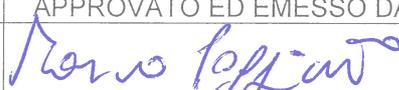


Modello Organizzativo e Gestionale

*ai sensi del D.Lgs. 231/01 e del D.Lgs. 81/08 In merito alla Salute e
Sicurezza Sul Luogo di Lavoro*

Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Luogo Di Lavoro

conforme ai requisiti della norma BS OHSAS 18001:2007

REVISIONE	APPROVATO ED EMESSO DA	IN COLLABORAZIONE CON
REV.00 DEL 08/11/2012		
REV.01 DEL 10/02/2025		

INDICE

1.	INTRODUZIONE	2	
2.	IL REGIME DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE	3	
3.	GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI	4	
4.	DESTINATARI DEL MODELLO	5	
5.	STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	5	
5.1	Criteri Generali		6
5.2	Codice Etico e Protocollo e Procedure		7
6.	PRINCIPI DI ADOZIONE	7	
6.1	Implementazione del Modello Organizzativo		7
6.2	Profili di Rischio		9
6.3	Composizione del Modello Organizzativo		12
7.	ORGANISMO DI VIGILANZA	12	
7.1	Regolamento dell'Organismo di Vigilanza del Modello Organizzativo e Gestionale		13
8.	SISTEMA SANZIONATORIO	17	
9.	DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	18	
9.1.	La comunicazione iniziale		18
9.2.	La formazione		18
10.	AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	18	

1. INTRODUZIONE

L'adeguamento della legislazione italiana ad alcune Convenzioni internazionali cui l'Italia ha aderito (Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali) ha portato all'approvazione del **D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231**, intitolato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

Con questo decreto è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità a carico degli Enti (S.r.l., cooperative, associazioni riconosciute, ecc.) per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi da soggetti che, anche di fatto, ne esercitino la gestione o il controllo, ovvero da loro sottoposti.

La responsabilità amministrativa dell'Ente, che rende possibile l'applicazione delle sanzioni sotto indicate, si basa su una colpa "di organizzazione": l'Ente è ritenuto ugualmente responsabile del reato commesso da un suo esponente se ha omesso di darsi un'organizzazione in grado di impedirne in maniera efficace la realizzazione; in particolare se ha omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di illeciti.

Nel decreto legislativo 231/2001, agli artt. 6 e 7 sono indicate le modalità con cui dotarsi di un simile sistema di controllo interno. In particolare è prevista la realizzazione di un "**modello di organizzazione e gestione**" e la creazione di un **Organismo di Vigilanza** (di seguito anche denominato OdV) interno che provveda al controllo e alla costante verifica dell'efficacia preventiva del modello: tale strada rappresenta la sola condizione esimente dall'applicazione delle sanzioni previste dal decreto stesso.

A tale proposito, **ELEKTROVENT S.r.l.**, ritenendo opportuno operare in un contesto di trasparenza e correttezza, ha deciso di dotarsi di un apposito modello che, oltre al rispetto delle prescrizioni del Decreto, tenga conto delle Linee guida emanate da Confindustria.

Il presente documento, è il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** (di seguito anche Modello Organizzativo) ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Il modello, tenendo conto delle novità normative introdotte con la Legge Europea n.5 del 2017 recante disposizioni per il reato di xenofobia e razzismo e dalla Legge n.179 del 30 novembre 2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", è stato revisionato e approvato dall'Amministratore Unico.

2. IL REGIME DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE

Si tratta di una responsabilità che, nonostante sia stata definita amministrativa dal legislatore e pur comportando sanzioni di tale natura, presenta i caratteri tipici della responsabilità penale, posto che consegue alla realizzazione di reati ed è accertata attraverso un procedimento penale.

In particolare, gli Enti possono essere considerati "responsabili" ogniqualvolta si realizzino i comportamenti illeciti tassativamente elencati nel D.Lgs. 231/01 (di seguito i "Reati") *nel loro interesse o vantaggio* da:

- persone fisiche 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi (cosiddetti soggetti apicali);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cosiddetti soggetti subordinati).

Per quanto attiene alla nozione di "interesse", esso si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'esclusivo intento di arrecare un beneficio alla società.

Parimenti, la "responsabilità amministrativa" incombe su quest'ultima tutte le volte che l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare l'Ente, abbia comunque portato un vantaggio indiretto alla persona giuridica, sia di tipo economico che non.

Diversamente, il "vantaggio" esclusivo di chi realizza l'illecito esclude la responsabilità dell'Ente.

Per quanto attiene, invece, al requisito della territorialità, la condotta criminosa è rilevante indistintamente dal fatto che essa sia posta in essere sul territorio italiano o all'estero.

La responsabilità amministrativa degli Enti non esclude, ma anzi si somma a quella della persona fisica che ha realizzato l'illecito.

Le sanzioni amministrative irrogabili agli Enti nel caso in cui ne sia accertata la responsabilità sono:

a) Sanzione Pecuniaria

Si applica per qualsiasi illecito amministrativo e può variare da un minimo di € 25.822,84 a un massimo di € 1.549.370,70. Nell'ipotesi in cui l'Ente sia responsabile per una pluralità di illeciti commessi con un'unica azione od omissione o comunque commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica la sanzione più grave aumentata sino al triplo;

b) Sanzioni Interdittive

Si applicano per alcune tipologie di illeciti contemplate dal Decreto e per le ipotesi di maggior gravità. Possono essere irrogate anche in via cautelare e si traducono in:

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

c) Confisca del prezzo o del profitto del reato

È sempre disposta con la sentenza di condanna, ad eccezione di quella parte del prezzo o del profitto del reato che può restituirsi al danneggiato;

d) Pubblicazione della sentenza

Può essere disposta quando all'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

3. GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI

I reati attualmente rilevanti ai sensi del Decreto ed il cui compimento l'Azienda si prefigge di prevenire con l'ausilio del Modello Organizzativo, sono:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente Pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un Ente Pubblico (art. 24);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Concussione, induzione indebita a dare o prometter utilità e corruzione (modificato dalla L.n.3 del 9 gennaio 2019);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- Reati contro l'Industria e il Commercio (art. 25-bis 1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Abusi di mercato (artt. 25-sexies);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - Autoriciclaggio (art. 25-octies);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1)
- Delitti in materia di Violazione del Diritto d'Autore (art. 25-novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art. 25-undecies);
- Impiego irregolare di lavoratori stranieri (art. 25-duodecies);
- Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- Frode in competizioni sportive , esercizio abusivo di gioco o scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- Reati tributari (art.25-quinquiesdecies);

- Contrabbando (art.25-sexiesdecies);
- Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies);
- Delitti tentati (art. 26);
- Responsabilità degli entri che operano nella filiera degli oli vergini di oliva (art. 12 L. 9/2013);
- Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006).

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con riferimento esclusivo alle disposizioni di cui all'articolo 25-septies del medesimo decreto, concernenti i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Pertanto, il Modello non estende la sua applicazione ad altre categorie di reati previste dal Decreto Legislativo 231/01.

4. DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello Organizzativo è indirizzato a tutto il personale di **ELEKTROVENT S.r.l.** e, in particolare, a quanti svolgono le attività identificate come "a rischio".

Le prescrizioni del presente Modello Organizzativo devono pertanto essere rispettate sia dall' Amministratore che da ogni altro soggetto in posizione apicale, sia da tutti i lavoratori subordinati (personale dirigente, impiegatizio, operaio, ecc.) che operano in nome e per conto della società, cui le disposizioni contenute nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che si ritiene parte integrante del modello stesso, sono divulgate attraverso specifiche attività di formazione ed informazione.

Sono tenuti altresì al rispetto delle prescrizioni del Modello Organizzativo anche i dipendenti di ogni ordine e grado delle imprese esterne che lavorano presso **ELEKTROVENT S.r.l.**, i fornitori, i collaboratori esterni intesi sia come persone fisiche sia come società ed enti, consulenti e partner commerciali.

5. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il presente Modello Organizzativo si compone di una serie articolata di analisi e documentazione di supporto redatte in relazione alle tipologie di reati la cui commissione è astrattamente ipotizzabile nella società, in ragione delle attività svolte. Come già rimarcato al punto 4. deve intendersi come parte del Modello anche il Codice Etico, approvato e revisionato dall'Amministratore Unico.

Non viene utilizzata la tradizionale suddivisione tra Parte Generale e Parte Speciale, in quanto il Modello Organizzativo viene inteso come il sistema di organizzazione dell'azienda che, oltre a normare l'organizzazione dell'attività aziendale (tramite il Sistema per la Gestione della Qualità, il Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza sul luogo di lavoro, procedure, deleghe ecc.) mira a impedire o contrastare la commissione dei reati da parte degli amministratori o dei dipendenti, sanzionati dal decreto. Il Modello Organizzativo, pertanto, si articola in diverse componenti tra cui, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: organigramma, procure, deleghe, istruzioni o procedure operative, software, programmi di formazione, report, check list, audit ecc. Alcune componenti sono invece caratteristiche e tipiche delle

norme previste nel D.Lgs. 231/2001 quali ad esempio, Organismo di Vigilanza, identificazione e valutazione delle aree sensibili, regolamento disciplinare sanzionatorio ecc.)

Alle fattispecie di reato previste ad oggi dal D.Lgs. 231/2001 e dalle sue successive modificazioni é probabile che nel tempo ne vengano aggiunte altre. Per questa ragione l'Amministratore di **ELEKTROVENT S.r.l.** avrà il potere di apportare le dovute revisioni per l'integrazione del Modello con l'inserimento di ulteriori procedure nell'ambito del *Modello* relative alle tipologie di reati che, per effetto di diversi interventi normativi, vengano inserite o comunque collegate nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001.

5.1 Criteri Generali

Secondo l'art. 6, terzo comma, comma 2, lett. (a) del D.Lgs. 231/2001 e secondo le Linee guida predisposte da Confindustria, il *Modello Organizzativo* deve mirare a tre fondamentali finalità:

I) Individuazione e mappatura dei rischi

L'art. 6, comma 2, lett. (a) del D.Lgs. 231/2001 richiede anzitutto che il Modello provveda alla cosiddetta **mappatura dei rischi**. E' necessaria in altri termini, l'analisi della complessiva attività della società e l'individuazione in essa delle fasi operative o decisionali che comportano una possibilità di commissione di atti illeciti ricompresi nel campo di applicazione del D.Lgs. 231/2001. La mappatura dei rischi non è da ritenersi mai definitiva e immodificabile, ma, al contrario, è da ritenersi dinamica e sottoponibile a revisione in ragione dei mutamenti strutturali o di attività della società.

II) Articolazione di un sistema di controllo

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. (b) del D.Lgs. 231/2001, una volta compiuta l'attività di analisi di cui sopra e dopo aver selezionato le aree di rischio nell'ambito della complessiva attività della società, è necessario prevedere **specifici protocolli** (procedure) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente nelle aree di attività a rischio.

Come la mappatura dei rischi anche le procedure ed i rimedi adottati non saranno mai da ritenersi definiti ma potranno essere oggetto di continua rivalutazione della loro efficacia ed eventualmente immediatamente migliorato qualora si evidenzino carenze o necessità di integrazioni.

III) Designazione dell'Organismo di Vigilanza

Terza finalità della parte generale è **l'individuazione dell'OdV** che provveda:

- al controllo costante del rispetto delle prescrizioni del Modello, nonché delle specifiche disposizioni delle misure e delle procedure predisposte in attuazione dello stesso, da parte dei dirigenti e dei dipendenti della società;
- all'attività di valutazione costante e continuativa dell'adeguatezza della mappatura dei rischi e delle procedure descritte ai punti I) e II);
- alla proposta all'Amministratore Unico di tutte le modifiche necessarie per garantire l'efficacia del modello.

L'organo in parola è monocratico, del tutto autonomo e indipendente.

5.2 Codice Etico e Protocollo e Procedure

Il *Codice Etico* contiene le regole di natura etica da osservarsi da parte di tutti i destinatari ivi specificati nell'ambito dell'esercizio delle attività aziendali.

I *Protocolli e le Procedure* raggruppano tutte le norme interne in grado di prevenire o comunque fortemente ridurre il rischio di commissione di reati: non sono previste procedure specifiche per quelle tipologie di reati che, in base all'attività di **ELEKTROVENT S.r.l.**, non possono nemmeno in astratto essere commessi.

Il *Codice Etico* e tutti i protocolli (procedure) sono parte integrante del Modello Organizzativo.

6. PRINCIPI DI ADOZIONE

ELEKTROVENT S.r.l., anche al fine di ribadire le condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha adottato il presente Modello Organizzativo, con il chiaro obiettivo di:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti, ancorché il Decreto non ne abbia imposto l'obbligatorietà;
- verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto;
- informare tutto il personale della portata della normativa e delle severe sanzioni che possono ricadere sulla stessa nell'ipotesi di perpetrazione dei Reati;
- informare tutto il personale dell'esigenza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo stesso, la cui violazione è punita con severe sanzioni disciplinari;
- informare i collaboratori esterni, i consulenti ed i partner della portata della normativa nonché dei principi etici e delle norme comportamentali adottate dalla Società ed imporre agli stessi il rispetto dei valori etici cui si ispira l'Azienda;
- informare i collaboratori esterni, i consulenti ed i partner delle gravose sanzioni amministrative applicabili alle società nel caso di commissione degli illeciti di cui al Decreto;
- compiere ogni sforzo possibile per prevenire gli illeciti nello svolgimento delle attività sociali, mediante un'azione di monitoraggio continuo sulle aree a rischio, attraverso una sistematica attività di formazione del personale sulla corretta modalità di svolgimento dei propri compiti e mediante un tempestivo intervento per prevenire e contrastare la commissione degli illeciti.

6.1 Implementazione del Modello Organizzativo

Il Modello Organizzativo è stato predisposto, come già ribadito precedentemente, tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del D.Lgs. 231/01, le Linee guida elaborate in materia da Confindustria, nonché ogni altra disposizione applicabile alla Società.

Si descrivono qui di seguito, brevemente, le fasi in cui si è sviluppato il lavoro di costruzione del presente Modello Organizzativo.

La prima fase ha riguardato l'esame della documentazione aziendale disponibile presso le Direzioni rispettivamente competenti (procedure e regole interne di comportamento, organigrammi, elementi relativi alle sanzioni disciplinari

previste dai C.C.N.L. applicabili, etc.) al fine della comprensione del contesto operativo interno ed esterno di riferimento per ELEKTROVENT S.r.l.

Sulla base dell'analisi della documentazione raccolta e tramite interviste ai Responsabili di Direzione e di Funzione, si è proceduto all'individuazione delle principali attività svolte.

Sono state, quindi, identificate le aree ritenute a rischio di commissione di reati e i processi a queste strumentali: con dette espressioni s'intendono, rispettivamente, le attività il cui svolgimento può dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di reato (aree a rischio) e i processi nella cui esecuzione, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei medesimi illeciti (processi strumentali).

Sulla base della mappatura effettuata e dei meccanismi di controllo in essere, è stata eseguita un'analisi intesa a valutare il sistema dei controlli esistente, ossia l'attitudine a prevenire o individuare comportamenti illeciti quali quelli sanzionati dal D.Lgs. 231/2001. Sono state, quindi, definite le esigenze di allineamento dei meccanismi di controllo in essere rispetto a ciascuna delle aree a rischio reato e/o strumentali identificate.

L'elaborazione del Modello Organizzativo, oltre alla stesura del presente documento ed alla predisposizione del *Codice Etico*, ha contemplato un riesame del sistema dei poteri, verificando che esso rispetti i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

A conclusione delle attività, sono state identificate le *procedure*, con riferimento alle aree individuate a rischio di Reato. Dette *procedure* contengono la disciplina ritenuta maggiormente idonea a governare il profilo di rischio ravvisato: si tratta, pertanto, di un insieme di regole di comportamento, nonché di modalità operative cui le varie funzioni aziendali devono adeguarsi, con riferimento all'espletamento delle attività a rischio.

In particolare le *procedure* identificano:

1. la segregazione funzionale delle attività operative e di controllo;
2. la documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione dei Reati;
3. la ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali, delle responsabilità di ciascuna struttura, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità delle operazioni.

6.2 Profili di Rischio

La costruzione del presente **Modello Organizzativo** ha preso l'avvio da una puntuale individuazione delle attività poste in essere da **ELEKTROVENT S.r.l.** e dalla conseguente identificazione dei processi societari sensibili alla commissione dei reati.

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con riferimento esclusivo alle disposizioni di cui all'**articolo 25-septies** del medesimo decreto, concernenti i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Pertanto, il Modello non estende la sua applicazione ad altre categorie di reati previste dal Decreto Legislativo 231/01.

Art. 25-septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro :

ANALISI DEI RISCHI							
CRITERI DI VALUTAZIONE							
REV. 00 DEL 31/10/2023							
PROBABILITA'							
VALORE	LIVELLO						
1	IMPROBABILE						
2	POCO PROBABILE						
3	PROBABILE						
4	MOLTO PROBABILE						
GRAVITA'							
VALORE	LIVELLO						
1	LIEVE						
2	MEDIO						
3	GRAVE						
4	MOLTO GRAVE						
MATRICE DI RISCHIO							
R₀(PGR)		RISCHIO			COMPI (LIVELLO)		
PROBABILITA'	4	4	8	12	16	NON SONO NECESSARIE AZIONI	
	3	3	6	9	12	AZIONI PROGRAMMABILI ENTRO UN ANNO	
	2	2	4	6	8	AZIONI PROGRAMMABILI ENTRO UN MESE	
	1	1	2	3	4	NECESSARIE AZIONI IMMEDIATE	
		1	2	3	4		
		GRAVITA'					
		1	2	3	4		
		PERSE					
		R < 1				IRRILEVANTE	
		2 ≤ R ≤ 3				BASSO	
		4 ≤ R ≤ 8				MODERATO	
		R > 8				ELEVATO	

ANALISI ART. 25 SEPTIES E FUNZIONE COINVOLTA

RISCHIO IDENTIFICATO	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
OGGETTO DI MINACCIA	Carenze nel rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs 81/08)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO			LIVELLO DEL RISCHIO
P	G	R	
2	5	10	ALTO

MISURA ADOTTATA PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Formazione e informazione sul MOG 231 Formazione obbligatoria Procedure Codice Etico Principi e norme di comportamento come individuate nella Parte Speciale del MOG Piano di controllo annuale ODV Implementazione SGSL Documenti del SGSL (Politica, Obiettivi e Programma di Miglioramento, etc.) Procedure del SGSL Nomina RSPP e Medico Competente Elezione RLS
FUNZIONE COINVOLTA	Amministratore Unico / Dipendenti / Collaboratori Esterni
MONITORAGGIO	Il Modello Organizzativo è messo a disposizione del personale dipendente. Verifica periodica della formazione obbligatoria

VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO			LIVELLO DEL RISCHIO RESIDUO
P	G	R	
1	2	2	BASSO

La Società sulla base dell'analisi sopra riportata si è comunque determinata a rafforzare il sistema di controllo interno con specifico riferimento a detti reati istruendo dove non presenti protocolli/procedure atte all'eliminazione e/o riduzione della possibilità di incorrere in violazioni di legge.

6.3 Composizione del Modello Organizzativo

Sulla base delle analisi di rischi di cui al punto precedente il presente Modello Organizzativo è così costituito:

- Codice Etico
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
- Regolamento disciplinare
- Criteri Generali, illustrativi del contesto normativo di riferimento, degli obiettivi, delle linee di struttura e delle modalità di implementazione dello stesso
- Procedure e Protocolli implementati e riferimento a procedure e protocolli nell'ambito dei sistemi di gestione Qualità – Salute&Sicurezza

Allegati

- Allegato 1: Organigramma Aziendale
- Allegato 2: Politica 45001

7. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV viene nominato dall'Amministratore Unico.

Il dettaglio dei requisiti, compiti, poteri e regole dell'OdV della società è riportato all'interno del **Regolamento dell'OdV**.

Le funzioni istituzionali dell'OdV a termini dell'art. 6, 1° comma, lettera b), del D.Lgs. 231/01 sono le seguenti:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo;
- segnalare le esigenze di aggiornamento.

La ricorrenza e la permanenza dei requisiti per ciascun componente dell'OdV vengono accertate dall' Amministratore in sede di nomina e saranno verificate dal medesimo organo periodicamente, per la durata del mandato in cui il componente dell'OdV rimarrà in carica.

L'OdV riporta direttamente all'Amministratore della società cui riferisce in merito all'attuazione del Modello Organizzativo ed all'emersione di eventuali criticità. Il reporting sarà su base continuativa e periodica, almeno annuale.

In particolare, la *relazione periodica* dovrà indicare l'attività svolta nel periodo, sia in termini di controlli effettuati e degli esiti ottenuti, che in ordine alle eventuali necessità di aggiornamento del Modello Organizzativo.

Tutti i dipendenti, dirigenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento degli obiettivi aziendali sono tenuti ad informare tempestivamente l'OdV in ordine ad ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto a:

- norme comportamentali prescritte dal *Codice Etico* e dal *Modello Organizzativo*;
- principi di comportamento e modalità esecutive disciplinate dai *protocolli e dalle procedure aziendali* rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Oltre a quanto sopra previsto, i Responsabili di Direzione/Funzione, nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, sono tenuti a fornire all'OdV, ogni qualvolta l'evento si verifichi e tempestivamente, le informazioni richieste dai relativi protocolli/procedure rilevanti ai fini del Modello Organizzativo.

Peraltro, su base almeno semestrale ed in aggiunta al flusso di informazioni di cui sopra, qualora comunque non si verificano situazioni in cui sia necessario un tempestivo coinvolgimento dell'OdV, mediante i flussi informativi previsti dalle i Responsabili di Direzione/Funzione dovranno fornire appositi report contenenti anche l'assicurazione sulla completezza delle informazioni comunicate.

7.1 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza del Modello Organizzativo e Gestionale

Premessa:

L'Art. 6 del D.Lgs 231/01 dice che il compito di vigilare sul funzionamento e la osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo (OdV) dell'ente **dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo**. Mediante il proprio "**Regolamento**" l'Organismo di Vigilanza **definisce le linee guida** concernenti i criteri di nomina, le cause di decadenza ed ineleggibilità, le eventuali sostituzioni, le mansioni, i poteri, i doveri, le responsabilità, la composizione, la revoca e la cessazione, nonché la modalità di flusso di informazioni tra esso e gli altri organi societari.

Il **Regolamento** è espressione e strumento dei principi di autonomia e indipendenza che caratterizzano il regime dell'OdV e non deve contenere nessuna disposizione che possa avere valenza sostitutiva di alcuna prescrizione del **Modello**.

Non è opportuno che tale Regolamento sia redatto ed approvato da organi societari diversi dall'Organismo poiché si potrebbe ritenere violata l'indipendenza dello stesso.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'Organismo, potrà essere rimessa allo stesso Organismo, il quale in questi casi dovrà disciplinare il proprio funzionamento interno.

Obiettivi e ambito Regolamento:

Il Regolamento viene redatto direttamente dall'Organismo di Vigilanza al fine di autoregolamentare il proprio funzionamento.

Nessuna sua disposizione deve avere valenza sostitutiva di alcuna prescrizione del Modello e che per tutto quanto non specificamente previsto dal Regolamento si deve fare riferimento al Modello stesso e alle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 231.

Composizione , nomina e revoca:

La scelta del tipo di composizione dell'organismo va fatta in relazione alle dimensioni aziendali (**monocratica**, piccole dimensioni e **plurisoggettiva** medio-grandi dimensioni).

L'azienda si è dotata di un OdV a composizione monocratica.

L'Amministratore Unico provvede alla nomina dell' OdV, alla sua permanenza in carica, alle attività di vigilanza e controllo e facilita i rapporti con le diverse funzioni aziendali.

La revoca dell'OdV viene fatta dall'Amministratore Unico e deve essere adeguatamente motivata.

Autonomia e indipendenza:

Il comma 1 b dell'art.6 del D.Lgs 231 recita "*il compito di vigilare sul funzionamento e la osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*" per cui all'OdV:

- Non devono essere assegnati compiti operativi o gestionali
- Deve essere garantita l'autonomia dell'iniziativa di controllo
- Deve essere evitata ogni forma d'interferenza e/o di condizionamento da parte dell'azienda
- Deve essere riconosciuta una funzione apicale che deve rendere conto solo all'Amministratore Unico

L'azienda non può limitare l'OdV nell'esercizio delle proprie funzioni nel tempo, ma permettere che la vigilanza sul modello organizzativo venga svolta con una periodicità tale da consentire di ravvisare in tempo reale eventuali situazioni anomale.

Onorabilità:

Anche se il requisito formale di onorabilità dei componenti dell'OdV non è esplicitamente previsto dal legislatore, si presuppone almeno che essi:

- Non si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenze previste dall'art. 2382 c.c. (cause di ineleggibilità e di decadenza).
- Non siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della l. 1423/1956 o della l. 575/1965 (codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione) e successive modifiche o integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione.
- Non siano stati condannati con sentenza irrevocabile, salvo gli effetti della riabilitazione.

Decadenza e rinuncia:

La decadenza dell'OdV può avvenire per decorso del termine, per casi di morte, di malattia invalidante, di dimissioni volontarie o per il venir meno dei requisiti di onorabilità e indipendenza.

In caso di rinuncia all'incarico del componente, questi deve comunicarla all'Amministratore Unico.

Compiti:

L'OdV redige annualmente il proprio piano delle attività di monitoraggio sul Modello finalizzate a:

- Adeguatezza del Modello: disamina sulla capacità di prevenire i reati ed i comportamenti non voluti
- Definizione delle aree sensibili
- Attività di ricognizione delle aree sensibili e, quindi, i relativi "reati presupposto"
- Verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello Istituito
- Verifica flussi informativi
- Aggiornamento in senso dinamico del Modello causa mutamenti dell'azienda oppure modifiche normative oppure per il verificarsi di particolari eventi, tali da rendere necessarie correzioni e/o adeguamenti
- Mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello
- Verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni
- Verifica dell'applicazione e del rispetto del Codice Etico e del MOG nel suo complesso
- Monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza del Codice Etico e del MOG
- Promozione ed emanazione di linee guida e procedure operative atte a ridurre il rischio reato
- Diffusione dei principi e dei doveri contenuti nel Codice Etico e nel modello nel suo complesso
- Valutazione dei piani di comunicazione e formazione etica
- Attivazione di procedure di controllo

- Attivazione e mantenimento di un adeguato flusso di reporting con le analoghe strutture della società
- Ricezione e analisi di segnalazioni di violazione del Codice Etico e del MOG, promuovendo le verifiche ritenute opportune
- Comunicazione all'Amministratore Unico dei risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori o comunque di misure di contrasto alla violazione del codice di comportamento e del modello
- Fissaggio di criteri e procedure per la riduzione del rischio di violazione del Codice Etico e del MOG
- Proposte all'Amministratore Unico di modifiche e di integrazioni da apportare al Codice Etico e al MOG
- Proposte all'Amministratore Unico di iniziative utili per la maggiore diffusione e per l'aggiornamento del codice e del modello
- Attività di informazione e formazione del personale dipendente e dei collaboratori (soggetti apicali e subordinati)
- Analisi sulla coerenza fra i comportamenti aziendali tenuti e quelli indicati nel Modello
- Valutazione e gestione delle segnalazioni di violazione del Modello.

L'azione di monitoraggio oltre ad essere pianificata può anche essere casuale.

Poteri:

Per poter esercitare i compiti ad esso assegnati l'organismo OdV deve:

- Avere libero accesso presso tutte le funzioni della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.lgs. N. 231/2001;
- Potere avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni.

Flussi informativi verso ODV:

L'art.6 comma 2-d del D.Lgs 231 prevede obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, per cui assume un ruolo centrale la cura e la gestione del sistema informativo quale presupposto per l'efficace funzionamento del modello organizzativo.

L'organo amministrativo dell'ente deve prevedere idonei strumenti, procedure e canali d'informazione che consentano all'OdV di ricevere periodicamente report dalle aree sensibili ai "reati presupposto" al fine di verificare l'adeguatezza e l'efficace adozione del MOG.

L'OdV deve venire tempestivamente a conoscenza di quegli eventi dai quali dipendono, obblighi specifici di attivazione e la percezione circa l'inosservanza di controlli o anomalie o insufficienze del MOG.

Deve prevedere Report periodici da parte dell'organo dirigente e della direzione aziendale, inclusi i referenti delle diverse aree aziendali sensibili come individuate nel MOG), informative, (comunicazioni ed informazioni motivate verso l'OdV da parte di chiunque vi abbia interesse) al verificarsi di particolari eventi.

I Flussi informativi periodici rappresentano strumenti attraverso i quali i referenti delle Aree Sensibili/Apicali riferiscono periodicamente all'OdV.

I report assumono quindi valenza di adeguato controllo da parte dell'ODV, non tanto sulla criticità del sistema ma sulla adeguatezza del MOG ed in particolare dei protocolli e delle procedure assunte per inibire la realizzazione dei reati.

Da attivare un processo di feed-back su report e richieste d'informative dell'OdV verso gli stessi organi sociali ed i referenti delle diverse aree sensibili ai fini del MOG.

Flussi informativi da ODV:

L'OdV, nel corso dello svolgimento delle proprie attività istituzionali potrà comunicare con la Direzione aziendale e con Responsabili delle Aree Sensibili identificate nel MOG, richiedendo informazioni, anche attraverso la compilazione di apposite check-list, notizie su fatti, eventi, adempimenti, ecc. nonché per ricevere la documentazione di supporto alle richieste di delucidazione formulate.

All'inizio di ogni esercizio fornirà il piano delle attività che si intendono svolgere nel corso dell'anno, con specificazione della cadenza temporale e dell'oggetto della verifica che si intende attuare.

Annualmente fornirà una relazione informativa circa lo stato dell'attuazione del modello da parte della società.

Informativa immediata all'Amministratore Unico di informazioni, fatti o eventi di notevole gravità emersi nel corso dell'attività svolta e riferita ad eventuali comportamenti od azioni non in linea con le procedure aziendali.

Gestione delle segnalazioni – Whistleblowing:

La gestione delle segnalazioni è contemplata nella procedura di controllo interno "Segnalazione di sospetti-Whistleblowing" aggiornata al D.Lgs n. 24 del 10 Marzo 2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Informazioni documentate:

Sarà cura dello stesso Organismo di Vigilanza selezionare e conservare le informazioni fornite e ricevute in apposito archivio informatico e/o cartaceo.

Il sistema documentale deve avere la capacità di dimostrare lo svolgimento dell'attività di vigilanza svolta con riferimento al processo nel cui contesto è stato commesso il reato (principio dell'evidenza).

L'attività dell'OdV ha prioritariamente lo scopo di concorrere al corretto funzionamento del MOG e di verificare l'adeguatezza dello stesso a rendere residuo il rischio reato dirimente la capacità del sistema informativo -da e per l'OdV- quale strumento atto a provare la "sufficiente vigilanza".

Entrata in vigore e comunicazione:

Il presente Regolamento entra in vigore al momento del conferimento dell'incarico all'OdV.

Il presente Regolamento viene comunicato all'Amministratore Unico della società.

Modifiche e integrazioni del Regolamento:

Eventuali modifiche e integrazioni al presente Regolamento sono apportate unicamente dall'OdV per mezzo di decisioni validamente adottate dallo stesso-

Le modifiche entrano in vigore immediatamente e successivamente sono portate a conoscenza dell'Amministratore Unico della società.

Tutte le informazioni, generali e specifiche devono essere fornite in forma scritta ed indirizzate al Presidente dell'OdV. Ogni informazione e segnalazione prevista nel Modello Organizzativo è conservata dall'OdV in un apposito archivio informatico e/o cartaceo in conformità alle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo n. 196/2003 così come modificato dal Regolamento Europeo 679/2016.

A carico dei componenti dell'OdV vi è l'obbligo assoluto e inderogabile di mantenere il segreto sulle attività svolte e sulle informazioni societarie di cui vengono a conoscenza nell'esercizio del loro mandato.

Al fine di garantire all'OdV una piena autonomia nell'espletamento delle proprie funzioni, senza limitazioni che possano conseguire da insufficienti risorse finanziarie, è assegnato a tale organismo un *budget annuo* di € 10.000 definito dall'Amministratore fatta salva la possibilità di richiederne integrazioni se necessarie

8. SISTEMA SANZIONATORIO

I comportamenti realizzati in violazione del Modello Organizzativo, comprensivo di tutti i suoi allegati, che ne costituiscono parte integrante, nonché di tutti i protocolli/procedure volti a disciplinare in maggior dettaglio l'operatività nell'ambito delle aree a rischio reato e dei processi strumentali, da parte del personale di **ELEKTROVENT S.r.l.**, sono sanzionati a termini dell'art. 6, 2° comma, lettera e), e dell'art. 7, 4° comma, lett. b) del D.Lgs. 231/01.

La società reagirà tempestivamente alla violazione delle regole di condotta anche se il comportamento non integri gli estremi del Reato, ovvero non ne determini la responsabilità diretta.

Le sanzioni irrogabili sono quelle previste dall'art. 7 della L. 20.05.1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori) e dal Contratto Collettivo Nazionale applicato in azienda.

L'inosservanza degli obblighi e delle norme contenute nel presente Modello Organizzativo, nei suoi allegati e nelle procedure relative agli adempimenti previsti dai D.lgs. n. 231/2001, D.Lgs, n. 196/2003 così come modificato dal Regolamento Europeo 679/2016. e dal D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. da parte del personale dipendente comporta i seguenti provvedimenti, che saranno presi dalla Società in relazione all'entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano:

1. richiamo verbale;
2. ammonizione scritta;
3. multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
5. licenziamento per mancanze con preavviso e senza preavviso.

La violazione da parte del dipendente degli obblighi previsti nei codici, modelli, allegati ivi richiamati e/o successivamente emanati dalla Società / datore di lavoro costituiscono comportamento rilevante dal punto di vista disciplinare e potrà comportare l'applicazione di provvedimenti disciplinari in relazione alla gravità del comportamento e/o alla eventuale recidiva nonché al grado della colpa, anche in relazione alla natura delle responsabilità affidate al dipendente stesso.

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

In caso di violazione del Modello Organizzativo da parte dell'Amministratore saranno presi gli opportuni provvedimenti.

Ogni violazione da parte dei dipendenti delle imprese esterne, dei consulenti o dei fornitori delle regole contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo agli stessi applicabili o di commissione di reati nello svolgimento della loro attività può generare la risoluzione del contratto. A questo fine è prevista apposita clausola contrattuale da inserire all'interno di ogni ordine di appalto/acquisto da sottoscrivere dall'appaltante all'atto dell'accettazione del lavoro/fornitura. Qualora la violazione coinvolga e comprometta anche l'immagine di **ELEKTROVENT S.r.l.** nei confronti del pubblico esterno e della clientela, l'azienda si riserva di effettuare azione di rivalsa sui danni di immagine.

9. DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello Organizzativo, è obiettivo generale dell'Azienda garantire verso tutti i destinatari del Modello Organizzativo medesimo una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute.

Tutto il personale, nonché i soggetti apicali, i consulenti, i partner ed i collaboratori esterni sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello Organizzativo, sia delle modalità attraverso le quali l'Azienda intende perseguirli.

Obiettivo di carattere particolare è poi rappresentato dalla necessità di garantire l'effettiva conoscenza delle prescrizioni del Modello Organizzativo e le ragioni sottese ad un'efficace attuazione nei confronti di risorse le cui attività sono state riscontrate a rischio.

Tali determinazioni sono indirizzate verso le attuali risorse della società nonché verso quelle ancora da inserire.

L'idoneità allo scopo dei corsi di cui al successivo paragrafo 9.2 sarà oggetto di valutazione da parte dell'Organismo.

9.1. La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello Organizzativo è comunicata a tutto il personale in forza al momento dell'adozione stessa. In particolare, la comunicazione viene disposta attraverso:

- Diffusione del Modello Organizzativo disponibile presso la Funzione Amministrativa;
- Per il personale neo-assunto dopo la prima divulgazione del Modello, esso verrà consegnato durante il programma di formazione iniziale con la quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

9.2. La formazione

L'Azienda prevede , quando ritenuto necessario , l'erogazione di corsi destinati ai Responsabili di funzione, con i quali illustrare il contesto normativo, il Modello Organizzativo adottato, il ruolo dell'OdV e le modalità di gestione del Modello.

Con specifico riferimento agli adempimenti in materia di salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro, le funzioni preposte si occupano di predisporre i necessari corsi di aggiornamento e di addestramento previsti dalla legge, nonché corsi di formazione per specifici ruoli in materia di sicurezza, dandone pronta comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

La partecipazione ai processi formativi sopra descritti è obbligatoria e sarà documentata attraverso la richiesta della firma di presenza.

10. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il D.Lgs. 231/01 prevede espressamente la necessità di aggiornare il Modello Organizzativo, al fine di renderlo costantemente ritagliato sulle specifiche esigenze dell'Ente e della sua concreta operatività.

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello Organizzativo saranno realizzati essenzialmente in occasione di:



Modello di Organizzazione , Gestione e Controllo D.Lgs.231

PAG 19 di
19

REVISIONE:

01 del 10/02/2025

- Innovazioni normative;
- Esiti negativi di verifiche / Audit sull'efficacia del medesimo;
- Violazioni del modello Organizzativo
- Modifiche della struttura organizzativa della società.

L'aggiornamento del Modello Organizzativo e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta all'Amministratore Unico.