validità del Modello e dei Protocolli nel tempo, con particolare riferimento all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente;

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
		Pag.	di
1. PARTE GENERALE		23	41

- iii. nell'ambito delle aree di rischio e dei processi sensibili identificati, rileva l'osservanza dei Protocolli adottati per la prevenzione di comportamenti illeciti;
- iv. effettua, anche attraverso verifiche *random* e non programmate, controlli presso le aree aziendali ritenute a rischio di reato per accertare se l'attività venga svolta conformemente al Modello adottato, anche al fine di verificare l'aggiornamento costante della mappatura delle aree di attività a rischio di reato;
- v. fornisce suggerimenti e proposte di adeguamento e aggiornamento del Modello nel caso in cui le verifiche e le analisi operate rendano necessario effettuare correzione e/o adeguamenti;
- vi. verifica l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte mediante un'attività di *follow-up*;
- vii. verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni aziendali competenti, il sistema dei poteri e delle deleghe in vigore, al fine di accertarne la coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai *sub* responsabili;
- viii. promuove e monitora le iniziative dirette a favorire la comunicazione e diffusione del Modello e del Codice Etico presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative prescrizioni (ad esempio, con la predisposizione di documenti contenenti istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti che verranno diffusi a cura della Società);
- ix. comunica le violazioni del Modello e del Codice Etico agli Organi competenti;
- x. formula proposte in ordine all'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei casi di accertata violazione del Codice Etico e del Modello 231.

6.3 Poteri dell'OdV

Per lo svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'Organismo sono attribuiti i seguenti poteri:

- i. effettuare ispezioni e controlli nonché verifiche mirate su determinate operazioni o attività aziendali nell'ambito delle aree di attività a rischio di reato;
- ii. libero accesso ad ogni documento e/o informazione aziendale (documenti relativi al personale nel rispetto della normativa sulla *privacy*), senza necessità di alcun consenso preventivo, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto verificando che i Responsabili

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE	Pag. 24	di 41

aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;

- iii. avvalersi dell'ausilio del personale di Impreme S.p.A. che, di volta in volta, si rendesse utile all'espletamento delle attività dell'OdV;
- iv. procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti, dirigenti, degli Amministratori, dei membri del Collegio Sindacale e dell'Internal Audit della Società nonché chiedere informazioni e chiarimenti, senza necessità di preventiva autorizzazione da parte degli organi sociali;
- v. richiedere informazioni a consulenti esterni, agenti, *partner* finanziari e commerciali, fornitori di servizi nonché revisori, nell'ambito delle attività svolte per conto della Società.

L'Organismo potrà decidere di delegare uno o più specifici compiti ai suoi membri, sulla base delle rispettive competenze, con l'obbligo di riferire in merito all'Organismo. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo medesimo.

6.4 Reporting

Sullo stato di attuazione del Modello l'OdV riferisce, su base periodica, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

L'OdV stabilisce idonei canali informativi e di coordinamento con gli organismi deputati al controllo contabile, al controllo amministrativo ed al controllo sulla gestione (Collegio Sindacale e Revisori Esterni). Tali linee di riporto contribuiscono a fornire ulteriori garanzie sul funzionamento del Modello e sull'indipendenza dell'OdV nello svolgimento dei compiti a lui assegnati.

L'OdV può essere invitato a riferire in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Con cadenza periodica almeno semestrale l'OdV presenta una relazione scritta, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività svolte nel semestre;
- eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza;
- qualora non oggetto di precedenti e apposite segnalazioni;
- le azioni correttive da apportare al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello, ivi incluse quelle necessarie a rimediare alle carenze organizzative o procedurali accertate ed

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE	Pag. 25	di 41

idonee ad esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto, inclusa una descrizione delle eventuali nuove attività “sensibili” individuate;

- sempre nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel sistema disciplinare adottato dalla Società ai sensi del Decreto, l’indicazione dei comportamenti accertati e risultati non in linea con il Modello da parte dei destinatari;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione e l’esito delle conseguenti verifiche effettuate;
- informativa in merito all’eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l’efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell’assetto interno della Società che richiedono un aggiornamento del Modello;
- la segnalazione dell’eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale di un membro dell’Organismo;
- il rendiconto delle spese sostenute.

7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l’istituzione di obblighi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza.

Detti flussi riguardano tutte le informazioni e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell’Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dai protocolli e da ciascun documento che concorre a costituire il Modello.

Sono stati, pertanto, istituiti precisi obblighi gravanti sul Consiglio di Amministrazione, sul Collegio Sindacale e sul personale di Impreme S.p.A., al riguardo si rimanda allo specifico Protocollo sulla gestione delle segnalazioni.

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE	Pag. 26	di 41

In particolare, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello.

I Destinatari devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazioni delle prescrizioni del Modello o fattispecie di reato.

A tali fini è istituito un canale di comunicazione riservato alla consultazione dell'Organismo di Vigilanza, consistente nell'invio allo stesso di corrispondenza riservata presso un indirizzo di posta e un indirizzo e-mail da parte di chiunque voglia procedere alla segnalazione; siffatta modalità di trasmissione delle informazioni è intesa a garantire la riservatezza per i soggetti che segnalino il messaggio, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi nei loro confronti.

7.1. Tutela del whistleblower

I Destinatari del Modello devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello di cui si sia venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Impreme adotterà una procedura di segnalazioni di condotte illecite e/o violazioni anche ai fini del presente modello, cui si rinvia, contenente disposizioni per:

- oggetto della segnalazione;
- contenuto della segnalazione;
- modalità di presentazione della segnalazione;
- verifica della segnalazione;
- tutela e responsabilità del segnalante
- garantire la conservazione delle informazioni fornite e valutate;

Le segnalazioni di condotte illecite, presentate a tutela dell'integrità della società, dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

A tal fine la Società ha adottato i seguenti canali di segnalazione, idonei anche a garantire la riservatezza del segnalante

(i) e-mail con notifica di lettura all'indirizzo OdV@impremespa.it.

L'OdV è tenuto a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante assicurandolo contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione durante e dopo l'attività ispettiva. La Società si impegna a non tracciare le e-mail anonime.

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE	Pag. 27	di 41

(ii) cassetta postale dedicata all’OdV presso l’ingresso della sede amministrativa della Società.

Impreme sancisce, in conformità alla legge, il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione. A tal fine la Società nel sistema di sanzioni disciplinari adottato ha previsto sanzioni nei confronti di chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.

È fatto salvo il diritto dei soggetti segnalati quali autori di violazioni e/o condotte illecite, di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

La tutela del segnalante sarà supportata anche da un’efficace attività di sensibilizzazione e comunicazione per i dipendenti sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

8. SISTEMA DISCIPLINARE

L’Art. 6, comma 2, del Decreto annovera, tra gli elementi di cui si compone il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ivi previsto, l’adozione, da parte dell’ente, di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello stesso, al riguardo si rimanda all’apposito Sistema disciplinare costituente parte integrante del presente Modello.

Il comma 2-bis, lett. d) dispone che i modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono “nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate”

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione), applicabili in caso di violazione delle regole adottate dalla società in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, completa gli strumenti d’azione messi a disposizione di Impreme per garantire l’applicabilità del Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, un requisito essenziale ai fini dell’esimente rispetto alla responsabilità della società.

Il sistema disciplinare è diretto ad introdurre un sistema idoneo a individuare e sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In particolare, mira a sanzionare l’eventuale inadempimento delle disposizioni del Modello – in modo particolare il Codice Etico e i Protocolli Specialistici che costituiscono parte integrante del Modello stesso, oltre ai regolamenti, agli ordini di servizio, alle procedure e istruzioni aziendali ivi richiamati – da parte del personale dipendente, dei collaboratori esterni e dei partner di Impreme S.p.A., nonché degli Amministratori, dei Sindaci e dei componenti dell’Organismo di Vigilanza.

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE	Pag.	di
		28	41

Il sistema disciplinare sarà applicabile nel caso in cui siano accertate violazioni del Modello, a prescindere dall'instaurazione o meno e dall'esito di un'eventuale indagine o di un procedimento penale.

8.1 I destinatari del sistema disciplinare

Sono Destinatari del presente Sistema Disciplinare:

- i soggetti apicali: si intende per “soggetti apicali” coloro che, ai sensi dell’art. 5, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 231/2001, rivestono “funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”, nonché i soggetti che “esercitano anche di fatto, la gestione o il controllo” dell’ente.
- i soggetti sottoposti all’altrui direzione: ovvero, il personale dipendente non dirigente di Impreme S.p.A. a qualunque livello operante. Assume rilevanza, a tal proposito, la posizione di tutti i dipendenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dalla sua durata, dal contratto applicato, dalla qualifica e/o inquadramento aziendale riconosciuto (ad es.: quadri, impiegati, operai). Nell’ambito di tale categoria, rientrano anche i dipendenti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e/o compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro, qualora dipendenti della Società (ad es.: il Responsabile e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione, gli Addetti al Primo Soccorso, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, ecc.).
- i lavoratori autonomi/soggetti esterni: si tratta di tutti i soggetti che, in assenza di vincolo di dipendenza con la Società, sono comunque tenuti al rispetto del Codice Etico di Impreme S.p.A. in quanto operanti in virtù di rapporti contrattuali in favore della Società.

Nell’ambito di quest’ultima categoria rientrano i seguenti soggetti:

- tutti coloro che svolgono per Impreme S.p.A. un rapporto di lavoro di natura non subordinata, tra i quali, a titolo meramente indicativo e non esaustivo: i liberi professionisti, i consulenti, i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es.: i Medici Competenti, i Responsabili e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione – qualora non dipendenti di Impreme S.p.A. – e lavoratori parasubordinati a qualsiasi titolo, ecc.);
- i procuratori e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto di Impreme S.p.A.;
- i fornitori e i partners.

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE	Pag. 29	di 41

8.2 Diffusione del sistema disciplinare

Tutti i Destinatari devono essere informati circa l'esistenza e il contenuto del presente documento il quale, unitamente al Modello di cui è parte integrante, deve essere affisso in un luogo accessibile a tutti presso tutte le sedi della Società ai sensi dell'art. 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300.

Il presente Sistema Disciplinare, quale parte integrante del Modello, è consegnato a mezzo e-mail a tutti i Destinatari a cura dell'Ufficio del Personale ed i ricevuti firmeranno al riguardo apposita ricevuta, ovvero trasmesso mediante il sistema informatico in uso presso la Società che rilasci ricevuta di avvenuta ricezione. Lo stesso verrà consegnato con le medesime modalità sopra descritte all'atto dell'assunzione ovvero al momento dell'istituzione di nuovi rapporti di collaborazione.

8.3 Le violazioni del Modello 231 e del Codice etico

Ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 per i lavoratori dipendenti, le sanzioni si applicano nei confronti dei Destinatari del Modello che pongano in essere – a titolo meramente esplicativo e non esaustivo – illeciti disciplinari derivanti dal mancato rispetto delle misure dirette a garantire l'efficacia del Modello e, in particolare:

- il mancato rispetto delle regole (disposizioni, norme, prescrizioni, divieti, obblighi ecc.) previste dalla Parte Speciale e dai Protocolli Specialistici/Procedure adottate da Impreme S.p.A. al fine di prevenire la commissione di uno dei reati presupposto;
- il mancato, falso o incompleto rispetto delle procedure istituite da Impreme S.p.A. con riferimento all'attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti, impedendo così che gli stessi risultino trasparenti, veritieri e facilmente verificabili;
- la violazione e/o elusione dei sistemi di controllo, mediante la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione relativa alle procedure istituite;
- impedire il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- l'inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico, con particolare riferimento alle linee guida, norme e standard generali di comportamento;
- la mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, soprattutto con riguardo ai rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- l'inosservanza dell'obbligo di invio dei Flussi Informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- l'omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello;

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE	Pag. 30	di 41

- l'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e a quanto previsto dal sistema delle deleghe;
- i mancati controlli e informazioni attinenti al bilancio e alle altre comunicazioni sociali;
- la mancata partecipazione all'attività di formazione relativa al contenuto del Modello da parte dei Destinatari;
- qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o comunque penalizzazione, anche indiretta, nei confronti delle persone oggetto di segnalazioni e, soprattutto, dei segnalanti;
- segnalazioni che si rivelano infondate effettuate con dolo o colpa grave;
- violazione delle misure poste a tutela del segnalante.

8.4 Sistema sanzionatorio

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Ufficio del Personale che ne riferisce all'OdV.

Tutto il personale di Impreme S.p.A. deve riferire all'Organismo di Vigilanza, direttamente o tramite il proprio Responsabile, eventuali notizie relative a violazioni del Modello adottato dalla Società, nonché eventuali comportamenti a rischio di reato, inerenti qualsiasi processo operativo aziendale (anche non di propria competenza), di cui sia venuto a conoscenza. Al riguardo, si rimanda allo specifico Protocollo sulla gestione delle segnalazioni.

Le sanzioni devono essere commisurate alla violazione e dotate di adeguata efficacia deterrente e preventiva.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore;
- mansioni del lavoratore;
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE		Pag. 31	di 41

8.5 Sanzioni nei confronti del personale dipendente non dirigente

I comportamenti tenuti dal personale dipendente non dirigente in violazione delle regole comportamentali prescritte nel Modello sono definiti come “illeciti disciplinari”.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi del personale dipendente non dirigente – nel rispetto delle procedure previste dall’articolo 7 della legge 30 maggio 1970 n. 300 – sono quelli previsti dall’art. 99 del vigente C.C.N.L. per i lavoratori delle imprese edili ed affini rinnovato il 1.07.2014 (breviter, “CCNL”), e precisamente:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore all’importo di tre ore della retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo fino a tre giorni.

In particolare, si prevede che la Società ha la facoltà di applicare la multa quando il lavoratore, inter alia, viola le norme di comportamento e le procedure contenute nel Modello di organizzazione e gestione adottato dall’impresa ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 sempreché non siano in contrasto con le norme di legge e le disposizioni contrattuali, nonché le norme contenute nel disciplinare interno di cui al provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 1° marzo 2007, attuativo del decreto legislativo n. 196/03, modificato dal Reg. Ue 679/2016 (GDPR).

8.5.1 Licenziamento disciplinare

Fermo restando l’ambito di applicazione della legislazione vigente in materia, la Società può procedere al licenziamento del dipendente per giusta causa senza preavviso, ai sensi dell’art. 2119 c.c., nei casi che non consentano la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro, quali, ad esempio, “i) la grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel Modello di organizzazione e gestione adottato dall’impresa ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, che non siano in contrasto con le norme di legge e le disposizioni contrattuali”.

8.6 Sanzioni nei confronti del Direttore Generale e dei Dirigenti

In caso di violazione da parte del personale con qualifica dirigenziale delle prescrizioni previste nel Modello si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dal CCNL di lavoro per i dirigenti di aziende industriali del 30.12.2014, con decorrenza dal 1.1.2015, e precisamente:

- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso;

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE		Pag. 32	di 41

- qualora la violazione sia di minore entità ma pur sempre di gravità tale da ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario, il dirigente incorre nel licenziamento giustificato con preavviso;
- ai dirigenti possono, inoltre, essere revocate le procure eventualmente conferite, a prescindere dall'oggetto delle stesse.

8.7 Sanzioni nei confronti degli Amministratori

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più Amministratori (non dipendenti) di Impreme S.p.A., agli Amministratori si potranno irrogare le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- la revoca di eventuali deleghe conferite all'Amministratore;
- la decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo dell'Amministratore fino al 50%;
- la revoca dall'incarico per giusta causa.

8.8 Sanzioni nei confronti dei Sindaci

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più Sindaci di Impreme S.p.A., ai Sindaci si potranno irrogare le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- la decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo del Sindaco fino al 50%;
- la revoca dall'incarico per giusta causa.

8.9 Sanzioni nei confronti di Collaboratori, Fornitori, Consulenti e Partners

La violazione da parte dei Terzi (Consulenti o Partners esterni, non legati da vincolo di subordinazione con la Società, ma sottoposti per il singolo incarico a controllo e vigilanza da parte della stessa) delle regole di cui al presente Modello costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto.

A tal proposito, nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Nel caso in cui dai suddetti comportamenti siano derivati danni concreti per la Società, Impreme S.p.A. si riserva la facoltà di richiedere anche il risarcimento dei danni subiti nonché di tutelare i propri diritti in tutte le sedi competenti.

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE		Pag. 33	di 41

Nel caso in cui le violazioni siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate al lavoratore, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte dello stesso, da parte del proprio datore di lavoro (somministratore o appaltatore) e i procedimenti potranno dare luogo anche ad azioni nei confronti dello stesso somministratore o appaltatore.

La Società, in ogni caso, potrà limitarsi a chiedere, in conformità agli accordi contrattuali intercorrenti con gli appaltatori e i somministratori, la sostituzione dei lavoratori che abbiano commesso le violazioni di cui sopra.

8.10 Sanzioni nei confronti dell'Internal Audit

Nel caso in cui la violazione sia riscontrata a carico dell'Internal Audit, il Consiglio di Amministrazione provvederà ad irrogare le opportune sanzioni, graduate in ordine crescente di gravità:

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- la risoluzione del contratto.

8.11 Sanzioni nei confronti dei membri dell'OdV

Nel caso in cui la violazione sia riscontrata a carico di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà ad irrogare le opportune sanzioni, graduate in ordine crescente di gravità:

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- la decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo del membro dell'OdV fino al 50%;
- la revoca dall'incarico per giusta causa.

8.12 Procedura per l'applicazione delle sanzioni disciplinari

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari quanto alle fasi di:

- contestazione della violazione all'interessato;
- determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE	Pag. 34	di 41

Il procedimento ha sempre inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello adottato da Impreme S.p.A..

Più precisamente, l'OdV, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività, secondo quanto previsto anche dal Protocollo sulla gestione delle segnalazioni.

L'OdV, qualora ravvisi, a mezzo della documentazione e delle notizie da esso comunque acquisite nell'ambito della sua attività di vigilanza, la violazione del Modello redige una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

8.13 Procedura nei confronti del personale dipendente non dirigente

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti del personale dipendente non dirigente avviene nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e del vigente CCNL.

In riferimento alla mancata osservanza di quanto previsto dal CCNL e dalle disposizioni di legge in materia, nonché dalle disposizioni e procedure aziendali, Impreme S.p.A. procederà ad effettuare la contestazione disciplinare al dipendente con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 99 del CCNL vigente.

Detta procedura non si applica alle contestazioni disciplinari che danno luogo al solo richiamo verbale.

I richiami verbali possono essere irrogati anche dai diretti superiori, i quali riferiscono in merito al proprio Responsabile.

Nel caso in cui sia l'OdV ad aver riscontrato una violazione del presente Modello, trasmetterà la relazione al Direttore Generale.

La contestazione sarà mossa al dipendente da parte del Direttore Generale entro il termine di sessanta giorni dall'avvenuta conoscenza dell'accaduto con una comunicazione scritta contenente:

- l'indicazione puntuale della condotta constatata;
- le previsioni del Modello oggetto di violazione;

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE		Pag.	di
			35	41

- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

Nel caso in cui il procedimento disciplinare non sia originato da una verifica dell'OdV, ma riguardi un comportamento rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, il Direttore Generale dovrà tempestivamente inviare la comunicazione di cui sopra all'Organismo, il quale, esaminati i documenti ed effettuati eventuali accertamenti, può predisporre una relazione con la proposta della sanzione che ritiene opportuno irrogare.

Nel caso in cui l'entità della violazione non possa essere immediatamente accertata, la Società, a titolo di cautela, può disporre l'allontanamento del lavoratore per un periodo di tempo non superiore a dieci giorni. Durante tale periodo al lavoratore verrà corrisposta la retribuzione, salvo che non risulti accertata una sua colpa passibile di uno dei provvedimenti disciplinari per i quali è prevista la sospensione dal lavoro o il licenziamento con o senza preavviso.

La contestazione di addebito sarà effettuata per iscritto con lettera consegnata a mano ovvero per raccomandata a/r al dipendente il quale, entro 5 (cinque) giorni dalla ricezione della medesima, potrà procedere a presentare le proprie giustificazioni in merito ovvero richiedere per iscritto di discuterle facendosi assistere da un rappresentante dell'Associazione sindacale alla quale sia iscritto o abbia conferito mandato.

Le eventuali giustificazioni dovranno essere presentate per iscritto al Direttore Generale - o ad altri da quest'ultimo specificamente incaricati ed autorizzati - che ne redige sintetico verbale, sottoscritto da entrambe le parti.

Il Direttore Generale, entro 30 giorni lavorativi dalla data di acquisizione delle giustificazioni, verificate le giustificazioni stesse - ovvero, trascorsi i 5 giorni dalla consegna della contestazione di addebito senza che il lavoratore abbia dato le proprie giustificazioni o abbia chiesto di discuterle - concluderà l'istruttoria.

Il Direttore Generale comunicherà e motiverà per iscritto al dipendente interessato l'irrogazione dello specifico provvedimento disciplinare, informando contestualmente l'OdV. Copia del provvedimento è conservata nel fascicolo personale dello stesso. Decorso il termine di trenta giorni dalla ricezione delle giustificazioni del dipendente senza che la Società abbia comunicato al medesimo l'esito del procedimento disciplinare, il Direttore Generale non potrà irrogare al dipendente alcuna sanzione al riguardo.

Il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare conservativa potrà promuovere, entro i successivi venti giorni lavorativi, anche per mezzo dell'Associazione sindacale alla quale sia

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE		Pag.	di
			36	41

iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite la Direzione provinciale del lavoro, di un collegio di conciliazione e arbitrato, secondo le modalità previste dal CCNL. Al momento della costituzione di un Collegio di conciliazione ed arbitrato, il provvedimento disciplinare rimarrà sospeso fino alla pronuncia del Collegio stesso.

8.14 Procedura nei confronti del Direttore Generale e dei dirigenti

La procedura di accertamento dell'illecito disciplinare con riguardo ai dirigenti è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché del CCNL dirigenti.

Sono fatte salve – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni del CCNL dirigenti, relative alle procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

A seguito della sua attività di verifica l'OdV trasmette all'Amministratore Delegato la relazione.

Entro cinque giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Amministratore Delegato convoca il dirigente interessato mediante una comunicazione di contestazione contenente:

- l'indicazione puntuale della condotta constatata;
- le previsioni del Modello oggetto di violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- l'avviso della data dell'audizione e la facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali considerazioni, sia scritte che verbali, sui fatti.

A seguito dell'audizione, alla quale partecipa anche l'OdV, l'Amministratore Delegato, sulla scorta degli elementi acquisiti, valuta la posizione dell'interessato e determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Se il soggetto per cui è stata attivata la procedura di contestazione ricopre un ruolo apicale con attribuzione di deleghe da parte dell'Amministratore Delegato e nel caso in cui l'attività di indagine ne comprovi il coinvolgimento ai sensi del Decreto, l'Amministratore Delegato può decidere nel merito della revoca delle deleghe attribuite in base alla natura dell'incarico.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato entro sei giorni dalla data dell'audizione ovvero, se successiva, dalla data in cui sono rese le giustificazioni scritte od orali da parte del dirigente.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Ferma restando la facoltà di adire l'Autorità Giudiziaria, il dirigente, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione scritta del provvedimento disciplinare, può ricorrere al Collegio di

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE		Pag.	di
			37	41

Conciliazione e Arbitrato secondo le modalità previste dalla contrattazione applicabile al caso concreto ed in tal caso la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

Tale procedura si applica anche nel caso in cui il Direttore Generale sia stato impiegato dalla Società con un contratto di consulenza.

In tal caso, tuttavia, nel contratto di consulenza stipulato con il Direttore Generale si dovranno prevedere clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

8.15 Procedura nei confronti degli Amministratori, Sindaci, Internal Audit e membri dell'OdV

L'OdV, qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore (non dipendente), Sindaco, Internal Audit o un membro dell'OdV, trasmette la relazione di cui al par. 6 al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione convoca l'interessato per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data dell'adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.
- essere sottoscritta dal Presidente o da almeno due membri del Consiglio di Amministrazione.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui sono invitati a partecipare anche i membri dell'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, provvede a convocare l'Assemblea dei Soci. I membri del CdA non destinatari del procedimento disciplinare e l'Assemblea dei Soci provvedono a determinare in seduta plenaria la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

La delibera di irrogazione della sanzione disciplinare viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche. Se la

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
		Pag.	di
1. PARTE GENERALE		38	41

sanzione ritenuta applicabile consiste nella revoca dall'incarico, l'Assemblea dei Soci adotta le relative delibere.

La procedura sopra descritta trova applicazione, mutatis mutandis, anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte della maggioranza dei membri dell'OdV salvo per quanto riguardo l'organo competente a ricevere la segnalazione e redigere la relativa relazione. In tal caso la segnalazione è trasmessa al Collegio Sindacale, che provvederà a redigere la relazione di cui al par. 6 e a trasmetterla al Consiglio di Amministrazione.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione, con i dovuti adattamenti, anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte del Revisore, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto per i Dirigenti con i dovuti adattamenti, in tale ipotesi il soggetto responsabile della procedura è il Consiglio di Amministrazione (escluso il membro destinatario del procedimento disciplinare). Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea dei Soci per deliberare la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

8.16 Procedura nei confronti di collaboratori, fornitori, consulenti e partners

L'OdV, qualora riscontri la violazione del Modello da parte di collaboratori, fornitori, consulenti e partners di Impreme S.p.A., trasmette la relazione di cui al par. 6 al Responsabile di riferimento che gestisce il rapporto contrattuale e, per conoscenza, all'Amministratore Delegato.

Il Responsabile di riferimento che gestisce il rapporto contrattuale invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

Nell'ambito dell'iter sopra descritto è previsto che il Consiglio di Amministrazione e l'OdV siano informati in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio di volta in volta applicato.

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE	Pag. 39	di 41

9. DIFFUSIONE E FORMAZIONE

9.1. Diffusione

Ai fini dell'efficacia del Modello, è di primaria importanza la piena conoscenza delle prescrizioni in esso contenute da parte di tutti i destinatari con differente grado di approfondimento a seconda del diverso grado di coinvolgimento nell'ambito delle cosiddette attività sensibili.

In tale contesto, le azioni comunicative prevedono:

- la pubblicazione del Modello (Parte Generale e Parte Speciale) sulla cartella condivisa ed inviata via mail a ciascun dipendente dell'azienda., nella specifica sezione dedicata;
- disponibilità del Modello (comprensivo di tutta la documentazione elencata al punto precedente) per tutto il personale in forza e distribuzione ai nuovi assunti al momento dell'inserimento in azienda, con firma attestante l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e al rispetto delle relative prescrizioni;
- affissione in un luogo accessibile a tutti (sia presso la sede legale che presso la sede operativa);
- aggiornamento sulle modifiche apportate al Modello conseguenti ad intervenute modifiche normative e/o organizzative di processo rilevanti ai fini del Decreto.

9.2. Formazione

Impreme S.p.A. promuove l'obiettivo di assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

La struttura delle attività di formazione è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

La formazione deve innanzitutto prevedere i seguenti contenuti:

- una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati presupposto), il Modello ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del Modello organizzativo, prevedendo nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), le necessarie integrazioni ai supporti formativi assicurando l'obbligatorietà di fruizione degli stessi.

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE		Pag. 40	di 41

L'Organismo di Vigilanza si occupa di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte di tutto il personale nonché di verificarne la completa attuazione.

10. CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione tutte le modifiche del Modello 231 che esponano la Società a nuovi o ulteriori rischi di compimento dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001. A titolo esemplificativo e non esaustivo saranno rimesse alla competenza esclusiva del CdA:

- a) la revisione della “*parte generale*” e della “*parte special*” a seguito di nuove previsioni normative;
- b) l'introduzione di nuovi protocolli;
- c) i cambiamenti organizzativi che determinino una variazione significativa della “mappa dei rischi” aziendali in relazione ai “reati rilevanti”.

Gli interventi di adeguamento o aggiornamento del Modello sono previsti in occasione di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modifica dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività sociali;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

L'OdV conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed al sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

Si precisa che con l'espressione “aspetti descrittivi” si fa riferimento a elementi e informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni munite di specifica delega (es. nuove procedure).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale l'OdV presenta al Consiglio di Amministrazione un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

 IMPREME S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.:	1
	1. PARTE GENERALE	Pag. 41	di 41

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli Enti;
- identificazione di nuovi Processi Sensibili, o variazione di quelli precedentemente identificati, anche eventualmente connessi all'avvio di nuove attività sociali;
- commissione dei Reati da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Non saranno considerate modifiche – e come tali non saranno sottoposte all'approvazione del CdA – tutte le variazioni di carattere meramente formale e stilistico, nonché le variazioni che recepiscano cambiamenti organizzativi e/o adeguamenti procedurali che non esponano l'azienda a nuovi o ulteriori rischi.

In ogni caso, il Modello, comprensivo di tutte le modifiche, sarà sottoposto alla ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione almeno una volta all'anno, con illustrazione da parte del Presidente delle eventuali modifiche intervenute.