



## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

ai sensi D.Lgs. 8 giugno 2001 231

Testo approvato con verbale dell'Assemblea della Società *Ferrocart S.r.l. Unipersonale*  
del 29.09.2018

*In un sistema caotico, le cui parti si muovono in maniera casuale,  
alla lunga succede tutto ciò che può succedere”*

**L. Boltzmann, fisico e matematico (1898)**

## Sommario

### PARTE GENERALE

#### 1. Introduzione e struttura del documento

#### 2. IL QUADRO NORMATIVO

2.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

2.2. I criteri di imputazione della responsabilità dell'Ente

2.3. Le condizioni di esclusione dalla responsabilità amministrativa

2.4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

2.5. I reati commessi all'estero

2.6. Le sanzioni per l'Ente

#### 3. IL CONTESTO AZIENDALE – LA NATURA, L'ATTIVITÀ E LA GOVERNANCE STATUTARIA E LA STRUTTURA OPERATIVA

3.1. La natura dell'ente e attività esercitata

3.2. La *governance* dell'azienda

3.3. Le procedure aziendali

#### 4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FERROCART S.R.L. UNIPERSONALE

4.1. Premessa

4.2. Le finalità del Modello

4.3. I destinatari del Modello

4.4. Realizzazione del Modello

4.5. L'adozione, le modifiche e le integrazioni del Modello

#### 5. L' ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

5.1 Funzione

5.2. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

5.2.1. Composizione, nomina e permanenza in carica

5.2.2. Cause di ineleggibilità e di decadenza

5.2.3. Sostituzione e revoca

5.2.4. Retribuzione

5.2.5. Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

5.2.6. Riunioni dell'Organismo di Vigilanza

5.2.7. Conservazione delle informazioni e divieto di comunicazione

5.3. Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza

5.3.1. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

5.3.2. Segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001

5.3.3. Flussi informativi verso l'Amministratore Unico

## 6. SISTEMA DISCIPLINARE.

6.1. I soggetti

6.2. Il procedimento disciplinare

6.3. Le sanzioni nei confronti dei dipendenti

6.4. Misure nei confronti dell'Amministratore Unico

6.5. Le misure nei confronti di collaboratori, consulenti e fornitori

## 7. COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE.

7.1. La comunicazione

7.2. La formazione

## 8. SISTEMA DEI CONTROLLI.

## **PARTE GENERALE.**

### **1. Introduzione e struttura del documento**

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (il Decreto), disciplina – introducendola per la prima volta nell’ordinamento giuridico italiano – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (i c.d. enti).

Si tratta di una nuova e più estesa forma di responsabilità che colpisce l’ente per i reati commessi, nel suo interesse o vantaggio, dai soggetti ad esso funzionalmente legati (soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza).

Il Decreto è stato emanato per dare attuazione all’art. 11 della legge delega n. 300 del 29 settembre 2000 che demandava al Governo il compito di definire un sistema di responsabilità sanzionatoria amministrativa degli enti, in ottemperanza agli obblighi imposti da alcuni importanti atti internazionali: la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell’Unione europea, emanata a Bruxelles il 26 maggio 1997, la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Allineandosi ai sistemi normativi di molti paesi d’Europa (Francia, Regno Unito, Olanda, Danimarca, Portogallo, Irlanda, Svezia, Finlandia e Svizzera), il legislatore italiano introduce, dunque, la responsabilità della *societas*, intesa “quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell’interesse dell’ente” (così la relazione al Progetto preliminare di riforma del codice penale).

Si innova così l’assetto normativo: prima del D.Lgs. 231/2001, infatti, la responsabilità dell’ente, per il reato commesso nel suo interesse o vantaggio da amministratori e/o dipendenti, era circoscritta alla sola obbligazione civile per il pagamento delle multe e delle ammende inflitte (e solo in caso di insolvibilità del condannato, art. 197 c.p.) e all’obbligazione alle restituzioni e al risarcimento del danno a norma delle leggi civili (art. 185 c.p.).

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, in breve, anche “Modello”) adottato da Ferrocarril S.r.l. Unipersonale (di seguito, in breve, anche “Ferrocarril” o la “Società”) è costituito dalla presente “Parte Generale”, da più “Parti Speciali” e da alcuni Allegati.

La “Parte Generale”, dopo un richiamo al quadro normativo di riferimento, al contesto aziendale e alle linee guida seguite per l’elaborazione del Modello, ne illustra le componenti essenziali, con particolare riferimento all’Organismo di Vigilanza, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso, alla diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale e alla formazione del personale.

Le “Parti Speciali”, predisposte per le diverse macro-famiglie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/01 (di seguito anche “Decreto”) e considerate di potenziale rischio per la Società,

integrano il Modello, dettagliando aree a rischio, attività sensibili e protocolli specifici di controllo.

A seguire gli Allegati:

- *Allegato I “Codice Etico”;*
- *Allegato II “Mappatura delle attività per l’individuazione delle aree a rischio”*
- *Allegato III “Reati 231 e modalità attuative”;*
- *Allegato IV “Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza”;*

## **2. Il Quadro normativo**

### **2.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche**

Il Decreto Legislativo n. 231/01 introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli “Enti” <sup>(1)</sup> (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) conseguente alla commissione di specifici reati, nell’interesse o a vantaggio degli Enti stessi.

La responsabilità amministrativa dell’Ente si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al Giudice penale. La responsabilità dell’Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile.

La responsabilità prevista dal Decreto comprende anche i reati commessi all’estero, alle condizioni che saranno di seguito precisate, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

L’Ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto) individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina dello stesso (per una descrizione dettagliata dei c.d. reati presupposto si veda l’*Allegato III “Reati 231 e modalità attuative”*).

I reati presupposto sono raggruppabili nelle seguenti macro-famiglie:

- A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);
- B. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);
- C. Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
- D. Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto);
- E. Delitti contro l’industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto);
- F. Reati societari (articolo 25-ter del Decreto);
- G. Reato di corruzione tra privati (art. 25-ter, lett. s-bis del Decreto);
- H. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto);
- I. Reati contro l’incolumità fisica, con particolare riferimento all’integrità sessuale femminile (articolo 25-quater.1 del Decreto);
- J. Delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto);
- K. Reati ed illeciti amministrativi in materia di market abuse (articolo 25-sexies del Decreto e, all’interno del TUF, articolo 187-quinquies “Responsabilità dell’ente”);
- L. Reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto);

---

<sup>(1)</sup> Gli Enti a cui si applica il Decreto sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli Enti pubblici economici e gli Enti privati concessionari di un servizio pubblico. Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici e agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

- M. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto);
- N. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto);
- O. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto);
- P. Reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto);
- Q. Reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);
- R. Reati transnazionali (art. 10, Legge 146/2006);
- S. Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto).

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nel Decreto, estendendo la responsabilità dell'Ente a nuove tipologie di reato, delle quali sarà cura della Società valutare il potenziale impatto.

## **2.2. I criteri di imputazione della responsabilità dell'Ente**

L'illecito amministrativo dipendente dal reato presupposto viene imputato all'Ente sulla base di criteri di imputazione sia oggettivi che soggettivi.

Dal punto di vista oggettivo, l'Ente risponde se il reato è commesso:

- da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

I soggetti che possono impegnare la responsabilità dell'Ente con la propria condotta sono:

- soggetti che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'Ente o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (c.d. soggetti in "posizione apicale");
- soggetti sottoposti alla direzione o al controllo da parte dei soggetti apicali (c.d. soggetti subordinati).

Affinché si configuri la responsabilità dell'Ente il fatto del reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dello stesso; l'Ente non risponde se il fatto di reato è commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

Il reato si intende commesso nell'interesse dell'Ente se, sulla base di una valutazione effettuata ex ante, è possibile ritenere che l'autore del reato abbia agito con il proposito di far conseguire all'Ente un'utilità di qualsiasi natura, indipendentemente dal suo effettivo ottenimento.

Il reato è invece commesso a vantaggio dell'Ente quando, valutando ex post gli effetti della condotta dell'agente, è possibile affermare che l'Ente abbia tratto un beneficio dalla realizzazione dell'illecito. Per i reati colposi, il reato si considera commesso a vantaggio dell'Ente quando la condotta è stata posta in essere nella prospettiva di far conseguire all'Ente un risparmio economico, di risorse o di tempo.

I criteri di imputazione di natura soggettiva, invece, attengono al profilo della colpevolezza dell'Ente. La sua responsabilità sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati doverosi standard di sana gestione e di controllo relativi alla sua organizzazione e allo

svolgimento della sua attività. La colpa dell'Ente discende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di deficit organizzativi tali da non prevenire la commissione di uno dei reati presupposto.

### **2.3. Le condizioni di esclusione dalla responsabilità amministrativa**

Il Decreto esclude la responsabilità dell'Ente nel caso in cui, prima della commissione del reato, l'Ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il Modello opera quale esimente sia nel caso in cui il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia quando sia stato commesso da un soggetto subordinato.

Tuttavia, per i reati commessi dai soggetti apicali, il Decreto introduce una presunzione di responsabilità dell'Ente, poiché prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se dimostra che:

- il Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Unico ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza, di seguito anche "OdV");
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, invece, l'Ente risponde solo nel caso in cui venga provato che "la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza" che gravano tipicamente sul vertice aziendale. Anche in questo caso, comunque, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, prima della commissione del reato, esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza ed esonera l'Ente da responsabilità.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, dunque, pur non costituendo un obbligo giuridico, rappresentano l'unico strumento a disposizione dell'Ente per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto e dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato.

### **2.4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo**

Il Decreto non indica in maniera analitica le caratteristiche e i contenuti del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto.

Ai sensi del Decreto, il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della Legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio di commissione di specifici reati.

In particolare il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. attività sensibili);



- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente, in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all'efficace attuazione, il Decreto prevede inoltre la necessità di una verifica periodica e di una modifica del Modello da attuarsi tempestivamente qualora:

- siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni;
- intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- intervengano modifiche normative.

## **2.5 I reati commessi all'estero**

In base a quanto disposto dall'art. 4 del Decreto, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione a reati presupposto commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi richiamati al precedente *paragrafo 2.2*.

Il Decreto, tuttavia, prevede che l'Ente possa essere perseguito per i reati commessi all'estero solo se sussistano i seguenti ulteriori presupposti:

- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'Ente;
- l'Ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del codice penale.

## **2.6 Le sanzioni per l'Ente**

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono quattro:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni, sebbene applicate da un Giudice penale, sono qualificate come amministrative. La sanzione pecuniaria è sempre applicata in caso di condanna dell'Ente ed è determinata dal Giudice attraverso un sistema basato su "quote". Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'Ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Al fine di assicurare l'efficacia della sanzione, nello stabilire l'entità della singola quota, il Giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria solo se espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, se sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Tuttavia, le sanzioni interdittive non si applicano qualora l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia:

- risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, perlomeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede inoltre altre due sanzioni: la confisca e la pubblicazione della sentenza.

La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna e consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale, può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'Ente. In particolare, il Giudice può disporre:

- in forza dell'art. 53 del Decreto, il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- in forza dell'art. 54 del Decreto, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento

della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'Erario dello Stato.

### 3. IL CONTESTO AZIENDALE – LA NATURA, LE FINALITÀ, LE ATTIVITÀ E LA GOVERNANCE STATUTARIA

#### 3.1. La natura dell'ente e attività esercitata

Ferrocart è una società interamente privata di capitali a responsabilità limitata con socio unico ed amministrata da un Amministratore Unico.

L'attività principale esercitata da Ferrocart ricomprende le seguenti aree:

- *Il recupero, il trasporto e la preparazione per il riciclaggio dei rifiuti non pericolosi;*
- *Il commercio e la raccolta di materiali ferrosi, del vetro, della carta, del legno, della plastica;*
- *Attività di gestione dei rifiuti non pericolosi e non nocivi.*

#### 3.2 - La governance dell'azienda

Gli organi di amministrazione, gestione e controllo interno previsto dallo Statuto della Ferrocart è quella di seguito riportata:

a) Amministratore Unico

<b>Amministratore Unico</b>	<i>E' nominato dall'Assemblea All'AU spettano la vigilanza generale della gestione ed il raccordo con la proprietà e la Direzione aziendale. All'AU spettano i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, senza alcuna limitazione, ad eccezione di quelle previste dalla legge o riservate espressamente dall'atto costitutivo ai soci.</i>
-----------------------------	--

➤ L'attività di vigilanza interna

Il sistema di vigilanza e di controllo interno è costituito da un sistema procedurale, di governance e da norme più strettamente operative che regolamentano i processi aziendali, le attività ed i relativi controlli.

Il sistema di vigilanza è così articolato:

- ✓ presenza di una organizzazione aziendale formalizzata, che definisce struttura, ruoli, responsabilità, poteri autorizzativi e dipendenze gerarchiche;
- ✓ presenza di un insieme delle procedure riferite ai diversi processi aziendali;
- ✓ presenza di ordini di servizio e di regolamenti interni che disciplinano lo svolgimento delle attività interne ed assicurano la tracciabilità e documentabilità delle operazioni e dei controlli effettuati, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni e di garanzia che ogni transazione o azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;
- ✓ presenza di un sistema di gestione delle risorse finanziarie e dei pagamenti;
- ✓ presenza di un sistema di formazione ed informazione, volto alla sensibilizzazione e

diffusione a tutti i livelli aziendali dei principi etici e delle regole comportamentali, delle procedure emanate e dei contenuti del presente modello di organizzazione, gestione e controllo;

- ✓ presenza di un Codice Etico, che racchiude i principi etici che devono essere osservati al fine di prevenire o ridurre i rischi di commissione di reato previsti dalla legge;
- ✓ presenza di un sistema disciplinare che interviene in caso di inosservanza delle disposizioni del Codice Etico, delle procedure operative e del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il sistema di vigilanza è organizzato a norma dello Statuto aziendale, ad esso è preposto l'Amministratore Unico che esercita la vigilanza generale della gestione, nell'ambito delle vigenti disposizioni di legge e dello Statuto, mediante idonei strumenti per:

- ✓ verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'attività aziendale al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione da parte dell'Organo direttivo, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- ✓ valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei programmi, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (controllo strategico);
- ✓ garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e gestionale (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- ✓ rilevare la qualità del servizio percepita dai cittadini, ai fini del raccordo con i processi decisionali ed i sistemi gestionali (rendicontazione sociale).

### **3.3. Le procedure aziendali**

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Ferrocart ha definito un complesso di procedure finalizzato alla regolamentazione dei processi aziendali.

Le procedure, sia manuali sia informatiche, del Sistema di Gestione Integrato predisposte dalla Società alle quali il presente Modello richiama, costituiscono le regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali e nella realizzazione dei controlli al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza dei vari processi.

Si precisa, inoltre, che l'area amministrativa (contabilità clienti, fornitori, banche, flussi finanziari e contabili; appalti, approvvigionamento e magazzino; contabilità industriale; controllo budgetario; gestione investimenti, etc.), è gestita attraverso il software fino al 31.12.2018 "Impresa", mentre dal 01.01.2019 verrà adottato un nuovo software Win Waste. Tale software gestionale, per le sue caratteristiche, da un lato, rappresenta una guida alle modalità operative di effettuazione di determinate transazioni e di gestione del ciclo del rifiuto; dall'altro, assicura un livello di standardizzazione.

## **4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FERROCART S.R.L. UNIPERSONALE**

### **4.1. Premessa**

L'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo a norma del D.Lgs. 231/2001 e la sua efficace attuazione, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione delle categorie di reato richiamate, risponde alla convinzione di Ferrocart che ogni elemento utile alla correttezza e trasparenza gestionale sia meritevole di attenzione e possa contribuire positivamente all'immagine aziendale e alla tutela degli interessi degli *stakeholders*.

La scelta di adozione del Modello si ritiene possa costituire, assieme al Codice Etico e ad altri elementi della Governance societaria, uno strumento di sensibilizzazione per favorire la diffusione di comportamenti etici e socialmente responsabili da parte di tutti i soggetti che operano per conto di Ferrocart.

### **4.2. Le finalità del Modello**

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato e organico di procedure e regole che devono essere rispettate al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto, con l'obiettivo di costituire l'esimente ai fini della responsabilità amministrativa della Società.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, Ferrocart persegue le seguenti principali finalità:

- ribadire che i comportamenti illeciti e scorretti sono fortemente condannati, poiché, anche nel caso in cui Ferrocart fosse potenzialmente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrari, oltre che alle disposizioni di Legge, ai principi etici ai quali essa intende conformarsi nell'esercizio della propria attività aziendale;
- ribadire che la commissione di un reato nell'interesse della Società può dar luogo, oltre che all'applicazione di sanzioni penali nei confronti di colui che ha commesso il reato, anche all'applicazione di sanzioni amministrative e/o interdittive a carico della Società;
- consentire a Ferrocart, grazie a un'azione continuativa di monitoraggio sulle aree a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi anche attraverso l'applicazione di misure disciplinari in caso di violazione del Modello o del Codice Etico, a prescindere dal fatto che detta violazione integri anche un reato.

Sotto questo profilo, il Modello forma, insieme al Codice Etico, un *corpus* organico di norme interne e principi, diretto alla diffusione di una cultura dell'etica, della correttezza e della legalità.

Il Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, è allegato al Modello e ne costituisce parte integrante.

In esso sono contenuti i principi di comportamento e i valori etici basilari ai quali la Società si ispira nel perseguimento dei propri obiettivi, e che devono essere rispettati da tutti coloro che con la stessa interagiscono.

Per tale ragione, il Codice Etico va considerato quale fondamento essenziale del Modello, poiché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel

primo, formando insieme un corpo normativo sistematico volto alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

#### **4.3. I destinatari del Modello**

Sono destinatari del Modello e, come tali, tenuti alla sua osservanza:

- coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, o di una sua unità organizzativa, nonché chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- tutti i dipendenti, ancorché distaccati;
- nei limiti del rapporto in essere, coloro i quali, pur non appartenendo a Ferrocarril, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati. A tal fine, nei contratti o nei rapporti in essere con i suddetti soggetti, è espressamente previsto il riferimento al Modello.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto 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 Società.

#### **4.4. Realizzazione del Modello.**

Per la redazione del presente Modello, la Società ha tenuto conto:

- 1) delle disposizioni del Decreto;
- 2) della relazione ministeriale accompagnatoria;
- 3) dei principi generali che, secondo consolidata interpretazione, devono ispirare un adeguato sistema di controllo interno;
- 4) delle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001", elaborate da Confindustria;
- 6) delle *Best Practices* aziendali;
- 7) dei precedenti giurisprudenziali in materia, delle interpretazioni fornite dalla dottrina giuridica e dagli esperti di organizzazione aziendale.

La Società ha altresì considerato strumenti già esistenti, diretti a regolamentare il governo societario, quali lo Statuto e le linee organizzative in materia di direzione e coordinamento della società, nonché dei protocolli operativi adottati dalle singole funzioni.

La Società ha così messo in atto un progetto interno, sviluppando una serie di attività propedeutiche alla realizzazione di un sistema organizzativo e di gestione idoneo a prevenire la commissione dei reati secondo le disposizioni del decreto. Queste attività, suddivise in fasi successive, sono compiutamente descritte nella Parte Speciale. Qui possono essere così sintetizzate:

##### *a) Individuazione delle attività sensibili:*

attraverso la ricognizione delle attività svolte dalla società, le interviste con l'Amministratore Unico sig. Paolo Amadei, con la Responsabile dell'area amministrativa dott.ssa Amadei Giulia, con il R.S.P.P.; geom. Massimo Orsi, con il consulente ambientale dott. Ambrosini Stefano, l'analisi degli organigrammi aziendali e del sistema di ripartizione delle responsabilità, sono state individuate le aree ed i processi in cui è teoricamente possibile la

commissione dei reati. La possibilità teorica di commissione dei reati è valutata con riferimento esclusivo alle caratteristiche intrinseche dell'attività, indipendentemente da chi la svolga e senza tener conto dei sistemi di controllo già operativi.

*b) Identificazione dei protocolli di controllo già esistenti:*

attraverso le interviste di cui al punto A, integrate con questionari specifici di autovalutazione, sono state identificate le procedure di controllo già esistenti nelle aree sensibili precedentemente individuate.

*c) Calcolo del rischio residuale:*

per ciascuna attività sensibile è stato stimato il rischio potenziale di commissione dei reati che residua una volta considerato il sistema di controllo interno che caratterizza l'attività in questione.

*d) Identificazione dei protocolli di prevenzione:*

sulla base di quanto osservato nell'attività di analisi sopra descritta, e delle sue risultanze, sono state individuati i protocolli etico-organizzativi che devono essere attuati per prevenire la commissione dei reati.

Si è altresì analizzata la "storia" della società al fine di acquisire informazioni utili alla individuazione di aree sensibili o di rischi specifici tuttora esistenti.

#### **4.5. L'adozione, le modifiche e le integrazioni del Modello**

La competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello è in capo all'Organo Direttivo (Amministratore Unico).

L'OdV, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e dall'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha la potestà di formulare all'Organo Direttivo proposte di aggiornamento e adeguamento del Modello e ha il dovere di segnalargli, tempestivamente e in forma scritta, fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

In ogni caso, l'Organo Direttivo deve tempestivamente provvedere a modificare o integrare il Modello, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'OdV, quando si verificano:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne dimostrano l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello devono sempre essere comunicati all'OdV. Le procedure operative adottate in attuazione del Modello sono modificate a cura delle funzioni aziendali competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello stesso. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle suddette procedure che si rendessero necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L'OdV è tempestivamente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove Procedure operative.



## **5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)**

### **5.1. Funzione**

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, la Società ha istituito uno specifico organismo societario (OdV) con il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, proponendo al Consiglio di Amministrazione modifiche e/o integrazioni che si rendano necessarie, secondo quanto riportato al *paragrafo 4.5.* del Modello.

All'interno della gerarchia aziendale l'Organismo di Vigilanza è posto in posizione apicale e in rapporto diretto con l'Organo Direttivo al quale riferisce di eventuali violazioni del Modello.

Per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata, l'Organismo possiede al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate e capacità specifiche in tema di attività ispettiva. Ove necessario, l'OdV si avvale dell'ausilio e delle competenze di consulenti esterni di comprovata professionalità.

### **5.2. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza**

#### **5.2.1. Composizione, nomina e permanenza in carica**

Sulla base delle indicazioni contenute nel Decreto, così come sinora interpretate dalla giurisprudenza, dei suggerimenti forniti dalle *Linee Guida Confindustria*, tenendo altresì conto della dimensione e struttura organizzativa aziendale l'Organismo di Vigilanza è composto in forma monocratica.

Viene nominato dall'Organo Direttivo e ne stabilisce il compenso annuale.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per non più di tre anni, terminati i quali può essere rieletto.

#### **5.2.2. Cause di ineleggibilità e di decadenza**

Non può essere eletto membro dell'OdV e, se nominato, decade immediatamente, chi si trova in una delle cause d'ineleggibilità e decadenza di cui all'art. 2382 c.c., il coniuge, i parenti e gli affini degli amministratori entro il quarto grado.

Inoltre, nel caso in cui si elegga un soggetto non legato alla società da un rapporto di lavoro dipendente, gli eventuali rapporti economici instaurati non ne devono compromettere l'indipendenza.

#### **5.2.3. Sostituzione e revoca**

Il venir meno dei requisiti soggettivi in capo all'OdV, ne determina l'immediata decadenza dalla carica.

In caso di decadenza, scadenza del mandato, dimissioni, morte o revoca del componente dell'OdV, l'Organo Direttivo provvede alla sostituzione del medesimo.

L'eventuale revoca dell'OdV può avvenire soltanto per "giusta causa", mediante delibera dell'Organo Direttivo dopo aver sentito il parere del Collegio Sindacale.

In caso di dimissioni o revoca per "giusta causa" è fatto obbligo di darne tempestiva comunicazione all'Amministratore, affinché, in relazione alla specifica circostanza, intervenga per la tempestiva sostituzione del componente dell'Organismo di Vigilanza cessato.

#### **5.2.4. Retribuzione**

La retribuzione annuale dell'OdV è determinata dall'Organo Direttivo, al momento della nomina, e rimane invariata per l'intera durata dell'incarico.

#### **5.2.5 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV dispone, nell'ambito della Società, di autonomi poteri di iniziativa e di controllo tali da consentire l'efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello.

All'Organismo non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

Nello specifico, sono attribuiti all'OdV della Società i seguenti compiti:

- verificare l'efficienza, l'efficacia e l'idoneità del Modello adottato rispetto alla prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/01;
- formulare, all'Organo Direttivo proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del Modello 231, in conformità a quanto disposto all'art. 6, comma 1, lett. b) e all'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto;
- segnalare, tempestivamente, all'Organo Direttivo fatti, circostanze, carenze organizzative e violazioni accertate del Modello tali da ritenere opportuno il suo aggiornamento e/o l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello;
- proporre alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni di cui al successivo *capitolo 6*;
- redigere per l'Organo Direttivo una relazione annuale sulle attività condotte.

Per lo svolgimento dei compiti sopra elencati, ai componenti dell'Organismo sono attribuiti i seguenti poteri:

- accedere, presso qualsiasi unità organizzativa, senza necessità di preavviso, per richiedere e acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello;
- domandare chiarimenti e informazioni, qualora si renda necessario, a dipendenti, amministratori all'Organo Direttivo e ai consulenti esterni;
- richiedere, se del caso, relazioni scritte e/o intervistare soggetti coinvolti nelle varie fasi dei processi oggetto di controlli e/o ispezioni;
- accedere a tutte le informazioni concernenti le attività sensibili, come meglio elencate nelle Parti Speciali del Modello;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità, nei casi in cui ciò si renda necessario per risolvere problematiche di particolare complessità.

#### **5.2.6. Riunioni dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno trimestralmente per verificare lo stato di attuazione dei controlli e per le deliberazioni conseguenti che devono essere verbalizzate.

### **5.2.7. Conservazione delle informazioni e divieto di comunicazione**

Presso l'Organismo è conservata, per un periodo minimo di 5 anni, copia cartacea e/o informatica di tutto il materiale relativo all'attività svolta. A tal fine, Ferrocart s.r.l. dota l'Organismo di strutture idonee alla conservazione del materiale su indicato.

L'accesso all'archivio da parte di soggetti terzi deve essere preventivamente autorizzato dall'Organismo e svolgersi secondo modalità dallo stesso stabilite.

Su nomina del Titolare del trattamento, il componente dell'Organismo assume, per quanto attiene alla gestione degli archivi cartaceo e informatico, la qualifica di Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) n.2016/679 e D.Lgs. 101/2018. A tal fine il titolare del trattamento stipulerà apposito accordo ovvero invierà formale atto di nomina di responsabile del trattamento all'OdV, con i contenuti di cui al richiamato GDPR.

L'OdV, i Responsabili delle funzioni aziendali e i consulenti di cui esso dovesse avvalersi, non possono comunicare o diffondere notizie, informazioni, dati atti e documenti acquisiti nell'esercizio delle proprie attività, fatti salvi gli obblighi di comunicazione previsti dal Modello e dalle disposizioni vigenti.

## **5.3. Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza**

### **5.3.1. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza è destinatario dei flussi informativi descritti ai successivi punti *a)* e *b)*.

Tali flussi possono essere comunicati all'OdV attraverso l'utilizzo indifferente dei seguenti canali:

- posta elettronica, inviando un'e-mail all'indirizzo [odv@ferrocart.it](mailto:odv@ferrocart.it) dell'Organismo di Vigilanza.

Nello specifico, costituiscono oggetto di segnalazione all'OdV:

#### *a) Richieste di chiarimenti in merito all'applicazione di quanto previsto dal Modello*

Tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società possono chiedere chiarimenti all'OdV in merito alla corretta interpretazione e applicazione del Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico.

#### *b) Altri flussi informativi*

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le seguenti tipologie di informazioni:

*b.1)* le informazioni riportate nell'*Allegato IV "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza"* relative a specifiche attività sensibili, che i dirigenti/dipendenti della Società sono tenuti a fornire con la periodicità e nel rispetto delle scadenze ivi specificate;

*b.2)* le informazioni relative a operazioni sensibili gestite secondo iter procedurali diversi da quelli descritti nel Modello e/o nelle procedure aziendali, delle quali l'OdV deve essere informato al fine di attivare i riscontri ritenuti necessari. Sono tenuti a tali segnalazioni i dirigenti e/o i responsabili di processo che si trovano a gestire le operazioni in oggetto a causa di situazioni eccezionali, dovute a una peculiarità specifica dell'operazione sensibile o a esigenze di straordinaria urgenza o di particolare riservatezza.

L'assolvimento degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte di quest'ultimo non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Di contro, la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al *capitolo 6 "Il Sistema Disciplinare"*.

### **5.3.2. Segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001**

Ai sensi dell'art. 6, co. 2 bis, del D.Lgs. n. 231/01 (introdotto dalla Legge n. 179/2017 rubricata "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" e nota come "Legge sul Whistleblowing"), i dipendenti, i dirigenti e i membri degli organi sociali che vengono in possesso di notizie relative a condotte illecite, commissive o omissive, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 o di violazioni del Modello<sup>2</sup> sono tenuti a darne tempestiva segnalazione attraverso i seguenti canali:

- posta elettronica, inviando un'e-mail all'indirizzo protetto e accessibile soltanto al soggetto autorizzato a ricevere le segnalazioni (Organismo di Vigilanza):

[odv@ferrocart.it](mailto:odv@ferrocart.it)

Qualora il soggetto segnalante voglia rettificare una segnalazione precedentemente inviata, può farlo in qualsiasi momento, utilizzando lo stesso canale per l'invio della precedente segnalazione.

Il contenuto delle segnalazioni deve essere circostanziato e fondato su elementi di fatto precisi e concordanti. Il segnalante, infatti, è tenuto a fornire tutti gli elementi utili per consentire, al soggetto autorizzato a ricevere le segnalazioni, di procedere alla verifica di accettabilità della segnalazione.

Valutata l'accettabilità della segnalazione, il soggetto autorizzato a ricevere le segnalazioni, a seconda dei casi, potrà coinvolgere nell'analisi dei fatti in essa descritti altri organi e/o funzioni aziendali.

Tutti i soggetti coinvolti nella gestione della segnalazione, a qualsivoglia titolo, sono tenuti a garantire la massima riservatezza sui soggetti (segnalanti e segnalati) e sui fatti segnalati. In caso di violazione dell'obbligo di riservatezza, agli stessi si applicano le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio e disciplinare, fatte salve ulteriori forme di sanzioni previste a norma di legge.

La riservatezza non è opponibile nei seguenti casi:

- quando è configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e/o diffamazione a carico del segnalante, ai sensi delle disposizioni del codice penale;
- quando è configurabile in carico al segnalante una responsabilità civile extracontrattuale

---

<sup>2</sup> L'Organismo di Vigilanza è destinatario di tutte le segnalazioni relative alle violazioni del Modello, sia nel caso in cui le stesse siano commesse da dipendenti e o apicali di Ferrocart, sia nel caso in cui le violazioni siano commesse da soggetti terzi che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse della Società.

ai sensi dell'art. 2043 del codice civile;

- alla presenza di eventuali indagini o procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria;
- quando la rivelazione dei dati del segnalato debba avvenire per obbligo di legge.

I soggetti che hanno effettuato in buona fede segnalazioni saranno tutelati, ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis lettera c) del D.Lgs. 231/01 e di altre normative vigenti, contro qualsiasi atto, diretto o indiretto, di ritorsione o discriminazione collegato direttamente o indirettamente alla segnalazione. Per misure discriminatorie si intendono l'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro successive alla presentazione della segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

La Società si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga in essere, o minacci di porre in essere, atti di ritorsione contro coloro che abbiano presentato segnalazioni in conformità a quanto sopra descritto, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi legalmente qualora siano state riscontrate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità di quanto dichiarato o riportato.

### **5.3.3. Flussi informativi verso l'Amministratore Unico**

L'Organismo di Vigilanza predisponde annualmente una relazione di sintesi che ha per oggetto l'attività svolta nell'anno di riferimento ed ha come destinatario l'Organo Direttivo.

Tale documento riporta la descrizione delle attività programmate dall'OdV per l'anno successivo a quello in corso, unitamente al correlato budget di spesa, da sottoporre all'Organo Direttivo.

Inoltre, l'OdV riferisce senza indugio all'Organo Direttivo in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o a eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

## **6. SISTEMA DISCIPLINARE**

In conformità alle disposizioni del Decreto (art. 6, comma 2, lett. e; art. 7, comma 4, lett. b), la Società ha adottato un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Le misure disciplinari e le relative sanzioni, che compongono il sistema disciplinare, sono individuate dalla Società in base ai principi di proporzionalità ed effettività (in base alla idoneità a svolgere una funzione deterrente e, successivamente, realmente sanzionatoria), e tenendo conto delle diverse qualifiche dei soggetti cui esse si applicano (dipendenti o apicali, amministratore o collaboratori).

### **6.1. I soggetti**

Sono vincolati al sistema disciplinare di cui al presente Modello tutti i dipendenti, gli apicali, l'amministratore, i collaboratori di Ferrocarril, nonché tutti coloro che abbiano con essa rapporti contrattuali.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni prende in considerazione:

- oggettive differenze normative esistenti tra lavoratori dipendenti, dirigenti e terzi che lavorano e che agiscono in nome e per conto di Ferrocarril;
- inquadramento giuridico e disposizioni applicabili per legge in relazione alla tipologia del rapporto di lavoro del soggetto;
- poteri e deleghe conferite, desumibili dallo Statuto societario e/o dalle procure notarili.

### **6.2. Il procedimento disciplinare**

Il procedimento disciplinare viene avviato su impulso dell'OdV che svolge, altresì, una funzione consultiva nel corso del suo intero svolgimento.

In particolare, l'OdV, acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Modello, si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.

Nel caso in cui l'OdV, a seguito delle verifiche svolte, individui un comportamento sanzionabile deve informare senza indugio, a seconda dei soggetti coinvolti, l'Amministratore Unico. I poteri in materia di procedimenti disciplinari e irrogazione delle sanzioni sono stabiliti dallo Statuto e dalle procure aziendali.

Chi irroga la sanzione ha l'obbligo di informare l'OdV del provvedimento tramite copia documentata.

Il tipo e l'entità delle sanzioni devono essere proporzionate ai seguenti aspetti:

- l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari del medesimo;
- le mansioni del lavoratore;
- l'eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
- la posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;

- le conseguenze in capo alla Società, ovvero l'entità del danno o pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e/o per tutti i portatori d'interesse;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo;
- la rilevanza degli obblighi violati.

### **6.3. Le sanzioni nei confronti dei dipendenti**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti di Ferrocarril in violazione delle singole regole comportamentali riconducibili al presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari, poiché costituiscono gravi inadempimenti rispetto agli obblighi di diligenza di previsti nel vigente CCNL (Metalmeccanica piccola e media industria).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dipendenti sono conformi a quanto previsto dalle norme del codice civile in materia, in conformità all'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili e coincidono con quelli previsti nel CCNL per i dipendenti delle aziende di settore.

### **6.4. Misure nei confronti dell'Amministratore Unico**

In caso di violazione del Modello da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza prenderà gli opportuni provvedimenti, in considerazione che attualmente l'Amministratore Unico coincide con il socio unico della Società.

### **6.5. Le misure nei confronti di collaboratori, consulenti e fornitori**

Ogni comportamento posto in essere da lavoratori autonomi, collaboratori, consulenti, fornitori o comunque da soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società e che sia in contrasto con i dettami previsti dal Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti / lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c. È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal Decreto a carico della Società.

In ragione dell'entità dell'infrazione è prevista la sospensione del rapporto per un periodo di 3 mesi, oppure, nei casi più gravi, l'esclusione di tali soggetti da qualsiasi rapporto lavorativo con la Società.

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali, l'OdV informa dell'infrazione riscontrata, con relazione scritta, il Responsabile dell'Area/Ufficio che gestisce il rapporto contrattuale e per conoscenza all'Amministratore Unico.

Il Responsabile dell'Area/Ufficio che gestisce il rapporto contrattuale, sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dall'Amministratore Unico, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni del Modello oggetto di violazione e l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

## **7. COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE.**

### **7.1. La comunicazione**

La Società promuove la comunicazione del Modello, con modalità idonee a garantirne la diffusione e la conoscenza effettiva da parte di tutti i destinatari.

Il Modello è comunicato, a cura del Responsabile dell'Amministrazione, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (ad es. mail aziendale, copia cartacea, etc...). Sono stabilite a cura dell'Amministrazione, sentito l'Organismo di Vigilanza, modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte del personale della Società.

Sempre il Responsabile dell'Amministrazione, sentito l'OdV, determina le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni, destinatari del Modello, e le modalità necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

In ogni caso, i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle politiche di impresa della Società, del Codice Etico e del presente Modello.

### **7.2. La formazione**

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di favorire la diffusione all'interno della struttura organizzativa dei principi comportamentali, dei protocolli e delle disposizioni previste dal Modello.

A tal fine, l'OdV definisce un piano di formazione in cui sono individuati gli argomenti da trattare, i docenti, i partecipanti alle iniziative formative, le modalità di valutazione dell'efficacia dell'attività formativa svolta e altri aspetti di carattere organizzativo.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello ha carattere di obbligatorietà.



## 8. SISTEMA DEI CONTROLLI.

Il Sistema di controllo interno può essere inteso come l'insieme degli elementi che permettono la riduzione dei rischi aziendali.

Gli elementi fondamentali sono:

- una effettiva cultura del controllo (Codice Etico);
- una adeguata responsabilizzazione su obiettivi, rischi e controllo;
- una effettiva separazione di funzioni sulle attività aziendali.

Il Sistema dei Controlli Interni è costituito dall'insieme di regole, procedure e strutture organizzative, che mirano a conseguire i seguenti obiettivi:

- assicurare che vengano rispettate le strategie aziendali;
- conseguire l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardare il valore del patrimonio aziendale;
- assicurare l'affidabilità e l'integrità delle informazioni operative, gestionali, amministrative e contabili;
- assicurare la conformità delle operazioni con tutto l'apparato normativo esistente.

L'Amministratore Unico, ha la responsabilità ultima del sistema dei controlli interni del quale deve assicurare la costante completezza, funzionalità ed efficacia, in coerenza con la specificità dell'Impresa e la natura e l'intensità dei rischi aziendali.

In particolare provvede:

- ad approvare la struttura organizzativa, l'attribuzione dei compiti, il sistema di deleghe di poteri e responsabilità, garantendo un'adeguata separazione di funzioni;
- definisce le strategie e le direttive in materia di sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- viene informato sull'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, avendo conto delle azioni correttive attuate a fronte di carenze appurate.

Il Responsabile della Qualità di Ferrocarril s.r.l.u. provvede a:

- definire in dettaglio struttura organizzativa, i compiti e le responsabilità delle varie unità, concretizzando la separazione di funzioni (conflitti di interesse);
- concretizzare le strategie e le direttive in materia di sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, procedendo a continuo monitoraggio;
- implementare le azioni migliorative del sistema di controllo interno e della gestione dei rischi, dandone conto all'Amministratore Unico.

Ferrocarril monitora e controlla l'insieme dei rischi secondo il seguente schema e regole:

a) **controlli di primo livello** (o controlli di linea) diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle attività; i controlli sono effettuati dalle stesse funzioni operative o incorporati dalle procedure o eseguiti dal back office;

b) **controlli di secondo livello**, affidati a unità diverse da quelle operative;

c) **controlli di terzo livello**, finalizzati alla valutazione e verifica periodica della completezza, della funzionalità e dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni e che sono realizzati da strutture diverse da quelle operative e di controllo di secondo livello.

A questi si sommano i controlli effettuati da Enti esterni, in relazione al particolare tipo di attività svolta.

A tutti i livelli vengono adottate procedure di controllo, quali ad esempio: analisi e revisione di bilancio, informatizzazione dei fatti di rilevanza contabile, verifiche del sistema di qualità, controlli ordinari da parte degli Enti pubblici; procedimentalizzazione dei rapporti con gli enti di controllo.

Tutti i controlli sono adeguatamente formalizzati e registrati.

I controlli di primo livello (o di linea) sono definiti all'interno dei protocolli etico organizzativi, i quali sono strutturati in modo da assicurare preventivamente l'adeguatezza delle attività svolte attraverso i principi di seguito richiamati:

a) **tracciabilità**: deve essere ricostruibile l'iter di formazione degli atti e devono essere reperibili le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve poter essere documentata in tutte le fasi, di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo, ove necessario, deve a sua volta essere documentata eventualmente attraverso la redazione di verbali;

b) **separazione di compiti e funzioni**: non deve esserci identità tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;

c) **poteri di firma e poteri autorizzativi**: i poteri di firma e i poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa; le procure devono prevedere obblighi di rendiconto al superiore gerarchico;

d) **archiviazione/tenuta dei documenti**: i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica;

e) **riservatezza**: l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, è consentito al Responsabile della funzione e al soggetto da questi delegato. E' altresì consentito l'accesso all'Amministratore Unico, all'Organismo di Vigilanza.

Molti controlli di linea sono supportati dal sistema informatico, che facilita tra l'altro l'esecuzione dei controlli di secondo livello.

Questi controlli operativi rendono altamente improbabile, che più di tre soggetti riescano a concordare tra loro un comportamento doloso di elusione del Modello senza suscitare alcun allarme interno negli organi di controllo superiore.

Come detto, la principale funzione incaricata del controllo di secondo livello è la funzione

amministrativa. Uno dei principali strumenti a sua disposizione per il controllo delle attività e dei risultati è costituito dal controllo di gestione, che ha, tra l'altro, la finalità di verificare il perseguimento dei piani annuali, e conseguentemente delle strategie a medio lungo, e indagarne gli scostamenti e le motivazioni.

Gli Organi di Controllo di terzo livello di Ferrocart s.r.l.u. sono costituiti da:

- l'Organismo di Vigilanza ed 231/2001;
- il consulente esterno in materia ambientale;
- l'RSPP quale consulente esterno;
- il professionista commercialista che redige il bilancio e la nota integrativa.

Le funzioni, responsabilità e compiti dell'Organismo di Vigilanza sono ampiamente descritte al capitolo 5. "Organismo di Vigilanza".

Il consulente in materia ambientale, l'RSPP e il commercialista della società, ciascuno nel proprio ambito di competenza, provvedono a:

- valutare adeguatezza della struttura organizzativa, delle responsabilità delle varie unità e delle deleghe di poteri;
- valutare e monitorare le azioni migliorative del sistema di controllo interno e della gestione dei rischi, dandone debita informativa all'Amministratore Unico.