

AEDES

Modello di organizzazione e gestione

PARTE SPECIALE

Capitoli 3, 4 e 5

Approvato con determina Amministratore Unico del 21/02/2025

Revisione 1/2024



Capitolo 3 “L’Organismo di Vigilanza”

Contestualmente all’approvazione del presente modello, è costituito l’Organismo di Vigilanza (O.d.V.) che, considerata la struttura della società e l’attività in concreto posta in essere, avrà composizione collegiale e sarà composto da due soggetti esterni alla società.

L’art. 6, c.4 del D.Lgs. 231/01 sancisce che negli enti di piccole dimensioni i compiti dell’ODV possono essere svolti direttamente dall’organo dirigente. Nonostante tale possibilità la Ditta AEDES S.r.l., al fine di assicurare maggiore trasparenza e garantire una impermeabilità da qualunque tipo di influenze esterne preferisce – assicurando il necessario dualismo tra controllore e controllato – affidarsi a professionisti terzo che possano integrare i requisiti di professionalità richiesti a tale figura e prevenire la commissione di reati presupposto della responsabilità dell’ente.

La scelta dei componenti dell’O.d.V. sarà effettuata avuto riguardo all’esperienza maturata sulle problematiche riguardanti la materia penale e societaria, così da poter fornire alla Società un significativo apporto tecnico-giuridico.

L’Organismo di Vigilanza, per poter eseguire i compiti previsti dal D. Lgs. 231/01:

- è dotato di autonomia organizzativa e funzionale;
- è autorizzato ad avere libero, ed incondizionato, accesso alla documentazione e ad ogni altra informazione societaria, con contestuale obbligo - la cui violazione è disciplinarmente sanzionata - per le funzioni aziendali, di rendere disponibili i dati, i documenti e le informazioni richieste.



Sono messe a disposizione dell'O.d.V. sia risorse umane che finanziarie idonee all'assolvimento dei compiti assegnati.

Il componente dell'O.d.V. non dovrà svolgere attività di gestione o incarichi di natura operativa all'interno dell'Ente e ciò al fine di garantire che l'attività di vigilanza venga svolta senza possibili conflitti di interesse.

Sono previste cause di ineleggibilità o di revoca dei componenti dell'O.d.V., avuto riguardo alla sussistenza ed al mantenimento, in capo agli stessi, dei requisiti morali e professionali necessari per lo svolgimento delle funzioni affidate.

Sono affidati all'O.d.V. i seguenti compiti:

- vigilare sull'effettività e la rispondenza del modello di organizzazione ai requisiti richiesti dal Decreto Legislativo 231/01;

- verificare l'idoneità del modello a prevenire la commissione dei reati e dei relativi sistemi di vigilanza;

- proporre gli eventuali aggiornamenti del presente Modello, avuto riguardo alle eventuali modifiche legislative o allo svolgimento, da parte della società, di nuove attività ritenute a "rischio";

- promuovere le attività finalizzate alla conoscenza del modello all'interno della società;

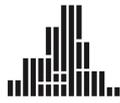
- curare periodici corsi di formazione, prevedendo l'obbligatorietà della frequenza;

- segnalare le violazioni del modello e valutare, unitamente agli Organi abilitati, l'irrogazione delle sanzioni.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 2, lett d) del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul funzionamento e l'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.

In particolare, sono previsti sia flussi informativi ad hoc, che flussi informativi costanti.

I flussi informativi ad hoc attengono a criticità attuali o potenziali e possono consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in:

a) notizie occasionali in relazione alle quali è opportuna un'informativa immediata nei confronti dell'Organismo, quali:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti dall'Autorità giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini/accertamenti, riguardanti la Società anche nei confronti di ignoti, per i reati o gli illeciti amministrativi di cui al Decreto;

- richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;

- modifiche apportate al sistema delle deleghe, dei poteri autorizzativi e delle procure, ovvero l'avvenuta attribuzione o revoca degli stessi;

- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- i rapporti o le segnalazioni preparati dai responsabili di funzioni aziendali dai quali possano emergere atti, fatti, eventi od omissioni rilevanti rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;

- ogni eventuale anomalia riscontrata nel corso di attività di verifica;

- eventuali infortuni sul luogo di lavoro, ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, dai quali emergano violazioni alle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

- eventuali provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in materia di ambiente dai quali risultino una attuale o potenziale

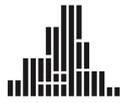
violazione delle norme in materia ambientale e/o delle autorizzazioni che disciplinano l'attività aziendale;

- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello ex D.lgs. 231/01 e nei relativi protocolli e procedure;
- eventuali carenze riscontrate nella struttura aziendale od organizzativa o nelle procedure.

Oltre alle notizie di cui al paragrafo precedente, dovranno essere tempestivamente comunicate all'Organismo le informazioni rilevanti, concernenti attività ricorrenti:

- l'articolazione dei poteri e il sistema delle deleghe adottato dalla Società ed eventuali modifiche che intervengano sullo stesso;
- la richiesta, erogazione e gestione di finanziamenti pubblici;
- la documentazione relativa all'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello e alla partecipazione alla medesima da parte del personale;
- la documentazione relativa agli esiti delle attività di verifica e monitoraggio degli adempimenti ambientali;
- eventuali verbali di ispezione in materia di sicurezza e in materia ambientale da parte di Enti Pubblici e/o Autorità di controllo (es. ARPA, ASL) e ogni altro documento rilevante in materia ambientale e/o di sicurezza;
- ogni documento utile ai fini della valutazione del mantenimento nel tempo di adeguati presidi volti a prevenire comportamenti illeciti nell'utilizzo degli strumenti e sistemi informatici e nel trattamento dei dati;
- le procedure poste a presidio della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, i verbali relativi alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi, nonché i dati relativi agli eventuali infortuni verificatisi ed ai c.d. "quasi-infortuni", ossia a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di eventuali debolezze o lacune del sistema di salute e sicurezza.

INFORMATIVA DELL'ODV VERSO GLI ORGANI SOCIETARI



L'OdV, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti, cura l'informazione degli organi sociali affinché possano adottare le conseguenti deliberazioni e azioni necessarie al fine di garantire l'effettiva e costante adeguatezza e concreta attuazione del Modello.

In particolare, l'OdV provvede a fornire un'informativa semestrale avente ad oggetto:

- l'attività svolta, con particolare riferimento a quella di verifica sui processi sensibili ai sensi del Decreto;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- una analisi delle eventuali segnalazioni ricevute e delle relative azioni intraprese dall'Organismo;
- le proposte di revisione ed aggiornamento del Modello;
- l'informazione sul piano di attività.

Annualmente, l'OdV presenta all' Organo direttivo il piano delle attività per l'anno successivo.

Inoltre, l'OdV deve porre in atto flussi informativi ad hoc, indipendentemente dalla previsione di flussi periodici, in presenza di circostanze che rendano necessaria o comunque opportuna l'informativa. Pertanto, l'Organismo dovrà riferire tempestivamente all'Amministratore in merito a:

- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali;
- 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, di cui sia venuta a conoscenza durante l'espletamento delle sue funzioni;

- esito degli accertamenti condotti dall'OdV a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto;

- ogni altra informazione utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti.

L'Organismo inoltre, dovrà riferire senza indugio all'Amministratore circa eventuali violazioni del Modello poste in essere dai dipendenti.



Capitolo 4

“DISPOSIZIONI DISCIPLINARI E SANZIONATORIE”

1. Principi Generali – 2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni – 3. Condotte che determinano la responsabilità disciplinare - 4. Sanzioni per i lavoratori dipendenti- 5. Sanzioni per i Dirigenti – 6. Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Fornitori.

1. PRINCIPI GENERALI

Al fine di sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal presente modello (confronta artt. 6, comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lett. b) del Decreto 231/01) viene introdotto un adeguato sistema disciplinare.

Le sanzioni verranno irrogate attraverso un procedimento garantito e con un giudizio di proporzionalità ed adeguatezza, nel caso di violazione dei protocolli, indicato nel presente Modello; e ciò a prescindere dall’eventuale instaurazione di un giudizio penale a carico dell’autore della violazione o nei confronti della Società.

2. CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

La scelta della sanzione - sia in ordine alla tipologia che dell’entità – è proporzionata alla gravità della violazione.

In particolare, nella scelta della sanzione, si dovrà tener conto:

- dei motivi che hanno determinato la violazione ed, in particolare, se la stessa sia stata commessa con dolo o con colpa o per trascuratezza;
- l’importanza, per l’attuazione del Modello, della prescrizione violata;



- la posizione all'interno della società dell'autore della violazione avuto riguardo al livello di responsabilità sullo stesso gravante;
- il carattere isolato o reiterato della condotta ed eventuali precedenti disciplinari.

3. CONDOTTE CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Le sanzioni disciplinari saranno applicate in tutte le ipotesi di violazione delle prescrizioni imposte dal presente Modello, sia che siano state realizzate con condotta commissiva, ovvero omettendo di compiere la condotta richiesta, con dolo, imperizia o negligenza.

4. SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello, sono definiti illeciti disciplinari. La commissione di illeciti disciplinari importa l'applicazione di sanzioni disciplinari.

L'art. 2104 c.c. dispone che il prestatore di lavoro deve osservare, nello svolgimento del proprio lavoro, le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla legge n. 300 del 1970 (c.d. Statuto dei lavoratori), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, il sistema disciplinare deve risultare conforme ai seguenti principi:



- il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione, in luogo accessibile ai dipendenti, nonché essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento ed informazione;

- le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, mentre la loro specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione di settore. In ogni caso, la sanzione deve essere scelta in base all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata, al pregresso comportamento del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, alla posizione e alle mansioni svolte dall'autore ed alle altre circostanze rilevanti, tra cui l'eventuale corresponsabilità, anche di natura omissiva, del comportamento sanzionato.

In particolare:

- la multa non può essere di importo superiore alla somma percepita per 4 ore di attività lavorativa commisurata alla retribuzione base;

- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione non possono superare i 10 giorni;

- deve essere assicurato il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito (art. 7 legge 300/1970 ed art. 2106 c.c.);

- la contestazione deve essere tempestiva ed il lavoratore può far pervenire all'Organismo di Vigilanza, entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione, osservazioni scritte e, se ne fa richiesta, deve essergli garantito il diritto di essere sentito dal medesimo Organismo;

- i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale o scritto, non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa;

- la sanzione deve essere adeguata, così da garantire l'effettività del Modello.

Le sanzioni disciplinari sono:



1) il rimprovero verbale o scritto, applicabile qualora il lavoratore violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, etc...), o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;

2) l'ammonizione scritta, applicabile qualora il lavoratore sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;

3) la sospensione dal servizio e/o dalla retribuzione (non superiore a dieci giorni), applicabile qualora il lavoratore, nel violare una delle procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello, arrechi danno o crei una situazione di potenziale pericolo alla società, ovvero qualora il lavoratore sia incorso in recidiva nelle mancanze di cui al punto 2);

4) la risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo, applicabile qualora il lavoratore adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento, non conforme alle prescrizioni del Modello, che costituisca un notevole inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001, o che determini la concreta applicazione, a carico della società, di una delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001;

5) la risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa, applicabile qualora il lavoratore adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello che costituisca un gravissimo inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001 e che determini la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs.



231/2001, nonché nei casi in cui il lavoratore sia incorso con recidiva nelle mancanze di cui al punto 3).

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo, in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare, della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;

- l'obbligo, con la sola eccezione dell'ammonizione verbale, che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi i giorni specificatamente indicati (per ciascuna sanzione) nei contratti di lavoro dalla contestazione dell'addebito.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano validi i poteri conferiti al management della Società, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;

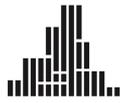
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;

- delle mansioni del lavoratore;

- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;

- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

5.SANZIONI PER I DIRIGENTI



Il mancato rispetto delle disposizioni del presente Modello da parte dei Dirigenti, a seconda della gravità delle infrazioni e tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, potrà comportare l'irrogazione delle seguenti sanzioni disciplinari, nel rispetto delle garanzie previste per i lavoratori dipendenti:

a) Lettera di richiamo.

Questa misura viene applicata quando vengono ravvisati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, comportamenti che costituiscano violazioni di lieve entità rispetto alle disposizioni del Modello.

b) Risoluzione del rapporto.

Questa misura viene applicata quando vengono ravvisati nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, comportamenti che costituiscano violazioni di grave entità rispetto alle disposizioni del Modello.

6.MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E FORNITORI.

Nei confronti di tutti coloro che operano in qualità di collaboratori esterni e fornitori dell'Ente valgono le seguenti disposizioni:

- ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni e dai fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi contrattuali, la risoluzione del rapporto contrattuale (rispettando le clausole inserite *ad hoc* nei relativi contratti), 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 citato decreto.



Capitolo 5

“FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO”

Ai fini dell’efficace attuazione del Modello, verrà attuata la formazione e l’informazione, verso il personale, in ordine al contenuto del Modello, attraverso una serie di incontri studio e la diffusione di materiale esplicativo.

In particolare, verrà curata l’adozione e l’attuazione di un adeguato livello di formazione mediante idonei strumenti di diffusione e, in particolare attraverso:

- e-mail ai dipendenti;

Saranno fornite, inoltre, a collaboratori, professionisti e fornitori, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla società sulla base del Modello di organizzazione e gestione, sul Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari ai documenti citati o alla normativa vigente, possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali. Al fine di garantire la conoscenza e l’informazione dei suddetti principi, verranno inseriti nei contratti di collaborazione apposite clausole.