

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001

Tennacola s.p.a.

Ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive integrazioni e modificazioni redatto sulla base delle linee guida e codici di comportamento emanate dalle principali associazioni di categoria.

Il presente modello è integrato con i requisiti della Legge 6/11/2012 n. 190 e D.LGS 33/2013 e successive integrazioni e modificazioni.

Indice delle Revisioni

Rev. N°	Data	Natura delle Modifiche Apportate	Approvato da Consiglio di Amministrazione
	17/12/2019	Prima Emissione	Delibera Consiglio di amministrazione

Sommario

1. Il Quadro normativo di riferimento	4
2. Le esimenti	7
3. Le sanzioni	8
3.1. Sanzione pecuniaria	9
3.2. Sanzioni interdittive.....	9
3.3. Confisca	10
3.4. Pubblicazione della sentenza di condanna	11
4. L'attuazione della legge 190/2012 – quadro normativo di riferimento su anticorruzione e trasparenza 11	
5. Caratteristiche dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ed efficace attuazione degli stessi 14	
6. Le linee guida di Confindustria	15
7. Descrizione della realtà aziendale, del modello di <i>governance</i> e dell'assetto organizzativo generale della società.	17
7.1. Configurazione organizzativa Tennacola s.p.a.....	20
8. Adozione del modello	20
8.1. Finalità del modello	21
8.2. Il processo di predisposizione del modello	23
8.3. Struttura del modello	29
8.3.1. Struttura documentale diretta	29
8.3.2. Struttura documentale aziendale a supporto del Modello.....	31
9. Tabella reati	32
9.1. Categorie di reato con rischio specifico	32
10. Commissione dei reati e principi di comportamento	33
10.1. Definizione dei processi sensibili al reato presupposto	34
11. Codice etico	40
12. Sistema disciplinare	41
12.1. Principi generali e condotte rilevanti.....	41
12.2. Misure nei confronti dei dipendenti	42
12.3. Misure nei confronti di eventuali dirigenti aziendali.	46



12.4.	Sanzioni nei confronti dell'Organo amministrativo e dell'organo di controllo.....	46
12.5.	Sanzioni nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza	47
12.6.	Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni	47
12.7.	Procedimento disciplinare.....	47
12.8.	La fase istruttoria	47
12.9.	Procedimento per violazioni commesse dai dipendenti	49
12.10.	Procedimento per violazioni commesse da eventuali dirigenti.....	50
12.11.	Procedimento per violazioni commesse dall'Organo amministrativo.....	51
12.12.	Procedimento per violazioni commesse da terzi (collaboratori, fornitori, consulenti, partner ed altri soggetti esterni)	52
13.	L'organismo di vigilanza.....	52
13.1.	Composizione, nomina durata e revoca dell'Organismo di Vigilanza.....	55
13.2.	Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	56
13.3.	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	56
14.	Flussi informativi	59
14.1.	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	61
14.1.1.	Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi	61
14.1.2.	Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali.....	62
14.1.3.	Modalità di trasmissione delle informazioni e valutazione delle segnalazioni.....	63
14.1.4.	Raccolta, conservazione e accesso all'archivio dell'O.d.V.....	64
15.	Piano di formazione e comunicazione	64
15.1.	Premessa	64
15.2.	Formazione del personale	65
15.3.	Informativa a collaboratori esterni e partner.....	66

1. Il Quadro normativo di riferimento

L'8 giugno 2001 è stato emanato il D.lgs. 231/01 che ha adeguato la normativa nazionale in materia di responsabilità degli Enti, forniti di responsabilità giuridica e non, ad una serie di convenzioni internazionali e direttive europee: Convenzione di Bruxelles del 26.7.95 e del 26.5.97, Convenzione OCSE del 17.12.1997, Convenzione Internazionale del 9.12.1999, Convenzioni e protocolli dell' Organizzazione delle Nazioni Unite del 15.11.2000, del 31.5.2001 e del 31.10.2003, Legge Comunitaria 2004, DIR. 2005/06/CE, DIR. 2006/70/CE.

Il D.Lgs. 231/01, rubricato "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'Art. 11 della Legge 29.9.2000 n. 300", ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi da persone fisiche nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi. E' stata, quindi, introdotta una responsabilità autonoma dell'Ente per Reati che nascono all'interno del proprio ambito e che va ad aggiungersi (distinguendosi) alla specifica responsabilità dell'autore materiale dell'illecito. Fino all'introduzione del D.Lgs. 231/01, infatti, gli Enti, a causa del principio secondo il quale la responsabilità penale è personale, non subivano conseguenze sanzionatorie ulteriori ad un eventuale risarcimento del danno e, sul piano penale, risultavano sanzionabili esclusivamente ai sensi degli Artt. 196 e 197 c.p. (articoli che prevedono tutt'ora un'obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte esclusivamente in caso di inviolabilità dell'autore materiale del reato).

Gli articoli del D.LGS 231/01, identificano come soggetti attivi del reato i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso. Gli articoli identificano, inoltre, come soggetti attivi, anche le persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

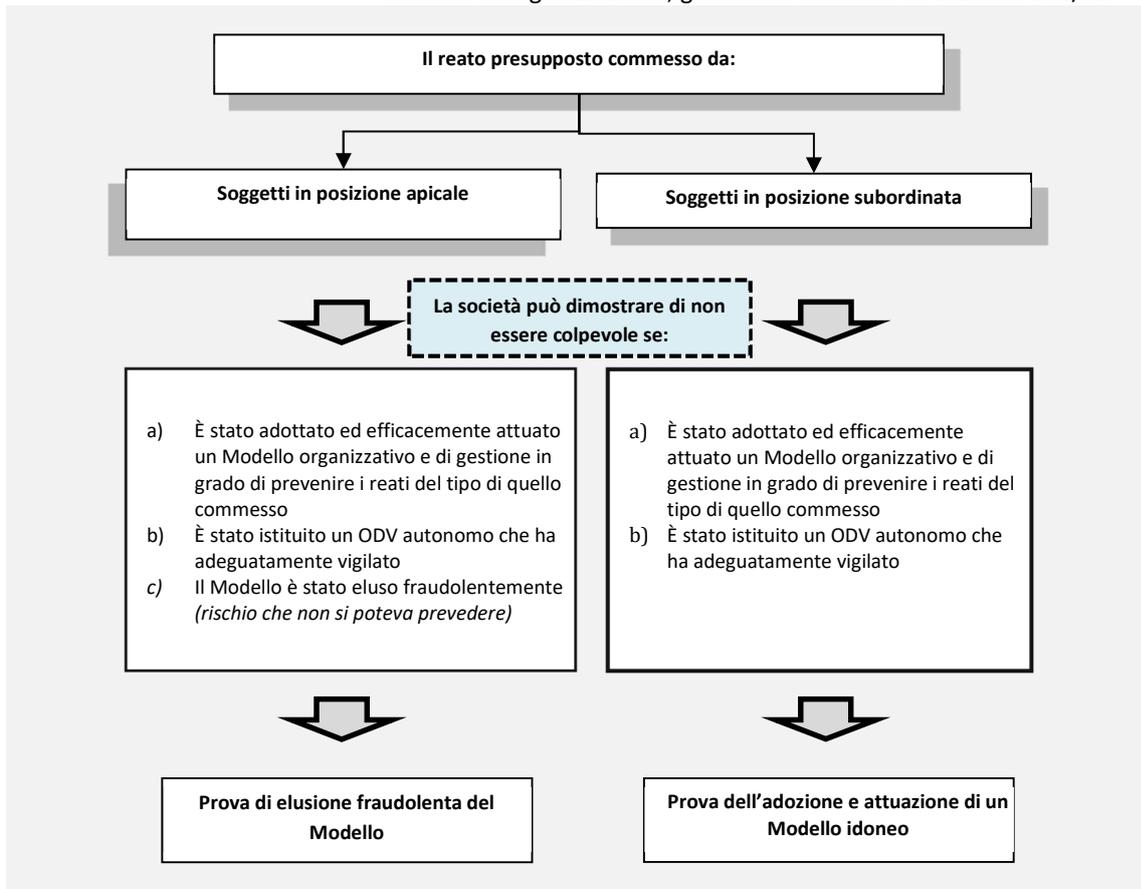


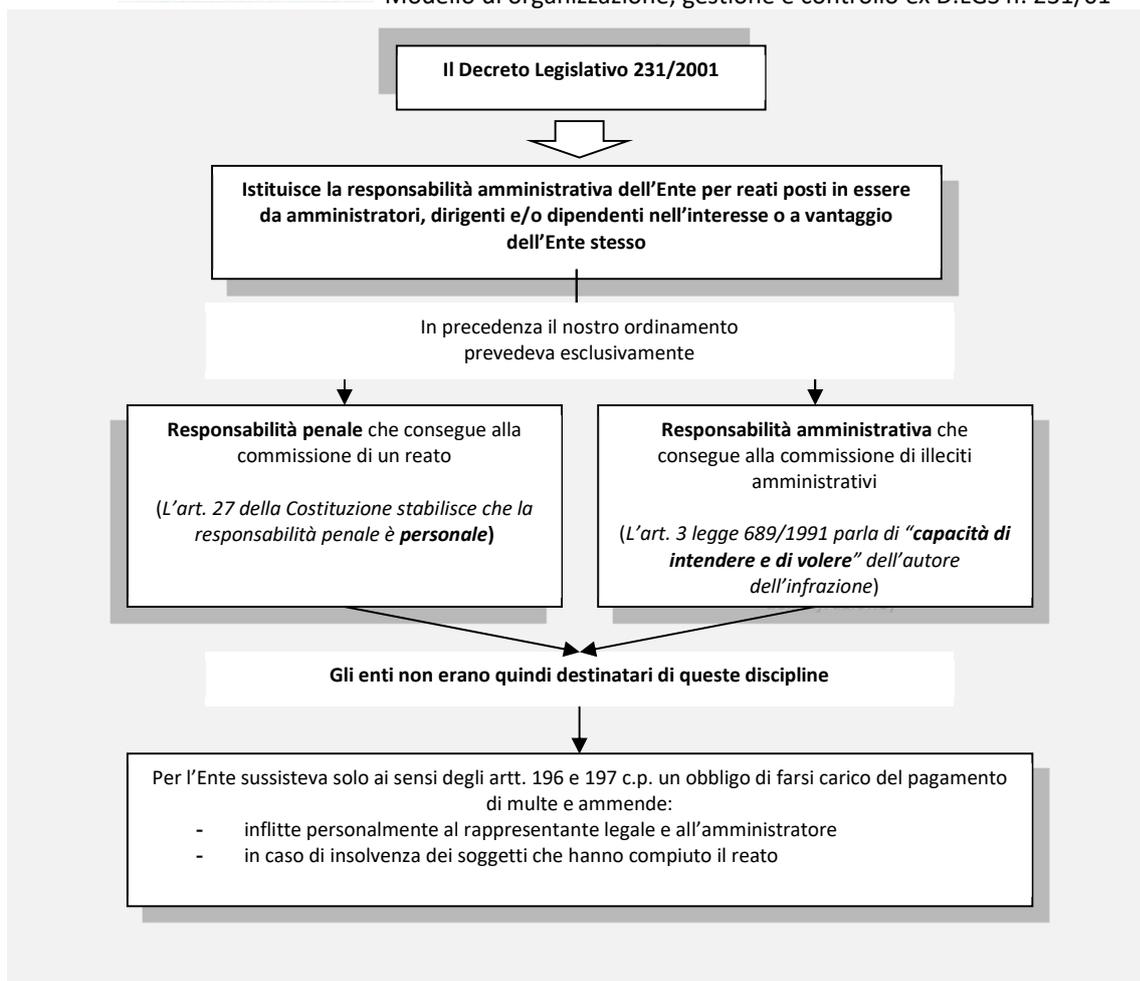
Il D.LGS. 231/01 coinvolge nella sanzione di taluni illeciti penali il patrimonio degli Enti che ne abbiano tratto un vantaggio o che abbiano avuto interesse nella commissione del reato stesso. Per tutti gli illeciti è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria (oltre alla confisca del profitto che l'Ente ha tratto dal reato, anche nella forma più equivalente); per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (PA), l'interdizione dell'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi pubblici, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Dall'8 Giugno 2001 ad oggi il D.Lgs. 231/01 ha subito modifiche ed integrazioni al fine di adeguarsi agli strumenti legislativi nazionali che hanno introdotto nuovi reati presupposto. Per questo motivo la scrittura del "D.Lgs. 231/01" si intende come all'ultimo stato delle sue successive modifiche ed integrazioni (si legga, quindi, come D.Lgs. 231/01 e s.m.i.).

Analogamente si intende che tutti i documenti citati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono all'ultimo stato di revisione.

Vengono di seguito riportate due esemplificazioni grafiche in tema di "reati presupposto" e di "D.LGS 231/01".





2. Le esimenti

Con particolare riferimento ai reati commessi da soggetti in posizione apicale, il Decreto contempla all'art. 6 una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa laddove l'Ente possa dimostrare che:

- l'organo dirigente dell'Ente 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 dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al precedente punto 2 che precede.

Con riferimento, invece, ai reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione, il Decreto sancisce, all'art. 7, la responsabilità degli Enti qualora la commissione del reato sia stata possibile a causa dell'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Nello stesso tempo, il Decreto prevede nel medesimo articolo una ulteriore esimente specificando che l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa laddove l'Ente abbia adottato ed attuato efficacemente, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito detto anche "Modello") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Ne discende che i criteri di imputazione della responsabilità all'Ente attengono sostanzialmente al fatto che esso sia stato carente nel rispettare principi di corretta gestione aziendale e controllo attinenti la propria attività ed organizzazione interna. Quello che il Decreto va a sanzionare è quindi una politica d'impresa non corretta a causa della quale si sia resa possibile la commissione del reato.

3. Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposta la Società in caso di condanna ai sensi del Decreto:

- Sanzioni pecuniarie

- Sanzioni interdittive
- Confisca
- Pubblicazione della sentenza di condanna

3.1. Sanzione pecuniaria

E' sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

3.2. Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

3.3. Confisca

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Per il Tribunale di Napoli (ord. 26 luglio 2007) non può inoltre considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere.

3.4. Pubblicazione della sentenza di condanna

Può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente.

4. L'attuazione della legge 190/2012 – quadro normativo di riferimento su anticorruzione e trasparenza

La L. 190/2012 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è entrata in vigore il giorno 28 novembre 2012. Tale provvedimento è stato emanato in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'assemblea generale dell'ONU il 31/10/2003 e ratificata ai sensi della L. 03/08/2010 n. 116 e degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, sottoscritta a Strasburgo il 27/01/1999 e ratificata ai sensi della L. 28/06/2012 n. 110.

La legge ha lo scopo di individuare, in ambito nazionale, l'autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Infatti, l'art. 1 comma secondo, della Legge, prevede che la già istituita Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 13 D.LGS 150/2009 e successive modificazioni operi quale Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

La legge ha inoltre introdotto varie novità in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità che, tra l'altro, riguardano: obbligo per i destinatari di adottare un Piano della corruzione e dell'illegalità che riguardi: l'obbligo per i destinatari di adottare un Piano di prevenzione della corruzione, che contenga una valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione ed indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio; implementare procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a fenomeni corruttivi, nonché la rotazione di dirigenti e funzionari che operano in suddette aree; nomina di un "responsabile della prevenzione della corruzione" che

abbia, tra gli altri, il compito di verificare l' idoneità e l'efficace attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e di supervisionare l'effettiva rotazione del personale negli uffici a più alto rischio; introduzione di nuove misure a garanzia della trasparenza delle attività delle pubbliche amministrazioni, tramite l'obbligo di pubblicazione nei siti web istituzionali di bilanci, conti consuntivi e informazioni relative.

Per quanto concerne l'attuazione specifica delle norme contenute nella L. 190/2012 sono intervenuti successivamente degli adeguamenti normativi contenuti nel D.LGS 97/2016, nel D.LGS 175/2016 e nelle nuove Linee guida ANAC le quali hanno evidenziato la disciplina per le diverse tipologie di enti stabilendo che, oltre a tutte le Pubbliche Amministrazioni e agli enti pubblici, sono soggetti alle norme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza anche una serie di enti di natura formalmente privatistica, ma connotati da una influenza pubblica dominante o da una partecipazione, anche minoritaria, della Pubblica Amministrazione, o dallo svolgere attività di Pubblico interesse.

Ai fini che qui interessano viene esplicitato come l'art. 2 della L. 190/2012 prevede specificatamente l'applicabilità dei commi da 15 a 33 dell'art.1 alle "società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea (art. 1 c. 34).

Nel Piano Nazionale Anticorruzione viene specificatamente indicato che "al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 190/2012, gli enti pubblici economici, e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali.

Qualora tali enti adottino già modelli di organizzazione e gestione ai sensi del D.LGS 231/01 nella propria azione di prevenzione alla corruzione possono utilizzare gli stessi ma estendendo l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.LGS 231/01 ma anche a tutti quelli rilevanti per la L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente.

Tale parte dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della legge n. 190/2012 e denominato Piani di Prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale

devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione del proprio Piano di prevenzione della corruzione, che, in alcuni casi specifici, può essere individuato anche nell'ODV previsto dall'art. 6 del D.LGS 231/01, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.

4.1. D.LGS 97/2016 e Trasparenza

Con il D.lgs 97/2016 rubricato " Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 190/2012 e del D.LGS 33/2013, ai sensi dell'art. 7 della L. 124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche insieme al D.LGS 175/2016, "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", come modificato dal D.LGS 100/2017, viene disciplinato all'art. 2-bis del D.LGS 33/2013 l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni relative all'accesso civico generalizzato e agli obblighi di pubblicazione.

Inoltre, la suddetta modifica normativa, estende "in quanto compatibile" la nuova disciplina della trasparenza a società a totale partecipazione pubblica quale ad esempio Tennacola s.p.a.

Una corretta attuazione del principio di trasparenza concerne: "l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche".

Nella sostanza la trasparenza riguarda la pubblicazione sui siti web dei dati e dei documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria ed anche l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato (in relazione a dati e documenti che non devono essere obbligatoriamente pubblicati relativamente all'organizzazione e all'attività svolta).

Occorre inoltre segnalare come dal punto di vista internazionale sia stata diffusa anche la norma UNI ISO 37001 la quale fornisce uno standard tecnico di indubbio valore ed un approccio sistematico per il raggiungimento di un livello di conformità anticorruzione, generalmente accettato.

Il presente modello organizzativo nella propria redazione tiene anche conto degli standard previsti dalla norma UNI ISO 37001.

A tal fine, Tennacola s.p.a. intende adeguarsi ai principi contenuti nei disposti normativi relativi alla L. 190/2012 e al D.LGS 97/2016 adottando un programma per la trasparenza integrato all'interno del PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione) dove verranno indicate le soluzioni organizzative adottate al fine di adempiere agli obblighi previsti dalla normativa vigente identificando specificatamente i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione di dati, documenti e informazioni della società.

Il suddetto PTPC costituisce un allegato e dunque parte integrante del presente Modello di Organizzazione e gestione.

5. Caratteristiche dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ed efficace attuazione degli stessi

Nel prevedere forme di esclusione della responsabilità delle persone giuridiche, il Decreto non omette di fornire agli articoli 6 e 7, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al pericolo di commissione dei reati, specifiche indicazioni in ordine alle caratteristiche dei Modelli. Affinché possano applicarsi le esimenti sopra esplicitate a vantaggio dell'Ente, i Modelli debbono:

- 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 misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della legge e ad individuare ed eliminare le situazioni di rischio;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

E' altresì necessario, ai fini dell'applicazione delle esimenti, che il Modello sia efficacemente attuato ed aggiornato mediante:

- periodiche attività di verifica dell'adeguatezza del Modello, il quale dovrà



essere modificato e/o aggiornato in corrispondenza di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività aziendale o quando vengano scoperte significative violazioni delle prescrizioni;

- l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo.

La Società ha provveduto ad effettuare un'attenta analisi del contesto aziendale per evidenziare le aree a rischio di commissione dei reati e le modalità con le quali si possono realizzare i reati previsti dal Decreto, al fine di elaborare un Modello coerente con la specifica attività della Società conformemente a quanto previsto dal Decreto medesimo.

Obiettivo del Modello è la costituzione di un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi in via preventiva allo scopo di prevenire, per quanto possibile ed eventualmente eliminare tempestivamente, il rischio di commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

6. Le linee guida di Confindustria

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria il 7 marzo 2002 (di seguito le "Linee Guida"), integrate in data 3 ottobre 2002 con l'Appendice integrativa in tema di reati societari" e poi successivamente aggiornate nel marzo del 2008 ed infine nel marzo del 2014.

Le Linee Guida di Confindustria hanno lo scopo di fornire alle imprese indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel decreto, consentendo l'esonero dalla responsabilità e dalle relative sanzioni. Le indicazioni fornite richiedono un successivo adattamento da parte delle imprese, infatti, ogni modello organizzativo per poter esercitare la propria efficacia preventiva, va costruito tenendo presenti le caratteristiche proprie dell'impresa. Il rischio reato di ogni impresa, infatti, è strettamente dipendente dal settore economico, dalla complessità organizzativa, non solo dimensionale, dell'impresa e dell'area geografica in cui essa opera.

Il percorso indicato dalle Linee Guida per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

1. **individuazione delle aree e attività a rischio**, volta a verificare in quali aree e attività aziendali sia possibile la realizzazione dei reati presupposto;
2. **predisposizione di un sistema di controllo** in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò interviene l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate – su indicazione del vertice apicale – dal management e dal personale aziendale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Il sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria prevede per quel che riguarda i reati dolosi l'adozione di:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazioni al personale e sua formazione;

Mentre per quel che riguarda i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi in violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'adozione di:

- codice etico;
- struttura organizzativa;
- formazione e addestramento;
- comunicazione e coinvolgimento;
- gestione operativa;
- sistema di monitoraggio della sicurezza.

Il sistema di controllo, inoltre, deve assicurare:

- la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- la separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);

- la documentazione dei controlli;
 - l'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
 - l'individuazione di un O.d.V., i cui principali requisiti siano:
 - o autonomia ed indipendenza;
 - o professionalità;
 - o continuità di azione;
3. **l'obbligo da parte delle Aree aziendali**, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio", **di fornire informazioni all'O.d.V.**, anche su base strutturata, e di segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle attività svolte (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche);
4. **la possibilità di attuare, in seno ai gruppi, soluzioni organizzative che accentrino presso la capogruppo le risorse operative da dedicare alla vigilanza anche nelle società del gruppo stesso.**

È opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida non inficia la validità del Modello Organizzativo. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società, ben può discostarsi dalle Linee Guida, aventi per loro natura carattere generale.

7. Descrizione della realtà aziendale, del modello di *governance* e dell'assetto organizzativo generale della società.

Tennacola S.p.A." è una società di capitali interamente pubblica, partecipata da 26 comuni di cui 12 della provincia di Macerata e 14 di quella di Fermo. Il Capitale sociale è di 22.500.000 euro ripartito tra i comuni soci in base alla popolazione residente in ogni comune. La sede legale e amministrativa è situata presso il Comune di Sant'Elpidio a Mare.

La società ha n° 4 sedi operative dislocate in tutto il territorio dell'Ambito territoriale n°4 per garantire qualità e tempestività dei servizi offerti.

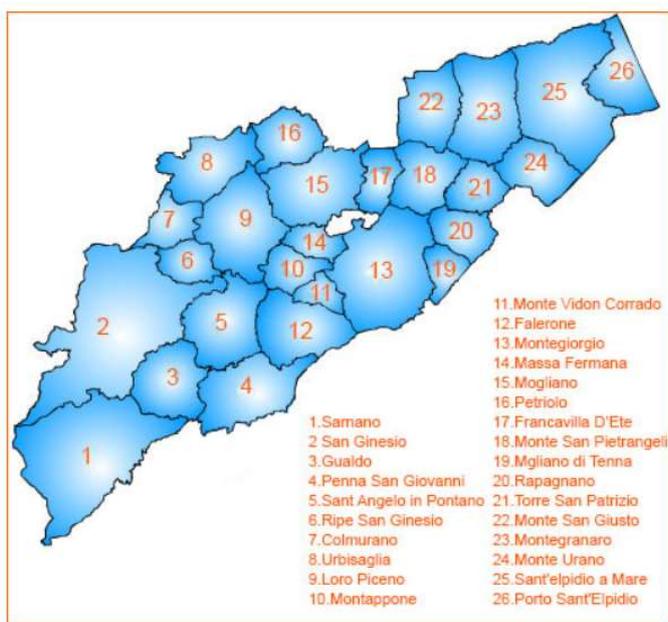
Il servizio idrico prevede nello specifico:

- 60.000 utenti serviti;
- 2 gruppi di sorgenti montane;
- sorgenti minori montane a scala comunale;
- 7 impianti captazione di fondovalle;
- 3 partitori idrici;
- 130 serbatoi idrici con accumulo di 27.000 m³;
- 350 km di dorsali idriche;
- 1500 km di tubazioni distributive;

Il servizio fognario e depurativo prevede nello specifico:

- 48.000 utenti fognatura;
- 38.000 utenti depurazione;
- 750 km di fognatura;
- 50 impianti di depurazione;
- 30 impianti di sollevamento.

Nel seguente grafico vengono rappresentati i comuni soci e la dislocazione territoriale del servizio offerto da Tennacola s.p.a.



Attraverso la propria dotazione impiantistica "Tennacola spa" gestisce il ciclo integrato delle acque, ovvero l'insieme delle operazioni per l'attingimento dell'acqua potabile dalle sorgenti, il trasporto verso i serbatoi e i singoli utenti, la raccolta delle acque di scarico e la loro depurazione e, infine, la reimmissione nei corpi idrici superficiali. L'unicità del servizio è garanzia di funzionalità ed efficienza per la salvaguardia delle risorse idriche e la tutela della qualità ambientale.

Dalle sorgenti naturali dei Monti Sibillini, ubicate nei comuni di Montefortino, località Capotenna e Sarnano località Valle Tre Santi -Giampereto, sgorga l'acqua del Tennacola, un bene prezioso e fonte di vita.

La società **Tennacola s.p.a** adotta un sistema di *governance* "tradizionale" che si caratterizza per la presenza:

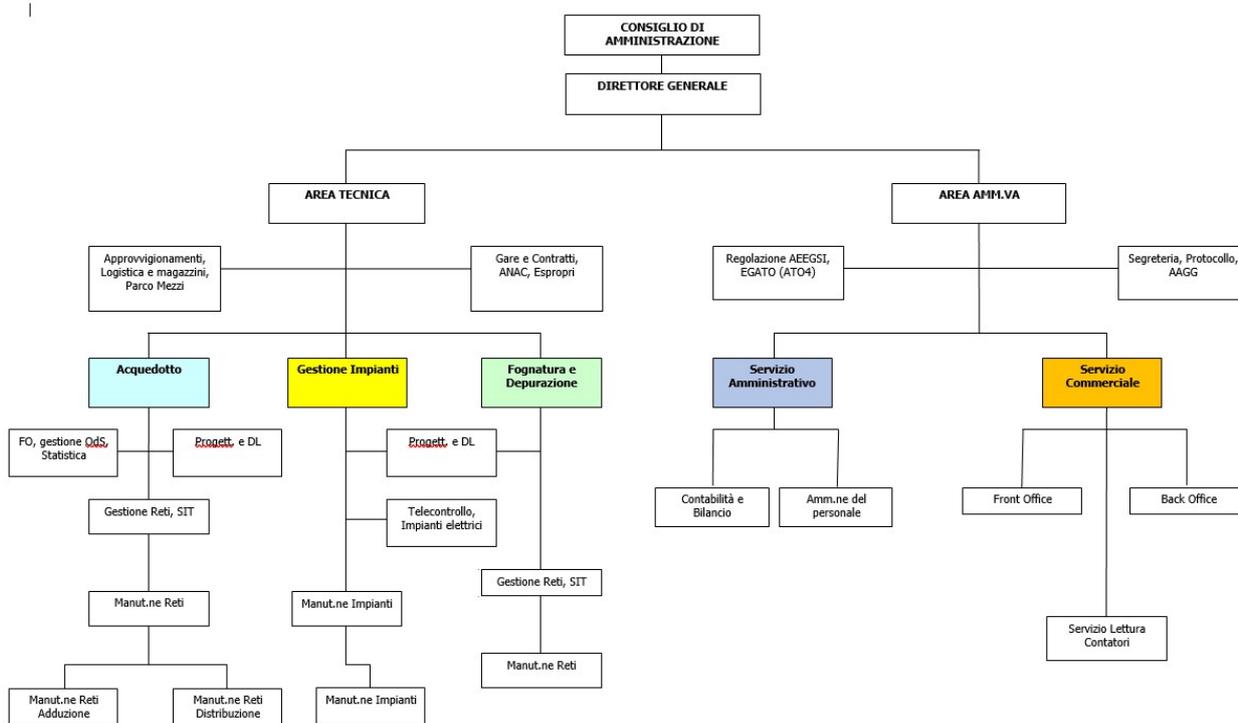
- dell'Assemblea dei Soci a cui spettano le decisioni sui supremi atti di governo della Società, secondo quanto previsto dalla Legge e dallo Statuto. Così come previsto dallo Statuto sociale i soci sono esclusivamente enti pubblici;
- da un Consiglio di Amministrazione composto attualmente da 5 membri investito dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione;
- da un Direttore Generale nominato in qualità di procuratore della società per il compimento di alcune attività per conto della società;
- da un Collegio sindacale composto da 3 membri incaricato anche della Revisione legale dei conti.

In relazione alle specifiche sul sistema di *governance* suddetto viene fatto rinvio ai contenuti dello statuto societario che, 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 aziendale.

L'insieme degli strumenti di *governance* adottati dalla società **Tennacola s.p.a.** (qui sopra richiamati in estrema sintesi) e delle previsioni del presente Modello consentono di individuare, rispetto a tutte le attività, come vengono formate ed attuate le decisioni dell'ente (Art. 6 co.2 lett. b) D.Lgs. 231/01).

Oltre a quanto rappresentato precedentemente in termini di *governance* societaria, si rammenta che verrà nominato un Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. n. 231/01.

7.1. Configurazione organizzativa Tennacola s.p.a.



8. Adozione del modello

La Società **Tennacola s.p.a.**, al fine di garantire e assicurare condizioni di rispetto della legge, di correttezza, chiarezza e trasparenza nella conduzione di tutte le attività aziendali, ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito Modello) in linea con le prescrizioni e con il contenuto del D.Lgs. 231/01.

La Società **Tennacola s.p.a.**, nonostante l'adozione del Modello sia considerata e indicata dal D.Lgs. 231/01 come una facoltà e non come un obbligo, ritiene tale opportunità un efficace strumento nei confronti di coloro i quali operano all'interno e all'esterno della realtà aziendale. Tutto ciò per garantire ed assicurare il rispetto dei principi generali e specifici di

comportamento che possono prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto, così come individuati nello specifico documento di “Risk assessment e Gap analysis” della società.

L’individuazione delle attività sensibili, ossia esposte al rischio di commissione dei Reati, e la loro gestione, attraverso un efficace sistema di controlli, si propone di:

- rendere pienamente consapevoli, tutti coloro che operano in nome e per conto di **Tennacola s.p.a.**, dei rischi di incorrere in un illecito passibile di sanzioni, su un piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società stessa;
- ribadire che forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da **Tennacola s.p.a.** in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui **Tennacola s.p.a.** si attiene nell’espletamento della propria *mission* aziendale;
- consentire a **Tennacola s.p.a.**, grazie ad un’azione di monitoraggio sulle attività sensibili a rischio reato, di intervenire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione dei Reati medesimi. Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di rendere consapevoli i destinatari dello stesso del rispetto dei ruoli, delle modalità operative, delle procedure e, in altre parole, del Modello adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire la commissione dei Reati.

La società **Tennacola s.p.a.** ritiene che l’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo costruito secondo le prescrizioni del D.Lgs. 231/01, rappresenti un valido ed efficace strumento per sensibilizzare amministratori, dipendenti e tutti quei soggetti terzi che hanno rapporti con **Tennacola s.p.a.**: ai suddetti soggetti destinatari del Modello è richiesto l’espletamento delle proprie attività attraverso comportamenti corretti e trasparenti che seguano i valori etici e sociali a cui si ispira l’azione di **Tennacola s.p.a.** e che possano così prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto.

8.1. Finalità del modello

Il Modello predisposto dalla società **Tennacola s.p.a.** si fonda su un sistema di procedure/protocolli, nonché di attività mirate a:

- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello;
- diffondere una cultura del controllo e di *risk management*;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate all'assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- individuare all'interno di ciascuna attività, le aree e/o i processi in cui è presente il rischio di commissione di taluno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01;
- definire il sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei reati, nel quale sono tra l'altro ricompresi:
 - definire un sistema di deleghe, poteri di firma e di procure per il compimento di atti aziendali che assicurino una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - definire procedure e protocolli formalizzati, tesi a disciplinare le modalità operative soprattutto nelle aree a rischio;
 - definire un codice disciplinare, che stabilisce gli impegni e le responsabilità nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dall'Organo amministrativo, dipendenti e collaboratori a vario titolo della Società ed applicabili agli altri destinatari così come dettagliati nel Codice Disciplinare stesso;
- trovare il proprio presupposto in una struttura organizzativa coerente con le attività aziendali, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una appropriata segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti previsti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati, attraverso:
 - un sistema di deleghe di attività interne e di procure per rappresentare la Società verso l'esterno che assicurino una chiara e coerente segregazione delle funzioni;
 - individuare i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;

- attribuire all'O.d.V. il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

Pertanto, il Modello, si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di Corporate Governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo all'eliminazione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di **Tennacola s.p.a.** nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni e/o la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la società non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui **Tennacola s.p.a.** intende attenersi e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- prevedere un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio per le violazioni delle procedure del Modello;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

8.2. Il processo di predisposizione del modello

Il Modello è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione, esistenti alla data della sua approvazione e delle future evoluzioni delle stesse, ad oggi ragionevolmente prevedibili.

Il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della società e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività, suddivise in diverse fasi dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, di seguito descritte:

- Mappatura delle attività a rischio;
- Analisi dei rischi potenziali;
- As is Analysis;
- Gap Analysis e Action Plan;
- Predisposizione e diffusione del Modello.

Mappatura delle attività a rischio

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di mappare le aree di attività della società in cui potessero in astratto essere commessi i reati previsti dal Decreto.

In relazione alla mappatura delle attività a rischio viene fatto rimando ai contenuti del documento di Risk Assessment allegato al presente Modello Organizzativo.

L'identificazione delle attività aziendali e delle aree a rischio è stata attuata attraverso il preventivo esame della documentazione aziendale (organigrammi, processi principali, procure, disposizioni organizzative, ecc.) e l'effettuazione di una serie di interviste con i KO delle attività, le cui risultanze sono state formalmente validate dai Responsabili di primo livello e condivise infine con il vertice aziendale.

A mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, le informazioni hanno in particolare riguardato:

- i settori economici in cui la Società opera;
- le modalità tipiche di conduzione del business;
- i casi di eventuali e presunte irregolarità avvenute in passato;
- il quadro regolamentare e procedurale interno (ad esempio deleghe di funzioni, processi decisionali, procedure operative, ecc.);

- la documentazione inerente comunicazioni interne ed ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte dalla Società e del sistema organizzativo.

Relativamente ai **reati di omicidio e lesioni colpose** commessi in violazione degli obblighi di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'identificazione delle attività a rischio è stata effettuata, considerando l'attuale organico della società, anche tenendo conto della valutazione dei rischi lavorativi effettuata secondo i criteri previsti dalla norma UNI ISO 45001:2018 e le Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro del 28 settembre 2001.

Il risultato di tale attività è stato rappresentato in un documento contenente la mappa di tutte le attività aziendali "a rischio".

Analisi dei rischi potenziali

Con riferimento alla mappatura delle attività, effettuata sulla base dello specifico contesto in cui opera la Società ed alla relativa rappresentazione delle aree sensibili o a rischio, sono stati individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito dell'attività aziendale, e per ciascun reato sono state individuate le possibili occasioni, le finalità e le modalità di commissione della condotta illecita.

La Società ha proceduto alla valutazione dei profili di rischio e all'approntamento dei conseguenti opportuni presidi, con riferimento ai reati previsti dal Decreto, ivi inclusi i reati introdotti a seguito delle recenti modifiche del Decreto (introduzione reati di razzismo e xenofobia, corruzione tra privati e disciplina del c.d. Whistleblowing avvenuti a dicembre 2017).

Tra le aree di attività a rischio sono state valutate anche quelle che, oltre ad avere un rilievo diretto come attività che potrebbero integrare condotte di reato, possono anche avere un rilievo indiretto per la commissione di altri reati, risultando strumentali alla commissione degli stessi. In particolare, si intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificamente richiamate dalla fattispecie di reato.

Con riferimento a tutte le aree a rischio, nonché a quelle strumentali, sono stati altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che la società intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi.

La presente fase ha portato dunque alla realizzazione delle seguenti attività:

- analisi di dettaglio delle aree a rischio identificate, attraverso interviste e compilazione di questionari con i relativi responsabili;
- identificazione degli specifici processi sensibili connessi ai reati ex D.Lgs. n. 231 emersi dall'analisi di dettaglio delle aree;
- valutazione dei rischi attraverso la mappatura dei processi sensibili in termini di:
 - reati a cui ciascun processo risulta esposto;
 - funzioni organizzative coinvolte nel processo;
 - livello di copertura dei processi in termini di: sistema dei poteri, procedure, reportistica.
- Determinazione di un livello di rischio qualificabile in specifico, residuale e remoto.

As-is analysis

Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema di controlli preventivi esistenti nelle aree a rischio, al fine di effettuare il successivo giudizio di idoneità dello stesso ai fini della prevenzione dei rischi di reato.

In tale fase, si è pertanto provveduto alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o "tracciabilità" delle operazioni e dei controlli, ecc.) attraverso le informazioni fornite dalle Aree aziendali e l'analisi della documentazione da esse fornita.

Con riferimento alle aree a rischio come sopra individuate, si è quindi proceduto ad effettuare interviste ai responsabili delle relative Aree/Uffici aziendali, formalizzate in appositi verbali, con il duplice obiettivo di verificare e meglio definire l'ambito delle attività a rischio e di analizzare il sistema di controllo preventivo esistente, al fine di individuare, ove necessario, le opportune azioni migliorative.

Nell'ambito delle attività di Risk Assessment, sono state analizzate le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- sistema organizzativo;
- procedure operative;

- sistema autorizzativo;
- sistema di controllo di gestione;
- sistema di monitoraggio e di gestione della documentazione;
- sistema disciplinare;
- comunicazione al personale e relativa formazione.

In particolare, l'analisi e la valutazione di tali componenti si è articolata come segue:

a) **Sistema organizzativo**

La verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata valutata sulla base dei seguenti criteri:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della segregazione e contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle responsabilità descritte nell'organigramma della società;
- esistenza di linee guida comportamentali;
- attività formativa ed informativa prevista;
- modalità di gestione dei rapporti con soggetti esterni;

b) **Procedure operative**

In tale ambito l'attenzione è stata rivolta alla verifica dell'esistenza di procedure formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree a rischio, tenendo conto non soltanto delle fasi negoziali, ma anche di quelle di formazione delle decisioni aziendali.

c) **Sistema autorizzativo**

L'analisi ha riguardato l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne.

d) **Sistema di controllo di gestione**

In tale ambito si è analizzato il sistema di controllo di gestione attualmente vigente in **Tennacola s.p.a.**, i soggetti coinvolti nel processo e la capacità del sistema di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

e) ***Sistema di monitoraggio e gestione della documentazione***

L'analisi ha riguardato l'esistenza di un idoneo sistema di monitoraggio costante dei processi per la verifica dei relativi risultati e di eventuali non conformità, nonché l'esistenza di un idoneo sistema di gestione della documentazione, tale da consentire la tracciabilità delle operazioni.

f) ***Sistema disciplinare***

Le analisi svolte sono state finalizzate alla verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare attualmente vigente (illustrato nel prosieguo nel presente documento), diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da parte dei dipendenti della società sia da parte dell'Organo amministrativo e dei collaboratori esterni.

g) ***Comunicazione al personale e relativa formazione***

Le verifiche sono state rivolte ad accertare l'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale. Considerata la necessità di iniziative dirette a dare attuazione al Decreto, è implementato uno specifico piano volto alla comunicazione del Codice Etico e del Modello ed alla conseguente e mirata formazione del personale.

Si precisa che la prospettiva di analisi che ha guidato le attività finalizzate all'esecuzione del risk-assessment e alla predisposizione del Modello, ha riguardato la *legal entity* della società. Di conseguenza, tutte le evidenze emerse e le considerazioni formulate con riferimento alle aree potenzialmente a rischio, all'identificazione, analisi e validazione delle componenti (protocolli) del sistema di controllo preventivo che devono essere attuati a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello, l'estensione e l'applicabilità del Modello stesso, trovano una propria contestualizzazione specifica unicamente con riferimento alla società **Tennacola s.p.a.**

8.3. Struttura del modello

Il Consiglio di Amministrazione della società **Tennacola s.p.a** ha approvato questo Modello ai sensi del D.Lgs. 231/01.

La Società, nel predisporre il presente documento, ha fatto riferimento alle Linee Guida di Confindustria, alle sentenze giurisprudenziali, ai documenti di prassi ad oggi vigenti messi a disposizione delle principali categorie professionali e alla storia aziendale.

La struttura documentale diretta così adottata, a supporto dei requisiti espressi dal D.Lgs. 231/2001, risulta essere idonea a prevenire i Reati presupposto indicati nello stesso Decreto Legislativo.

8.3.1. Struttura documentale diretta

La struttura documentale diretta a supporto dei requisiti espressi dal D.Lgs. 231/2001, dalla L.190/2012 e dal D.LGS 33/2013 è costituita da:

- Parte generale: vengono richiamati i principi dei riferimenti legislativi suddetti, illustrate le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, alla formazione del personale e alla diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso;
- Parte speciale: ha ad oggetto l'indicazione delle attività sensibili, cioè delle attività che sono state considerate dalla Società a rischio di reato, insito alle analisi dei rischi condotte ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti. Le parti speciali, attualmente, sono:
 - Parte speciale "A": Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;



- Parte speciale “B”: Reati ambientali;
 - Parte speciale “C”: Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - Parte speciale “D”: Reati societari;
 - Parte speciale “E”: Reati informatici e trattamento illecito dei dati;
 - Parte speciale “F”: Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni di utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
 - Parte speciale “G”: Delitti contro l’industria e il commercio.
- Rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (Risk Assessment);
 - Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC): tale piano deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione della società entro il 31 gennaio di ogni anno e pubblicato sul sito web della società;
 - Catalogo dei reati “Tabella reati/illeciti presupposto della responsabilità ex D.LGS 231/01”;
 - Codice Etico;
 - Sistema Disciplinare;
 - Regolamento dell’Organismo di Vigilanza.

La struttura documentale diretta risponde alle seguenti esigenze:

- individuare dei reati che possono essere commessi e che risultano essere presupposto per la definizione della responsabilità amministrativa della Società;
- mappare le attività sensibili al rischio di commissione del reato presupposto;
- definire e aggiornare i documenti aziendali a supporto;
- impostare alcune azioni di controllo (tipologia, responsabilità e periodicità) a presidio del rischio di commissione del reato presupposto;

- pianificare i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- definire un sistema disciplinare adeguato all'azione sanzionatoria del mancato rispetto delle procedure e delle disposizioni societarie (protocolli);
- definire i principi di comportamento aziendali.

8.3.2. Struttura documentale aziendale a supporto del Modello

A seguito di una valutazione dei rischi di commissione dei reati presupposto indicati nel D.Lgs. 231/2001, il Modello è supportato da una struttura documentale aziendale costituita da:

- Visura storica della società;
- Atto costitutivo e statuto;
- Ultimi 3 bilanci d'esercizio depositati;
- Procura speciale al Direttore generale;
- Regolamento albo fornitori;
- Regolamento appalti sotto soglia;
- Regolamento reclutamento risorse umane;
- Organigramma SSL, Regolamenti e Contratti di lavoro, Atti e Deleghe;
- Contratti stipulati con i principali clienti e fornitori aziendali;
- Documenti di gestione del sistema di sicurezza sul lavoro;
- Documenti di gestione del sistema ambientale;

I suddetti documenti sono periodicamente aggiornati e resi disponibili a tutti i soggetti interessati.

9. Tabella reati

La *tabella reati* che costituisce uno specifico allegato del modello organizzativo è tenuta costantemente aggiornata in relazione alle evoluzioni normative del D.LGS 231/01. Nella parte generale vengono rappresentate in sintesi le principali categorie di reato e il livello di rischio applicabile in Tennacola s.p.a. facendo rimando per ogni ulteriore approfondimento alla tabella reati e ai contenuti delle specifiche parti speciali.

9.1. Categorie di reato con rischio specifico

Come evidenziato nell'allegato Risk assessment Tennacola s.p.a. ha individuato le seguenti categorie di reato con rischio specifico:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.LGS. N. 231/2001);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.LGS n. 231/2001);
- Reati societari (art. 25 ter D.LGS n. 231/2001);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis D.LGS n. 231/2001);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis q D.LGS 231/2001);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D.LGS n. 231/2001);
- Reati ambientali (art. 25 undecies D.LGS n. 231/2001).

9.2. Categorie di reato con rischio residuo

Come evidenziato nell'allegato Risk assessment Tennacola s.p.a. ha individuato le seguenti categorie di reato con rischio residuo:

- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.LGS 231/2001);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25 decies D.LGS n. 231/2001);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25 duodecies D.LGS n.231/2001);

9.3. Categorie di reato con rischio remoto

Come evidenziato nell'allegato Risk assessment Tennacola s.p.a. ha individuato le seguenti categorie di reato con rischio remoto:

- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo, e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis D.LGS. N. 231/2001);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater D.lgs 231/2001);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.lgs 231/2001);
- Razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies D.lgs 231/2001).

9.4. Categorie di reato con rischio escluso

Infine, sussistono alcune categorie di reato presupposto escluse e dunque non applicabili a Tennacola s.p.a:

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1 D.lgs 231/2001);
- Abusi di mercato (art. 25 sexies D.lgs 231/2001);
- Reati transnazionali.

10. Commissione dei reati e principi di comportamento

A seguito della rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (Risk Assessment), di cui allo specifico documento si riporta lo stato dell'analisi degli stessi con particolare riferimento alle attività sensibili e al comportamento da tenere da parte dei Destinatari del Modello.

I principi generali di comportamento, a cui i Destinatari si devono adeguare, sono riportati nel Codice Etico che costituisce un idoneo documento preventivo alla commissione dei Reati.

Oltre ai principi generali di comportamento, gli amministratori, i dipendenti, i consulenti e quanti altri operano in nome e per conto della Società, devono attenersi a quanto previsto dai successivi punti che definiscono, tra l'altro, i principi specifici di comportamento.

10.1. Definizione dei processi sensibili al reato presupposto

La prima istanza di valutazione richiesta è legata all'identificazione dei processi sensibili a rischio di commissione del reato presupposto; il processo sensibile è definito come quell'insieme di operazioni ed atti che possono esporre la Società al rischio di commissione di un reato richiamato dal D.Lgs. 231/01 e s.m.

Si pone, perciò, massima attenzione nell'identificazione di quale sia l'attività e/o l'azione del processo in cui è presente il rischio di reato.

Ai fini dell'efficacia della presente valutazione, è importante definire una soglia che determini quando esiste un "presupposto sufficiente" alla commissione del reato.

L'individuazione di tale soglia non è univocamente determinabile dal momento che risulta essere legata al contesto di attività della Società.

Sulla base di indicatori caratteristici, definiti situazione per situazione, sarà, quindi, valutabile il caso in cui il rischio di commissione di un reato manca dei presupposti sufficienti, ossia ha presupposti insufficienti.

Diverso sarà, invece, il caso in cui non risulta applicabile al contesto della Società l'ipotesi di commissione del reato presupposto, ossia si ha la non applicabilità.

Nel seguente schema vengono rappresentate le principali categorie di reato, i processi sensibili connessi e il livello di rischio relativo.

Categoria di reato	Processo sensibile	Livello di rischio
Reati contro la pubblica amministrazione	- Negoziazione/stipula di contratti per l'approvvigionamento di lavori in qualità di stazione appaltante;	SPECIFICO

	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle comunicazioni e dei rapporti con Soggetti Pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze e per lo svolgimento di attività regolate dalla legge; - Gestione delle richieste, delle comunicazioni e dei rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge; - Gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria e altre Autorità per la fornitura di dati e informazioni; - Gestione di verifiche, accertamenti e ispezioni da parte dei Soggetti pubblici preposti e delle Autorità Pubbliche di Vigilanza; - Acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici; 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei rapporti con l'Amministrazione finanziaria; - Gestione dei rapporti di credito/debito nei confronti della PA; - Gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali e procedimenti arbitrali; - Gestione dei trattamenti previdenziali del personale e degli adempimenti relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata; - Gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi; - Gestione degli acquisti di consulenze e prestazioni professionali; - Gestione del magazzino; - Gestione delle utilità (omaggi, donazioni, sponsorizzazioni e altri atti di liberalità); - Gestione della finanza e della tesoreria; - Selezione, assunzione e gestione del personale; 	
--	--	--

	- Gestione del processo di vendita;	
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.	<ul style="list-style-type: none"> - Negoziazione/stipula di contratti per l'approvvigionamento di lavori in qualità di stazione appaltante; - Gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi; - Gestione del magazzino; - Gestione della finanza e della tesoreria; - Gestione del processo di vendita; 	SPECIFICO
Reati societari	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione della finanza e della tesoreria; - Gestione del processo di vendita; - Gestione della contabilità e predisposizione bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico; - Gestione degli affari societari; - Operazioni sul capitale: gestione di conferimenti, utili e riserve, operazioni 	SPECIFICO

	sulle partecipazioni e altre operazioni sul capitale; - Comunicazione esterna.	
Delitti informatici e violazione diritto d'autore	- Gestione sistema IT	SPECIFICO
Delitti contro l'industria e il commercio	- Negoziazione/stipula di contratti per l'approvvigionamento di lavori in qualità di stazione appaltante; - Gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi; - Gestione del processo di vendita.	SPECIFICO
Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	- Gestione salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	SPECIFICO
Reati ambientali	- Gestione sistema ambientale	SPECIFICO
Delitti di criminalità organizzata	- Negoziazione/stipula di contratti per l'approvvigionamento di lavori in qualità di stazione appaltante - Gestione delle comunicazioni e dei rapporti con Soggetti	RESIDUO

	<p>Pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze e per lo svolgimento di attività regolate dalla legge;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle richieste, delle comunicazioni e dei rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge; - Gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali e procedimenti arbitrali; - Gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi; 	
<p>Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle richieste, delle comunicazioni e dei rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge; - Gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria e altre autorità per la fornitura di dati e informazioni; 	<p>RESIDUO</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei rapporti con l'Amministrazione finanziaria; - Gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali e procedimenti arbitrali 	
<p>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Selezione, assunzione e gestione del personale 	RESIDUO

11. Codice etico

Il documento pubblico denominato "Codice Etico", allegato al presente Modello, definisce gli obblighi giuridici e i valori morali a cui la società **Tennacola s.p.a**, si conforma.

Nel Codice Etico vengono identificate le responsabilità di ciascun soggetto destinatario, dai Dipendenti a tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società.

Dai principi generali di comportamento, ivi definiti, discendono norme e modalità operative da attuare in **Tennacola s.p.a**, nonché i principi ispiratori per i componenti dell'organo amministrativo nel dare concreta attuazione all'attività di Direzione della Società.

Il documento Codice Etico presenta inizialmente i termini per una sua corretta diffusione a cui seguono gli "obblighi dei destinatari" nonché i riferimenti da eseguire in caso di "violazioni del codice"

Nel Codice Etico sono descritti i seguenti "principi generali di comportamento": legalità; lealtà e correttezza; qualità del prodotto; valorizzazione delle risorse umane; salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; ambiente ; partecipazione e reciprocità; nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali; accortezza nelle transazioni commerciali; divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro; tutela di dati e sistemi informatici; comunicazioni verso l'esterno.

Nel Codice Etico sono, inoltre, descritti i seguenti “principi generali di comportamento”: nelle relazioni con i Dipendenti (per la selezione e scelta del personale nonché per la trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali); nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e di Controllo e nella gestione dei procedimenti legali; nelle relazioni con i Fornitori (per la selezione e scelta dei fornitori e nella gestione degli acquisti); nelle relazioni con i Competitors (nel rispetto della proprietà industriale e intellettuale); nelle relazioni con i Clienti (per una correttezza e completezza delle informazioni e per il coinvolgimento dei Clienti); nelle relazioni con gli altri interlocutori, tra cui i Soci, le Associazioni di categoria, i sindacati e i partiti politici; nell’elargizione o accettazione di doni o altre utilità.

12. Sistema disciplinare

12.1. Principi generali e condotte rilevanti

L’art. 6, comma 2, lett. e) e l’art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/01 indicano, quale condizione per un’efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l’introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al presente Modello da parte dei Destinatari, costituisce un presupposto essenziale per l’efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall’esito del procedimento penale eventualmente avviato dall’autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/01. In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione della Società al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello.

Nell'individuazione della sanzione, la cui applicazione deve tener conto dei principi di gradualità e adeguatezza, assumono rilievo i profili oggettivi e soggettivi della condotta rilevante. In particolare, gli elementi oggettivi della violazione, graduati in ordine crescente di gravità e riferiti alle circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito, sono:

- violazioni del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
- violazioni del Modello che hanno comportato un' apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
- violazioni che hanno integrato un fatto penalmente rilevante.

Sotto il profilo soggettivo assumono poi rilievo le seguenti circostanze:

- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'autore;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidiva dell'autore;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica della persona cui è riferibile la condotta contestata; eventuale condivisione delle decisioni con altri soggetti che abbiano concorso o in qualche modo contribuito alla violazione del Modello.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'O.d.V.

12.2. Misure nei confronti dei dipendenti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e dal Codice Etico costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, 2° comma c.c.; di tali obblighi il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte integrante e sostanziale.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali contenute o richiamate dal presente Modello, da parte dei dipendenti, costituisce sempre illecito disciplinare: in ogni

caso, la commissione, anche sotto forma di tentativo, di qualsiasi comportamento penalmente rilevante, comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

La società chiede ai propri dipendenti di segnalare le eventuali violazioni e la stessa valuta in senso positivo il contributo prestato, anche qualora il soggetto che ha effettuato la segnalazione abbia contribuito a tale violazione.

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori"), del Contratto Collettivo applicabile ed eventuali normative speciali applicabili.

Per i dipendenti tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui ai rispettivi CCNL e dai codici disciplinari applicati.

Il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

Più in particolare, sul presupposto dell'accertamento della violazione, ad istanza dell'Organismo di Vigilanza, e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, l'Organo amministrativo, individua - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento.

Il tipo e l'entità della sanzione deve tener conto:

- dell'elemento soggettivo: intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, tenuta conto la prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- del livello di responsabilità e di autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;

- del livello di rischio a cui l'azienda può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- alle particolari circostanze del caso.

Dopo aver applicato la sanzione disciplinare, l'Organo amministrativo comunica l'irrogazione della suddetta, ovvero il provvedimento di archiviazione, corredato delle opportune motivazioni, all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza provvede al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare, nonché le procedure, disposizioni e garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dallo specifico CCNL applicabile in materia di provvedimenti disciplinari.

In aggiunta a quanto suddetto viene evidenziata anche la necessità secondo la c.d. disciplina del "*whistleblowing*", di prevedere specifiche procedure mediante le quali i dipendenti della società, siano essi apicali o sottoposti, possano segnalare, con riservatezza dell'identità, violazioni o irregolarità contrarie ai contenuti del D.LGS 231/01 e commesse ai danni della società medesima.

Nello specifico il "*whistleblower*" (dipendente che viene a conoscenza di un fatto illecito) deve fornire tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

La segnalazione dovrà contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

La segnalazione suddetta va indirizzata all'Organismo di vigilanza della società e presentata secondo due modalità:

- mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica odv231@tennacola.it. In tal caso l'identità del segnalante sarà conosciuta solamente dai membri dell'Organismo di Vigilanza che garantiranno la riservatezza;
- a mezzo del servizio postale mediante raccomandata a/r presso l'indirizzo dell'azienda con specifica indicazione "All'attenzione dell'Organismo di Vigilanza della società Tennacola s.p.a riservata/personale".

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui il segnalante e il denunciato siano entrambi dipendenti della società Tennacola s.p.a.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza e l'Organo amministrativo della società.

Viene comunque considerata impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del "whistleblower" nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale dell'art. 2403 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

12.3. Misure nei confronti di eventuali dirigenti aziendali.

In caso di violazione del Modello o del Codice Etico, da parte di eventuali dirigenti, accertata ai sensi del precedente paragrafo, la Società adotta, nei confronti dei responsabili, la misura ritenuta più idonea.

Qualora la violazione del Modello fosse tale da comportare il venire meno del rapporto di fiducia, la sanzione più idonea è individuata nella risoluzione del rapporto per giusta causa.

12.4. Sanzioni nei confronti dell'Organo amministrativo e dell'organo di controllo.

In caso di violazione del Modello da parte dell'Organo amministrativo e/o del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'assemblea dei soci o il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

L'Organo amministrativo e/o l'Organo di controllo devono valutare la fondatezza della segnalazione, nonché effettuare i dovuti accertamenti, dando modo agli interessati di difendersi adeguatamente; possono, se le circostanze lo richiedono, convocare il socio unico o l'Assemblea dei soci affinché si adottino le misure più idonee.

Nel caso di sentenza di condanna anche di primo grado per i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche, l'Organo amministrativo e/o Collegio Sindacale, ove nominato, condannato dovrà darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza che procederà ad informarne l'Organo amministrativo e/o l'Organo di controllo.

12.5. Sanzioni nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazioni del presente Modello da parte di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, gli altri membri ovvero l'Organo amministrativo, sono obbligati ad agire tempestivamente previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa. Successivamente possono essere attuati gli opportuni provvedimenti tra cui, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo Organo.

12.6. Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico della società **Tennacola s.p.a.**, da parte di collaboratori, fornitori, consulenti, partner ed altri soggetti esterni determina l'applicazione delle penali previste nei contratti che ne regolano i rapporti, o, nel caso di violazioni gravi o reiterate, la risoluzione del rapporto contrattuale.

È in ogni caso fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

12.7. Procedimento disciplinare

Il procedimento si articola in tre fasi:

- la fase istruttoria;
- la contestazione della violazione all'interessato;
- la decisione e l'irrogazione della sanzione.

12.8. La fase istruttoria

L'Organismo di Vigilanza verifica le condotte oggetto di segnalazione da parte di terzi o di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito della propria attività di controllo, garantendo l'assoluta riservatezza su soggetti e fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni nonché l'anonimato dei segnalanti, affinché chi effettua la segnalazione non sia soggetto a ritorsioni.

L'Organismo di Vigilanza, per tutte le condotte segnalate o apprese, svolge immediatamente, nei limiti delle proprie prerogative e dei propri poteri, le verifiche ed i controlli ritenuti necessari o opportuni.

L'Organismo di Vigilanza può:

- procedere all'archiviazione delle segnalazioni generiche o non sufficientemente circostanziate, di quelle palesemente infondate o oggettivamente irrilevanti, nonché di tutte quelle contenenti fatti già oggetto in passato di specifiche attività di istruttoria e già archiviate, salvo che non emergano nuove informazioni tali da rendere necessarie ulteriori attività di verifica. Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza proceda all'archiviazione, deve verbalizzare le ragioni di tale decisione. Nel caso in cui la segnalazione fosse riferita ad un dipendente, l'Organismo di Vigilanza trasmette copia del verbale di archiviazione all'Organo amministrativo, per eventuali approfondimenti non connessi ai comportamenti valutati dall'Organismo di Vigilanza;
- avviare un'istruttoria con riferimento alle segnalazioni che contengono elementi sufficienti per compiere un accertamento circa l'illecito segnalato (ad esempio: segnalazioni contenenti un resoconto circostanziato degli eventi, dettagli riferiti all'epoca dei fatti, alle cause e finalità, alle modalità di azione, ecc.).

L'obiettivo dell'istruttoria sulle segnalazioni è quello di accertarne la fondatezza e, a tal fine, l'Organismo di Vigilanza si può avvalere della collaborazione di consulenti esterni o di enti aziendali competenti per materia in relazione alla tipologia di condotta contestata.

All'esito di tale istruttoria l'Organismo di Vigilanza può:

- archiviare la segnalazione, ove sia risultata priva di riscontri o non si sia raggiunto il pieno convincimento che sia stata effettivamente commessa una violazione;
- redigere una relazione nei casi in cui vi siano elementi sufficienti a ritenere fondata la segnalazione. Tale relazione conterrà:

- la descrizione della condotta o dell'evento riscontrato;
- le norme o le procedure del Modello che risultano essere state violate;
- l'identificazione del responsabile;
- gli indizi e i riscontri raccolti;
- la valutazione della gravità delle condotte ai fini dell'applicazione delle sanzioni, con esplicita menzione degli elementi utili alla graduazione della stessa con riferimento ai principi di adeguatezza e proporzionalità delle sanzioni.

12.9. Procedimento per violazioni commesse dai dipendenti

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti di dipendenti avviene nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

L'Organismo di Vigilanza trasmette al Referente dell'Area una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

L'Organo amministrativo trasmette al dipendente una contestazione scritta contenente:

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

L'organo amministrativo irroga la sanzione.

Le sanzioni non possono essere comminate prima che siano decorsi cinque giorni dalla ricezione della contestazione e devono essere adottate dall'Organo amministrativo entro i sei giorni successivi a quello in cui sono pervenute le eventuali controdeduzioni.

Il provvedimento è comunicato altresì all'Organismo di Vigilanza

Il dipendente, ferma restando la possibilità di ricorrere all’Autorità Giudiziaria, può, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento, promuovere la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, restando in tal caso la sanzione sospesa fino alla relativa pronuncia.

L’Organo amministrativo è informato in merito all’esito del procedimento.

12.10. Procedimento per violazioni commesse da eventuali dirigenti

La procedura di accertamento dell’illecito con riguardo ai dirigenti è regolata dalle disposizioni normative vigenti nonché dai contratti collettivi applicabili.

In particolare, l’Organismo di Vigilanza trasmette all’Organo amministrativo una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- 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.

L’Organo amministrativo comunica al dirigente la contestazione contenente:

- l’indicazione della condotta constatata e l’oggetto di violazione ai sensi delle previsioni del Modello;
- 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 egli aderisce o conferisce mandato.

Entro i sei giorni successivi alle giustificazioni viene quindi irrogata la sanzione e se il dirigente è destinatario di deleghe o procure da parte dell’Organo amministrativo e queste potranno essere revocate, se collegate alla violazione contestata o se ritenuto altrimenti opportuno.

L’Organo amministrativo e l’Organismo di Vigilanza dovranno essere informati in merito agli esiti delle verifiche interne ed alle decisioni adottate.

Ferma restando la facoltà di ricorrere all’Autorità Giudiziaria avverso la decisione disciplinare, l’interessato può promuovere, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento, la

costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.

In caso di nomina del Collegio o di ricorso al Giudice del Lavoro, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

12.11. **Procedimento per violazioni commesse dall'Organo amministrativo.**

Qualora riscontri o abbia notizia della violazione del Modello da parte di un amministratore, l'Organismo di Vigilanza trasmette all'Assemblea soci una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- 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.

L'Assemblea soci convoca il membro indicato dall'Organismo di Vigilanza.

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 della adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

Durante tale adunanza, cui partecipano anche i membri dell'Organismo di Vigilanza, viene ascoltato l'interessato, acquisite eventuali deduzioni scritte e decisi o effettuati eventuali ulteriori accertamenti.

L'assemblea soci, valutati gli elementi acquisiti, decide la sanzione da irrogare, motivando l'eventuale dissenso sulla proposta dell'Organismo di Vigilanza

Nel caso di violazioni di gravità tale da ledere la fiducia della Società nei confronti dell'amministratore, viene convocata l'Assemblea dei soci e proposti i provvedimenti più opportuni ai sensi dell'art. 2383, c. 3, c.c.

La delibera dell'Assemblea dei soci viene comunicata per iscritto all'Organismo di Vigilanza e all'interessato.

12.12. Procedimento per violazioni commesse da terzi (collaboratori, fornitori, consulenti, partner ed altri soggetti esterni)

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Responsabile dell'Area che gestisce il rapporto contrattuale e, per conoscenza all'Organo amministrativo, una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

Tale relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dall'Organo amministrativo, dovrà essere trasmessa anche all'attenzione del medesimo.

Il Responsabile dell'Area/Ufficio che gestisce il rapporto contrattuale e sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dall'Organo amministrativo 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.

Si rinvia all'allegato "sistema disciplinare" per quanto non specificatamente indicato sopra.

13. L'organismo di vigilanza

In base alle previsioni del D.Lgs. n. 231/2001, art. 6, comma 1, lett. b), la Società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti apicali o dipendenti se l'organo dirigente ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento, ad un Organismo di Vigilanza dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Secondo le indicazioni delle Linee guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione emanate da Confindustria, fatte proprie anche dagli organi giudicanti nelle diverse

pronunce giurisprudenziali pubblicate, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, affinché il medesimo possa svolgere le attività sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, devono essere:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'Organo amministrativo. Affinché l'autonomia non risulti meramente formale è necessario che l'O.d.V. sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo, che abbia possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti, che sia dotato di risorse adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio.

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali affinché l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e sia immune da ogni forma d'interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente della società.

Tali requisiti vengono assicurati dal posizionamento riconosciuto nel contesto della struttura organizzativa aziendale, in modo da escludere qualsiasi dipendenza gerarchica dell'Organismo all'interno della Società e prevedendo un'attività di reporting al massimo vertice aziendale, e quindi all'Organo amministrativo. Infatti, l'Organismo di vigilanza viene inserito nell'organigramma nella più elevata posizione di staff.

L'O.d.V. deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate rispetto alle funzioni che è chiamato a svolgere e capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale. Pertanto, è necessario che in seno all'O.d.V. siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali.

L'Organismo di Vigilanza può servirsi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e



professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

Le caratteristiche di professionalità, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'O.d.V. non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di attività ed alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente.

L'O.d.V. è tenuto a vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare l'effettività e l'efficacia dello stesso, promuoverne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per la Società.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a:

- collaborare con i Soggetti apicali nella diffusione del Modello all'interno della società e vigilare sulla diffusione ed efficace attuazione del Modello, assicurando e promuovendo il costante aggiornamento dello stesso;
- vigilare continuativamente sul funzionamento e l'osservanza del Modello, con i necessari poteri d'indagine;
- riferire continuativamente direttamente all'Organo amministrativo circa il funzionamento del Modello;
- definire, coordinandosi con i soggetti apicali e le strutture organizzative, i flussi informativi di cui necessita per l'espletamento della propria funzione;
- definire e comunicare le modalità attraverso le quali i collaboratori interni possono effettuare segnalazioni di eventuali comportamenti illeciti, anche sospetti, o di violazione del Modello o del Codice Etico;

- accertare e segnalare all'Organo Amministrativo, per gli opportuni provvedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti destinatari che si sono resi responsabili di violazioni del Modello o del Codice Etico;
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare l'indipendenza nel giudizio di valutazione e la visione d'insieme delle attività aziendali ad esso richieste.

13.1. Composizione, nomina durata e revoca dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo può essere costituito in forma mono o plurisoggettiva.

La nomina e la revoca dell'Organismo di Vigilanza sono atti riservati alla competenza dell'Organo amministrativo.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'Organismo di Vigilanza della Società è istituito con delibera dell'Organo Amministrativo. I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per un periodo definito in sede di nomina da parte dell'Organo Amministrativo. I componenti sono sempre rieleggibili.

Il compenso per la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito, per tutta la durata del mandato, dall'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza può essere revocato soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera dell'Organo Amministrativo. Per "giusta causa" di revoca potrà intendersi a titolo esemplificativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. n. 231/01 – risultante da una sentenza di

condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);

- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

13.2. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo deve essere definito in modo da rispondere alle caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione. La nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza è condizionata all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa. In particolare, la nomina nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa quali relazioni di parentela con esponenti degli Organi Sociali e dei vertici aziendali.

L'Organo amministrativo nomina l'Organismo di Vigilanza dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui sopra, fondando tale decisione non soltanto sui curriculum ma anche sulle dichiarazioni raccolte direttamente dai candidati.

L'Organismo di Vigilanza, con la sottoscrizione di apposita dichiarazione, garantisce l'insussistenza di motivi di incompatibilità e l'impegno a comunicare immediatamente per iscritto all'Organo amministrativo della Società il sopravvenire di cause di sospensione e revoca dell'incarico.

In casi di particolare gravità, l'Organo amministrativo potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo ad interim.

13.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

I compiti, le attività ed il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinati da apposito Regolamento, deliberato dal medesimo Organismo e notificato all'Organo amministrativo della società **Tennacola s.p.a.**

Allo scopo di assolvere alle funzioni indicate dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, all'Organismo sono attribuiti i seguenti **compiti**:

- verificare l'adeguatezza del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- analizzare sulla persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- valutare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
 - modifiche normative.
- monitorare le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale.

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

- disporre di autonome e adeguate risorse finanziarie, approvate dall'Organo Amministrativo nell'ambito dell'annuale processo di budgeting, su proposta dell'Organismo, idonee a supportare le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni (consulenze specialistiche, missioni e trasferte, aggiornamento, ecc.). L'assegnazione del budget permette all'O.d.V. di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti indicati dal presente Modello, secondo quanto previsto dal Decreto;

- accedere presso tutte le Aree della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo, onde esaminare ogni documento ed ottenere qualsiasi informazione o dato aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto. È fatto quindi obbligo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza, di fornire le informazioni richieste da quest'ultimo;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità, nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza, osservando le procedure interne previste per l'assegnazione di incarichi di consulenza;
- assicurarsi che i responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti e dell'Organo Amministrativo;
- organizzare incontri, anche in via periodica, con i responsabili delle funzioni aziendali della Società, per essere informato su questioni, eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo stesso e scambiare dati e valutazioni ad essi inerenti;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, partner commerciali, ecc;
- stipulare, modificare e/o risolvere - per il tramite delle unità aziendali competenti - incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

Sarà cura dell'O.d.V. verificare con gli stessi l'efficacia dei flussi informativi nei suoi confronti. Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l'O.d.V. per lo svolgimento della propria attività operativa, si avvale delle varie strutture aziendali che, di volta in volta, verranno ritenute utili allo svolgimento delle attività indicate.;

- vigilare sulle eventuali segnalazioni di fatti illeciti che dovessero pervenire dai dipendenti aziendali (apicali o sottoposti) a fini della procedura del c.d. "*whistleblowing*".

Si specifica inoltre che:

- le attività poste in essere dall'Organismo non possono essere sindacate da altro organo aziendale, fermo restando che la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del Modello permane in capo alla Direzione aziendale;
- l'O.d.V. ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto.

A garanzia della propria indipendenza, l'Organismo si rapporta direttamente all'Organo amministrativo e, nell'espletamento delle proprie funzioni, agisce in piena autonomia, disponendo di mezzi finanziari adeguati ad assicurargli totale indipendenza operativa.

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui sono a conoscenza a causa dello svolgimento del loro incarico.

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

14. Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente all'Organo amministrativo in ordine allo svolgimento dei suoi compiti, con particolare riferimento alla corretta attuazione del Modello ed all'eventuale emersione di fatti critici.

L'attività informativa è svolta, su base continuativa, anche nei confronti dell'Organo amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza redige, almeno con cadenza annuale, una relazione scritta sull'attività svolta, inviandola all'Organo amministrativo.

In particolare, la relazione periodica annuale ha ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di verifica;
- le criticità emerse, sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- un'analisi di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e delle azioni intraprese dall'O.d.V. stesso e dagli altri soggetti interessati;

- le attività che non è stato possibile effettuare per giustificate ragioni di tempo e/o eventuali carenze di risorse;
- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di attuazione, necessari nel caso in cui siano introdotti nuovi reati.

L'Organismo di Vigilanza è chiamato inoltre a predisporre ed inviare annualmente all'Organo amministrativo, un report riepilogativo, avente ad oggetto:

- ✓ l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di verifica;
- ✓ l'individuazione del Piano delle Attività per l'anno successivo.

L'Organismo dovrà inoltre riferire tempestivamente all'Organo amministrativo in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che sia stata accertata dall'Organismo di Vigilanza stesso;
- rilevate carenze organizzative o procedurali, idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- modifiche normative rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali (in termini, ad esempio, di rifiuto di fornire all'OdV documentazione o dati richiesti, ovvero di ostacolo alla relativa attività, determinato anche dalla negazione di comportamenti dovuti in base al Modello);
- esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero di procedimenti a carico della Società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- esito degli accertamenti disposti da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a indagini aventi ad oggetto reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte dell'Organo amministrativo;
- necessità di procedere all'aggiornamento del Modello e/o del Codice Etico.

In aggiunta, l'Organismo di Vigilanza deve riferire senza indugio all'Organo Amministrativo, in caso di verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.LGS n. 231/01
enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società, ecc.) ed in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza.

14.1. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

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

L'art. 6, 2° comma, lett. d) del Decreto impone la previsione nel "Modello di Organizzazione" di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto, nonché allo scopo di conferire maggiore autorevolezza alle richieste di documentazione che si rendono necessarie all'Organismo nel corso delle sue verifiche.

L'Organismo deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di segnalazione, da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti, dei Collaboratori e degli altri soggetti all'uopo individuati, in merito a comportamenti, atti o eventi che potrebbero determinare violazione od elusione del Modello o delle relative procedure e quindi potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

In ambito aziendale, dovrà essere portata a conoscenza dell'O.d.V., oltre alla documentazione prescritta nella Parte Generale del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

L'obbligo di informazione ha per oggetto qualsiasi notizia relativa a:

- la commissione di reati o il compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;

- la commissione di illeciti amministrativi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello ex D.Lgs.n. 231/2001;
- criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- eventuali carenze delle procedure vigenti;
- eventuali variazioni nella struttura aziendale ed organizzativa, anche con riferimento ai ruoli chiave per la tutela della sicurezza e salute sul lavoro;
- procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello, nonché eventuali sanzioni disciplinari irrogate ovvero provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

L'O.D.V. valuta discrezionalmente le segnalazioni ricevute, ivi comprese quelle in forma anonima, e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando – ove ritenuto opportuno - l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Gli obblighi di segnalazione su base occasionale sono rivolti anche ai soggetti terzi che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle attività aziendali a rischio e ai quali la Società provvede a dare adeguata informativa in merito al Modello Organizzativo adottato.

I consulenti, i collaboratori ed i partner commerciali, per quanto riguarda l'attività svolta con la società **Tennacola s.p.a** effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo della Società mediante quanto definito contrattualmente.

14.1.2. Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui al capitolo precedente, deve essere obbligatoriamente trasmessa all'O.d.V. della società **Tennacola s.p.a** la seguente documentazione:

- dettaglio dello status dei provvedimenti amministrativi e del relativo iter amministrativo;

- dettaglio delle visite ispettive ricevute nel periodo di riferimento e delle eventuali criticità riscontrate;
- elenco dei dipendenti che hanno ricoperto cariche pubbliche nel corso dell'anno, o ancora in essere alla chiusura dell'esercizio;
- documentazione relativa all'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello;
- documentazione relativa alla partecipazione delle attività di cui sopra da parte del personale;
- documenti in ambito di salute e sicurezza sul lavoro:
- documento valutazione dei rischi;
- piano di emergenza;
- deleghe conferite e nomine in essere relative alla sicurezza;
- verbale riunione ex art. 35 D.Lgs. n. 81/08;
- piano degli Investimenti;
- richieste modifiche autorizzazioni esistenti.

14.1.3. Modalità di trasmissione delle informazioni e valutazione delle segnalazioni

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, si applicano le seguenti prescrizioni:

- le informazioni e segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e dei principi sanciti nel Codice Etico, devono essere effettuate per iscritto;
- le informazioni e segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato direttamente all'Organismo di Vigilanza il quale si impegna a garantire la riservatezza sull'identità del segnalante;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute, anche in forma anonima. Tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'Organismo stesso, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'Organismo per una corretta e completa valutazione della segnalazione. Gli eventuali

provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare e sanzionatorio.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'O.d.V., è stato istituito un "canale informativo dedicato" (odv231@tennacola.it). Le segnalazioni potranno altresì essere trasmesse per posta all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n.231/01, Tennacola s.p.a, via Prati 20, 63811 Sant'Elpidio a Mare (FM).

14.1.4. Raccolta, conservazione e accesso all'archivio dell'O.d.V.

Tutti i rapporti, le segnalazioni e le informazioni rese dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo e ad eventuali altri soggetti e ogni informazione, segnalazione, report inviato all'Organismo stesso, devono essere conservati dall'Organismo di Vigilanza per il periodo di dieci anni.

Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

I componenti uscenti dell'Organismo di Vigilanza devono provvedere affinché il passaggio della gestione dell'archivio avvenga correttamente ai nuovi componenti.

15. Piano di formazione e comunicazione

15.1. Premessa

Al fine di poter ritenere integrato il requisito dell'efficace attuazione dei principi contenuti nel presente Modello, oltre che di quelli del Codice Etico, è interesse della società **Tennacola s.p.a.** garantire una corretta ed **ampia divulgazione** e conoscenza dei principi e delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con un grado di approfondimento proporzionato al livello di coinvolgimento delle risorse medesime nell'esecuzione delle attività a rischio.

I **principi e i contenuti del Modello e del Codice Etico** sono destinati ai componenti degli organi sociali e ai dipendenti, nonché a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della società.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato dall'Organismo di Vigilanza ed integrato, tenendo conto dei risultati dell'attività svolta, con i Responsabili delle Aree di volta in volta coinvolte.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è comunque improntata ai principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

15.2. Formazione del personale

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere le regole di comportamento nonché i principi di riferimento del Modello; egli è altresì tenuto a contribuire attivamente alla loro attuazione e a segnalarne eventuali carenze.

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- partecipare ai corsi di formazione differenziati in considerazione delle diverse Attività Sensibili.

È obiettivo di **Tennacola s.p.a.** garantire, promuovere e facilitare la conoscenza di tali regole e principi da parte dei destinatari, differenziando, a seconda della posizione e del ruolo, l'approfondimento e il grado di dettaglio della conoscenza stessa; tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali.

A tal fine la Società metterà a disposizione di tutti i destinatari i Principi di Riferimento del Modello, pubblicandone una copia sul sito internet, nonché mediante affissione in luogo accessibile a tutti i lavoratori; ai nuovi dipendenti verrà poi richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione alle regole comportamentali ed ai principi di riferimento del Modello e del Codice Etico, unitamente all'accettazione della proposta di assunzione da parte della società, documenti dei quali sarà loro contestualmente consegnata copia cartacea. Quanto poi all'organizzazione dei seminari e alle altre iniziative di formazione mirata, al fine di divulgare e favorire la comprensione dei contenuti dei principi di riferimento del Modello anche in relazione alle eventuali novità normative intervenute, è previsto un "adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio" proprio per venire incontro alle indicazioni di Confindustria.

15.3. Informativa a collaboratori esterni e partner

I collaboratori, i partner e/o comunque i terzi che operano, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse della società **Tennacola s.p.a.** e che sono coinvolti nello svolgimento di attività "sensibili" devono essere edotti attraverso idonea informativa ed accettare per iscritto le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico.

La società **Tennacola s.p.a.** promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori della Società.

La società provvede ad inserire nei contratti con controparti commerciali, finanziarie e consulenti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, appositi provvedimenti, quali il diritto di risoluzione e/o clausole penali, fino alla possibile risoluzione degli obblighi negoziali.