

---

---

**Modello di organizzazione,  
gestione e Controllo ex Decreto  
Legislativo  
8 giugno 2001 n. 231  
Codice Etico  
Parte generale**

---

---

**GEOTEC SPA**

---

---

<b>Revisioni</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Controllato Verificato</b>	<b>Approvato</b>
2.0	15.05.2017	Revisione alla edizione 2	ODV	Assemblea dei Soci

# INDICE GENERALE

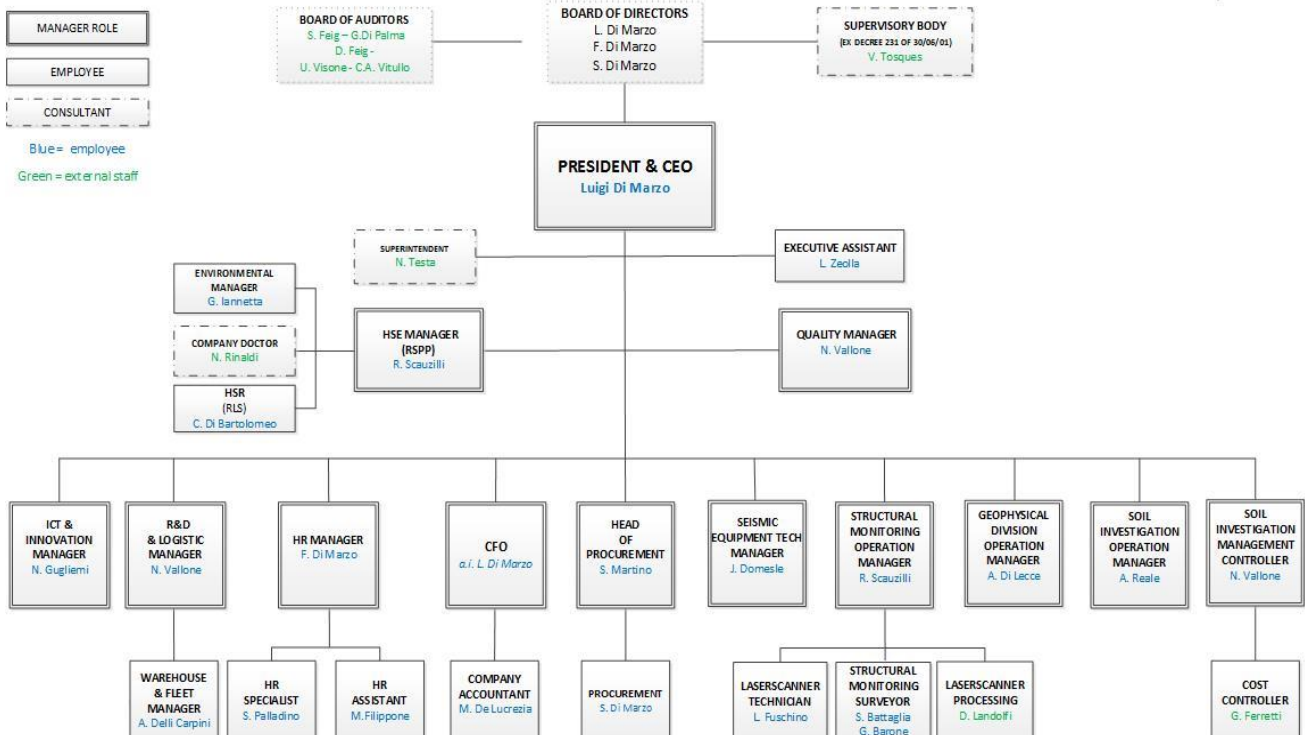
<b>1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA' ED ORGANIGRAMMA.....</b>	<b>4</b>
1.1. Presentazione della società.....	5
1.1.1. Elementi caratteristici.....	5
1.1.2. Cenni storici sull'attività dell'azienda.....	5
1.1.3. I mercati e l'attività dell'impresa.....	5
1.1.4. L'Azienda oggi.....	6
1.1.5. Organigramma societario.....	7
<b>2. PARTE GENERALE.....</b>	<b>8</b>
2.1. Introduzione.....	9
2.1.1. Destinatari della Parte Generale.....	9
2.1.2. Il Quadro Normativo di Riferimento.....	10
2.1.2.1. Il Regime di responsabilità amministrativa.....	10
2.1.2.2. L'adozione del modello quale esimente.....	18
2.1.3. L'Adozione del Modello da parte della Società.....	18
2.1.3.1. Motivazioni per l'adozione del modello.....	18
2.1.3.2. Obiettivi e finalità del modello.....	19
2.1.3.3. Predisposizione del modello.....	19
2.1.3.4. Strutture ed elementi costitutivi del modello.....	20
2.1.3.5. Mappa delle attività aziendali "sensibili".....	21
2.1.3.6. Nomina del Responsabile Interno per le Singole Aree di Attività a Rischio... ..	22
2.1.3.7. Adozione e applicazione del modello.....	23
2.2. L' Organismo di Vigilanza.....	24
2.2.1. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza.....	24
2.2.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	25
2.2.3. Attività relazionali dell'Organismo di Vigilanza.....	26
2.2.4. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	26
2.3. Regolamento dell'organismo di vigilanza.....	28
2.4. Formazione e Diffusione del Modello.....	37
2.4.1. Formazione del personale.....	37
2.4.2. Informazione a collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi.....	37
2.5. Il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio.....	38
2.5.1. Principi generali.....	38
2.5.2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni.....	38
2.5.3. Soggetti sottoposti.....	39
2.5.4. Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dipendenti non Dirigenti.....	39
2.5.4.1. Violazioni.....	39
2.5.4.2. Sanzioni.....	40
2.5.5. Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dirigenti.....	40
2.5.5.1. Violazioni.....	41
2.5.5.2. Sanzioni.....	41
2.5.6. Provvedimenti per inosservanza da parte degli Amministratori e dei Sindaci.....	42
2.5.6.1. Violazioni.....	42
2.5.6.2. Sanzioni.....	42
2.5.7. Sanzioni nei confronti di collaboratori, consulenti ed altri soggetti terzi.....	42
2.6. Approvazione, Modifica e Attuazione del Modello.....	44
2.6.1. Approvazione adozione del modello.....	44
2.6.2. Modifiche e integrazioni del modello.....	44
2.6.3. Attuazione del modello.....	44
2.7. Documenti che implementano i protocolli definiti per il Modello 231.....	45

<b>3. CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO .....</b>	<b>47</b>
3.1. Introduzione.....	48
3.2. Ambito di applicazione e destinatari.....	49
3.3. Principi e criteri di condotta generali .....	50
3.3.1. Legalità .....	50
3.3.2. Lealtà.....	50
3.3.3. Trasparenza .....	50
3.3.4. Imparzialità.....	50
3.3.5. Diligenza e professionalità.....	50
3.3.6. Riservatezza delle informazioni.....	50
3.3.7. Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile.....	50
3.4. Criteri di condotta nelle relazioni con il personale .....	52
3.4.1. Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro .....	52
3.4.2. Politiche di gestione delle risorse umane .....	52
3.4.3. Valorizzazione delle risorse umane .....	52
3.4.4. Tutela della privacy .....	53
3.4.5. Conflitto di interesse .....	53
3.4.6. Cultura della sicurezza e tutela della salute .....	53
3.4.7. Tutela ambientale .....	53
3.4.8. Principi generali di comportamento di esponenti aziendali, destinatari delle parti speciali, dipendenti e soggetti che operano per conto della Società. ....	54
3.5. Criteri di condotta nei rapporti con i terzi .....	57
3.5.1. Rapporti con i collaboratori e con i consulenti .....	57
3.5.2. Rapporti con i clienti.....	57
3.5.3. Rapporti con i fornitori.....	57
3.5.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli Organi di Vigilanza .....	58
3.6. Attuazione e controllo del codice etico .....	59
3.6.1. Attuazione del Codice .....	59
3.6.2. Sanzioni .....	59
3.7. Whistleblowing.....	60

# PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA' ED ORGANIGRAMMA.

Geotec SPA Headquarters and Office Organization

CEO Approval  
 Amministratore delegato  
 Luigi Di Marzo  

## **1.1. Presentazione della società**

### **1.1.1. Elementi caratteristici**

Ragione Sociale: Geotec S.p.A.

Sede Legale e Uffici: via Barbato, 20 – 86100 Campobasso

Cap. Soc.: € 1.548.000 (interamente versato)

Iscrizione R.E.A.: 75777

Cod.fiscale/ P.IVA: 00712630706

### **1.1.2. Cenni storici sull'attività dell'azienda**

La GEOTEC è stata costituita il 22.12.1986 come GEOTEC srl, l'impresa avvia le sue attività il 02.02.1987, successivamente viene trasformata da Società a Responsabilità Limitata in Società per Azioni in data 06.03.1991. Il 07.12.2005 avviene la fusione per incorporazione con la DiscoveryGeophysical Services SpA, mentre il 20.12.2007 avviene la scissione mediante costituzione di nuova società Di Marzo Immobiliare s.a.s.

### **1.1.3. I mercati e l'attività dell'impresa**

GeotecSpA è una società di servizi che opera nel campo delle discipline geofisiche (studio della terra mediante l'applicazione di metodi fisici quantitativi), geologiche, ambientali (acquisizione e valutazione dei parametri fisici e chimici condizionanti la conservazione o la variazione delle caratteristiche dell'ambiente naturale) e geognostiche.

Lo standard qualitativo dei servizi forniti nel campo di attività sopra evidenziato e segnatamente in quello delle prospezioni geofisiche finalizzate all'esplorazione di idrocarburi, è dato dalla sommatoria dei seguenti elementi:

- Disponibilità di strumentazioni di alta tecnologia reperibili sui mercati nazionali ed internazionale;
- Disponibilità di struttura tecnica che sappia garantire le necessarie operazioni di "assieme" delle strumentazioni e dei software applicativi, in grado di assicurare l'adeguamento dell'azienda alle necessità di mercato;
- Disponibilità di una struttura tecnica che sappia garantire l'impiego consapevole e focalizzato delle strumentazioni nel rispetto di procedure di controllo e di utilizzo stabilite dalla Committenza o, se del caso, di procedure predisposte direttamente dall'azienda per soddisfare specifiche esigenze della Committenza;
- Disponibilità di una struttura operativa che sappia coniugare le esigenze di qualità richieste dalla Committenza con quelle di funzionamento, secondo canoni di economicità, delle Squadre Operative (SO).

Geotec S.p.A. si avvale inoltre per il coordinamento delle attività operative esterne o per lo svolgimento di incarichi precisi, di consulenti tecnici ed amministrativi con competenze specifiche.

In dettaglio la struttura opera con le seguenti metodologie ed è in grado di fornire i servizi di seguito specificati:

- **SISMICA A RIFLESSIONE MULTICANALE:** gestione di squadre dati con energizzazione ad esplosivo e perforazione convenzionale e/o elitransportata. Utilizzo sorgente sismica con sistema "vibrois". Sul piano strumentale dispone di due sistemi di registrazione telematica digitale SERCEL UL/XL 408 e di uno SERCEL 428. La società dispone di un parco automezzi estremamente vario, fuoristrada, furgoni, camion, macchine operatrici speciali, di recente acquisizione in grado di fornire una ottima resa delle operazioni sul terreno. Tutto il personale chiave delle squadre sismiche è di comprovata affidabilità potendo vantare una pluriennale esperienza nel campo. I dati acquisiti vengono elaborati nell'ambito della squadra medesima e sino all'ottenimento di sezioni sismiche preliminari facendo uso di software dedicati, quale il PROMAX e il MESA, installati su numerose workstation. Gli

standard qualitativi sono quelli richiesti nel campo delle prospezioni per ricerche petrolifere. L'elaborazione in forma definitiva dei dati acquisiti può essere invece effettuata avvalendosi del centro di processing sismico attivo presso l'Osservatorio Geofisico Sperimentale nato nel 1982 da una collaborazione tra l'ente e la società DGS.

- **SISMICA A RIFRAZIONE O A RIFLESSIONE PER SCOPI INGEGNERISTICI:** progettazione integrale di rilievi finalizzati alla qualificazione di siti ed acquisizione dei dati effettuata con sistemi portatili a 24 o più canali ad alto campionamento ed elaborazione dei dati mediante l'uso di software specialistico. L'interpretazione dei dati viene infine effettuata in maniera integrata tenendo conto dei risultati conseguiti con altre metodologie di indagine e della valutazione delle situazioni geologiche e geomorfologiche locali.
- **MONITORAGGIO DEI PARAMETRI DI VIBRAZIONE DEI POZZI PETROLIFERI (drill bit seismicwhiledrilling: Geobit):** con il supporto tecnico strumentale dell'osservatorio Geofisico Sperimentale di Trieste, il quale ha avuto un ruolo leader nello sviluppo di tale metodologia.
- **ATTIVITA' TOPOGRAFICHE** - Fra le attività topografiche la Geotec S.p.A. esegue:
  - Rilevamenti plano-altimetrici;
  - Triangolazioni e poligonali di precisione;
  - Progettazione e realizzazione di reti geodetiche;
  - Aggiornamento geometrico delle mappe catastali;
  - Tracciamenti lavori esecutivi: strade, ferrovie, elettrodotti, metanodotti, acquedotti;
  - Rilievi per tracciamenti ed urbanizzazioni e lottizzazioni;
  - Gestione, calcoli e restituzioni computerizzata attraverso programmi specifici di topografia e grafica;
  - Rilevazione con strumentazione GPS (Ricevitore geodetico a doppia frequenza), rilievi statici , statici rapidi, cinematico post- processato, cinematico in tempo reale;
  - Rilevazioni batimetriche;
  - Rilevazioni architettoniche.
- **ATTIVITA' GEOGNOSTICHE (Esplorazioni del sottosuolo per mezzo delle perforazioni)** - Il sistema di perforazione utilizzato è quello a rotazione che può essere effettuato per:
  - Perforazione a carotaggio continuo;
  - Perforazione a distruzione del nucleo.
- **MONITORAGGIO STRUTTURALE** - consistono in misure statico / dinamiche su edifici civili ed industriali in opera, mediante le seguenti tecniche:
  - Prove dinamiche eseguite mediante misure di vibrazione di edifici in CLS armato o muratura
  - Prove statiche eseguite mediante martinetti piatti, prove di carico su solaio, carotaggi su strutture in cls armato, pacometria, sclerometria.
- **FONDAZIONI SPECIALI** - Le attività di fondazioni speciali riguardano consolidamenti, iniezioni e costruzioni, in particolare le principali attività sono:
  - Palificazioni di ogni diametro
  - Micropali
  - Tiranti
  - Paratie
  - Jet - grouting

#### **1.1.4. L'Azienda oggi**

L'azienda ha la sua sede legale ed amministrativa in via Giuseppe Barbato, 20 – 86100 Campobasso.

La compagine sociale è costituita da 2 soci, il Consiglio di Amministrazione della Società è composto da 3 membri ha come Presidente e Amministratore Delegato il dott. Luigi Di

<b>GEOTEC SPA</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – CODICE ETICO</b> <b>D.Lgs. 231/2001</b>	Rev. 3.0 del 27.11.2018
-------------------	---	----------------------------

Marzo, il Presidente del Collegio Sindacale (che è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti) è il dott. S. Feig.

L'organico è molto variabile, in funzione dei cantieri attivi; con una media di circa 70 dipendenti.

Le attività che oggi sono comprese nello scopo sociale sono le seguenti:

- Servizi di ricerca geofisica, geotecnica e geognostica, costruzioni.

### **1.1.5. Organigramma societario**

In allegato al modello è riportato l'organigramma generale dell'organizzazione.

Per il dettaglio circa le responsabilità delle diverse aree di rischio si faccia riferimento alla parte speciale del documento.

# **PARTE GENERALE.**



## **2.1. Introduzione**

Il presente modello è stato realizzato in attuazione del D. Lgs. 231/2001, che istituisce, in accordo con alcune convenzioni internazionali, la responsabilità amministrativa a carico degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o vantaggio degli stessi.

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come , associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio:

- da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella (penale e civile) della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato. Tra le sanzioni comminabili, quelle certamente più gravose per l'Ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

### **2.1.1. Destinatari della Parte Generale**

Sono destinatari (di seguito i "Destinatari") della presente Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti della Società (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi, strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nella presente Parte Generale, i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività sensibili;
- i fornitori e i partner (anche sottoforma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili.

## **2.1.2. Il Quadro Normativo di Riferimento**

### **2.1.2.1. Il Regime di responsabilità amministrativa**

Il sistema della responsabilità amministrativa degli enti, delineato dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, si articola sui seguenti capisaldi.

Anzitutto, la responsabilità sorge per connessione con la realizzazione di un reato, compreso tra quelli tassativamente indicati dal legislatore, da parte di una persona fisica che sia legata all'ente da un rapporto funzionale, il quale potrà essere di rappresentanza o di subordinazione, senza che però sia necessaria la sua identificazione.

Il Decreto, nella sua stesura originaria, elencava, tra i reati dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa degli Enti, esclusivamente quelli realizzati nei rapporti con la pubblica amministrazione e, precisamente:

- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (**art. 316-ter c.p.**: "Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. (1)  
Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3999,96 euro si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 euro a 25.822 euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito (1).  
(1) Articolo inserito dall'art. 4, comma 1, l. 29 settembre 2000, n.300.");
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (**art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.**: "La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549: 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare");
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (**art. 640-bis c.p.**: "La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee");
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (**art. 640-ter c.p.**: "Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o un'altra circostanza aggravante");
- corruzione per un atto d'ufficio (**art. 318 c.p.**: "Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.  
Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno");
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (**art. 319 c.p.**: "Il pubblico ufficiale, che,

per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni.

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene. La pena è aumentata (art. 319-bis c.p.) se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene");

- corruzione in atti giudiziari (**art. 319-ter c.p.** "Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. <sup>(1)</sup> Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni");
- induzione indebita a dare o promettere utilità (**art. 319 quater c.p.:** "Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni");
- istigazione alla corruzione (**art. 322 c.p.** "Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. <sup>(1)</sup> Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. <sup>(2)</sup> La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319");
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (**art. 322 bis c.p.:** "Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:  
1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;  
2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;  
3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;  
4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;  
5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;  
5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale

internazionale.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:  
1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;  
2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi")

- concussione (**art. 317 c.p.** "Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni");
- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (**art. 316-bis c.p.:** *Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni).*

Nell'ambito della riforma del diritto societario, l'art. 3 del Decreto legislativo 11 aprile 2002, n. 61, entrato in vigore il 16 aprile 2002, ha introdotto nel Decreto il successivo art. 25-ter, che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche per la commissione dei seguenti reati societari, modificati dallo stesso Decreto n. 61/2002.

- false comunicazioni sociali (**art. 2621 cod. civ.:** *"Salvo quanto previsto dall'articolo 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, sono puniti con l'arresto fino a due anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. La punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento. In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta. Nei casi previsti dai commi terzo e quarto, ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa";*
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (**art. 2622 cod. civ.:** *Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Si procede a querela anche se il fatto integra altro delitto, ancorché aggravato, a danno del patrimonio di soggetti diversi dai soci e dai creditori, salvo che sia commesso in danno dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee. Nel caso di società soggette alle disposizioni della parte IV, titolo III, capo II, del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, la pena per i fatti previsti al primo comma è da uno a quattro anni e il delitto è procedibile d'ufficio. La pena è da due a sei anni se, nelle ipotesi di cui al terzo comma, il fatto cagiona un grave nocumento ai risparmiatori. Il nocumento si considera grave*

quando abbia riguardato un numero di risparmiatori superiore allo 0,1 per mille della popolazione risultante dall'ultimo censimento ISTAT ovvero se sia consistito nella distruzione o riduzione del valore di titoli di entità complessiva superiore allo 0,1 per mille del prodotto interno lordo. La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento. In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta. Nei casi previsti dai commi settimo e ottavo, ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa.

- impedito controllo (**art. 2625, 2° comma cod. civ.:** "Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa");
- indebita restituzione dei conferimenti (**art. 2626 cod. civ.:** Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (**art. 2627 cod. civ.:** Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l'arresto fino ad un anno. La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della controllante (**art. 2628 cod. civ.:** Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno. La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (**art. 2629 cod. civ.:** Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato);
- formazione fittizia del capitale (**art. 2632 cod. civ.:** Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (**art. 2633 cod. civ.:** I liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato);
- illecita influenza sull'assemblea (**art. 2636 cod. civ.:** Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni);
- aggio (**art. 2637 cod. civ.:** Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo

sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari, è punito con la pena della reclusione da uno a cinque anni);

- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (**art. 2638 cod. civ.:** *Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni. La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58);*

Le Leggi n.7 del 2003 e n. 228 del 2003 hanno introdotto nel Decreto, rispettivamente gli articoli 25 quater e 25 quinquies, che estendono la responsabilità amministrativa degli Enti anche alla commissione dei reati con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater) e ai delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies).

Tali articoli sono stati modificati dalla legge 9 gennaio 2006 n. 7 "Disposizioni concernenti la prevenzione e il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile" e dalla legge 6 febbraio 2006 n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet" introducendo i reati previsti nei rispettivi titoli.

Inoltre il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, ha attuato la direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché la direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione (testo in vigore dal 29 dicembre 2007) introducendo nel novero dei reati del DLgs 231/01 anche la ricettazione, il riciclaggio e l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita previsti dagli articoli 648, 648-bis e 648-ter del codice penale.

Recentemente, la legge n. 123/2007 ha introdotto la responsabilità delle persone giuridiche anche per i reati di natura colposa connessi ad omicidio o lesioni personali gravi e gravissime in violazione di norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro, come previsti dagli artt. 589 e 590 del Codice Penale. Tali disposizioni sono state ribadite dall'art.30 del D.Lgs. 81/08 (il cosiddetto "testo unico" della sicurezza sul lavoro).

Il 27 febbraio 2008 è stato approvato il disegno di legge che introduce nel D.Lgs 231/01 l'art. 24 bis intitolato "Delitti informatici e trattamento illecito di dati", modificato successivamente dall'art. 9 del Dl. n. 93/2013.

Con la Legge 3 agosto 2009, n. 116 viene inserito nel DLgs 231 il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377 bis c.p.).

Con il D.Lgs. 121/2011, sono stati introdotti i reati ambientali ed i reati specifici per il commercio illecito di animali:

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (**art. 727-bis c.p.** "Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta è punito con l'arresto da uno a sei mesi o con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie. Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta è punito con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie");

- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (**art. 733-bis c.p.** "Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione, è punito con l'arresto fino a diciotto mesi e con l'ammenda non inferiore a 3.000 euro. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 727-bis del codice penale, per specie animali o vegetali selvatiche protette si intendono quelle indicate nell'allegato IV della direttiva 92/43/CE e nell'allegato I della direttiva 2009/147/CE. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 733-bis del codice penale per 'habitat all'interno di un sito protetto' si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona a tutela speciale a norma dell'articolo 4, paragrafi 1 o 2, della direttiva 2009/147/CE, o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'art. 4, paragrafo 4, della direttiva 92/43/CE");
- Superamento dei limiti negli scarichi idrici di sostanze inquinanti, specie se pericolose e scarico non autorizzato di sostanze pericolose in fogna o in corpi idrici superficiali (**art. 137 c.2/5 D.Lgs. 152/06**: "Quando le condotte descritte al comma 1 riguardano gli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, la pena e' dell'arresto da tre mesi a tre anni. Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4, e' punito con l'arresto fino a due anni. Chiunque violi le prescrizioni concernenti l'installazione e la gestione dei controlli in automatico o l'obbligo di conservazione dei risultati degli stessi di cui all'articolo 131 e' punito con la pena di cui al comma 3. Chiunque, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, oppure superi i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, e' punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro. Se sono superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5, si applica l'arresto da sei mesi a tre anni e l'ammenda da seimila euro a centoventimila euro");
- Scarico di sostanze vietate dalle navi e dagli aerei in mare (**art. 137 c.13 D.Lgs. 152/06**: "Si applica sempre la pena dell'arresto da due mesi a due anni se lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali e' imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente");
- Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (inquinamento del suolo – colposo o doloso – anche se con sostanze non pericolose) (**art. 256 c.1 D.Lgs. 152/06**: "Chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 e' punito: a) con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi; b) con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi");
- Realizzazione di discarica non autorizzata, deposito temporaneo dei rifiuti sanitari nel luogo di produzione e attività non consentite di miscelazione di rifiuti (**art. 256 c.3/6 D.Lgs. 152/06**: "3. Chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata e' punito con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da euro cinquemiladuecento a euro cinquantaduemila se la discarica e' destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi. Alla sentenza di condanna o alla sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, consegue la confisca dell'area sulla quale e' realizzata la discarica abusiva se di proprietà dell'autore o del partecipante al reato, fatti salvi gli obblighi di bonifica o di ripristino dello stato dei luoghi. 4. Le pene di cui ai commi 1, 2 e 3 sono ridotte della metà nelle ipotesi di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni. 5. Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua

- attività non consentite di miscelazione di rifiuti, e' punito con la pena di cui al comma 1, lettera b). 6. Chiunque effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b), e' punito con la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con la pena dell'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro per i quantitativi non superiori a duecento litri o quantità equivalenti");*
- *Infedele indicazione delle caratteristiche dei rifiuti nei certificati analitici che accompagnano i rifiuti (**Art. 258 c.4 D.Lgs. 152/06**: "Chiunque effettua il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 ovvero indica nel formulario stesso dati incompleti o inesatti e' punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da milleseicento euro a novemilatrecento euro. Si applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale nel caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto");*
  - *Traffico illecito di rifiuti (**art. 259 c.1 D.Lgs. 152/06**: "Chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso e' punito con la pena dell'ammenda da millecinquecentocinquanta euro a ventiseimila euro e con l'arresto fino a due anni. La pena e' aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi");*
  - *Attività organizzate per il traffico di rifiuti (**art. 260 D.Lgs. 152/06**: 1. Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti e' punito con la reclusione da uno a sei anni. 2. Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni. 3. Alla condanna conseguono le pene accessorie di cui agli articoli 28, 30, 32-bis e 32-ter del codice penale, con la limitazione di cui all'articolo 33 del medesimo codice. 4. Il giudice, con la sentenza di condanna o con quella emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, ordina il ripristino dello stato dell'ambiente e può subordinare la concessione della sospensione condizionale della pena all'eliminazione del danno o del pericolo per l'ambiente);*
  - *Infedele indicazione delle caratteristiche dei rifiuti nei certificati analitici che accompagnano il trasporto nell'ambito del sistema di tracciabilità dei rifiuti SISTRI. (**Art. 260-bis c.6 D.Lgs. 152/06**: L'omissione del pagamento, nei termini previsti, del contributo annuale di cui al sistema di tracciabilità di rifiuti previsto all'art. 14-bis del decreto legge 1° luglio 2009, n.78, convertito con legge 3 agosto 2009, n. 102, comporta una sanzione amministrativa da euro cinquecento ad euro duemilacinquecento. La sanzione amministrativa è aumentata di un terzo in caso di rifiuti pericolosi. Nei casi che precedono, tenendo conto dell'entità della violazione e della sua eventuale reiterazione, l'autorità competente può decidere la sospensione dal servizio nei confronti del trasgressore);*
  - *Omesso accompagnamento del rifiuto per mezzo della scheda SISTRI da parte del Trasportatore o accompagnamento con scheda fraudolentemente alterata (**art. 260-bis c.7/8 D.Lgs. 152/06**: Il trasportatore che omette di accompagnare il trasporto con la scheda SISTRI – AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da 1.600 euro a 9.300 euro. Si applica la pena di cui all'articolo 483 c.p. in caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati. 8. Il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI – AREA Movimentazione fraudolentemente alterata è punito con la pena prevista dal combinato disposto degli articoli 477 e 482 del codice penale. La pena è aumentata fino ad un terzo nel caso di rifiuti pericolosi)*
  - *Immissione in aria di inquinanti oltre i limiti di legge violando le prescrizioni di norma e di autorizzazione per le emissioni in atmosfera (**art. 279, c.5 D.Lgs. 152/06**: Chi, nell'esercizio di un impianto o di una attività, viola i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dall'Allegato I alla parte quinta del presente decreto, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità*



competente ai sensi del presente titolo e' punito con l'arresto fino ad un anno o con l'ammenda fino a milletrecentadue euro. 5. Nei casi previsti dal comma 2 si applica sempre la pena dell'arresto fino ad un anno se il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa);

- Mancata cessazione nell'uso delle sostanze lesive dell'ozono (art. 3, L. 549/93: );
- Inquinamento colposo provocato dalle navi (**art. 9, D.Lgs. 202/2007**: *Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con la loro cooperazione, che violano per colpa le disposizioni dell'art. 4, sono puniti con l'ammenda da euro 10.000 ad euro 30.000. 2. Se la violazione di cui al comma 1 causa danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste, si applica l'arresto da sei mesi a due anni e l'ammenda da euro 10.000 ad euro 30.000.3. Il danno si considera di particolare gravità quando l'eliminazione delle sue conseguenze risulta di particolare complessità sotto il profilo tecnico, ovvero particolarmente onerosa o conseguibile solo con provvedimenti eccezionali.*
- Inquinamento doloso provocato dalle navi (**art. 8, D.Lgs. 202/2007**: *1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con il loro concorso, che dolosamente violano le disposizioni dell'art. 4 sono puniti con l'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da euro 10.000 ad euro 50.000. 2. Se la violazione di cui al comma 1 causa danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste, si applica l'arresto da uno a tre anni e l'ammenda da euro 10.000 ad euro 80.000. 3. Il danno si considera di particolare gravità quando l'eliminazione delle sue conseguenze risulta di particolare complessità sotto il profilo tecnico, ovvero particolarmente onerosa o conseguibile solo con provvedimenti eccezionali*)
- Commercio illecito di specie animali o vegetali in estinzione (**artt. 1 e 2, L. 150/92**: *1. Chiunque in violazione di quanto previsto dal decreto del Ministro del commercio con l'estero del 31 dicembre 1983, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 64 del 5 marzo 1984, importa, esporta o riesporta, sotto qualsiasi regime doganale, vende, espone per la vendita, detiene per la vendita, offre in vendita, trasporta, anche per conto terzi, o comunque detiene esemplari di specie indicate nell'allegato A, appendice 1, e nell'allegato C, parte 1, del regolamento (CEE) n. 3626/82 del Consiglio del 3 dicembre 1982, e successive modificazioni, è punito con le seguenti sanzioni: (a) arresto da tre mesi ad un anno o ammenda da lire quindici milioni a lire duecento milioni;(b) in caso di recidiva, arresto da tre mesi a due anni o ammenda da lire quindici milioni a sei volte il valore degli animali, piante, loro parti o prodotti derivati oggetto della violazione. Se trattasi di impresa commerciale alla condanna consegue la sospensione della licenza da un minimo di sei mesi ad un massimo di diciotto mesi. 2. L'importazione di oggetti ad uso personale o domestico relativi a specie indicate nel comma 1, effettuata senza la presentazione della prevista documentazione CITES emessa dallo Stato estero ove l'oggetto è stato acquistato, è punita con la sanzione amministrativa da lire tre milioni a lire diciotto milioni. Gli oggetti importati illegalmente sono confiscati dal Corpo Forestale dello Stato. 3. L'esportazione o la riesportazione di oggetti ad uso personale o domestico derivati dagli esemplari di specie indicate nel comma 1 eccetto gli oggetti di pelletteria ad uso personale e le calzature, è consentita previo rilascio di un certificato da parte del servizio certificazione CITES del Corpo Forestale dello Stato, ai sensi dell'articolo VII, par. 3, della convenzione di Washington. **Articolo 2** l. Chiunque, in violazione di quanto previsto dal decreto del Ministro del commercio con l'estero del 31 dicembre 1983, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 64 del 5 marzo 1984, importa, esporta o riesporta, sotto qualsiasi regime doganale, vende, espone per la vendita, detiene per la vendita, offre in vendita, trasporta, anche per conto terzi, esemplari di specie indicate nell'Allegato A, appendici II e III - escluse quelle inserite nell'Allegato C, parti 1 - e nell'Allegato C, parte 2, del regolamento (CEE) n. 3626/82 del Consiglio del 3 dicembre 1982, e successive modificazioni, è punito con le seguenti sanzioni: (a) ammenda da lire venti milioni a lire duecento milioni;(b) in caso di recidiva, arresto da tre mesi a un anno o ammenda da lire venti milioni a quattro volte il valore degli animali, piante, loro parti o prodotti derivati oggetto della violazione. Se trattasi di reato commesso nell'esercizio di attività di impresa, alla condanna consegue la sospensione della licenza da un minimo di quattro mesi ad un massimo di dodici mesi. 2. L'importazione di oggetti ad uso personale o domestico relativi a specie indicate nel comma 1, effettuata senza la presentazione della documentazione CITES, ove prevista, è punita con la sanzione amministrativa da lire due milioni a lire dodici milioni).*

Da ultimo, il D.Lgs. n. 109/2012 (pubblicato sulla G.U. n. 172 del 25 luglio 2012) amplia ulteriormente il catalogo dei reati che possono generare una responsabilità diretta dell'ente,

inserendo nel D.Lgs. 231/01 l'art. 25-duodecies "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare".

### **2.1.2.2. L'adozione del modello quale esimente**

La norma prevede una specifica forma di esonero laddove l'ente dimostri di aver posto in essere un modello organizzativo e di gestione idoneo a prevenire la commissione dei reati (precepto) vigilando con continuità sul suo funzionamento, sulla sua efficacia e aggiornandolo in funzione dell'evoluzione.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i 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 ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

Ove il reato venga commesso da 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 da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine ai Modelli.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

## **2.1.3. L'Adozione del Modello da parte della Società.**

### **2.1.3.1. Motivazioni per l'adozione del modello.**

La società ha provveduto alla realizzazione e all'adozione del modello per assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti.

La società è infatti convinta che l'adozione del Modello costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per suo conto, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalle normative di riferimento.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello non sia prevista dalla legge come obbligatoria, la società ha avviato un progetto di analisi che è stato effettuato nella convinzione che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello stesso non solo consentano di beneficiare dell'esimente

prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, la propria capacità di gestione dei processi aziendali, limitando il rischio di commissione dei reati.

### **2.1.3.2. Obiettivi e finalità del modello**

Scopo del modello è implementare un sistema organico che prevenga la commissione di reati e di illeciti con la finalità di determinare in tutti coloro che operano in nome della società la consapevolezza di poter incorrere, a fronte di comportamenti scorretti, in sanzioni penali ed amministrative.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, ci si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della società nell'ambito di attività sensibili (intese come attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti ed anche nei confronti della società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di un costante controllo ed un'attenta vigilanza monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari ai propri Modelli.

### **2.1.3.3. Predisposizione del modello**

Con riferimento alle tematiche individuate dal legislatore nel Decreto, i punti fondamentali sviluppati nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

- mappatura dettagliata delle attività aziendali "sensibili" ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei rischi potenziali per ognuno di essi, con riguardo alle potenziali modalità attuative degli illeciti;
- valutazione del sistema aziendale di controlli preventivi alla commissione di illeciti e, se necessario, definizione o adeguamento delle misure previste.

Ai fini della predisposizione del Modello si è dunque proceduto:

- ad identificare le attività cosiddette sensibili, attraverso il preventivo esame della documentazione aziendale (organigrammi, procure, mansionari, disposizioni e comunicazioni organizzative) ed una serie di colloqui con i soggetti preposti ai vari settori dell'operatività aziendale (ovvero con i responsabili delle diverse funzioni). L'analisi è stata preordinata all'identificazione e alla valutazione del concreto svolgimento di attività nelle quali potessero configurarsi condotte illecite a rischio di commissione dei reati presupposti. Allo stesso tempo si è proceduto a valutare i presidi di controllo, anche preventivo, in essere e le eventuali criticità da sottoporre a successivo miglioramento;
- a disegnare ed implementare le azioni necessarie ai fini del miglioramento del sistema di controllo e all'adeguamento dello stesso agli scopi perseguiti dal Decreto, nonché ai fondamentali principi della separazione dei compiti e della definizione dei poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- a definire i protocolli di controllo nei casi in cui un'ipotesi di rischio sia stata ravvisata come sussistente. In tal senso si sono dunque definiti protocolli di decisione e di attuazione delle decisioni.

Il principio adottato nella costruzione del sistema di controllo è quello per il quale la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Si è quindi proceduto ad effettuare la ricognizione e la valutazione dell'efficacia dei sistemi d'organizzazione, gestione e controllo esistenti ed utilizzati all'interno della Società e a

codificare, ove necessario in documenti scritti, le prassi aziendali in corso, finalizzate alla prevenzione di condotte illecite individuate dal D.Lgs. 231/2001.

Al termine di un processo di codifica delle prassi di organizzazione, gestione e controllo esistenti nonché di aggiornamento delle procedure/regole di comportamento aziendali, la Società ha individuato le procedure riferibili al Modello, le ha raccolte in appositi documenti conservati presso la stessa, portandole di volta in volta a conoscenza dei Destinatari e mettendole comunque a disposizione degli stessi anche attraverso la pubblicazione nella intranet aziendale.

Le procedure/regole di comportamento riconducibili al Modello si integrano, evidentemente, con le altre linee guida organizzative, con gli organigrammi, gli ordini di servizio, il sistema di attribuzione di poteri e le procure aziendali – in quanto funzionali al Modello - già utilizzati o operanti nell'ambito della Società.

#### **2.1.3.4. Strutture ed elementi costitutivi del modello**

Il Modello, la cui presente "Parte Generale" ne costituisce il documento descrittivo, è un sistema normativo interno finalizzato a garantire la formazione, l'attuazione e il controllo delle decisioni della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire, formato dai seguenti "strumenti":

1. un Codice Etico (che fissa le linee di orientamento generali)
2. la "Parte Speciale" del presente Modello predisposta per le diverse tipologie di reato applicabili alla società, che, in considerazione del loro particolare contenuto possono essere suscettibili di periodici aggiornamenti
3. un sistema di procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità per assumere ed attuare decisioni nelle aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché volte a garantire la documentazione e/o verifica delle operazioni in dette aree;
4. un sistema di deleghe e di poteri aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione dei processi aziendali di formazione e di attuazione delle decisioni; In tal senso gli ulteriori documenti aziendali fondamentali che rappresentano riferimento per il modello sono:
  - L'Organigramma
  - Deleghe, Procure, Mandati e i Verbali dei CdA
  - Contratti di servizio

Si precisa che dall'analisi condotta è stata ritenuta non attinente la possibilità di realizzazione dei reati di:

- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare o impedire comunicazioni informatiche o telematiche (art. 615-quinquies c.p.);
- Associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, [...] violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
- Illegale fabbricazione [...] di armi da guerra [...] (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.).
- Falsificazione o alterazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, di monete falsificate (art. 453 - 454 - 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);

- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di filigrane (art. 461 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).
- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza" (art. 513-bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514).
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine interno ed internazionale;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater);
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38];
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).
- Abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 184);
- Manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 185).
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies l. 633/1941);
- Fraudolenta produzione, vendita, [...] utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato (art. 171-octies l. 633/1941).
- Mancata cessazione nell'uso delle sostanze lesive dell'ozono (art. 3, L. 549/93);
- Inquinamento colposo provocato dalle navi (art. 9, D.Lgs. 202/2007)
- Inquinamento doloso provocato dalle navi (art. 8, D.Lgs. 202/2007)
- Commercio illecito di specie animali o vegetali in estinzione (artt. 1 e 2, L. 150/92);

Trattasi infatti di reati che, considerato l'assetto organizzativo e l'attività della Società, non assumono particolare rilevanza, in quanto:

- si sostanziano in condotte estranee ai processi gestiti dalla Società
- i presidi di controllo previsti rendono remota la possibilità di una loro realizzazione.

### **2.1.3.5. Mappa delle attività aziendali "sensibili"**

Per quanto sopra esposto sono state individuate, in base alle valutazioni sulla natura dei rischi presunti, le principali aree e le relative attività da sottoporre ad analisi per le finalità previste dal Decreto.

L'attività di mappatura, riportata dettagliatamente in incipit alla parte speciale, ha consentito

l'individuazione delle principali fattispecie di potenziale rischio/reato e delle possibili modalità di realizzazione delle stesse, nell'ambito delle principali attività aziendali identificate come "sensibili".

Sulla base dell'analisi dei rischi sono state pertanto sviluppate quattro Parti Speciali:

- **Parte Speciale A** – è riferita alle fattispecie di reato previste ai sensi degli artt. 24 e 25 del Decreto, ossia i reati realizzabili nei confronti della pubblica amministrazione (compreso il falso nummario, i reati di criminalità organizzata, l'induzione a rendere false dichiarazioni e l'uso di lavoratori privi di permessi di soggiorno);
- **Parte Speciale B** – è riferita alle fattispecie di reato previste dall'art. 25 septies, ossia i reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.
- **Parte Speciale C** – è riferita alle fattispecie di reato contro l'industria ed il commercio.
- **Parte Speciale D** – è riferita alle fattispecie relative ai reati societari.
- **Parte Speciale E** – è riferita ad una fattispecie relativa di reato in materia di diritti d'autore.
- **Parte Speciale F** – è riferita alle fattispecie relative dei reati ambientali.

#### **2.1.3.6. Nomina del Responsabile Interno per le Singole Aree di Attività a Rischio**

Il modello, sulla base della struttura organizzativa, consente, nella parte speciale, la mappatura della correlazione tra le Aree di Attività a Rischio e le strutture aziendali. Sulla base di tale mappatura, il Presidente del CdA provvederà alla nomina dei responsabili per ogni singola Area di Attività a Rischio.

La nomina dei Responsabili Interni deve essere comunicata all'OdV in via preventiva, affinché possa fornire eventuali suggerimenti.

Il Responsabile Interno:

- è, in generale, il soggetto referente e responsabile dell'Area di Attività a Rischio;
- è responsabile della gestione dei rapporti con i soggetti esterni nell'ambito dei procedimenti da espletare;
- è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni rientranti nell'Area di Attività a Rischio di propria competenza. A tal fine, rilascia una dichiarazione indicando, altresì, che non è incorso in reati considerati dal Decreto.

I Responsabili Interni, ferma restando la loro responsabilità, possono nominare dei "Sub Responsabili", cui vengono sub delegate alcune funzioni e/o attività inerenti le operazioni svolte nelle Aree di Attività a Rischio. La posizione dei Sub Responsabili Interni, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, deve essere evidenziata. Tale sistema di deleghe è oggetto di specifica approvazione da parte dell'Amministratore della Società. Anche i Sub Responsabili Interni devono rilasciare una dichiarazione da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni di cui sono responsabili e che non sono incorsi in alcuno dei reati considerati dal Decreto.

La lettera di nomina del Responsabile Interno per Area di Attività a Rischio e degli eventuali Sub Responsabili Interni, con l'evidenziazione della loro posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale e le dichiarazioni di cui al punto precedente devono essere tenute a disposizione dell'OdV.

Per ogni operazione rientrante in un Area di Attività a Rischio, il relativo Responsabile Interno deve assicurare il rispetto della seguente procedura:

1. predisposizione delle registrazioni da cui risultino le evidenze della corretta gestione degli elementi indicati nella parte speciale allo specifico paragrafo;
2. messa a disposizione dell'OdV delle evidenze stesse curandone l'aggiornamento nel corso di svolgimento della procedura;

3. documentazione delle riunioni dalle quali scaturiscono decisioni con effetti giuridici vincolanti per la società riguardanti le operazioni, consistente nella compilazione, contemporaneamente o in un momento immediatamente successivo alla riunione, di apposito verbale che dovrà contenere almeno:
- l'identificazione dei partecipanti;
  - l'indicazione del luogo e dell'ora della riunione;
  - l'oggetto dell'incontro;
  - l'individuazione di eventuali aree di rischio emerse nel corso della riunione ed eventuali azioni di mitigazione predisposte.
4. inoltrare all'OdV, con cadenza semestrale, l'elenco delle operazioni a rischio in fase di attuazione o concluse nel periodo, indicando la fase procedurale nella quale si trovano.

#### **2.1.3.7. Adozione e applicazione del modello**

L'adozione del modello è attuata dagli organismi direttivi della società, tramite apposita delibera.

L'applicazione del modello ed i controlli sulla sua efficacia vengono effettuati dal Consiglio di Amministrazione, dall'Assemblea dei soci e dall'Organismo di Vigilanza.

Con la medesima delibera il Consiglio di Amministrazione da una parte, e l'assemblea dei soci dall'altra, conferiscono ad un organismo ad hoc, a composizione monocratica, l'incarico di assumere le funzioni di organo di controllo, denominato Organismo di Vigilanza, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello stesso, nonché di curare la predisposizione delle procedure operative idonee a garantirne il più corretto funzionamento.

## **2.2. L' Organismo di Vigilanza**

### **2.2.1. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza**

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa, come disciplinata dall'art. 6, 1° comma, lett. b) e d) del D.Lgs. 231/2001, prevede anche l'obbligatoria istituzione di un organismo dell'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello) sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia del costante aggiornamento dello stesso.

In base alle previsioni del Decreto l'Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli, nonché di proporre l'aggiornamento è stato individuato in una struttura monocratica.

L'Organismo di Vigilanza, nominato direttamente dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea dei soci, deve possedere i requisiti di onorabilità previsti, dalla vigente normativa per i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale ed è individuato tra soggetti interni ed esterni alla Società che abbiano le conoscenze e capacità tecniche necessarie allo svolgimento dei compiti dell'Organismo e rispetto ai quali non vi siano, in generale, motivi di conflitto di interesse con altre funzioni e/o incarichi aziendali.

La sussistenza e la permanenza di tali requisiti soggettivi vengono, di volta in volta, accertate dal Consiglio di Amministrazione e dall'assemblea dei soci della Società sia preventivamente alla nomina sia durante tutto il periodo in cui i componenti dell'Organo di Vigilanza e Controllo resteranno in carica. Il venir meno dei predetti requisiti in costanza di mandato determina la decadenza dell'incarico.

L'Organismo di Vigilanza risponde del proprio operato direttamente al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea dei soci e non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza di giudizio nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo provvede a disciplinare le regole per il proprio funzionamento (qualora ritenga di dover ampliare e meglio documentare quelle già ricomprese all'interno di questo Modello) formalizzandole in apposito regolamento ("Regolamento dell'organismo di Vigilanza") approvato dal Consiglio di amministrazione e dall'Assemblea dei soci.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, al predetto organo sono attribuiti dal Consiglio d'Amministrazione e dall'assemblea dei soci i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessari allo svolgimento dell'attività di Vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli ed all'aggiornamento degli stessi in conformità alle prescrizioni del Decreto.

Inoltre, ai fini specifici dell'esecuzione delle attività di vigilanza e di controllo, il Consiglio d'Amministrazione e l'assemblea dei soci, tenuto conto anche delle attività dell'Organismo di Vigilanza, attribuiscono allo stesso un budget di spesa annuale per lo svolgimento dell'attività che esso potrà utilizzare in piena autonomia gestionale. Detto budget sarà di volta in volta aggiornato a seconda delle specifiche esigenze che si verranno a determinare a cura dell'Organismo di Vigilanza. Eventuali necessità di superamento del budget determinati da specifiche esigenze saranno comunicati dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione ed all'Assemblea dei soci e da questi approvate.

L'Organismo di Vigilanza, valutata periodicamente la sua adeguatezza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, propone al Consiglio di Amministrazione ed all'Assemblea dei soci le eventuali modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie al suo ottimale funzionamento nel rispetto della normativa vigente.

L'Organismo di Vigilanza si avvale ordinariamente delle strutture della Società per l'espletamento delle sue funzioni di vigilanza e controllo e, laddove necessario, del supporto di altre funzioni aziendali (quali, ad esempio, la Direzione Amministrativa, RSPP, Il Responsabile del personale, ecc.), ovvero di consulenti esterni.



## **2.2.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

All'Organo di Vigilanza e Controllo sono conferite le seguenti attribuzioni:

1. verificare l'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei soggetti interessati, segnalando le eventuali inadempienze e i settori che risultano più a rischio, in considerazione delle violazioni verificatesi;
2. verificare l'efficienza ed efficacia del Modello nel prevenire gli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001;
3. segnalare al Consiglio di Amministrazione ed all'assemblea dei soci eventuali necessità od opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso, anche in relazione a mutate condizioni aziendali;
4. segnalare al Consiglio di Amministrazione ed all'assemblea dei soci, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- elaborare ed implementare un programma di verifiche sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia;
- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- effettuare le attività di controllo sul funzionamento del modello, anche tramite le funzioni interne e/o esterne individuate;
- effettuare verifiche mirate su situazioni ritenute particolarmente a rischio;
- verificare l'adeguatezza delle iniziative di informazione e formazione svolte sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel Modello, nonché del livello di conoscenza dello stesso;
- raccogliere tutte le informazioni in merito ad eventuali violazioni delle prescrizioni contemplate dal modello ed effettuare le eventuali conseguenti indagini;
- porre in essere o proporre agli organi direttivi, in funzione delle relative competenze, le azioni correttive necessarie per migliorare l'efficacia del modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al modello;
- monitorare l'adeguatezza del sistema sanzionatorio previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti od aggiornamenti;
- svolgere attività di reporting nei confronti degli organi sociali.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di:

- emanare un Regolamento e/o disposizioni intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza stesso (qualora ritenga di dover precisare o meglio dettagliare le disposizioni contenute in questo modello);
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto;
- avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione e l'assemblea dei soci, dell'ausilio di soggetti interni od esterni alla Società, cui demandare lo svolgimento delle attività operative di verifica;

- procedere in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità ad atti di verifica riguardo l'applicazione del Modello, esercitabili anche disgiuntamente da ciascuno dei suoi componenti;
- chiedere ed ottenere che i responsabili delle funzioni aziendali e, ove necessario, l'organo dirigente, nonché i collaboratori, i consulenti, ecc, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per il monitoraggio delle varie attività aziendali che rilevino ai sensi del Modello, o per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;

L'operato dell'Organismo di Vigilanza non può essere sindacato da nessun altro organismo o struttura aziendale, ad eccezione del Consiglio di Amministrazione e dell'assemblea dei soci, che ha il compito di vigilare sull'adeguatezza degli interventi dell'Organismo.

L'Organo di Vigilanza e Controllo, conseguentemente alle verifiche effettuate, alle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché all'accertamento dell'esistenza di nuove aree di attività a rischio, evidenzia alle funzioni aziendali competenti l'opportunità che la Società proceda ai relativi adeguamenti ed aggiornamenti del Modello.

L'Organo di Vigilanza e Controllo verifica, attraverso attività di follow-up, che le eventuali azioni correttive raccomandate vengano intraprese dalle funzioni aziendali competenti.

In presenza di problematiche interpretative o di quesiti sul Modello, i Destinatari possono rivolgersi all'Organo di Vigilanza e Controllo per i chiarimenti opportuni.

### **2.2.3. Attività relazionali dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione e dell'assemblea dei soci di:

- relazionare periodicamente sull'andamento del modello, predisponendo, almeno annualmente, una relazione scritta sull'attività svolta, sulle criticità emerse e sulle azioni correttive intraprese o da intraprendere, trasmessa anche al Collegio Sindacale;
- comunicare puntualmente, in caso di segnalazioni pervenute di violazioni del del Modello ex. D.Lgs. 231/2001;
- comunicare annualmente il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli.

L'Organismo di Vigilanza e Controllo può essere consultato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione, dall'assemblea dei soci e dal Collegio Sindacale, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche o, in caso di particolari necessità, può informare direttamente e su propria iniziativa gli organi sociali.

### **2.2.4. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato dal management sugli aspetti che possono esporre l'azienda al rischio correlato alla potenziale commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Tutti i dipendenti, dirigenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con la stessa, sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante.

In particolare, tutti i soggetti di cui sopra sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della attività di

controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;

- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari;
- aggiornamento del sistema deleghe;
- eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel Sistema di controllo interno, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- comunicazioni specifiche in materia di salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro di cui alla Parte Speciale del Modello.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello stesso nelle aree di attività a rischio.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

## **2.3. Regolamento dell'organismo di vigilanza**

### **Articolo 1 - Scopo e ambito di applicazione**

È istituito presso GEOTEC SPA un Organo con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito "Organismo di Vigilanza" o "OdV") in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello") adottato da GEOTEC SPA con delibera del Consiglio di Amministrazione allo scopo di prevenire i reati dai quali può derivare la responsabilità amministrativa della Società.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) è istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 231/2001, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. n. 300/2000*", con il precipuo scopo di vigilare sul rispetto delle disposizioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società ai fini del D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche Modello), allo scopo di prevenire i reati che possano originare un profilo di responsabilità amministrativa/penale in capo alla Società.

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede infatti che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro: adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati; affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. L'affidamento di detti compiti all'Organismo ed, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonerazione dalla responsabilità.

L'art. 7, co. 4, ribadisce, infine, che l'efficace attuazione del Modello richiede, oltre all'istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica, evidentemente da parte dell'organismo a ciò deputato.

Il presente Regolamento è predisposto al fine di disciplinare il funzionamento dell'Organismo, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.

Nell'espletamento delle sue funzioni, l'Organismo deve uniformarsi ai principi di autonomia ed indipendenza, professionalità, continuità di azione, come riportato anche nel § 3 del "Modello 231".

Onde garantire il principio di terzietà, l'Organismo risponde direttamente al Consiglio di Amministrazione.

### **Articolo 2 - Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza è un organo a composizione monocratica, il cui componente è scelto fra soggetti qualificati e con esperienza in materia di controllo ovvero con esperienza nell'esercizio di attività professionali o di insegnamento universitario in materie giuridiche, economiche e finanziarie.

Il membro dell'Organismo di Vigilanza deve possedere i seguenti requisiti:

- non avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli amministratori;

- non essere legato in alcun modo all'atto dell'accettazione dell'incarico, a qualsivoglia titolo, alla Società da interessi economici (es. partecipazioni azionarie, rapporti di fornitura di beni e servizi, consulenze), fatta salva la possibilità che il membro dell'OdV sia membro del collegio sindacale;

- non trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi nelle persone giuridiche e nelle imprese;
- non essere stato condannato ovvero non aver concordato l'applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e seguenti c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal D.Lgs.231/2001 o ad essi affini (in particolare, reati contro il patrimonio, reati contro la Pubblica Amministrazione, reati contro la fede pubblica, reati contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari, ecc.).

I soggetti che si trovino in una delle suddette situazioni non possono essere nominati e se nominati decadono automaticamente.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza è di competenza dell'Organo Amministrativo. La nomina quale componente dell'OdV viene resa nota all'interessato che dovrà accettarla espressamente.

L'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento delle proprie funzioni, agisce in piena autonomia e le attività poste in essere non possono essere sindacate da alcun altro Organismo o struttura aziendale.

L'Organismo di Vigilanza deve possedere un'autonomia di mezzi finanziari e logistici che ne garantiscano la piena operatività. A tal fine, l'Organo Amministrativo:

- provvede annualmente, in sede di formazione del budget aziendale, a dotare l'Organismo, su proposta dello stesso, di un fondo adeguato, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese da sostenere dall'Organismo nell'esercizio delle proprie funzioni, ivi compresi gli affidamenti di eventuali incarichi consulenziali – spese delle quali l'Organismo fornirà apposito rendiconto. Nei limiti del fondo assegnato dall'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza dispone autonomamente e direttamente delle proprie risorse, in deroga alle normali procedure di gestione finanziaria e amministrativa vigenti nella Società per le altre strutture aziendali;

- approva la modifica del preventivo annuale di spesa precedentemente concesso, laddove l'OdV abbia impegnato risorse che eccedevano i suoi poteri di spesa stante il verificarsi di fatti rilevanti ed urgenti sopraggiunti che andavano immediatamente fronteggiati;
- individua e mette a disposizione dell'Organismo di Vigilanza le risorse necessarie, ivi compreso il supporto interno delle funzioni aziendali, i locali e gli strumenti adeguati all'espletamento dei compiti che adesso competono ed altresì necessari alla conservazione del materiale di archivio.

### **Articolo 3 - Requisiti di onorabilità e professionalità dell'ODV**

di Vigilanza non devono avere un profilo professionale e personale che possa pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta, e l'adeguatezza dei propri compiti.

Si ritengono necessarie per l'Organismo di Vigilanza le seguenti:

a) *Competenze:* Questo requisito si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. In particolare l'OdV deve avere:

- conoscenza dell'Organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli effetti giuridici ed economici, discedenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale.

Inoltre, l'OdV deve possedere competenze in tema di attività ispettiva e consulenziale, quali ad esempio:

- conoscenza in materia di campionamento statistico; tecniche di analisi e valutazione dei rischi; tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, metodologie per l'individuazione delle frodi;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva".

b) *Caratteristiche personali:*

- un profilo etico di indiscutibile valore;
- l'essere destinatario di un forte commitment da parte del Vertice aziendale;
- oggettive credenziali di competenza sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l'esterno, il reale possesso delle qualità sopra descritte.

## **Articolo 4 - Durata in carica, sostituzione e revoca dei membri dell'Organismo**

Il componente dell'Organismo resta in carica per tre anni e può essere rieletto. In ogni caso il componente rimane in carica fino alla nomina del proprio successore, salvo quanto successivamente previsto.

La cessazione dalla carica può essere determinata da rinuncia, revoca o morte del componente dell'Organismo.

La rinuncia da parte del componente dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Organo Amministrativo per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

La revoca dell'incarico conferito al componente dell'Organismo di Vigilanza può essere deliberata dall'Organo Amministrativo soltanto per giusta causa ed in ogni caso sentito l'interessato e il Collegio Sindacale. In particolare, e a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- un grave inadempimento dei doveri gravanti sul membro dell'Organismo di Vigilanza, così come definiti nel Modello e nel presente Statuto;
- la stasi operativa (es. assenza ingiustificata per almeno due sedute consecutive);
- la colpevole inerzia (es. mancato o ritardato svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo);
- il mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura della prestazione;
- il mancato rispetto degli obblighi del presente Statuto;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, anche non definitiva, ove risulti dagli atti l'omessa o
- insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art.6, comma1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o una sentenza di patteggiamento, anche non definitiva, emesse nei confronti del membro dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 o ad essi affini (in particolare reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari, ecc.); violazione degli obblighi di riservatezza di cui al successivo art.7;
- il venir meno di uno dei requisiti di cui al punto 3.

In caso di cessazione per qualunque causa del componente dell'Organismo, l'Organo Amministrativo della Società deve provvedere senza indugio alla nomina un nuovo componente, così ricostituendo l'Organismo.

## **Articolo 5 - Nomina del Segretario**

L'ODV nomina il proprio Segretario, anche nella persona di un soggetto esterno all'ODV medesimo.

Il Segretario redige i verbali delle sedute, cura e conserva la documentazione dell'ODV, le convocazioni dei componenti e i possibili inviti di terzi alle riunioni dell'ODV.

## **Articolo 6 - Funzioni dell'OdV**

L'Organismo di Vigilanza vigila sull'efficacia e sull'aggiornamento del Modello e/o dei suoi elementi costitutivi.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- vigila sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti adottati ed il Modello istituito;
- disamina dell'adeguatezza del Modello, ossia dell'efficacia nel prevenire ed impedire i comportamenti illeciti;
- verifica del rispetto dei principi, delle direttive e delle procedure previste dal Modello organizzativo e rilevazione degli eventuali scostamenti che dovessero emergere;
- analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;

- formulazione delle proposte al Consiglio di amministrazione per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello organizzativo adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
  - ✓ significative violazioni delle prescrizioni del Modello organizzativo;
  - ✓ significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività:
  - ✓ modifiche normative;
- segnalazione al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello Organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- predisposizione di una relazione informativa, su base almeno annuale, per il Consiglio di Amministrazione, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse. Detta relazione deve essere presentata al Consiglio in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio;
- follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

## **Articolo 7 - Poteri dell'OdV**

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

- a. Emanare disposizioni interne intese a regolare l'attività dell'OdV. Queste dovranno essere adeguatamente motivate (es. disposizioni dettate da situazioni di urgenza od opportunità) e saranno emanate in autonomia dall'OdV, senza essere in contrasto con le norme della Società;
- b. Accedere liberamente ad ogni informazione, documentazione e/o dato, ritenuto necessario per lo svolgimento delle funzioni previste dal decreto;
- c. Fare ricorso, motivando, a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello 231, sempre nel rispetto del fondo assegnato all'OdV;
- d. Richiedere che qualsiasi dipendente e/o dirigente della GEOTEC SPA fornisca tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello 231 e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali (in caso di mancata collaborazione riferire al Direttore);
- e. Sollecitare le funzioni e gli organi preposti (Direttore, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Assemblea dei Soci) per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari in caso di violazioni accertate del Modello 231 e dei suoi elementi costitutivi.

## **Articolo 8 - Obblighi dell'OdV**



I componenti dell'OdV devono adempiere al loro incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico.

I componenti dell'OdV devono osservare la riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

I componenti dell'OdV devono assicurare la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello 231 e dei suoi elementi costitutivi - e devono astenersi dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D.lgs. 231/01. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'OdV è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs.vo 30 giugno 2003, n. 196.

L'OdV dovrà predisporre annualmente un programma che individua le attività da svolgere nel corso dell'esercizio amministrativo successivo, i tempi e le risorse necessarie per la realizzazione di tali attività. Il programma ha carattere flessibile, in quanto può essere modificato al verificarsi di eventi che richiedano interventi immediati (ad esempio, segnalazione di eventuali illeciti) o per cambiamenti organizzativi o legislativi che potrebbero generare nuove aree di rischio o determinare l'esigenza di aggiornare i protocolli di controllo.

Il programma dovrà essere predisposto entro la data di approvazione del budget e non oltre il 31 dicembre di ciascun anno. Il programma è comunicato al Consiglio di amministrazione. Ciascun organo potrà fornire proposte e suggerimenti in relazione al contenuto del programma che potranno essere recepiti dall'OdV.

Nella redazione del programma l'OdV dovrà tener conto dei rischi rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 e dovrà assicurare la coerenza dello stesso con gli obiettivi dell'organizzazione individuando le priorità degli interventi da svolgere. Nel definire il programma delle attività l'OdV dovrà tener conto fra l'altro:

- a) dei risultati emersi dallo svolgimento degli audit precedenti e dei relativi piani di azione che sono stati predisposti;
- b) delle richieste provenienti dal Consiglio di amministrazione;
- c) dei flussi informativi, delle segnalazioni e delle comunicazioni da parte delle diverse funzioni aziendali;
- d) dei cambiamenti organizzativi e legislativi che influiscono sulle aree di rischio e delle modifiche intervenute nel sistema di governance, nelle deleghe e procure, nelle job descriptions e nelle procedure e regole che disciplinano l'attività aziendale.

Al programma di attività è allegato un budget che quantifica il fabbisogno stimato di risorse eventualmente necessarie per la realizzazione delle verifiche previste.

Il budget insieme al programma viene analizzato e discusso con il Consiglio di amministrazione che potrà fornire propri suggerimenti e raccomandazioni.

L'Organismo di Vigilanza presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione un rendiconto analitico sull'utilizzo del budget a sua disposizione.

Una parte delle risorse disponibili per l'attività dell'OdV potrebbe non essere allocata in fase di programmazione, in quanto lasciata a disposizione ed utilizzabile all'occorrenza per esigenze che potrebbero sorgere nel corso dell'esercizio successivo.

L'OdV dovrà predisporre una relazione informativa, su base almeno annuale, per il Consiglio di Amministrazione, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse. Detta relazione deve essere presentata al Consiglio in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio. Tale relazione è inviata per conoscenza anche al Direttore.

L'OdV deve formulare proposte al CdA per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello organizzativo adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie, per esempio, in conseguenza di: significative violazioni delle prescrizioni del Modello organizzativo; significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; modifiche normative.

L'OdV segnala al CdA, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente.

I componenti l'OdV sono tenuti al più assoluto segreto e riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto alla predisposizione, all'aggiornamento ed alla conservazione di un Registro contenente una descrizione dell'attività svolta e i principali risultati derivanti dalle verifiche.

Nel registro saranno, inoltre, annotate tutte le segnalazioni (anche se anonime) pervenute all'Organismo sia da parte di esponenti aziendali che da parte di terzi.

Ogni segnalazione deve essere individuata mediante: l'indicazione delle generalità del soggetto che segnala la violazione; individuazione del soggetto che ha commesso la violazione; regola, norma e principio (del modello) che si presumono violati; giorno e ora del ricevimento; tipo di canale utilizzato (posta ordinaria, e-mail, telefono, etc); organi sociali informati; misure correttive adottate dall'OdV per il miglioramento del Modello.

Inoltre, anche al fine di tutelare il trattamento e la divulgazione dei dati sensibili in loro possesso, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, dovranno adottare sistemi inviolabili di archiviazione sia delle informazioni contenute in documenti cartacei (armadi a chiave, casseforti, etc) sia di quelle contenute in supporti informatici (ad esempio attraverso l'installazione e l'aggiornamento di sistemi di protezione antivirus, password personale di accesso al computer, dispositivi di back-up per il salvataggio automatico dei dati, etc.).

In caso di accesso, ispezioni e verifiche da parte dell'Autorità di controllo, l'OdV avrà l'obbligo di informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione.

## **Articolo 9 - Reporting dell'Organismo nei confronti degli Organi Societari e del Vertice Aziendale**

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse. All'Organismo di Vigilanza sono assegnate due tipologie di reporting:

a) la prima nei confronti dell'Amministratore Unico o, nel caso di nomina di un CdA, al Presidente del CdA o, in alternativa, del Consigliere specificamente identificato dallo stesso CdA (di seguito anche "Delegato del CdA");

b) la seconda nei confronti dell'Organo Amministrativo.

Con particolare riferimento alla tipologia di reporting sub a), l'Organismo di Vigilanza dovrà riferire tempestivamente all'Amministratore Unico o, in alternativa, al Delegato del CdA in merito a qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata,

di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o di terzi o che abbia accertato l'Organismo stesso, nonché ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti.

Con riferimento alla tipologia di reporting sub b), l'Organismo predispone annualmente per l'Organo Amministrativo e per il Collegio Sindacale una relazione avente ad oggetto l'attività svolta, secondo i criteri indicati nel precedente paragrafo.

Presso l'Organismo è conservata, per un periodo minimo di dieci anni, copia (cartacea e/o informatica) di tutto il materiale relativo alla concreta operatività dell'Organismo medesimo e al Modello. L'accesso all'archivio da parte di soggetti diversi dal componente dell'Organismo deve essere preventivamente autorizzato da quest'ultimo e deve svolgersi secondo modalità dallo stesso stabilite.

## **Articolo 10 - Convocazione riunioni e Delibere**

L'Organismo si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni e comunque con periodicità almeno trimestrali. L'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale possono in qualsiasi momento chiedere di convocare l'Organismo.

Il verbale della riunione deve essere sottoscritto dal membro dell'Organismo e deve essere conservato agli atti.

E' fatto obbligo al componente dell'Organismo di dare notizia all'Organo Amministrativo di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia nelle attività che sono di competenza all'Organismo e/o alla Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

L'Organismo può procedere, nel corso delle riunioni, ad audizioni di dipendenti della società, di componenti degli altri organi societari, di consulenti esterni, nel rispetto dei regolamenti e previsioni contrattuali. Le suddette audizioni devono essere verbalizzate.

## **Articolo 11 - Collaboratori interni e/o esterni**

L'Organismo di Vigilanza può avvalersi di collaboratori, anche esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento dei propri obblighi.

Ai collaboratori è richiesto il rispetto dei medesimi obblighi di riservatezza previsti per i componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché la sussistenza dei relativi requisiti di onorabilità e l'assenza delle relative cause di ineleggibilità e incompatibilità.

## **Articolo 12 - Retribuzione dei Componenti dell'Organismo**

L'Organo Amministrativo, nell'atto di nomina del componente, stabilisce il compenso per

<b>GEOTEC SPA</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – CODICE ETICO</b> <b>D.Lgs. 231/2001</b>	Rev. 3.0 del 27.11.2018
-------------------	---	----------------------------

l'attività di membro dell'Organismo di Vigilanza.

### **Articolo 13 - Modifiche e integrazioni del Regolamento**

Eventuali modifiche al presente documento possono essere apportate unicamente dall'Organo Amministrativo, di propria iniziativa sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza ovvero su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

## **2.4. Formazione e Diffusione del Modello**

### **2.4.1. Formazione del personale**

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, è stato definito uno specifico piano di comunicazione volto ad assicurare un'ampia divulgazione ai Destinatari dei principi in esso previsti nonché delle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili. Tale piano è gestito dalle competenti funzioni aziendali che si coordinano con l'Organismo di Vigilanza.

L'attività formativa è articolata in relazione ai ruoli, alle funzioni e alle responsabilità rivestite dai singoli Destinatari nonché al livello di rischio dell'area di attività o del processo aziendale in cui gli stessi operano.

L'attività di formazione è adeguatamente documentata (Ufficio Personale) e la partecipazione agli incontri formativi è formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza. L'Organismo di Vigilanza controlla che sia garantito un costante aggiornamento dei corsi di formazione in funzione delle mutate esigenze normative ed operative e vigila sull'effettiva fruizione dei medesimi.

Con specifico riferimento ai reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, sarà cura dei Soggetti Delegati, in collaborazione con il RSPP, predisporre i necessari corsi di aggiornamento e di addestramento previsti dalla legge, nonché corsi di formazione per specifici ruoli/funzioni in materia di sicurezza.

### **2.4.2. Informazione a collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi**

Ai soggetti esterni alla Società (agenti, fornitori, collaboratori, professionisti, consulenti ecc.) sono fornite, da parte dei responsabili delle funzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, apposite informative sulle politiche e sulle procedure adottate dalla Società in conformità ai Modelli ed al Codice Etico. Tale informativa si estende altresì alle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico ovvero alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali. Laddove possibile, nei testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.

## **2.5. Il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio**

### **2.5.1. Principi generali**

L'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al Modello da parte dei Destinatari, rappresenta requisito imprescindibile per una piena efficacia del Modello medesimo.

Le regole previste nel Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'azienda stessa incombe, pertanto l'applicazione delle sanzioni prescinde sia dalla rilevanza penale della condotta, sia dall'avvio dell'eventuale procedimento penale da parte dell'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato, rilevante o meno ai sensi del Decreto. L'applicazione delle sanzioni potrà pertanto avere luogo anche se i Destinatari abbiano posto esclusivamente in essere una violazione dei principi sanciti dal Modello che non concretizzino un reato ovvero non determinino responsabilità diretta dell'Ente.

Al fine di ottemperare alle previsioni del Decreto Legislativo 231/2001 la società ha integrato il sistema disciplinare previsto dal CCNL provvedendo ad adeguare e ad aggiornare il sistema preesistente al disposto normativo del citato Decreto 231/2001. I principi e le regole contenute nel Modello si integrano quindi con quelle del "Sistema Sanzionatorio" adottato dal Consiglio di Amministrazione.

L'adeguatezza del sistema sanzionatorio alle prescrizioni del Decreto viene costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, che deve essere informato in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

L'accertamento delle infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle Funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

### **2.5.2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni**

Le sanzioni disciplinari potranno essere applicate nel caso di violazioni derivanti, a titolo esemplificativo, da:

- mancato rispetto dei principi di comportamento contenuti dalle procedure previste dal Modello;
- mancato rispetto delle procedure aziendali concernenti l'evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure del Modello, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure del Modello ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza e Controllo;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
- omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti circa la corretta e effettiva applicazione dei principi contenuti nelle procedure previste dal Modello.

Nelle ipotesi di violazione delle disposizioni del Modello il tipo e l'entità delle sanzioni da irrogare saranno proporzionate ai seguenti criteri generali:

1. gravità della inosservanza;
2. livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
3. elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa);
4. rilevanza degli obblighi violati;
5. conseguenze in capo alla società;
6. eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;

7. circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del danno o del pericolo come conseguenze dell'infrazione per la Società e per i dipendenti;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

Il grado della colpa e della recidività dell'infrazione costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e di equità.

### **2.5.3. Soggetti sottoposti**

Sono soggetti sottoposti al sistema disciplinare di cui al presente Documento descrittivo del Modello i dipendenti, gli Amministratori ed i collaboratori, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società, nell'ambito dei rapporti stessi.

Con particolare riferimento ai soggetti preposti allo svolgimento delle attività legate alla salute e alla sicurezza sul lavoro, sono passibili di sanzioni disciplinari tutti i soggetti che abbiano responsabilità specifiche definite dalle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché dal Modello.

### **2.5.4. Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dipendenti non Dirigenti**

Per quanto riguarda i lavoratori dipendenti, i comportamenti da essi tenuti in violazione delle regole comportamentali previste nel Modello sono considerati inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, pertanto, hanno rilevanza anche quali illeciti disciplinari, nel rispetto delle norme specialistiche (in particolare, CCNL e Contratti Integrativi Aziendali applicabili) e delle procedure di settore vigenti (art. 7 dello Statuto dei Lavoratori).

#### **2.5.4.1. Violazioni**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo 231/2001 le sanzioni previste potranno essere applicate nei confronti del soggetto che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- inosservanza dei principi di comportamento e delle Procedure emanate nell'ambito dello stesso;
- mancata e non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle Procedure, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta e effettiva applicazione delle disposizioni del Modello;
- mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione del personale operante nelle aree a rischio dei processi interessati dal Modello;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle Procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso

l'Organismo di Vigilanza e di Controllo.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non esaustivo.

#### **2.5.4.2. Sanzioni**

Le sanzioni irrogabili in caso di inosservanza alle regole del Modello sono in ordine di gravità:

1. il rimprovero verbale;
  2. il rimprovero scritto;
  3. la multa non superiore a tre ore;
  4. la sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni;
  5. il licenziamento con preavviso;
  6. il licenziamento senza preavviso.
- 
1. Il provvedimento di **rimprovero verbale** si applica in caso di lieve inosservanza colposa dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di errori procedurali dovute a negligenza.
  2. Il provvedimento del **rimprovero scritto** si applica in caso di recidiva nelle violazioni di cui alla lett. a), ovvero si adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.
  3. Il provvedimento della **multa** si applica qualora, essendo già in corso nel provvedimento del rimprovero scritto si persista nella violazione delle procedure interne previste dal Modello o si continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.
  4. Il provvedimento della **sospensione dal servizio e dal trattamento economico** sino ad un massimo di 10 giorni si applica in caso di gravi violazioni dei principi e/o delle procedure del Modello, tali da provocare danni alla Società e di esporla a responsabilità nei confronti di terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.
  5. Il provvedimento del **licenziamento con preavviso** si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto.
  6. Il provvedimento del **licenziamento senza preavviso** si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo i seguenti comportamenti intenzionali:
    - violazione dei Principi e delle procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
    - violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello o dalle procedure per l'attuazione dello stesso ovvero nell'impedimento, ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza, al controllo e all'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione.

#### **2.5.5. Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dirigenti**

Con riguardo ai dirigenti, in considerazione del particolare rapporto fiduciario con il datore di lavoro, in caso di violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dalle procedure aziendali, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i



provvedimenti ritenuti idonei in funzione delle violazioni commesse, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Le misure disciplinari irrogabili sono quelle previste dall'apparato sanzionatorio del CCNL Dirigenti Industria e da eventuali modifiche e rinnovi di tale contratto e saranno adottate nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e dei criteri di proporzionalità e tenuto conto della gravità, dell'intenzionalità e dell'eventuale recidiva.

### **2.5.5.1. Violazioni**

Costituiscono illecito disciplinare le violazioni consistenti in:

- inosservanza dei principi di comportamento e/o dei procedure emanate nell'ambito del Modello e/o delle norme interne stabilite dal Modello;
- mancata e non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai protocolli, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti al controllo, incluso l'Organismo di Vigilanza
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza di cui si dovrà dare tempestiva informazione al superiore gerarchico;
- omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti e circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi di comportamento e/o dei procedure emanate nell'ambito del Modello e/o delle norme interne stabilite dal Modello;
- inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri dipendenti, di cui si abbia prova diretta e certa;
- mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati da procedure.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

### **2.5.5.2. Sanzioni**

In ragione della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, che lega coloro che ricoprono un ruolo dirigenziale nella Società, nei confronti dei responsabili saranno applicate le seguenti sanzioni:

1. biasimo scritto;
  2. licenziamento con preavviso;
  3. licenziamento senza preavviso.
1. Il provvedimento di **biasimo scritto** potrà essere comminato nel caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste dal Modello. Ove i dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentanza all'esterno, l'irrogazione della sanzione del biasimo scritto potrà comportare anche la revoca della procura stessa.
  2. Il provvedimento del **licenziamento con preavviso** potrà essere comminato in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento.
  3. Il provvedimento del **licenziamento senza preavviso** potrà essere comminato qualora la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia tale da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
    - la violazione dei principi di comportamento e/o dei procedure emanate nell'ambito del Modello e/o delle norme interne stabilite dal Modello aventi rilevanza esterna e/o l'elusione fraudolenta degli stessi realizzata con un comportamento diretto alla

- commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
- la violazione e/o l'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista da procedure ovvero nell'impedimento, ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza, al controllo e all'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione.

## **2.5.6. Provvedimenti per inosservanza da parte degli Amministratori e dei Sindaci**

### **2.5.6.1. Violazioni**

Le violazioni commissibili da parte degli Amministratori o dei sindaci possono essere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di seguito riassunte:

- inosservanza dei principi di comportamento e/o dei procedure emanate nell'ambito del Modello e/o delle norme interne stabilite dal Modello;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti al controllo, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione;
- violazione dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o all'eventuale soggetto sovraordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto Legislativo,

### **2.5.6.2. Sanzioni**

La violazione delle regole del presente modello da parte degli Amministratori o dei sindaci può determinare a loro carico, sulla base dei criteri elencati nel precedente punto 6.2:

- ammonizione verbale,
- ammonizione scritta,
- sanzione pecuniaria da € 1.000,00 a € 100.000,00,
- la sospensione dalla carica per un periodo non superiore a due anni,
- la destituzione dalla carica, nei casi in cui la violazione sia stata così grave da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente fra essi e la società.

L'irrogazione di queste sanzioni o l'archiviazione del relativo procedimento spettano all'Assemblea dei soci su proposta dell'Organo di Vigilanza, cui è affidato il compito di avviare e svolgere la relativa attività istruttoria con conseguente proposta ogni qualvolta emerga il fumus di un'avvenuta infrazione.

La proposta di sanzione non è valida se non è approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti l'assemblea dei soci.

Indipendentemente dall'applicazione della misura di tutela è fatta comunque salva la facoltà della Società di proporre azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

## **2.5.7. Sanzioni nei confronti di collaboratori, consulenti ed altri soggetti terzi**

Per quanto riguarda i collaboratori, i fornitori e/o i soggetti aventi relazioni d'affari con la società, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alle stesse, l'inosservanza delle norme delle procedure del Modello potrà, se del caso, costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni subiti dalla società.

A tal fine è previsto, soprattutto nel caso di attività affidate a terzi in "outsourcing",

l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che

- diano atto della conoscenza del Decreto da parte dei terzi,
- richiedano l'assunzione di un impegno degli stessi ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso),
- disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni contenute nella citata clausola; ovvero, in assenza di tale obbligazione contrattuale, una dichiarazione unilaterale da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni dello stesso.

## **2.6. Approvazione, Modifica e Attuazione del Modello.**

### **2.6.1. Approvazione adozione del modello**

L'adozione e l'efficace attuazione dei Modelli costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma I, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione del Consiglio di Amministrazione e dell'assemblea dei soci. E' pertanto rimessa a questi ultimi la responsabilità di approvare ed adottare, mediante apposita delibera, il Modello.

Questo Modello è stato adottato dal con delibera del Consiglio di Amministrazione e dell'assemblea dei soci.

### **2.6.2. Modifiche e integrazioni del modello**

Le successive modifiche e integrazioni dei principi di riferimento del Modello, finalizzate a consentire la continua rispondenza dello stesso alle eventuali successive prescrizioni del Decreto, sono anch'esse rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione e dell'assemblea dei soci.

Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- inserimento di ulteriori Parti Speciali;
- modifiche di alcune parti del presente documento;
- modifica del regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- modifica del Sistema Sanzionatorio.

E' riconosciuta all'Amministratore Unico la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale al presente documento, a condizione che il contenuto rimanga invariato nella sostanza, nonché apportare eventuali modifiche e integrazioni nelle Parti Speciali.

### **2.6.3. Attuazione del modello**

E' compito del Consiglio di Amministrazione, di concerto con l'assemblea dei soci, provvedere all'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso.

Per l'individuazione di tali azioni, l'organo amministrativo si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione insieme all'assemblea dei soci devono altresì garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento delle aree di attività aziendale "sensibili" e delle Parti speciali del Modello, in relazione alle esigenze di adeguamento che si rendessero necessarie nel futuro.

Infine, l'efficace e concreta attuazione del Modello adottato è garantita:

- dai responsabili delle varie strutture organizzative (direzioni, funzioni, unità organizzative) della Società in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte;
- dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle aree "sensibili".

## **2.7. Documenti che implementano i protocolli definiti per il Modello 231**

Vengono di seguito indicati i documenti che costituiscono parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi del D.Lgs.231/01.

- REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
- SISTEMA SANZIONATORIO
- MAPPATURA PROCESSI AZIENDALI – PARTI SPECIALI
- PROCEDURE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO
  - P01 ACQUISTO BENI E SERVIZI
  - P02 GESTIONE RETE INFORMATICA E ACQUISTO SW
  - P03 RECLUTAMENTO E GESTIONE RISORSE UMANE
  - P04 PARTECIPAZIONE A GARE PUBBLICHE / RICHIESTA FINANZIAMENTI O CONTRIBUTI.
- ORGANIGRAMMI
- MANUALE SISTEMA QUALITA' ISO9001: 2008
- PROCEDURE DEL SISTEMA QUALITA':
  - PGQ 6 – Gestione risorse umane ed infrastrutture
  - PGQ 7.2 – Processi relativi al cliente
  - PGQ 7.4 – Approvvigionamenti
  - PGQ 7.5 – Produzione ed erogazione dei servizi
- Istruzione – Emissione del Piano Qualità
- Piano dei controlli
- MANUALE SISTEMA DI GESTIONE PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DEI LAVORATORI OHSAS 18001: 2007
- PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DEI LAVORATORI
  - PGS 4.3.1 Pianificazione del SGSSL
  - PGS 4.2.2 Formazione, Consapevolezza e Competenze
  - PGS 4.2.3 Consultazione e comunicazione
  - PGS 4.4.5 Controlli della documentazione e delle registrazioni
  - PGS 4.4.6 Controllo operativo
  - PGS 4.4.7 Preparazione e risposta delle emergenze
  - PGS 4.5.1 Sorveglianza e misurazione
  - PGS 4.5.3 NC, AC-AP incidenti con o senza infortuni
  - PGS 4.5.5 Audit Interni
  - PGS 4.6 Riesame della Direzione
- MANUALE SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE ISO 14001: 2004
- PROCEDURE / Istruzioni DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE
  - PGA 4.3.1 Pianificazione ambientale, prescrizioni legali
  - PGA 4.4.6 Controllo operativo
    - IA 4.4.6/01 Gestione rifiuti
    - IA 4.4.6/02 Perforazione con fanghi bentonitici
    - IA 4.4.6/03 Erogazione del servizio in aree protette o vincolate
    - IA 4.4.6/04 Procedura per la gestione ambientale in cantiere
    - IA 4.4.6/05 Attività di manutenzione e gestione sostanze pericolose
    - IA 4.4.6/06 Gestione dei fornitori che operano presso il cantiere
  - PGS 4.4.7 Preparazione e risposta delle emergenze

<b>GEOTEC SPA</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – CODICE ETICO</b> <b>D.Lgs. 231/2001</b>	Rev. 3.0 del 27.11.2018
-------------------	---	----------------------------

- PGS 4.5.1 Sorveglianza e misurazione

# **CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO**

### **3.1. Introduzione**

La Società ha promosso ed attuato al proprio interno e nello svolgimento della propria attività la sensibilità verso l'etica nei comportamenti e nell'attività lavorativa, considerando la correttezza nelle relazioni interne ed esterne criterio fondamentale al quale uniformare ogni azione.

Tali principi sono contenuti nel presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito "Codice Etico") del quale la Società, come sino ad oggi avvenuto, da un lato auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione e, dall'altro lato, ne esige l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni individuo che operi per conto di essa o che venga in contatto con la stessa, prevedendo altresì l'applicazione di sanzioni disciplinari e contrattuali per le eventuali violazioni.

Il Codice Etico è dunque un insieme di principi e linee guida che sono pensate per ispirare le attività della Società ed orientare il comportamento non solo dei suoi dipendenti, ma anche di tutti coloro con i quali la Società entra in contatto nel corso della sua attività, con l'obiettivo di far sì che ad efficienza ed affidabilità si accompagni anche una condotta etica.

Il presente Codice Etico, pertanto, risulta una componente fondante del modello organizzativo e del sistema di controllo interno della Società, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia alla base del successo dell'attività di impresa.



### **3.2. Ambito di applicazione e destinatari**

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per gli Amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Società ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano per essa, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa (a titolo esemplificativo, consulenti, agenti, intermediari e lavoratori a progetto, collettivamente di seguito anche "Collaboratori").

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento che il dipendente o il collaboratore è tenuto ad osservare.

La Società si impegna a richiedere a tutti coloro che agiscono per essa stessa (partners, clienti, fornitori) il mantenimento di una condotta in linea con i principi generali del presente Codice Etico, a tal fine diffondendone il contenuto a quanti entrino in relazione con la medesima.

La Società considera l'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti, per i dipendenti, dai rapporti di lavoro subordinato anche ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile, e, per i collaboratori non subordinati, dai rispettivi regolamenti contrattuali. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

### **3.3. Principi e criteri di condotta generali**

La Società nello svolgimento della propria attività si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti in detta attività.

#### **3.3.1. Legalità**

Tutti i destinatari del presente documento sono tenuti al rispetto della normativa vigente, del Codice Etico e delle norme interne aziendali; in nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un operato non conforme alle stesse.

#### **3.3.2. Lealtà**

Tutte le attività, interne ed esterne, devono essere improntate alla massima lealtà ed integrità, operando con senso di responsabilità, in buona fede, stabilendo rapporti professionali e commerciali corretti, nonché tendendo alla valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale.

#### **3.3.3. Trasparenza**

Tutte le azioni e le relazioni con stakeholders e shareholders devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività dell'informazione, secondo le prescrizioni normative applicabili e la best practice del mercato, nei limiti della tutela del knowhow e dei beni aziendali.

#### **3.3.4. Imparzialità**

La Società, nelle relazioni sia interne che esterne, evita qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose.

#### **3.3.5. Diligenza e professionalità**

Gli Amministratori e Dipendenti svolgono diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse della società e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza.

#### **3.3.6. Riservatezza delle informazioni**

Nell'ambito dello svolgimento della propria attività, la Società assicura la riservatezza dei dati personali e delle informazioni riservate di cui viene in possesso.

Le informazioni acquisite dai dipendenti e collaboratori appartengono alla società medesima e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

E' obbligo di ogni Destinatario assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti ed ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il loro lavoro appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore. Il trattamento dei dati acquisiti deve avvenire nel rispetto della normativa vigente.

#### **3.3.7. Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile**

L'ambiente è un bene primario che la Società si impegna a salvaguardare, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile. A tal fine, programma le proprie attività ricercando un continuo equilibrio tra iniziative economiche, sicurezza delle operazioni e minimizzazione degli

<b>GEOTEC SPA</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – CODICE ETICO</b> <b>D.Lgs. 231/2001</b>	Rev. 3.0 del 27.11.2018
-------------------	---	----------------------------

impatti ambientali.

Le attività industriali sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione e di tutela dell'ambiente.

I Dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e di terzi.

### **3.4. Criteri di condotta nelle relazioni con il personale**

La Società riconosce il valore delle risorse umane, attraverso la tutela della loro integrità fisica e morale e favorendo un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali.

I Dipendenti interagiscono fra loro evitando ogni discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali e tenendo una condotta improntata al rispetto della buona educazione.

Le relazioni tra i Dipendenti sono improntate al rispetto della persona in quanto tale e dell'attività da essa svolta all'interno dell'organizzazione.

La Società non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno.

Essa, assicura ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure, salubri e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori.

La Società adotta e mantiene adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale.

#### **3.4.1. Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche della Società, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge.

#### **3.4.2. Politiche di gestione delle risorse umane**

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

#### **3.4.3. Valorizzazione delle risorse umane**

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita. Le funzioni competenti, e tutti i responsabili rispetto ai propri collaboratori, devono pertanto:

selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;

creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;

adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

### **3.4.4. Tutela della privacy**

La privacy dei dipendenti, dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione. E' esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

### **3.4.5. Conflitto di interesse**

Ogni dipendente/collaboratore della Società è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società in linea con gli aspetti tecnici della professione svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore al Socio responsabile del gruppo di appartenenza o/e al Socio responsabile del lavoro/cliente, e all'Organismo di Vigilanza. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura della Società.

### **3.4.6. Cultura della sicurezza e tutela della salute**

La Società si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio a tutela della sicurezza propria ed altrui. Ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

### **3.4.7. Tutela ambientale**

La Società si impegna a promuovere e diffondere la cultura della tutela ambientale, sviluppando in tutti i suoi collaboratori, dipendenti o esterni, la consapevolezza che una adeguata gestione dei rifiuti, degli scarichi ed in generale di tutti i fattori di impatto ambientale, costituisce uno dei fattori di successo dell'organizzazione. Pertanto, la Società intende promuovere comportamenti responsabili preservando, con adeguate azioni preventive, l'ambiente dei contesti in cui opera.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema ambientale, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di protezione e prevenzione ambientale stabilite, per evitare ogni possibile impatto ambientale negativo, inquinamento o comportamento dannoso per l'ambiente

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone

la massima cura per la prevenzione dell'inquinamento ambientale. Ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia ambientale.

### **3.4.8. Principi generali di comportamento di esponenti aziendali, destinatari delle parti speciali, dipendenti e soggetti che operano per conto della Società.**

A carico degli esponenti aziendali, in via diretta ed a carico dei destinatari delle Parti Speciali del Modello, tramite le norme dei contratti collettivi, ovvero, in assenza, apposite clausole contrattuali gravano i seguenti obblighi:

1. la stretta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e procedure che disciplinano l'attività aziendale;
2. l'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi rapporto con la P.A. sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
3. l'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento del pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza, che garantiscano il buon andamento della funzione o del servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

A carico degli esponenti aziendali, in via diretta, e a carico dei Destinatari delle Parti Speciali, tramite le norme dei contratti collettivi, ovvero, in assenza, tramite apposite clausole contrattuali gravano i seguenti divieti:

1. divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato appresso considerate;
2. divieto di porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelli appresso considerati, possano potenzialmente diventarli o favorirne la commissione;
3. divieto di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione, in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto, in particolare, di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- distribuire o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa) o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. Tutti i regali offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato, per consentire all'OdV le verifiche al riguardo; ai fini del presente divieto, si ritiene di modico valore, un regalo il cui valore normale sia inferiore ad Euro 100,00 (cento/00).
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- effettuare prestazioni in favore dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i Partner stessi;
- riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite, è tenuto, secondo le procedure

stabilite, a darne comunicazione all'OdV, che ne valuta la correttezza e provvede a comunicare a chi ha elargito tali omaggi la politica della Società in materia;

- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.
- tenere rapporti con aziende concorrenti o con aziende concorrenti di queste ultime, anche per interposta persona, non improntati a chiarezza e lealtà, in questo senso, è fatto divieto di presentare dichiarazioni non veritiere.
- eludere od omettere le attività di controllo implementate dalla società.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- la Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con Esponenti aziendali e/o Destinatari che non intendano allinearsi al principio della stretta osservanza delle leggi e dei regolamenti in tutti i Paesi in cui la società opera;
- i rapporti nei confronti della P.A. per le suddette aree di attività a rischio ed i rapporti instaurati con i terzi nell'ambito dello svolgimento di un pubblico servizio devono essere gestiti in modo unitario, definendo in modo chiaro le responsabilità all'interno della propria struttura organizzativa o dei contratti di servizio;
- di ciascuna operazione a rischio deve essere conservato un adeguato supporto documentale, che consenta di procedere in ogni momento a controlli in merito alle caratteristiche dell'operazione, al relativo processo decisionale, alle autorizzazioni rilasciate per la stessa ed alle verifiche su di essa effettuate;
- gli accordi di associazione con i Partner devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso – in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura – e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti interni della Società
- gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti interni della Società;
- nessun tipo di pagamento può esser effettuato in contanti o in natura (salvo quelli necessari per la gestione corrente e di moderato importo – si intende per importo moderato un valore non superiore ad euro 100.00);
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari, ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società;
- garantire che le informazioni siano veritiere, tempestive, trasparenti e accurate verso l'esterno;
- improntare le attività e i rapporti con le altre Società del Gruppo alla massima correttezza, integrità e trasparenza, così da garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti.
- acquistare software non autentici
- installare su pc aziendali software non autentici

<b>GEOTEC SPA</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – CODICE ETICO</b> <b>D.Lgs. 231/2001</b>	Rev. 3.0 del 27.11.2018
-------------------	---	----------------------------

- eludere od omettere le attività di controllo implementate dalla società.
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, etc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

Sono fatte salve le eventuali procedure di maggiore tutela previste nell'ambito della Società, ove esistenti, per lo svolgimento di attività nelle aree a rischio.



## **3.5. Criteri di condotta nei rapporti con i terzi**

### **3.5.1. Rapporti con i collaboratori e con i consulenti**

Nell'ambito delle relazioni con i Collaboratori e i Consulenti, i Destinatari sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei collaboratori esterni;
- selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto;
- franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la cooperazione dei Collaboratori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai Collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere, dalla Società, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

### **3.5.2. Rapporti con i clienti**

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, gli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;
- rispettare impegni ed obblighi assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- elaborare comunicazioni pubblicitarie indirizzate ai clienti ispirate a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta.
- richiedere ai clienti di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

### **3.5.3. Rapporti con i fornitori**

Le relazioni con i fornitori sono improntate alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà, all'imparzialità e al riconoscimento della professionalità e competenza dell'interlocutore,

La Società si impegna a richiedere ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. A tal fine I fornitori, sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni prevedendo nei singoli contratti apposite clausole.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa competenze, competitività, qualità e prezzo.

I fornitori sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;

- rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- attenersi ai principi del presente Codice Etico
- operare nell'ambito della normativa vigente in materia contrattuale, contributiva, di sicurezza e igiene del lavoro e di tutela ambientale
- non utilizzare, nell'espletamento della propria attività, manodopera infantile o di persone non consenzienti.

### **3.5.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli Organi di Vigilanza**

Per Pubblica Amministrazione si deve intendere l'accezione più ampia che comprende tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali.

A titolo esemplificativo, nel concetto di Pubblica Amministrazione rientrano pubblici funzionari intesi quali organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti ed incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di autorità garanti e di vigilanza, di enti pubblici a livello internazionale, statale, locale, nonché di enti privati incaricati di pubblico servizio, concessionari di lavori pubblici o di pubblici servizi ed in generale soggetti privati assoggettati a disciplina pubblicistica.

Per Organi di Vigilanza si intendono Collegio Sindacale e società di revisione contabile.

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel rispetto delle procedure interne.

Nell'ambito dei rapporti con tali soggetti i Destinatari si astengono dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività.

La Società ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre previa esplicita autorizzazione degli Amministratori.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'organismo interno preposto alla vigilanza sull'applicazione del Codice Etico, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

## **3.6. Attuazione e controllo del codice etico**

### **3.6.1. Attuazione del Codice**

L'applicazione ed il rispetto del Codice Etico sono monitorati dall'Organismo di Vigilanza che promuove altresì le iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione dello stesso, in collaborazione con gli Amministratori e l'assemblea dei soci.

Qualsiasi violazione del Codice può essere in qualunque momento segnalata all'Organismo di Vigilanza o al preposto per il controllo interno che si impegnano ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice rilevata in seguito ad altra attività di accertamento, sono tempestivamente valutate dall'Organismo di Vigilanza per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

### **3.6.2. Sanzioni**

Per i dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico costituisce parte essenziale delle proprie obbligazioni contrattuali. Pertanto la loro violazione costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare e comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro ed al risarcimento dei danni.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che sono tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dalle rispettive società di somministrazione del lavoro.

Relativamente agli Amministratori ed ai Sindaci, la violazione delle norme del Codice può comportare l'adozione, da parte del Consiglio di Amministrazione stesso, dell'assemblea dei soci e del Collegio Sindacale, di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa da proporre all'Assemblea dei Soci medesima.

La violazione del Codice da parte dei fornitori, collaboratori, consulenti esterni e da altri Destinatari diversi dai soggetti sopra menzionati, viene considerata come fatto grave, tale da determinare nel caso in cui tale rapporto sia regolato da un contratto, la risoluzione del contratto, nel rispetto della legge e del contratto e fermi restando il diritto al risarcimento del danno e la possibilità che venga instaurato un giudizio penale nei casi in cui si configuri un'ipotesi di reato.

### **3.7. Whistleblowing**

Geotec S.p.A. si impegna ad operare in modo etico e chiede e si aspetta dai suoi dipendenti e dirigenti, consulenti, collaboratori, lavoratori interinali e liberi professionisti, partner terzi quali appaltatori, fornitori, clienti wholesale, ecc., nonché componenti degli organi sociali, un comportamento allineato a:

- Codice Etico;
- Valori aziendali;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- Leggi e regolamenti applicabili.

A tal fine, Geotec S.p.A. ha strutturato regole di whistleblowing per garantire un canale certo e confidenziale di informazione su potenziali non conformità rispetto alle norme etiche, ai principi Geotec S.p.A. o alle leggi e regolamenti applicabili.

#### **Oggetto della segnalazione**

Non esistendo una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto della segnalazione, sono considerate rilevanti le notizie che riguardano comportamenti, rischi o irregolarità, consumati o tentati, a danno degli interessi dell'Azienda.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla azienda di appartenenza;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della Geotec S.p.A.;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti o di arrecare un danno all'ambiente;
- pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'azienda.

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza dell'area Risorse Umane.

#### **Contenuto della segnalazione**

Colui che segnala ha l'onere di fornire tutti gli elementi utili a consentire all'ufficio competente di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione de ruolo e mansione aziendale;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentono di identificare il/i 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 possano confermare la fondatezza dei fatti.

Le segnalazioni anonime, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente che segnala illeciti, ma saranno trattate a discrezione del destinatario, che in tal caso ha la facoltà di avviare o meno una verifica di fondatezza.

### **Modalità e destinatari della segnalazione**

L'azienda mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori a qualsiasi titolo diverse modalità operative per l'invio della segnalazione, che garantiscano la riservatezza del segnalante, la cui identità sarà conosciuta solo dall'Organismo di Vigilanza.

Le modalità di invio della segnalazione sono le seguenti:

- a) mediante invio di una mail all'indirizzo di posta elettronica appositamente attivato - [whistleblowing@geotec S.p.A..com](mailto:whistleblowing@geotec S.p.A..com) - il cui transito non resta tracciato nei sistemi informativi aziendali;
- b) a mezzo del servizio postale; in tal caso a garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione, indirizzata all'Organismo di Vigilanza, venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- c) utilizzando i box installati nelle aree comuni in ogni sede aziendale e appositamente etichettati "ODV- Whistleblowing"
- d) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata all'Organismo di Vigilanza e riportata a verbale da quest'ultimo, legittimato alla sua ricezione.

### **Attività di verifica della fondatezza della segnalazione**

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'Organismo di Vigilanza che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'azienda.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, l'Organismo di Vigilanza, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- alla Direzione Aziendale e alle strutture competenti ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Azienda.

### **Forme di tutela del Whistleblower**

A) *Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.*

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

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.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e segg. della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 ss.mm.ii..

#### *B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower*

Fermo restando che l'O.d.V. deve vigilare sul rispetto del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura 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 segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti di Geotec S.p.A..

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito dà notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'Organismo di Vigilanza che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- all'Ufficio Risorse Umane, che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

#### **Responsabilità del whistleblower**

La presente disciplina lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi dell'art. 368 c.p. per la calunnia e art. 595 c.p. per la diffamazione e dell'art. 2043 del codice civile per risarcimento per fatto illecito.

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.

### **Violazioni ed inosservanze**

Eventuali violazioni del presente Policy (o Codice etico), a seconda della gravità della circostanza, contravvenzione o del reato, seguiranno la procedura prevista dal vigente CCNL di categoria applicato.