

**EMMEBI S.R.L.**  
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO  
EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, n. 231

PARTE GENERALE

ADOTTATO DALLA SOCIETÀ	COMUNICAZIONE PEC DEL 09/01/2017
SOTTOPOSTO A REVISIONE	COMUNICAZIONE PEC DEL

## Indice

1. **EMMEBI SRL**
  - 1.1 Forma Giuridica ed Oggetto Sociale.
  - 1.2 L'organizzazione societaria.
  - 1.3 Rappresentanza della Società e gestione delle Risorse finanziarie.
  
2. **Premessa: D.Lgs. n.231/2001 e le norme di riferimento**
  
3. **Apparato sanzionatorio a carico dell'ente**
  
4. **Le fattispecie di reato**
  
5. **I Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria - le Linee guida di Confindustria**
  
6. **Il Modello "231" adottato da EMMEBI S.R.L.**
  - 6.1 Le motivazioni dell'adozione del Modello.
  - 6.2 Gli obiettivi e la funzione del Modello.
  - 6.3 La struttura del Modello.
  - 6.4 Modalità operative seguite per la realizzazione del Modello.
  - 6.5 I Destinatari.
  
7. **L'Organismo di Vigilanza.**
  - 7.1 Funzione ed individuazione.
  - 7.1 Il Professionista Delegato.
  - 7.2 Funzioni e poteri del Professionista Delegato.
  - 7.3 Reporting del Professionista Delegato verso il vertice aziendale.
  - 7.4 Obblighi di informazione nei confronti del Professionista Delegato.
  
8. **La formazione delle risorse e la diffusione del Modello.**
  - 8.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti.
  - 8.2 Informazioni ai consulenti ed ai partners.

## 9. Sistema disciplinare.

9.1 Funzione del sistema disciplinare.

9.2 Sanzioni.

9.2.1 Sanzioni per i lavoratori dipendenti (non dirigenti).

9.2.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti.

9.2.3 Misure nei confronti del Professionista Delegato.

9.2.4 Misure da attuare nei confronti di collaboratori esterni alla Società.

9.3. Accertamento delle violazioni e procedimento disciplinare.

9.3.1 Regole generali.

9.3.2 Accertamento della violazione e irrogazione della sanzione a dipendenti.

9.3.3 Accertamento della violazione e provvedimenti nei confronti di collaboratori esterni alla Società.

## 10. Aggiornamento del Modello.

\*\*\*\*\*

## **1. EMMEBI SRL**

### **1.1. Forma Giuridica ed oggetto sociale.**

La EMMEBI SRL, la cui forma giuridica è quella della società a responsabilità limitata, ha il seguente oggetto sociale:

*“L’attività di nichelatura chimica industriale, il trattamento superficiale dei metalli e dei non metalli. La società può compiere tutte le operazioni commerciali (anche di import-export), industriali, mobiliari, immobiliari e finanziarie ritenute dall’organo amministrativo necessarie o utili esclusivamente per il conseguimento dello scopo sociale. Essa può inoltre assumere sia direttamente sia indirettamente, non ai fini del collocamento e non nei confronti del pubblico, interessenze, quote e partecipazioni, anche azionarie in altre società o imprese aventi scopi analoghi, affini o comunque connessi al proprio. Può accettare e prestare, sia nei rapporti con i soci che nei rapporti con i terzi, fidejussioni, avalli, ipoteche, privilegi, garanzie in genere sia personali che reali, anche a titolo gratuito.*

*La società può assumere e concedere agenzie, commissioni, rappresentanze e mandati nell’ambito delle suddette attività sia nei confronti di imprese italiane che estere.”.*

### **1.2. L’organizzazione societaria.**

Ai sensi dell’art.2475 c.c., non essendo diversamente disposto nell’atto costitutivo, l’amministrazione della società è affidata ad uno dei soci.

I poteri dell’Amministratore Unico, oltre a quelli già normativamente previsti, sono statutariamente così determinati:

*“L’Amministratore Unico riunisce in sé tutti i poteri del consiglio di amministrazione e del suo presidente.*

*L’Organo amministrativo gestisce l’impresa sociale e compie tutte le operazioni sia di ordinaria che di straordinaria amministrazione necessarie per il raggiungimento dell’oggetto sociale, salvo quanto previsto all’atto della sua nomina e fatta eccezione:*

- a) Per le decisioni sulle materia riservate ai soci dall’art.2479 c.c..*
- b) Per le decisioni sulle materie riservate ai soci dallo statuto.*

*L’esecuzione delle operazioni la cui decisione sia riservata dalla legge o dallo Statuto ai soci di competenza dell’organo amministrativo.”*

Tutti i poteri gestori e di controllo, pertanto, convergono sull’Amministratore Unico che, ad oggi, non ha conferito procure o deleghe a terzi.

### **1.3. Rappresentanza della Società e gestione delle Risorse finanziarie.**

All'Amministratore Unico spetta la rappresentanza della società di fronte ai terzi ed anche in giudizio, con facoltà di agire in qualsiasi sede e grado di giurisdizione, anche sovranazionale o internazionale e pure per giudizi di revocazione e di cassazione e di nominare all'uopo avvocati e procuratori alle liti. L'Amministratore Unico può deliberare che l'uso della firma sociale sia conferito, per determinati atti o categorie di atti, a dipendenti della società ed eventualmente a terzi, sia congiuntamente che disgiuntamente.

Le risorse finanziarie della Società sono gestite in via esclusiva dall'Amministratore Unico senza alcun limite.

## **2. Premessa: D.Lgs. n.231/2001 e le norme di riferimento.**

L'introduzione della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche rappresenta una delle più significative riforme che, in attuazione degli impegni assunti a livello comunitario ed internazionale, hanno interessato il sistema giuridico italiano. Il Decreto Legislativo del 8/6/2001 n.231, in attuazione della delega conferita con legge 29/09/2000 n.300, infatti, si inserisce nell'ambito dell'ampio movimento di lotta alla corruzione internazionale che ha imposto agli Stati aderenti, e pertanto anche all'Italia, l'assunzione di omogenei mezzi di repressione e prevenzione della criminalità che coinvolge il settore economico.

La necessità di tutelare e garantire la sicurezza del mercato, che ha assunto ormai le caratteristiche di un mercato globale, che supera i confini ed i particolarismi dei singoli Stati, nonché la trasformazione degli assetti organizzativi dell'impresa, hanno spinto la comunità internazionale, da un lato, a cercare di creare un sistema sanzionatorio delle condotte illecite omogeneo, dall'altro, a individuare specifiche responsabilità in capo alle imprese che, vere protagoniste dei traffici internazionali, hanno assunto strutture sempre più complesse per dimensioni ed organizzazione.

Il coinvolgimento delle persone giuridiche, sia nella politica di prevenzione, sia nella responsabilità per le condotte dei singoli soggetti facenti parte della loro organizzazione, appare, infatti, una tappa necessaria per garantire una generale correttezza ed eticità del mercato.

La responsabilità delle persone giuridiche (cd. Enti) introdotta nell'ordinamento italiano si presta per vari aspetti di natura spiccatamente penale, nonostante la stessa sia stata espressamente definita "amministrativa" dalla legge delega prima e dal D.Lgs. n.231/2001 poi.

Con alterne posizioni, la Giurisprudenza di Legittimità, al momento, ritiene si sia in presenza di un "*tertium genus*" di responsabilità, coesistendo le caratteristiche peculiari della responsabilità penale e di quella amministrativa<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Corte di Cassazione Sezioni Unite Penali sentenza n.38343 del 18 settembre 2014 (Sentenza Thyssenkrupp)

Il decreto tuttavia, se da un lato disegna un rigido schema repressivo, dall'altro predispone un'evidente attenuazione di tale rigore per l'ente che si sia dotato di idonei sistemi di prevenzione dei reati dai quali discende la responsabilità delle persone giuridiche a dotarsi di un'organizzazione interna in grado di prevenire le condotte delittuose. L'ente infatti, non risponde se prova di avere adottato le misure, indicate dallo stesso legislatore, che si presumono idonee alla funzione di prevenzione.

Le condizioni essenziali perché sia configurabile la responsabilità dell'ente sono tre:

- 1) sia stato commesso un reato a cui la legge collega la responsabilità dell'ente;
- 2) il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso;
- 3) l'autore del reato sia soggetto in posizione c.d. "apicale", ex art. 5, lett. a) cioè che riveste 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 dello stesso ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno degli "apicali" ex art. 5, lett. b).

La responsabilità dell'ente, pertanto, discende dalla commissione, da parte di soggetti ad esso appartenenti, di reati tassativamente indicati dal decreto ovvero, in base a quanto disposto dall'art. 2, qualora la sua responsabilità sia prevista da altra legge che sia entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Infatti l'art. 5, comma 1 lett. a) e b) del D.Lgs. n.231 del 2001 individua le categorie di persone fisiche che, commettendo reati, provocano la "responsabilità amministrativa" delle società nella quale o per la quale esse operano.

La prima categoria è quella di coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa.

Nella seconda categoria rientrano le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Pertanto il D.Lgs. n.231/2001 differenzia la disciplina del criterio di imputazione operante sul piano subiettivo a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o da un semplice sottoposto.

Nel primo caso, infatti, è prevista quella che alcuni è parsa come un'inaccettabile inversione<sup>2</sup> dell'onere della prova a carico della società, la quale "non risponde se prova" di avere adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato da parte del soggetto in posizione apicale un

---

2 La Corte di Cassazione Sezioni Unite Penali sentenza n.38343 del 18 settembre 2014 (ud. 24 aprile 2014) ha chiarito definitivamente che il sistema della responsabilità amministrativa da reato degli enti ex D.Lgs. n.231/01 costituisce un corpus normativo di peculiare importanza, escludendo che la disciplina violi il principio della responsabilità per fatto proprio in quanto il reato commesso dal soggetto inserito nella compagine dell'ente in vista del perseguimento dell'interesse o del vantaggio di questo è sicuramente qualificabile come "proprio" anche della persona giuridica, e ciò in forza del rapporto di immedesimazione organica che lega la prima alla seconda; inoltre è da escludere che il sistema violi il principio di colpevolezza, in quanto il rimprovero riguarda l'ente e non il soggetto che per esso ha agito, avendo il legislatore inteso imporre alle organizzazioni complesse l'obbligo di adottare le cautele necessarie a prevenire la commissione di alcuni reati, adottando iniziative di carattere organizzativo e gestionale, e tali accorgimenti vanno consacrati in un documento, un modello che individua i rischi e delinea le misure atte a contrastarli

modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Inoltre, si chiarisce che si ha l'onere di dimostrare di avere attivato un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è stato affidato il compito di vigilare sull'osservanza dei modelli organizzativi, nonché di promuovere il loro aggiornamento (cfr. art. 6, comma 1, lett. b) del decreto).

Infine, la società è chiamata a provare che il soggetto in posizione apicale ha commesso il reato *"eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione"* preventivamente adottati ed efficacemente implementati (cfr. l'art. 6, comma 1 lett.c) del D.Lgs. n.231/2001).

La disciplina dell'ipotesi in cui il reato sia stato commesso da un *"soggetto sottoposto all'altrui direzione"* contenuta nell'art. 7 del D. Lgs.n.231/2001 evidenzia, in estrema sintesi, che invece non è prevista alcuna inversione dell'onere probatorio, cosicché la dimostrazione della mancata adozione o dell'inefficace attuazione del modello organizzativo prescritto grava sulla pubblica accusa.

In questo modo è possibile delineare la struttura dell'esonero di responsabilità della società.

Alla luce dell'art.5, comma 2, D.Lgs. n.231/2001 non si risponde se i soggetti attivi hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Inoltre l'art. 6 specifica che la società 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;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo a questo preposto.

Rievocando i principi fondamentali di garanzia in materia penale, quali il principio di legalità e il principio di irretroattività della legge penale, dettati dall'art. 25 della Costituzione, l'art. 2 introduce il fondamentale tema dei reati ai quali è connessa la responsabilità degli enti.

L'art. 7 comma 4, del D.Lgs. n.231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;

- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

### **3. Apparato sanzionatorio a carico dell'ente**

Sono previste sanzioni a carico della società qualora se ne ravveda la responsabilità ai sensi del Decreto, in conseguenza della commissione o tenuta commissione dei reati sopra menzionati:

- sanzione pecuniaria, calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare, entro limiti definiti per legge. La sanzione può quindi variare da un minimo di € 25.822,84 a un massimo di € 1.549.370,70 (aumentabile a 10 volte per gli abusi di mercato);

- sanzioni interdittive (applicabili anche in via cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art.14, comma 1 D.Lgs. n.231/01, "Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente") che, a loro volta, possono consistere in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

### **4. Le fattispecie di reato**

Il Decreto, al momento dell'entrata in vigore, disciplinava la responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione previsti agli artt. 24 e 25<sup>3</sup>.

Successivamente interventi legislativi hanno progressivamente ampliato il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente.

---

<sup>3</sup> L'art.23 del D.Lgs. n.231/01 prevede, inoltre, la punibilità dell'Ente qualora, nello svolgimento dell'attività dello stesso ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, siano trasgrediti gli obblighi o i divieti inerenti a tali sanzioni e misure.

Le fattispecie di reato oggi suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della società, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti sopra menzionati, sono espressamente richiamate dagli artt. 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 bis, 25 bis 1, 25 ter, 25 quater, 25 quater 1, 25 quinquies, 25 sexies e 25 septies, 25 octies, 25 novies, 25 decies, 25 undicies, e 25 duodecies del D.Lgs. n.231/01, nonché della L. 146/2006 e dal D.Lgs. n.58/1998 (TUF).

Tali fattispecie di reato possono essere comprese nelle seguenti categorie:

- delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali ad esempio corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. n.231/01);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (richiamati dall'art. 24-bis D.Lgs. n.231/01);
- delitti di criminalità organizzata, sia su scala "transnazionale" (richiamati dalla legge 16 marzo 2006 n.146), che nazionale (richiamati dall'art. 24-ter D.Lgs. n.231/01);
- delitti contro la fede pubblica (falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e in strumenti o segni di riconoscimento), richiamati dall'art. 25-bis D.Lgs. n.231/01;
- reati per turbata libertà dell'industria e del commercio (richiamati dall'art. 25-bis 1 del D.Lgs. n.231/01);
- reati societari (richiamati dall'art. 25-ter D.Lgs. 321/01);
- delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (richiamati dall'art. 25-quater del D.Lgs. n.231/01);
- delitti contro la persona (quali ad esempio la tratta delle persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, richiamati dall'art. 25-quater 1 e dall'art. 25-quinquies D.Lgs. n.231/01);
- reati ed illeciti amministrativi di "market abuse" (abuso di informazioni, privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall'art. 25-sexies D.Lgs. n.231/01 e dal D.Lgs. 58/1998);
- reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose richiamati dall'art. 25-septies D.Lgs. n.231/01);
- reati di ricettazione, autoriciclaggio, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (richiamati dall'art. 25-octies D.Lgs. n.231/01);
- delitti in materia di violazione dei diritti d'autore (richiamati dall'art. 25-novies D.Lgs. n.231/01);
- delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p., richiamato dall'art. 25-decies D.Lgs. n.231/01);
- reati ambientali (richiamati dall'art. 25-undicies del D.Lgs. n.231/01);

- reati di “impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” (art. 25-duodecies del Decreto).

#### **5. I Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria - le Linee guida di Confindustria**

L'art.6 3° comma D.Lgs. n.231/2001 prevede che *“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

Nel marzo 2014 la Confindustria ha aggiornato il testo delle proprie Linee Guida, finalizzate ad *“offrire alle imprese che abbiano scelto di adottare un modello di organizzazione e gestione una serie di indicazioni e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal decreto 231”*. In data 21 Luglio 2014 il Ministero della Giustizia, ha approvato le Linee Guida aggiornate elaborate da Confindustria, il cui contenuto può essere così schematizzato:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi di realizzazione dei predetti reati attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

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

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
  - autonomia e indipendenza;

- professionalità;
- continuità di azione.

E' opportuno evidenziare che la mancata conformità a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non determina l'inefficienza del Modello al raggiungimento dei fini di cui al D.Lgs. n.231/01; e ciò in quanto ogni singolo Modello, dovendo essere elaborato coerentemente alla realtà concreta dell'ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che hanno carattere necessariamente generale, per garantire maggiormente le esigenze tutelate dal Decreto.

Benché EMMEBI non sia formalmente associata a questa associazione di categoria, il presente Modello 231/01 si conforma alle Linee guida di Confindustria in quanto le stesse forniscono un concreto aiuto metodologico, ufficialmente validato al massimo livello amministrativo.

## **6. Il Modello adottato da EMMEBI S.R.L.**

### **6.1 Le motivazioni dell'adozione del Modello**

La EMMEBI S.R.L. aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi "Stakeholders", cioè quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui contributo è necessario per realizzare la propria missione.

A questo riguardo la Società ha adottato il Codice Etico che definisce i principi di condotta degli affari della società nonché gli impegni e le responsabilità dei propri collaboratori.

Al fine di garantire sempre di più condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali, nonché per tutelare sempre più la salute e dell'integrità dei propri dipendenti, prevenendo infortuni e malattie professionali, EMMEBI S.R.L. ha deciso di adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/01 che unitamente al già adottato Codice Etico, alle procedure organizzative e alle altre politiche e disposizioni della Società, costituisce il programma per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi nonché l'insieme di strumenti di governo aziendale volti a permettere una conduzione dell'impresa sana e coerente con gli obiettivi prefissati.

La EMMEBI S.R.L. è altresì determinata a garantire che i predetti strumenti di governo aziendale adottati risultino costantemente idonei a prevenire la commissione di reati: a tal fine la Società procede ad una continua verifica dell'efficacia del Modello adottato rispetto alla propria realtà organizzativa ad intervenute modifiche al D.Lgs. n.231/01, nonché rispetto a criticità che siano emerse nell'applicazione del Modello medesimo.

### **6.2 Gli obiettivi e la funzione del Modello**

L'adozione del Modello ha come obiettivo quello di limitare in materia significativa il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa in oggetto e allo stesso tempo quello di consentire alla

EMMEBI S.R.L. di beneficiare dell'esimente prevista dalle disposizioni del D.Lgs. n.231/01.

Il Modello, unitamente al Codice Etico, costituisce innanzitutto uno strumento di sensibilizzazione di tutti gli "Stakeholders" di EMMEBI S.R.L. ed ha l'obiettivo di determinare una piena consapevolezza in tali soggetti della gravità nel caso di commissione di un reato e delle conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi ma anche per la società consentendo alla stessa, in presenza di tali situazioni, di agire tempestivamente ed efficacemente.

### **6.3 La struttura del Modello**

La EMMEBI SRL è una società che può qualificarsi quale piccola impresa<sup>4</sup>; la sua "Governance" ha una struttura semplice e tutti i poteri sono concentrati sulla figura dell'Amministratore Unico, non sussistendo né deleghe, né procure rilasciate a soggetti terzi. Nonostante la semplicità della sua struttura (tanto organizzativa, quanto aziendale) per le motivazioni sopra esposte, la Società ha comunque valutato come necessario dotarsi di un Modello Organizzativo ex D.Lgs. n.231/01.

Il Legislatore, le Linee Guida delle associazioni rappresentative e la giurisprudenza, forniscono poche indicazioni delle caratteristiche di efficacia e di idoneità del Modello organizzativo nelle piccole imprese, e scarsi sono i suggerimenti operativi sulla modalità della sua realizzazione. Le modalità di analisi dei processi aziendali, l'individuazione di protocolli di gestione delle risorse finanziarie, la valutazione del sistema delle procure e delle deleghe, l'individuazione dei presidi di controllo e dei protocolli di prevenzione, il ruolo e funzioni dell'organismo di vigilanza (vedi infra), costituiscono tutti aspetti la cui analisi e valutazione presentano delle specificità che si differenziano consistentemente rispetto ad Enti complessi e/o molto strutturati. Tale specificità incidono sulle modalità di elaborazione del Modello.

Proprio in ragione di tali difficoltà metodologiche di elaborazione del Modello 231, la dirigenza della società ha deciso di concentrare particolare attenzione alla prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose) richiamati dall'art. 25-septies D.Lgs. n.231/01.

Un sistema di controllo e di prevenzione che abbia efficacia esimente la responsabilità ex D.Lgs. n.231/01, deve possedere le caratteristiche di cui all'art 30 del Decreto legislativo n.81, 9 aprile 2008.

Ciò precisato, e rinviando alla Parte Speciale dedicata l'analisi nel dettaglio dell'art.30 sopra cit., e dei requisiti di idoneità e di efficacia del Modello da esso indicati, deve rilevarsi come il Ministero competente, con l'approvazione della Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro di cui all'art.6 del D.Lgs. n.81/08, abbia recentemente dettato delle procedure semplificate finalizzate a fornire alle piccole e medie imprese che decidono di adottare un modello di organizzazione e gestione della salute e della sicurezza, delle indicazioni organizzative e procedurali utili alla predisposizione e alla efficace attuazione di un sistema aziendale idoneo a prevenire le

---

<sup>4</sup> Per piccole e medie imprese si fa riferimento a quelle definite dalla legislazione vigente (Raccomandazione della Commissione Europea 361/2003/CE del 06 Maggio 2003 e dal decreto del Ministero Attività Produttive del 18 aprile 2005, pubblicato nella G.U. 238 del 12/10/2005).

conseguenze dei reati previsti dall'art. 25-septies sopra citato<sup>5</sup>.

L'intervento normativo del Ministero, legittimato ai sensi del 6° comma dell'art.30 cit.<sup>6</sup>, ha conseguentemente tipizzato il contenuto del Modello 231 laddove finalizzato alla prevenzione degli illeciti di cui all'art.25 septies cit.; ed è per tale ragione che Il Modello 231 della EMMEBI SRL, nonché la sua unica Parte Speciale, rispetta le sopra indicate Procedure Semplificate.

Con particolare riferimento alla funzione esimente prevista dal Decreto, si deve ricordare come l'art.6 1° comma, infatti, prevede che l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati se dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto *"un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi"*.

I requisiti d'efficacia del Modello di organizzazione finalizzato alla prevenzione degli illeciti di cui all'art.25 septies cit., come si ricordava sono disciplinati espressamente dall'art.30 del D.Lgs. n.81/08 il quale così stabilisce:

*"1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*

---

<sup>5</sup> Decreto Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 13/02/2014, G.U. del 24/02/2014

<sup>6</sup> In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6.

*g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*

*h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.*

*2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.*

*3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

*4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico."*

Il presente modello è costituito da una "Parte Generale", una "Parte Speciale" e dagli Allegati "infra" citati.

La Parte Speciale è stata predisposta per la prevenzione dei reati "Omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro", di cui all'art. 25-septies del D.Lgs. n.231/2001.

Benché la Società ritenga che i presidi di controllo già in essere siano efficaci per prevenire le tipologie di reati ritenuti pertinenti ed a rischio 231, nel prossimo futuro il Modello verrà implementato con ulteriori Parti Speciali disciplinanti specifici protocolli di prevenzione.

Costituiscono parte integrante del Modello adottato da EMMEBI S.R.L. i seguenti documenti:

- Codice Etico;
- Documento di Valutazione Preliminare (Risk Assessment e Gap Analysis)
- Delega al controllo ed alla vigilanza del Modello al Professionista Delegato.
- Clausole contrattuali.
- Regolamento Professionista Delegato.

nonché i seguenti elementi:

- organigramma aziendale;
- organigramma ex D.Lgs. n.81/08.
- visura camerale.

#### **6.4. Modalità operative seguite per la realizzazione del Modello**

Come sottolineato in precedenza, il Modello è stato predisposto dalla EMMEBI S.R.L. tenendo presenti le prescrizioni del D.Lgs. n.231/2001, il Decreto Ministeriale del 14/02/2014, le Linee Guida elaborate in materia emanate da Confindustria, nonché le indicazioni provenienti fino ad oggi dalla giurisprudenza di merito e di legittimità in materia.

Le modalità operative seguite per la realizzazione del Modello sono state le seguenti:

- l'analisi dell'Ente ed il processo di autovalutazione, formalizzata in un documento denominato di "*Documento di valutazione preliminare (Risk Assessment e Gap Analysis)*", condiviso con il vertice dirigenziale e che costituisce parte integrante del presente documento ad esso allegato;

- Formalizzazione del Codice Etico.
- Elaborazione di procedure e di protocolli di prevenzione del rischio reato 231 in relazione alla individuata "Attività sensibile" (Parte Speciale del Modello);
- Adeguamento del sistema sanzionatorio previgente al fine di renderlo applicabile ed efficace anche con riferimento alle violazioni del Modello;
- Introduzione di specifiche "clausole contrattuali 231" da applicare ai terzi e ai soci, al fine di tutelare EMMEBI S.R.L. e di responsabilizzare il terzo e ogni singolo socio;
- Costituzione del Sistema di Controllo, Vigilanza ed Aggiornamento del Modello.

#### **6.5 I Destinatari del Modello**

Le prescrizioni del Modello sono indirizzate all'Amministratore della Società, ai dipendenti, ai fornitori di beni e servizi, ai partners commerciali, ai Consulenti esterni, ai Collaboratori e cioè a tutti coloro i quali cooperano temporaneamente ovvero stabilmente, a qualunque titolo, al perseguimento dei fini della EMMEBI S.R.L. nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con la stessa, ai Soci. Inoltre le prescrizioni del Modello sono altresì rivolte a quanti si trovino a svolgere in nome o per conto della Società le attività identificate a rischio.

Si evidenzia che il rispetto del Modello è garantito anche mediante la revisione di clausole contrattuali che obbligano collaboratori esterni, consulenti ed eventuali partners commerciali al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico; pertanto, i destinatari del presente "Modello organizzativo" nella sua interezza sono tenuti, nello specifico, all'osservanza dei protocolli inerenti

l'attività da loro svolta , pena la possibilità per la Società di recedere dal contratto o di risolverlo e di chiedere il risarcimento del danno eventualmente subito

I Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la EMMEBI S.R.L.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società stessa ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio

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

### **7.1. Funzione ed individuazione.**

In base alle previsioni del D.Lgs. n.231/01, l'Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché curarne l'aggiornamento deve essere interno all'Ente (art.6 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n.231/2001) e deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Rispetto alla configurazione dell'Organismo di Vigilanza, la realtà delle piccole imprese presenta specificità proprie che richiedono un adattamento di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria.

Vista la complessità e l'onerosità del Modello indicato dal Decreto 231, il legislatore ha voluto tenere in debito conto le problematiche che si pongono in quella categoria di enti che, per la dimensione e la semplicità della struttura organizzativa, non dispongono di una funzione (o persona) con compiti di monitoraggio del sistema di controllo interno. Per tali enti, l'onere derivante dall'istituzione di un organismo *ad hoc* potrebbe non essere economicamente sostenibile.

A questo proposito, il D.Lgs. n.231 ha previsto all'articolo 6, comma 4, la possibilità che nelle imprese di piccole dimensioni i compiti di Organismo di vigilanza siano affidati all'organo dirigente.

Tuttavia, tenuto conto delle molteplici responsabilità e attività su cui quotidianamente l'organo dirigente deve applicarsi, la logica e le stesse Linee Guida suggeriscono che, nell'assolvimento di questo ulteriore compito, esso si avvalga di professionisti esterni, ai quali affidare l'incarico di effettuare verifiche periodiche sul rispetto e l'efficacia del Modello. Così come indicato con riferimento a tutti i casi in cui è prevista la possibilità per soggetti esterni all'ente di svolgere attività di supporto, è necessario però chiarire che i compiti delegabili all'esterno sono quelli relativi allo svolgimento di tutte le attività di carattere tecnico, fermo restando l'obbligo del professionista esterno di riferire all'organo

dell'ente. È evidente, infatti, che l'affidamento di questo tipo di delega non fa venir meno la responsabilità dell'organo dell'ente in ordine alla funzione di vigilanza ad esso conferita dalla legge.

La EMMEBI SRL, quale piccola impresa, ha deciso di affidare i compiti di Organismo di Vigilanza all'Amministratore Unico; tuttavia, con esclusivo ed espresso riferimento agli illeciti di cui all'art.25 septies D.Lgs. n.231/2001, e come successivamente meglio esposto, l'Amministratore Unico della società, ha delegato ad un professionista esterno l'attività di controllo sull'applicazione e sull'efficacia del Modello 231, pur mantenendo formalmente la funzione di OdV anche per la prevenzione di tali illeciti.

## **7.2. Il Professionista Delegato**

Il professionista incaricato dalla dirigenza alla Vigilanza ed al Controllo del Modello per la prevenzione degli illeciti di cui all'art.25 septies D.Lgs. n.231/2001 (d'ora in poi Professionista Delegato) benché sia solo formalmente un delegato dell'amministratore, il quale conserverà tutti gli obblighi di controllo ex art.6 comma 4° del D.Lgs. n.231/01, deve possedere i requisiti di professionalità, autonomia ed indipendenza adeguati per consentirgli di svolgere il proprio incarico con continuità e professionalità.

Pertanto, nella scelta del soggetto a cui affidare tale delicato ruolo, l'Amministratore della Società dovrà tener conto della professionalità del soggetto incaricando, dei titoli qualificanti e della sua esperienza professionale in materia di Sicurezza sul Lavoro. La scelta del professionista dovrà essere comunicata al responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) ed al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) il quale, consultatosi con i dipendenti, potrà comunicare all'Amministratore eventuali dissensi motivati.

La delega alla funzione di vigilanza e controllo è cristallizzata in un documento che costituisce parte integrante della Parte Generale del Modello 231 della società. In tale documento, inoltre, vengono indicati le ragioni di revoca o cessazione dell'incarico, durata dello stesso e budget di spesa a disposizione.

L'attività di vigilanza e controllo del professionista Delegato è regolata dal Regolamento allegato al presente Modello.

## **7.3. Vigilanza sul funzionamento, l'osservanza ed aggiornamento del modello.**

Al fine di consentire di svolgere in modo efficace la funzione di vigilanza sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del modello indicati nell'art.6 lettera b), del comma 1° D.Lgs. n. 231/2001, al Professionista Delegato sono delegati i seguenti compiti:

- . istituzione di un flusso informativo periodico con l'RSPP e il RSGSSL il quale gli riferisca in merito all'attività svolta per l'attuazione delle misure di prevenzione a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- . istituzione di un flusso informativo periodico con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) in merito all'attuazione delle misure di prevenzione ed all'utilizzo, da parte di tutti i lavoratori, dei dispositivi di protezione indicati nel DVR;
- . esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti da soggetti delegati o da qualsiasi dipendente o lavoratore esterno, e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- . informazioni al Datore di Lavoro in ordine all'esito degli accertamenti effettuati ed all'eventuale necessità di modifica di procedure e dispositivi;
- . esame a campione sull'applicazione delle procedure;
- . controllo sull'attuazione del MOG e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle procedure e delle misure adottate;
- . controllo sullo svolgimento dell'attività di formazione ed informazione delle figure aziendali della sicurezza e dei lavoratori dipendenti.

Ai fini dell'espletamento dei compiti ad esso affidati, il Professionista Delegato ha accesso a tutta la documentazione di valutazione dei rischi, registri o verbali rilevanti, fermo l'obbligo di segretezza di quanto dovesse venire a conoscenza in relazione ai processi lavorativi in essi descritti. Inoltre può convocare in qualsiasi momento il Datore di Lavoro.

Il Professionista Delegato ha facoltà di esaminare i verbali della riunione periodica di cui all'art.35 D.Lgs. n.81/2008 ed ha accesso alle eventuali deleghe in materia di sicurezza sul lavoro, potendo svolgere osservazioni in merito alla sua effettività ed efficacia.

Al Professionista Delegato sono riconosciuti i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli come:

*1. verificare l'esistenza del documento di valutazione rischi e degli altri documenti eventualmente richiesti a seguito dell'esecuzione di determinate attività, nonché la loro conservazione in sede, valutandone l'adeguatezza, l'idoneità e l'aggiornamento (se del caso avvalendosi di consulenti esterni).*

E' inoltre compito del Professionista Delegato verificare l'aggiornamento del Modello in seguito al

riscontro di carenze o/e lacune a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

*2. verificare se è stata effettuata un'adeguata formazione e informazione del personale sugli aspetti rilevanti ai fini dell'osservanza della legge nello svolgimento dell'attività dell'organizzazione;*

*3. verificare se sono state adottate misure materiali, organizzative e protocolli di comportamento atti a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente eventuali situazioni irregolari;*

*4. l'avvenuta nomina del medico competente, del RSPP e del RSGSSL;*

*5. la regolare tenuta delle visite mediche prescritte;*

*6. la puntuale attuazione degli adempimenti previsti nel piano di miglioramento che si intende qui integralmente richiamato;*

#### **7.4. Reporting del Professionista Delegato e dell'Amministratore Unico.**

Il Professionista Delegato e l'Amministratore Unico, nell'ambito delle proprie specifiche competenze in materia di controllo e vigilanza del Modello 231, redigono periodicamente, e comunque almeno due volte all'anno, una relazione c.d. "Finale" scritta sull'attività svolta; il primo invierà le relazioni all'Amministratore Unico, mentre quest'ultimo le invierà ai soci. Entrambe le relazioni verranno trasmesse all'indirizzo di posta elettronica certificata della EMMEBI SRL.

Le relazioni periodiche predisposte devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare:

a) eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello e del Codice etico;

b) il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;

c) una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche;

d) l'intervento di mutamenti nel sistema normativo o nell'organizzazione e nell'attività aziendale.

#### **7.5. Obblighi di informazione nei confronti del Professionista Delegato**

Il Professionista Delegato deve essere informato, dall'Amministratore Unico o da chiunque sia in possesso di tali informazioni, in merito ad eventi che potrebbero far insorgere una responsabilità della società ai sensi del D.Lgs. n.231/2001. Le segnalazioni dovranno pervenire direttamente alla casella di posta elettronica: \_\_\_\_\_.

All'Amministratore Unico ed al professionista delegato, nell'ambito delle reciproche competenze,

dovranno pertanto essere fornite tutte le informazioni necessarie per l'adeguato svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo, tra cui a titolo semplificativo:

- le segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello; per quanto riguarda le segnalazioni dei dipendenti, coerentemente con quanto stabilito dal Codice Etico, se un dipendente desidera segnalare una violazione, il dipendente ne riferisce al Professionista Delegato o all'Amministratore unico.
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si possa venire a conoscenza dello svolgimento di indagini per i reati previsti dal D.Lgs. n.231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dal D.Lgs. n.231/2001;
- le notizie relative a cambiamenti nella struttura organizzativa della società;
- gli aggiornamenti relativi al sistema dei poteri aziendali;
- le significative o atipiche operazioni interessate al rischio;
- i mutamenti nelle situazioni di rischio o potenziamento a rischio;
- la struttura organizzativa adottata in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro;
- i documenti di valutazione dei rischi, redatti ai sensi del Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs. 81/2008), e i loro eventuali aggiornamenti e modifiche;
- le eventuali ispezioni e prescrizioni effettuate in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro da parte delle Autorità di Vigilanza.

Il Professionista Delegato e l'Amministratore Unico dovranno valutare le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno applicati in conformità a quanto previsto successivamente.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata 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. Le segnalazioni anonime non saranno prese in considerazione, a meno che non riguardino gravi violazioni in materia di sicurezza e di tutela dei lavoratori della società.

## **8. La formazione delle risorse e la diffusione del Modello**

### **8.1. Formazione ed informazione dei Dipendenti**

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, è obiettivo di EMMEBI S.R.L. garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'Amministratore Unico e dal Professionista Delegato, nella sua prerogativa di promuovere la conoscenza e la diffusione del Modello stesso, in collaborazione con il responsabile Servizi Generali e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nelle applicazioni del Modello.

#### **. La comunicazione iniziale**

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa e inserita sul sito web della Società. Tutte le modifiche intervenute successivamente e le informazioni concernenti il Modello sono comunicate attraverso i medesimi canali informativi.

Ai nuovi assunti, viene inviata un'email contenente il link al sito web della società che consente l'accesso alla documentazione considerata di primaria rilevanza (es. Codice Etico, Modello Organizzativo) nonché un file in PDF contenente le informazioni riservate relative agli specifici protocolli di prevenzione adottati dalla Società).

#### **. La formazione**

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui a D.Lgs. n.231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

Con riferimento alla formazione del personale rispetto al presente Modello si sono previsti interventi tesi alla più ampia diffusione delle prescrizioni in esso contenute ed alla conseguente sensibilizzazione di tutto il personale alla sua effettiva attuazione.

In particolare EMMEBI S.R.L. prevede l'erogazione di corsi destinati a tutto il personale dipendente, che illustrino, secondo un approccio modulare:

- il contesto normativo;
- il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da EMMEBI S.R.L.;
- i Compiti di Vigilanza e la diuturna gestione del Modello.

Sarà cura dell'Amministratore Unico o del professionista Delegato anche su indicazioni delle funzioni aziendali o dei dipendenti, prevedere il contenuto dei corsi, la loro diversificazione, le modalità di erogazione, la loro reiterazione, i controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e le misure da adottare nei confronti di quanti non frequentino senza giustificato motivo.

## **8.2 Informazioni ai consulenti ed ai partners.**

I consulenti ed i partners commerciali devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza di EMMEBI S.R.L. che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.Lgs. n.231/2001. I partners e i consulenti dovranno sottoscrivere specifiche clausole contrattuali d'impegno, obbligandosi al rispetto del Modello di Organizzazione della Società, del Codice Etico e delle procedure eventualmente interessate, pena la risoluzione del rapporto contrattuale. L'ODV dovrà verificare la sussistenza dell'assunzione di tale impegno e del suo rispetto.

## **9. Sistema disciplinare**

### **9.1 Funzione del sistema disciplinare**

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio costituisce, ai sensi dell'art. 6 secondo comma lettera e) del D.Lgs. n.231/2001 e della giurisprudenza di merito, un requisito essenziale del modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della società. Medesimo requisito è richiamato anche dall'art. 30, terzo comma, del Testo Unico sulla Sicurezza, con specifico riferimento agli aspetti inerenti la sicurezza e tutela della salute dei lavoratori.

Il Modello di Organizzazione, di gestione e controllo adottato da EMMEBI S.R.L., prevede un adeguato sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni del Modello stesso.

Per "violazione del Modello" si intende una condotta non conforme – per negligenza, dolo o colpa – alle regole generali di comportamento previste dal Codice Etico e alle norme procedurali previste o esplicitamente richiamate dal modello, per quanto applicabili al soggetto coinvolto, n base al ruolo, ai poteri e alle funzioni che ricopre nell'ambito della Società o per conto di essa.

La previsione di un sistema sanzionatorio rende efficiente l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettiva attuazione del Modello.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato all'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. n.231/2001.

Il sistema disciplinare si rivolge a tutti i dipendenti della società, a tutte le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società, a tutte le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società nonché alle persone che sono sottoposte alla loro vigilanza ed alla loro direzione, così come disposto dall'art. 5 del D.Lgs. n.231/2001.

Il sistema deve altresì applicarsi a collaboratori e terzi, che si trovino nelle condizioni previste dalla norma sopracitata, in cui i rapporti contrattuali/negoziati dovranno prevedere di volta in volta clausole particolari, in caso di violazione del sistema previsto quali, a titolo di esempio, risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori.

L'adozione di misure disciplinari quale conseguenza sanzionatoria ad una violazione del Modello risulta autonoma rispetto ad eventuali azioni penali da parte dell'autorità giudiziaria, rimanendo su un piano nettamente distinto e separato dal sistema normativo del diritto penale e amministrativo; la valutazione della gravità del comportamento del lavoratore e l'idoneità ad incidere sul vincolo di fiducia che lo lega all'azienda, può e deve essere valutato separatamente dall'eventuale rilevanza penale della condotta.

In considerazione di quanto sopra, il codice disciplinare applicabile ai soggetti che collaborano con la Società a titolo di lavoratori dipendenti, amministratori, collaboratori, consulenti e terzi che operino per conto o nell'ambito della medesima società si uniformerà alle linee guida illustrate nei paragrafi seguenti.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza con supporto delle competenti funzioni aziendali, anche con riferimento alla divulgazione del codice disciplinare ed alla adozione degli opportuni mezzi di pubblicità dello stesso nei confronti di tutti i soggetti tenuti all'applicazione delle disposizioni in esso contenute.

## **9.2 Sanzioni**

### **9.2.1 Sanzioni per i lavoratori dipendenti (non dirigenti)**

Le condotte dei lavoratori dipendenti non conformi alle norme comportamentali previste dal Modello costituiscono illeciti disciplinari e, in quanto tali, devono essere sanzionate.

Il lavoratore deve rispettare le disposizioni normative impartite dalla Società, al fine di evitare

sanzioni previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale, divulgate ai sensi e nei modi previsti dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori").

La tipologia e l'entità del provvedimento disciplinare saranno individuate tenendo conto della gravità o recidività della mancanza o del grado di colpa e valutando in particolare:

- l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia, anche alla luce della prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del lavoratore, nonché il relativo livello di responsabilità gerarchia e autonomia;
- le mansioni assegnate al lavoratore, nonché il relativo livello di responsabilità gerarchia e autonomia;
- l'eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la violazione nonché la relativa posizione funzionale;
- le particolari circostanze che contornano la violazione o in cui la stessa è maturata;
- la rilevanza degli obblighi violati e la circostanza che le conseguenze della violazione presentino o meno rilevanza esterna all'azienda;
- l'entità del danno derivante alla Società o l'eventuale applicazione di sanzioni.

I provvedimenti disciplinari vengono applicati non solo in relazione alla gravità delle infrazioni, ma anche in considerazione di eventuali ripetizioni delle stesse, quindi le infrazioni, se ripetute più volte, danno luogo a provvedimenti disciplinari di peso crescente, fino alla eventuale risoluzione del rapporto di lavoro.

Vengono tenuti in considerazione a questo fine i provvedimenti inflitti al lavoratore negli ultimi due anni.

I poteri disciplinari per i lavoratori dipendenti – accertamento delle infrazioni, procedimenti disciplinari e applicazione delle sanzioni – verranno esercitate, a norma di legge e di contratto, del datore di Lavoro.

Si riportano di seguito le correlazioni esistenti tra le mancanze specifiche e le sanzioni disciplinari che saranno applicate in caso di inosservanza, da parte del personale dipendente non dirigente, del Modello adottato dalla Società per prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

#### **A) Richiamo verbale**

In termini più specifici e semplificativi, la sanzione del richiamo verbale potrà attuarsi, sempre che sia commessa per la prima volta e sia qualificabile esclusivamente come colposa, in caso di lieve infrazione o inosservanza delle procedure stabilite dal Modello ovvero in caso di adozione, nell'ambito dei profili di rischio individuati, di un comportamento non conforme o non adeguato alle summenzionate prescrizioni.

É bene sottolineare che questo vale solo se l'infrazione non sia suscettibile di rifrangere verso l'esterno effetti negativi tali da minare l'efficacia del Modello.

Costituisce una motivazione rilevante la violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste o esplicitamente richiamate dal modello o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, è punibile con il richiamo verbale il dipendente che, per negligenza, trascuri di conservare in maniera accurata la documentazione di supporto necessaria a ricostruire l'operatività della Società nelle aree a rischio reato.

#### **B) Ammonizione scritta**

Viene adottata in ipotesi di ripetute mancanze punibili con richiamo verbale, nonché per le seguenti carenze:

- violazione colposa di norme procedurali previste o esplicitamente richiamate dal Modello o errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente: a titolo esemplificativo ma non esaustivo, commette infrazione disciplinare punibile con l'ammonizione scritta il dipendente che per negligenza ometta di verificare il rispetto del Modello e delle relative procedure;
- ritardata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e relative situazioni non particolarmente a rischio;
- mancata partecipazione, in assenza di adeguata giustificazione, alle attività di formazione erogate dall'azienda in relazione al Modello, al Codice Etico e/o alle procedure.

#### **C) Sanzione economica**

Multa in misura non eccedente l'importo di tre ore di retribuzione e sospensione dal servizio e dalla retribuzione in misura non eccedente i tre giorni.

Vengono inflitte in ipotesi di reiterate violazioni di cui ai precedenti punti o per le seguenti carenze:

• comportamento colposo e/o negligente il quale, per livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- inosservanza delle procedure previste dal Modello riguardanti un procedimento in cui una delle parti necessarie è la Pubblica Amministrazione;
- adozione di un comportamento scorretto, non trasparente, non collaborativo o irrispettoso delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
- mancata esecuzione con tempestività, correttezza e buona fede di tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza o ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese.

• gravi violazioni procedurali del Modello tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti di terzi.

A titolo esemplificativo:

- omissioni o rilascio di false dichiarazioni relative al rispetto del Codice Etico e del Modello;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
- omissione colposa nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello ai fini della gestione del rischio, ivi inclusa l'omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello;
- omissione della vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali e processi operativi a rischio reato;
- inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- ogni e qualsiasi altra inosservanza di normative contrattuali o di disposizioni aziendali specifiche comunicate al dipendente.

#### **D) Licenziamento con preavviso per giustificato motivo.**

Il licenziamento per giustificato motivo è conseguenza di un notevole inadempimento contrattuale da parte del prestatore di lavoro, ovvero di ragioni inerenti l'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro e il suo regolare funzionamento.

Costituiscono motivazioni rilevanti:

- reiterate e negligenti violazioni, singolarmente punibili con sanzioni più lievi, non necessariamente di natura dolosa, ma comunque espressione di notevoli inadempimenti da parte del dipendente;
- adozione, nello svolgimento delle attività classificate a rischio ai sensi del Decreto, di comportamenti non conformi alle norme del Modello e dirette univocamente al compimento di uno o più tra i reati previsti dal Decreto;
- omissione dolosa nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello ai fini della gestione del rischio;
- reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni rilevanti dovute ai sensi del Modello.

#### **E) Licenziamento senza preavviso per giusta causa**

E' la sanzione dovuta per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria del rapporto.

Costituisce presupposto per l'adozione della misura in commento ogni mancanza di gravità tale (per la dolosità del fatto, per la gravità della negligenza, per i riflessi penali o pecuniari, per la sua recidività) da pregiudicare irreparabilmente il rapporto di fiducia tra la Cooperativa il lavoratore e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro stesso.

E' consequenziale che fonte di giusta causa di licenziamento dovranno intendersi tutte le infrazioni non colpose interessanti i rapporti con terzi, sia in quanto direttamente suscettibili di far incorrere l'azienda nella responsabilità di cui al Decreto, sia in quanto chiaramente lesive del rapporto di fiducia tra società e dipendente.

Appare evidente che il licenziamento disciplinare per giusta causa si dovrà ritenere non solo opportuno, ma anche necessario, in tutti gli eventi direttamente richiamati dalla legislazione sulla responsabilità penale delle imprese e, in ogni caso, quando si riscontrino violazioni ai "principi etici di comportamento" poste in essere con intento doloso.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, può dar luogo a licenziamento senza preavviso:

- la violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o la relativa esclusione;
- la frodolenza realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- la violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalla procedura, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti e delle procedure, dolosamente dirette ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

### **9.2.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti**

Per dirigente deve intendersi un lavoratore subordinato che in forza di un rapporto di fiducia istituito con l'imprenditore (ovvero anche di fatto) svolge compiti di direzione, in posizione di supremazia gerarchica nei confronti di altri dipendenti ed esercita mansioni con elevato livello di autonomia e discrezionalità in grado di influenzare la vita aziendale nell'ambito delle direttive generali del datore di lavoro.

Ciò anche nel caso di svolgimento limitato ad un settore autonomo di attività. Nell'ottica del D.Lgs. n.231/01, la qualifica di dirigente si sovrappone a quella di "apicale".

Ciò detto, in caso di rilevante inosservanza, da parte dei dirigenti, delle norme previste dal Modello di comportamenti, durante lo svolgimento di attività a rischio ai sensi del Decreto, non conformi a quanto previsto nel Modello stesso, nonché di negligenza o imperizia nell'individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati, saranno applicate, nei confronti dei responsabili, le misure previste nella lettera di assunzione o nell'integrazione dell'originaria lettera-contratto.

Nelle valutazioni delle più opportune iniziative da assumersi dovranno considerarsi le particolari circostanze, condizioni e modalità in cui si è verificata la condotta in violazione del Modello e/o del Codice Etico: qualora, a seguito di tale valutazione, risulti irrimediabilmente lesa il vincolo fiduciario tra la Società e il dirigente sarà assunta la misura del licenziamento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, commette una violazione sanzionabile con la misura del

licenziamento il dirigente che:

- commette reiterate e gravi violazioni delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico;
- omette la vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità ai fini di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- non provveda a segnalare tempestivamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie inerenti il corretto adempimento delle procedure di cui a Modello di cui abbia notizie, da compromettere l'efficacia del Modello medesimo o determinare un potenziale od attuale pericolo per la Società di irrogazione delle sanzioni di cui al Decreto;
- non provveda a segnalare con tempestività e completezza al Professionista Delegato o all'Amministratore Unico eventuali criticità, afferenti aree nell'ambito di applicazione del Modello organizzativo, che fossero emerse a seguito di ispezioni, verifiche, comunicazioni, ecc. delle autorità preposte;
- effettui elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- presenti dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati,
- destini somme ricevute da organismi pubblici nazionali e non a titolo di erogazione, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- non rediga per iscritto gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni o li sottoscriva in violazione delle deleghe ricevute;
- renda dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali e non ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti o, nel caso di ottenimento degli stessi, non rilasci un apposito rendiconto;
- assuma un comportamento scorretto, non trasparente, non collaborativo o irrispettoso delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali e/o nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative ai prodotti finanziari e agli emittenti;
- non effettui con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla

legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza o ostacoli l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;

Resta in ogni caso salvo il diritto della Società a richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dirigente.

Ove il dirigente interessato sia munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'applicazione della misura più grave di un richiamo scritto comporterà anche la revoca della procura stessa.

### **9.2.3 Misure da attuare nei confronti di collaboratori esterni alla Società**

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori consulenti o altri terzi vincolati alla Società da un rapporto contrattuale (diverso dal rapporto di lavoro subordinato) in contrasto con le linee di condotta individuate dal Modello e/o dal Codice Etico potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o negli accordi negoziali, applicazione di penali convenzionali o, in ragione della gravità della violazione, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del collaboratore, consulente o terzo, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Competerà all'Amministratore Unico il monitoraggio della costante idoneità delle clausole contrattuali predisposte allo scopo di cui al presente paragrafo, nonché la valutazione dell'idoneità delle iniziative assunte dalla funzione aziendale di riferimento nei confronti dei predetti soggetti.

### **9.2.4 Misure nei confronti del Professionista Delegato**

Nei casi in cui il Professionista Delegato, per grave negligenza, non abbia saputo individuare, e, conseguentemente, non si sia adoperato per eliminare violazioni del Modello, il rapporto fiduciario tra quest'ultimo e la Società verrà risolto per giusta causa.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del Professionista delegato.

## **9.3 Accertamento delle violazioni e procedimento disciplinare**

### **9.3.1. Regole generali**

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso, in presenza di una violazione del Modello da parte di dipendenti (anche apicali), collaboratori, consulenti, soci o altri terzi, nella materia di sua competenza il professionista delegato deve essere coinvolto nel procedimento disciplinare.

Con particolare riferimento al Testo Unico sulla Sicurezza (TUS), i seguenti soggetti sono responsabili di individuare e segnalare eventuali violazioni, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità connesse con la diretta applicazione della normativa, delle politiche, procedure, istruzioni e prescrizioni specifiche che compongono il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dei Lavoratori (SGS) e l'adozione di idonee misure di sicurezza:

- Datore di lavoro;
- Preposti;
- RSGS;
- RSPP.

### **9.3.2 Accertamento della violazione e irrogazione della sanzione a dipendenti**

Per quanto concerne l'accertamento delle violazioni restano validi i poteri conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, ai soggetti sopramenzionati.

Nella fase di accertamento verrà contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla difesa.

Resta inteso che saranno sempre rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal Regolamento applicato al personale dipendente.

All'Amministratore unico della società spetta l'attuazione del procedimento disciplinare e l'irrogazione della sanzione, proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

L' Amministratore unico della Società agirà nel rispetto della valutazione di tutti gli aspetti rilevanti, delle circostanze specifiche, del parere espresso dal Professionista delegato, nonché delle considerazioni del dipendente cui viene contestata l'inadempienza e delle procedure, disposizioni e garanzie dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e del Regolamento aziendale vigente.

Nell'irrogazione della sanzione disciplinare sarà rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione e dovrà tenersi conto di eventuali circostanze attenuanti la gravità del

comportamento (attività diretta a rimuovere o impedire le conseguenze dannose, entità del danno o della conseguenza, ecc.) e saranno valutate le circostanze specifiche.

L'esito di ogni procedimento disciplinare, derivante da inadempienza del Modello n.231, è comunicato dall' Amministratore unico della Società al Professionista delegato.

### **9.3.3. Accertamento della violazione e provvedimenti nei confronti di collaboratori esterni alla Società**

Comportamenti di collaboratori, consulenti o altri terzi vincolati alla Società da un rapporto contrattuale (diverso dal lavoro subordinato) in contrasto con la normativa vigente o con le linee di condotta individuate dal Modello e/o dal Codice Etico, potranno determinare la risoluzione del contratto prevista da specifica clausola contrattuale.

## **10. Aggiornamento del Modello**

Il Decreto espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello d'organizzazione, gestione e controllo, al fine di rendere lo stesso costantemente adeguato alle specifiche esigenze dell'ente e della sua concreta operatività. La necessità dell'aggiornamento, oltre ad essere valutata dall'Amministratore Unico, viene decisa anche dal Professionista delegato negli ambiti di sua competenza.

Ad ogni modo, ed in sintesi, gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazione del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- modifica della struttura organizzativa dell'ente.

.....