

*Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche
(Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231)*

**Modello di organizzazione, gestione e controllo
di RDR S.p.A. Società Benefit
(parte generale)**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione

In data

13.07.2023

| Revisione | Data | Oggetto |
|------------------|-------------|----------------|
| 0 | 13.07.2023 | Emissione |

INDICE

PARTE GENERALE

| | | |
|-------|---|----|
| 1. | DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO | 4 |
| 1.1 | La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche..... | 4 |
| 1.2 | Presupposti Della Responsabilità Amministrativa Delle Persone Giuridiche | 4 |
| 1.3 | I Reati Presupposto | 5 |
| 1.4 | Le Sanzioni..... | 8 |
| 1.5 | Presupposti di Esclusione della Responsabilità Amministrativa dell’Ente | 9 |
| 2. | LA SOCIETA’ E L’ORGANIZZAZIONE AZIENDALE..... | 10 |
| 3. | LA COSTRUZIONE DEL MODELLO | 14 |
| 3.1. | La Revisione del Modello..... | 14 |
| 3.2. | L’approccio metodologico adottato | 15 |
| 4. | LA STRUTTURA DEL MODELLO | 17 |
| 4.1 | La Parte Generale | 18 |
| 4.2 | Parte Operativa | 18 |
| 5. | SISTEMA DI WHISTLEBLOWING..... | 19 |
| 6. | PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE | 22 |
| 6.1 | Diffusione del Modello ai dipendenti e ai componenti degli organi sociali | 22 |
| 6.2 | Attività di Formazione | 23 |
| 7. | DESTINATARI DEL MODELLO..... | 24 |
| 8. | ORGANISMO DI VIGILANZA | 25 |
| 8.1 | Requisiti | 25 |
| 8.2. | Funzione e poteri dell’OdV | 29 |
| 8.3 | Regole di convocazione e di funzionamento | 32 |
| 8.4 | Flussi Informativi – Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza – Segnalazioni che rivestono particolare carattere di urgenza..... | 32 |
| 8.5 | Raccolta e conservazione delle informazioni..... | 34 |
| 8.6. | Rapporti dell’Organismo di Vigilanza verso gli organi societari | 35 |
| 8.7. | Verifiche e controlli sul Modello | 36 |
| 8.8. | Aggiornamento e adeguamento..... | 36 |
| 9. | CODICE DISCIPLINARE | 37 |
| 9.1 | Codice disciplinare | 37 |
| 9.2 | Sanzioni nei confronti dei componenti del consiglio di amministrazione e dei componenti del collegio sindacale | 40 |
| 9.3 | Sanzioni applicabili nei confronti dei “terzi destinatari” | 40 |
| 9.4 | Procedimento di istruttoria | 41 |
| 9.4.1 | Procedimento di istruttoria nei confronti dei componenti del consiglio di amministrazione ... | 41 |

| | | |
|-------|---|----|
| 9.4.2 | Procedimento di istruttoria nei confronti dei componenti del collegio sindacale..... | 43 |
| 9.4.3 | Procedimento di istruttoria nei confronti dei dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati, operai) | 44 |
| 9.4.4 | Procedimento di istruttoria nei confronti dei “terzi destinatari” | 45 |

PARTE OPERATIVA

1. MAPPA DELLE AREE A RISCHIO – MATRICE PRP

2. CATEGORIE DI REATI - PRESUPPOSTO

3. I PROTOCOLLI DI DECISIONE PER PROCESSI AZIENDALI – I PROTOCOLLI TRASVERSALI

PARTE GENERALE

1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche

Il 4 luglio 2001 sono entrate in vigore le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231 recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n.300” (di seguito anche il “Decreto 231”).

Recependo una serie di convenzioni internazionali finalizzate alla lotta contro la corruzione, il Decreto ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano l’istituto della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, conseguente alla commissione di specifici reati, che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto. La responsabilità derivante dal Decreto 231 comporta l’applicazione di sanzioni di diversa natura (tra cui sanzioni pecuniarie ed interdittive).

1.2 Presupposti Della Responsabilità Amministrativa Delle Persone Giuridiche

Il Decreto ha delimitato l’ambito dei soggetti destinatari della normativa agli “enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito, in breve, “enti”).

Secondo quanto previsto dal Decreto, gli enti rispondono in via amministrativa della commissione dei reati, analiticamente indicati dal Legislatore nel Decreto e sue successive integrazioni, qualora sussistano i seguenti determinati presupposti:

- sia stato commesso uno dei reati previsti dal Decreto (di seguito, “reati presupposto”);
- il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente;
- il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da persone sottoposte alla sua direzione o vigilanza.

Infatti, presupposto per la determinazione della responsabilità dell’ente è la commissione di determinati reati, nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso, da parte di:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente (c.d. “**soggetti in posizione apicale**” o “**Soggetti Apicali**”);

- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (c.d. “**soggetti sottoposti all'altrui direzione**” o “**Soggetti Sottoposti**”).

A questo proposito, è opportuno rilevare che potrebbero essere ricompresi nella nozione di Soggetti Sottoposti anche quei prestatori di lavoro che, pur non essendo “dipendenti” dell’ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistente un obbligo di vigilanza o di direzione da parte dei vertici dell’ente medesimo: quali, ad esempio, i c.d. parasubordinati in genere, consulenti, collaboratori, ecc. La distinzione tra le due categorie di soggetti (Apicali e Sottoposti) riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva una diversa graduazione di responsabilità dell’ente coinvolto, nonché una differente previsione dell’onere della prova (cfr. cap. I, par. 5).

Tuttavia, la responsabilità dell’ente è esclusa nel caso in cui le persone che hanno commesso il reato hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

L’ente risponde anche quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile o nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall’amnistia.

É comunque prevista una forma di esonero dalla responsabilità qualora l’ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato “modelli di organizzazione e gestione” idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali contemplati dal Decreto (cfr. cap. I, par. 5).

1.3 I Reati Presupposto

Occorre precisare che le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell’ente sono soltanto quelle espressamente richiamate da determinati articoli del Decreto (c.d. Reati-Presupposto), dei quali è contenuta una descrizione analitica nell’Allegato n. 2.

Tali fattispecie sono, per comodità espositiva, riconducibili alle seguenti famiglie di reato:

- **reati contro la Pubblica Amministrazione:**
 - a) Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (articolo 24¹ del

¹ Art.24 del Decreto modificato dal D.Lgs. n. 75/2020 che ha dato attuazione alla direttiva PIF – ossia la direttiva del UE 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione Europea; modificato dalla Legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate.

Decreto),

b) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (articolo 25² del Decreto);

- **delitti informatici e trattamento illecito dei dati** (articolo 24-bis³ del Decreto)
- **delitti di criminalità organizzata** (articolo 24-ter⁴ del Decreto);
- **falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (articolo 25-bis⁵ del Decreto);
- **delitti contro l'industria e il commercio** (articolo 25-bis.1 del Decreto);
- **reati societari** (articolo 25-ter⁶ del Decreto);
- **delitti con finalità di terrorismo** o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto);
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (articolo 25-quater.1 del Decreto);
- **delitti contro la personalità individuale** (articolo 25-quinquies⁷ del Decreto);
- **abuso di mercato** (articolo 25-sexies del Decreto e, all'interno del TUF, articolo 187-quinquies "Responsabilità dell'ente"⁸);
- **omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime**, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto);
- **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (articolo 25-octies⁹ del Decreto);

² Art. 25 del Decreto modificato dal D.Lgs. n. 75/2020 che ha dato attuazione alla direttiva PIF – ossia la direttiva del UE 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione Europea, modificato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e dalla legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".

³ Art.24-bis come modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 recante *Disposizioni in materia di depenalizzazione, a norma dell'articolo 2, comma 2, della legge 28 aprile 2014, n. 67.*

⁴ Art. 24-ter del Decreto come modificato legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".

⁵ Art.25-bis del decreto come modificato dal D.Lgs. 125/2016 recante *Disposizioni in materia di depenalizzazione, a norma dell'articolo 2, comma 2, della legge 28 aprile 2014, n. 67.*

⁶ Art. 25-ter del Decreto come modificato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e dalla legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" e da ultimo dal D.Lgs. n. 38/2017 "Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato".

⁷ Art.25 *quinquies* come modificato dalla Legge n. 199/2016, recante Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo.

⁸ L'articolo 187-*quinquies* del TUF disciplina la responsabilità dell'ente in relazione ad alcuni illeciti amministrativi previsti nello stesso Capo del TUF, secondo criteri analoghi a quelli previsti dal Decreto.

⁹ Art. 25-*octies* come modificato dalla L. n.186/2014 recante "Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio".

- **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (articolo 25-*octies*.1¹⁰ del Decreto);
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (articolo 25-*novies* del Decreto);
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (articolo 25-*decies* del Decreto);
- **reati ambientali** (articolo 25-*undecies*¹¹ del Decreto);
- **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-*duodecies*¹² del Decreto);
- **razzismo e xenofobia** (articolo 25-*terdecies*¹³ del Decreto);
- **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (articolo 25-*quaterdecies*¹⁴ del Decreto)
- **reati tributari** (articolo 25-*quiquiesdecies*¹⁵ del Decreto);
- **contrabbando** (articolo 25-*sexiesdecies*¹⁶ del Decreto);
- **delitti contro il patrimonio culturale** (articolo 25-*septiesdecies*¹⁷ del Decreto)
- **riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (articolo 25-*duodevicies*¹⁸ del Decreto)
- **reati transnazionali**, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale".

Fatta eccezione per le fattispecie di cui agli articoli 25-*septies* e 25-*undecies* e per gli illeciti amministrativi di cui all'art.187-*quinquies* del TUF, la punibilità è prevista soltanto a titolo di dolo e anche nella forma del solo tentativo.

¹⁰ Art. 25-*octies*.1 introdotto dal D.Lgs. 184/2021 in attuazione della Direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti.

¹¹ Art. 25-*undecies* del Decreto come modificato legge 22 maggio 2015, n. 68 recante "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente". e da ultimo dal D.Lgs. n. 21/2018 recante "Disposizioni di attuazione del principio di delega della riserva di codice nella materia penale a norma dell'articolo 1, comma 85, lettera q), della legge 23 giugno 2017, n. 103".

¹² Art.25-*duodecies* del Decreto come modificato dalla L.n.16 del 2017 recante "Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate."

¹³ Articolo 25-*terdecies* aggiunto dalla L. n.167/2017, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018.

¹⁴ Articolo 25-*quaterdecies* introdotto dalla L. n.39/2019, responsabilità degli enti e frode in competizioni sportive e esercizio abusivo di gioco o scommessa.

¹⁵ Art.25 *quiquiesdecies* del Decreto introdotto dal D.Lgs. 124/2019 (c.d. Decreto Fiscale) e modificato dal D.Lgs. n. 75/2020 che ha dato attuazione alla direttiva PIF – ossia la direttiva del UE 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

¹⁶ Art.25 *sexiesdecies* introdotto del D.Lgs. n. 75/2020 che ha dato attuazione alla direttiva PIF – ossia la direttiva del UE 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

¹⁷ Art. 25 *septiesdecies* introdotto dalla L.n.22/2022 recante disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale.

¹⁸ Art. 25 *duodevicies* introdotto dalla L.n.22/2022 recante disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale.

1.4 Le Sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto a carico degli enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati comportanti la responsabilità amministrativa degli stessi, sono riconducibili alle seguenti categorie:

- *sanzioni pecuniarie;*
- *sanzioni interdittive;*
- *confisca;*
- *pubblicazione della sentenza.*

Quando l'ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. nella forma del tentativo, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

a) Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37.

Il giudice determina il numero di quote sulla base dei seguenti indici: gravità del fatto, grado della responsabilità dell'ente, attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; l'importo della quota, invece, è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente coinvolto.

b) Sanzioni Interdittive

Le sanzioni interdittive, irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati¹⁹, sono:

¹⁹ Il legislatore ha previsto la possibile applicazione delle sanzioni interdittive solo per alcune fattispecie di reato delle seguenti categorie: reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto); delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del Decreto); delitti di criminalità organizzata (art. 24 -ter del Decreto); falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto); delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto); delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto); pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 -quater.1 del Decreto); delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto); omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 -septies del Decreto); ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 -octies del Decreto); delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto); reati ambientali (art. 25 -undecies del Decreto), reati di razzismo e xenofobia (art.25 -terdecies del Decreto).

- 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 e servizi.

Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni e la scelta della misura da applicare e la sua durata viene effettuata dal giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni interdittive a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

c) Confisca del prezzo o del profitto del reato

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca - anche per equivalente - del prezzo²⁰ o del profitto²¹ del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

d) Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente ed a spese dell'ente.

1.5 Presupposti di Esclusione della Responsabilità Amministrativa dell'Ente

Il Decreto prevede inoltre una forma di esonero della responsabilità amministrativa degli enti. In particolare, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che, in caso di reato commesso da un Soggetto Apicale, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

²⁰ Il prezzo deve intendersi come denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato.

²¹ Il profitto deve intendersi quale utilità economica immediatamente ricavata dall'ente.

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo della Compagnia dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito "Organismo di Vigilanza" o anche "OdV");
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Pertanto, nel caso di reato commesso da Soggetti Apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesce a dimostrare di aver soddisfatto tutte e quattro le condizioni sopra citate di cui all'art. 6 del Decreto. In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al Soggetto Apicale, l'ente non è responsabile ai sensi del Decreto.

L'art. 6 del Decreto prevede che al fine della prevenzione dei reati il modello deve:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai Reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello. ^[L]_[SEP]

Il sistema prevede altresì che: ^[L]_[SEP]

1. la società abbia provveduto all'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli nonché di curarne l'aggiornamento;
2. l'organismo di controllo non sia colpevole di omessa o insufficiente vigilanza in merito all'attuazione e all'osservanza del Modello;
3. la società abbia predisposto un sistema di verifica periodica e di eventuale aggiornamento del Modello;
4. l'autore del reato abbia agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del Modello.

2. LA SOCIETA' E L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

La società "RDR S.p.A. Società Benefit" si occupa di progettazione, costruzione, manutenzione, gestione, conduzione, presidio e regolazione

di acquedotti, fognature, impianti elettrici MT e BT, impianti di sollevamento, di depurazione e di trattamento delle acque e dei componenti ad essi asserviti; riparazione, manutenzione in officina e cantiere di motori ed elettropompe del ciclo integrato delle acque; installazione e commercializzazione di motori elettrici, di elettropompe sommerse, sommergibili e di superficie; servizi di consulenza nell'ambito del sistema idrico integrato.

In data 16.12.2020 la R.D.R. S.r.l. ha trasformato la propria forma giuridica societaria, da società a responsabilità limitata a società per azioni, con conseguente aumento del capitale sociale a euro 5.500.000,00 altresì variando la propria denominazione sociale, in "RDR S.p.A."

La Società consta di cinque unità locali:

- Via Dell'Industria n. 22, Torre del Greco (NA) – Officina, Ufficio Commerciale, Magazzino;
- Via Cettolini n. 49, Elmas (CA) – Deposito, Ufficio Commerciale;
- Via del Lavoro n. 17, Calenzano (FI) – Deposito, Ufficio Amministrativo;
- Via Primo Maggio n. 78, Concorezzo (MB) – Deposito Ufficio Commerciale;
- Via degli Abeti n. 8, Guidonia Montecelio (RM) – Deposito, Ufficio Commerciale.

La maggior parte delle attività lavorative vengono svolte nel sito di Via Dell'Industria. In tale sede si provvede essenzialmente alla costruzione ed alla manutenzione delle elettropompe.

Il compendio industriale oggetto di trattazione si compone di due ampi capannoni industriali distinti "A" e "B", completi sia della dotazione impiantistica che delle attrezzature necessarie per svolgere le attività, oltre spazi esterni di pertinenza e aree a parcheggio dei dipendenti.

RDR è articolata in diverse Aree Operation, che si occupano dello studio, progettazione, sviluppo e realizzazione di sistemi e opere nei seguenti settori:

- Acquedotti;
- Impianti di trattamento e depurazione;
- Reti idriche e fognarie;
- Sistemi di sollevamento acque (impianti di pompaggio);
- Cabine elettriche di trasformazione MT/BT;
- Impianti elettrici;
- Sistemi di automazione e telecontrollo;
- Quadri di potenza e di controllo;
- Servizi di manutenzione ordinaria programmata;

- Servizi di manutenzione preventiva e predittiva;
- Servizi di reperibilità e pronto intervento;
- Servizi di consulting per l'efficientamento energetico;
- Servizi conduzione e gestione impianti di trattamento acque, reti idriche e fognarie;
- Global Service;
- Ricerca perdite e controllo delle pressioni in rete;
- Tecnologie per l'ammodernamento dei complessi acquedottistici e fognari;
- Monitoraggio e controllo complessi acquedottistici e di trattamento acque.

La Società fornisce altresì assistenza alle aziende clienti nell'ambito dello scenario acquedottistico e fognario, offrendo la diagnostica, la riparazione e la manutenzione di:

1. Macchine utensili;
2. Quadri elettrici;
3. Motori elettrici;
4. Elettropompe sommergibili;
5. Elettropompe sommergibili per acque reflue;
6. Elettropompe per liquidi speciali (acidi, olio, catrame, sciroppi);
7. Elettropompe verticali;
8. Elettropompe centrifughe di tutti i tipi;
9. Elettropompe per vuoto.

RDR, nel corso degli anni, ha conseguito le seguenti certificazioni:

- UNI EN ISO 9001 - SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA';
- UNI EN ISO 14001 – SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE;
- UNI ISO 45001 - SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO;
- UNI CEI EN ISO 50001 - SISTEMA DI GESTIONE DELL'ENERGIA;
- UNI ISO 37001 - SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE;
- SA 8000 - SISTEMA DI RESPONSABILITA' SOCIALE;
- EN 1090-1:2009 + A1:2011 - ESECUZIONE DI STRUTTURE DI ACCIAIO E ALLUMINIO;
- UNI EN ISO 3834-3:2006 - SALDATURA PER FUSIONE DEI MATERIALI METALLICI - (Requisiti Normali);
- REG. UE n. 2015/2067 – FGAS.

Inoltre, dal 2014 è stato implementato il sistema di etica aziendale in conformità alla norma SA8000.

Infine, dal 2022, RDR ha modificato il proprio Statuto Sociale per

trasformarsi in Società Benefit.

La Società è autonoma nella gestione dell'intero ciclo operativo, ma, per opportunità di natura economica e professionale, affida parte delle lavorazioni a società esterne, mantenendo, ovviamente, anche il controllo dell'attività che non viene svolta direttamente dai dipendenti della Società. Nella prossima pagina sono elencati i principali *outsourcer* attualmente impiegati e le persone che all'interno della Società hanno la responsabilità del controllo dell'attività esternalizzata.

RDR S.p.A. Società Benefit ha definito e implementato un sistema di controllo interno che si avvale di una struttura di funzioni di controllo di primo, secondo e terzo livello, nonché di una serie di enti esterni deputati a specifiche attività di controllo, fra cui il Collegio Sindacale (che è l'organo di controllo della Società), l'Organismo di Vigilanza, la Società di Revisione.

RDR ha adottato un Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza, Energia e Anticorruzione (SGI) conforme alle Norme UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, UNI ISO 45001, UNI CEI EN ISO 50001 e UNI ISO 37001.

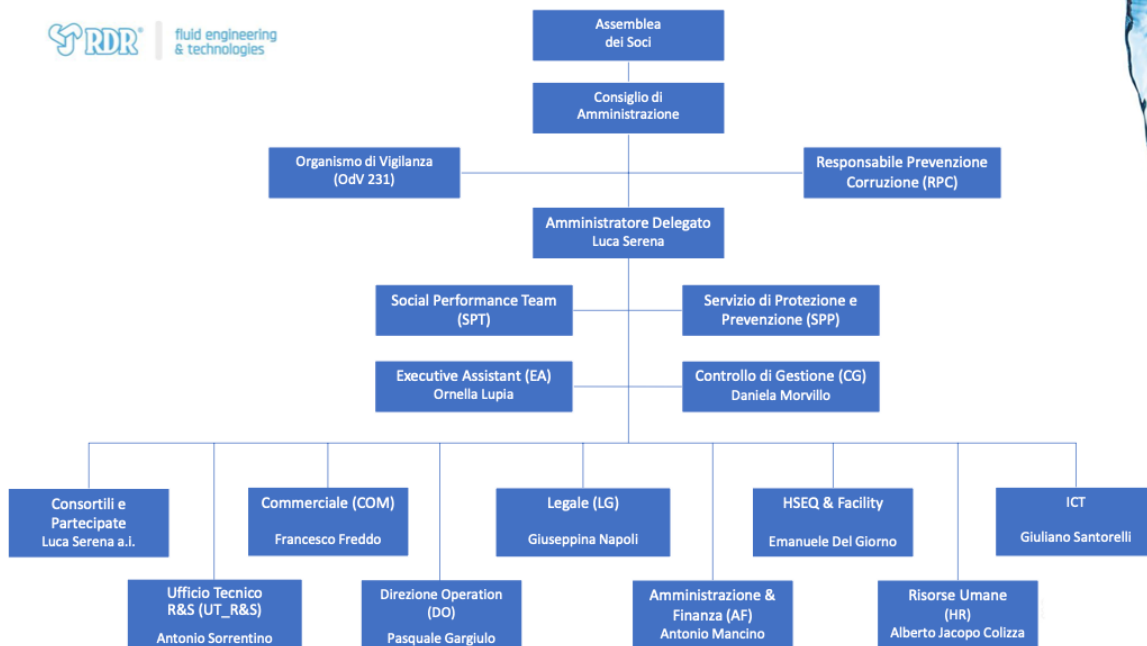
La Società ha dunque implementato e rese operative a tutti i livelli una serie di:

- a) Procedure operative che descrivono le modalità di gestione dei processi aziendali per l'attuazione del Sistema di Gestione Integrato (SGI);
- b) Istruzioni operative: descrivono nel dettaglio specifiche attività operative e tecniche relative alla Qualità di prodotti, processi e servizi e forniscono istruzioni per l'attuazione delle stesse;
- c) Flussi Operativi che descrivono nel dettaglio la mappatura dei processi;
- d) Modelli d'uso: in appoggio agli altri documenti del SGI che consentono di eseguire le registrazioni che danno evidenza oggettiva delle varie attività.

Completano il quadro la documentazione tecnica o di sicurezza esterna (Norme UNI, metodi di prova ed analisi, specifiche tecniche, schede di sicurezza ecc.), le normative di legge in vigore ed i registri e/o notifiche agli Enti e/o relazioni obbligatorie per legge.

Nella prossima pagina è riportato l'organigramma che rappresenta l'articolazione organizzativa in cui si struttura la Società.

Si riporta di seguito l'Organigramma aggiornato al 13 giugno 2022.



Organizzazione RDR del 13 Giugno 2022- rev. 11/2022- Documento riservato ad uso interno

4

Elenco Outsourcer

- Dott. Giuseppe Dentice (Consulente del lavoro);
- Deloitte & Touche S.p.A. (Revisore legale);
- Tonucci & Partners (Consulente legale)
- Tarzia & Partners (Consulente commercialista)

3. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

Si riporta qui di seguito una breve descrizione di tutte le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio reato, e sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello.

3.1. La Revisione del Modello

Nel 2015, la Società, in accordo con l'alta dirigenza della Società, ha deciso, nell'ambito del percorso di miglioramento continuo della propria governance e del proprio Sistema di Controllo Interno, di adottare il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del decreto legislativo 231/2001 finalizzato alla prevenzione del rischio-reato in azienda.

Successivamente, l'adottato Modello è stato aggiornato e integrato al fine di:

- recepire, all'interno del documento, la Norma UNI ISO 37001;
- renderlo coerente col sistemi gestionale ISO 37001:2016
- recepire i cambiamenti organizzativi e di processo intervenuti nell'ambito della Società in ragione della trasformazione giuridica della stessa in S.p.A. e, successivamente, in Società benefit;

- valutare i nuovi profili di rischio-reato relativi alle recenti modifiche normative che hanno comportato l'estensione del novero dei Reati-Presupposto del D.Lgs. 231/2001;

Da ultimo nel dicembre 2022 l'Organismo di Vigilanza, stante la recente introduzione di nuovi reati nel novero dei Reati-Presupposto, ed in particolare dei reati commessi con strumenti di pagamento diversi dal contante e contro il patrimonio culturale, ha provveduto a dare l'incarico di aggiornare il Modello precedente, elaborando un nuovo documento che recepisce le best practice oltre agli orientamenti della dottrina e della giurisprudenza recentemente emersi in materia.

3.2. L'approccio metodologico adottato

L'aggiornamento del Modello ha preso avvio da un'attenta analisi degli strumenti organizzativi, di gestione e controllo della Società ed ha tenuto conto delle indicazioni fornite in materia dalle autorità giudiziarie, unitamente a quelle espresse dalla dottrina e dalle principali associazioni di categoria.

Il processo di costruzione della presente versione del Modello si è sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza è stata la mappatura realizzata attraverso un processo di *Risk Assessment* basato sull'analisi dei Processi e delle Attività Sensibili svolte dai responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali.

E' stata così predisposta la "Mappa delle Aree di Rischio" ovvero delle attività svolte dalla Società nel cui ambito possono essere astrattamente commessi i Reati-Presupposto, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

La mappatura delle Aree di Rischio è stata realizzata tenendo conto della storia, delle vicende della Società e della documentazione ufficiale rilevante e disponibile presso la stessa, al fine di meglio comprendere i Processi e le attività svolte ed individuare le attività sensibili da analizzare.

La metodologia seguita ha visto il coinvolgimento di un gruppo di lavoro integrato composto da professionisti esterni - con competenze di risk management e controllo interno - e risorse interne di RDR -. I consulenti esterni hanno intervistato i referenti delle principali Direzioni/Funzioni aziendali con una conoscenza approfondita dei processi aziendali e dei meccanismi di controllo esistenti, al fine di costruire un Modello il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Le interviste hanno avuto anche la funzione di sensibilizzazione rispetto alle

previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001, alle attività di adeguamento della Società al predetto Decreto, all'importanza del rispetto delle regole interne adottate da RDR per la prevenzione dei reati, e sono state condotte con l'obiettivo di individuare i processi e le aree di attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto nonché i presidi già esistenti atti a mitigare i predetti rischi.

I risultati di tale attività sono stati formalizzati attraverso un documento denominato "Mappa delle Aree di Rischio" che evidenzia i Processi aziendali "a rischio 231" e le strutture aziendali referenti del Processo, le altre Funzioni aziendali e gli organi sociali a vario titolo coinvolti nel Processo, le Aree di Rischio e le Attività Sensibili, il profilo di rischio - ossia l'indicazione dei potenziali Reati-Presupposto associabili e l'esemplificazione delle possibili modalità di realizzazione dei reati stessi, e infine, i presidi organizzativi, di controllo e comportamento atti a prevenire la commissione degli stessi. In tal modo, si è inteso focalizzare il Modello Organizzativo sugli specifici ambiti operativi e sulle strutture organizzative della Società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili in capo alla stessa.

E' importante evidenziare che la Mappa delle Aree di Rischio così prodotta fotografa la situazione di volta in volta esistente alla data di redazione del presente Modello e dei suoi successivi aggiornamenti. L'evolvere delle attività aziendali e/o della normativa di riferimento richiede, difatti, un aggiornamento nel continuo della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

La documentazione predisposta nell'ambito delle attività di Risk Assessment sopra descritte al fine della formalizzazione delle analisi e delle valutazioni condotte è disponibile presso l'archivio dell'OdV.

Si è, quindi, provveduto alla valutazione del sistema di controllo interno già esistente a presidio dei rischi individuati e all'adozione di specifici Protocolli, finalizzati a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell'attività di mappatura delle attività svolte, secondo quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. b) del d.lgs. 231/01.

Con riferimento ai presidi organizzativi, di controllo e comportamento esistenti rispetto alle specifiche fattispecie di Reato richiamate dal Decreto, è stata condotta una valutazione della loro idoneità a prevenire i rischi individuati evidenziando, se ritenuto opportuno, le azioni di miglioramento da apportare. In particolare, l'analisi è stata condotta con l'obiettivo di verificare:

- l'esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- l'esistenza e l'adeguatezza di procedure che regolino lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di controllo;

- il rispetto e l'attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- l'esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale;
- l'esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio sulle attività sensibili.

Da tale analisi è emerso che le Aree di Rischio risultano presidiate dal corpo procedurale interno. Le aree di miglioramento sono state condivise con l'OdV, l'Area Legale e le Funzioni coinvolte.

Per ciascuna Area di Rischio è stato redatto un Protocollo. Tutti i Protocolli, riportati nella Parte Operativa del Modello, contengono un insieme di regole e di principi di controllo ritenuti idonei, assieme al corpo procedurale interno e all'insieme dei presidi di controllo che compongono il sistema dei controlli interni a governare il profilo di rischio individuato.

I principi di controllo riportati nei Protocolli fanno riferimento a:

- livelli autorizzativi chiari e definiti sulla base del sistema dei poteri adottato dalla Società;
- separazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- controlli specifici di quadratura, verifiche di conformità, adeguatezza;
- documentabilità e verificabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per prevenire i comportamenti illeciti.

I Protocolli sono stati sottoposti all'esame dei soggetti aventi la responsabilità della gestione delle Aree di Rischio e delle Attività Sensibili per la loro valutazione e approvazione.

Infine, in conformità a quanto richiesto dagli artt. 6 c. 2 lett. d) e lett. e) del Decreto, si è provveduto quindi:

- a definire le caratteristiche, i ruoli e i compiti dell'Organismo di Vigilanza (così come riportato nel successivo Capitolo 8), espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello ed alla sua costante verifica in termini di adeguatezza ed efficacia;
- a definire le modalità di diffusione del Modello e di relativa formazione del personale (così come indicato nel successivo Capitolo 6);

4. LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Documento Illustrativo del Modello è costituito da una Parte Generale, da una Parte Operativa e dai relativi Allegati che si considerano parte integrante del Modello:

- Allegato 1: Codice Etico e Codice Sanzionatorio;
- Allegato 2: Elenco dei Reati-Presupposto

4.1 La Parte Generale

La Parte Generale, oltre a spiegare la ratio e i principi del Decreto, il Modello di Governance, i principi del Sistema dei Controlli Interni, illustra le tappe principali della costruzione del Modello e ne delinea gli elementi costitutivi, specifica il sistema di Whistleblowing ed il regime sanzionatorio adottati dalla Società e i compiti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a sovrintendere al funzionamento e all'osservanza dello stesso nonché a curarne l'aggiornamento.

4.2 Parte Operativa

La Parte Operativa comprende tre Sezioni:

- 1. la Sezione 1**, riporta la Matrice PRP (Processi-Reati-PROTOCOLLI), ossia una matrice, predisposta sulla base del Risk Assessment effettuato, di correlazione tra i Processi aziendali a rischio 231, i Responsabili dei processi, le categorie di Reati-Presupposto potenzialmente associabili agli stessi e i PROTOCOLLI a presidio;
- 2. la Sezione 2**, fornisce una breve descrizione delle principali categorie di Reati-Presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, reati che la Società ha ritenuto astrattamente configurabili nell'ambito della propria attività sulla base del Risk Assessment effettuato. L'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto a ritenere ragionevolmente remota la possibilità di commissione dei delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto), dei reati contro la personalità individuale in materia di pornografia, integrità sessuale femminile e prostituzione minorile, dei reati in materia di riduzione o mantenimento in schiavitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi (artt. 25-quater.1 e quinquies del Decreto), dei reati transnazionali (Art.10 L.146/2006), dei Delitti di finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25-quater), e dei reati di Razzismo e Xenofobia (Art.25 terdecies del Decreto). Con riguardo alle famiglie di Reato di remota configurazione rispetto alla Società, trovano invece applicazione i soli principi generali di condotta descritti nel Codice Etico;
- 3. la Sezione 3**, include i Protocolli adottati dalla Società per presidiare le Aree di Rischio individuate. Tali Protocolli, che costituiscono una componente del sistema di controllo interno della Società, definiscono i ruoli e le responsabilità delle funzioni aziendali a vario titolo coinvolte, nonché i principi di controllo specifici e di comportamento finalizzati a prevenire i comportamenti illeciti evidenziati e i flussi informativi all'Organismo di Vigilanza.

5. SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

Le Novità legislative in materia di Whistleblowing

Nel corso dell'aggiornamento del presente Modello, con il **Decreto Legislativo del 10 marzo 2023, n. 24, l'Italia ha recepito la Direttiva (UE) 2019/1937** del Parlamento europeo e del Consiglio **in tema di protezione delle persone che segnalano violazioni del Diritto dell'Unione e violazioni delle disposizioni normative nazionali.**

La disciplina comunitaria è volta ad armonizzare le singole legislazioni nazionali in tema di [whistleblowing](#), attraverso l'introduzione di un'adeguata tutela dei soggetti che, all'interno di imprese del settore sia pubblico che privato, intendano segnalare illeciti di varia natura, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa.

Con riferimento all'ambito di applicazione oggettivo, la nuova normativa ha ampliato il novero delle condotte ritenute meritevoli di segnalazione, estendendo, in conformità a quanto specificamente previsto dalla Direttiva (UE) 2019/1937, la disciplina prevista dal Decreto anche alle violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Pubblica Amministrazione o dell'ente privato, ivi inclusi gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali e – in continuità con il passato – *“le condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o violazioni dei modelli di organizzazione e di gestione”*.

Il D. Lgs. 24/2023 ha, poi, ampliato l'ambito di applicazione soggettivo della disciplina in materia di whistleblowing, estendendo la tutela in precedenza prevista per i soli dipendenti anche ai collaboratori autonomi, ai liberi professionisti, ai volontari, agli azionisti e agli amministratori.

Viene, inoltre, prevista una specifica disciplina per i Modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 6, comma 1 lett. a) D.Lgs. 231/2001 che dovranno prevedere i canali di segnalazione interna espressamente previsti dal D. Lgs. 24/2023.

A tal proposito, la nuova normativa prevede che la segnalazione può essere effettuata sia in forma scritta, anche con modalità informatiche, che in forma orale; la gestione della segnalazione è affidata ad una persona o ad un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato o, in alternativa, ad un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

Successivamente all'inoltro della segnalazione da parte del *whistleblower* l'ente è tenuto a rilasciare allo stesso un avviso di ricevimento **entro sette giorni** dalla trasmissione della segnalazione. Il soggetto al quale è affidata la gestione del canale deve poi mantenere le interlocuzioni con il segnalante, dando diligente seguito alla segnalazione e fornendo riscontro al *whistleblower* **entro tre mesi**

dalla data di ricezione della stessa.

La persona segnalante può, inoltre, effettuare una segnalazione esterna sia nel caso in cui abbia già eseguito una segnalazione e la stessa non abbia avuto seguito, sia nell'ipotesi in cui abbia fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non verrebbe dato efficace seguito ovvero potrebbe determinare il rischio di ritorsione.

Il Decreto ha, inoltre, introdotto ulteriori modalità attraverso cui il *whistleblower* può segnalare gli illeciti di cui sia venuto a conoscenza: è stato, infatti, istituito un canale di segnalazione esterna, cui si aggiunge, come *extrema ratio*, lo strumento della divulgazione pubblica, predisposto e gestito dall'ANAC.

La tutela del segnalante

La disciplina introdotta dal D.lgs. 24/2023 si incentra fortemente **sulla tutela della riservatezza del segnalante, attraverso la predisposizione di diverse garanzie contro eventuali atti ritorsivi derivanti dalla segnalazione effettuata.**

L'identità della persona del whistleblower, in particolare, non potrà essere rivelata, se non con l'esplicito consenso del segnalante stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati.

Sempre in tema di tutela del segnalante, il D.lgs. 24/2023, oltre a confermare le garanzie contro atteggiamenti ritorsivi o discriminatori posti in essere nei confronti del segnalante, introduce un'ulteriore forma di tutela per il whistleblower in sede processuale.

In particolare, la novellata disciplina dispone, **in capo al soggetto che avrebbe posto in essere le condotte ritorsive, un'inversione dell'onere probatorio**, imponendogli di dimostrare che le stesse siano state poste in essere per ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione o alla denuncia.

Oltre ai profili di responsabilità in cui può incorrere il soggetto segnalato, si prevede un regime sanzionatorio specifico, applicabile ogni qual volta vengano riscontrate violazioni delle disposizioni del Decreto. Ed infatti, **l'ANAC può infliggere al responsabile delle sanzioni amministrative pecuniarie.**

L'art. 13 del D.Lgs. 24/2023 chiarisce che il trattamento di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni è svolto dagli enti destinatari della normativa in qualità di Titolari dei dati medesimi. Anche in ambito whistleblowing vigono, pertanto, le garanzie previste dal regolamento UE 2016/679.

L'implementazione della Policy Whistleblowing da parte di RDR

La Società RDR, al fine di garantire una gestione responsabile ed in linea con

le prescrizioni legislative al tempo in vigore, nel mese di maggio 2021 ha implementato un sistema di segnalazione di irregolarità e violazioni (Whistleblowing), adeguato alle modifiche normative intervenute nel 2017, ed in particolare alla L. 30 novembre 2017, n. 179 recante “*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*” che ha novellato l’art.6 del Decreto.

In particolare RDR:

- a) ha istituito canali di segnalazione dedicati che consentono ai soggetti di cui all’art. 5, comma primo lett. a) e b) del D.lgs.231/01, di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b) garantisce la riservatezza dell’identità del segnalante;
- c) vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) tutela, tramite misure ad hoc, il segnalato.

In particolare, il sistema di Whistleblowing adottato da RDR è disciplinato dalla Politica Gestione delle Segnalazioni – **PO-SGI 24** (cosiddetta **Policy di Whistleblowing**) cui si rimanda integralmente.

In sintesi si si da atto in questa sede che per quanto attiene ai canali di segnalazione, RDR ha istituito un portale informatico dedicato: nella home page della intranet della Società è presente un link mediante il quale è possibile accedere ad una pagina web <https://www.rdr.it/segnalazioni/> dedicata attraverso cui effettuare la segnalazione, compilando l’apposito campo descrittivo e scegliendo da un menu a tendina presente nel titolo la macrocategoria cui la segnalazione si riferisce. È, inoltre, possibile allegare documentazione alla segnalazione sul portale.

Al fine di garantire la tutela di segnalante e segnalato, RDR ha previsto, altresì, canali alternativi, in particolare per le violazioni del Modello si potranno utilizzare, oltre al portale informatico riferito più sopra le seguenti modalità di segnalazione alternative:

- **e-mail:** rpc@rdr.it;
- **lettera all’indirizzo:** RDR S.p.A. Società Benefit, Viale Sardegna n. 2, Torre del Greco (NA).

La segnalazione, inviata così come descritto nel paragrafo 3.2 della Politica di Whistleblowing PO SGI-24, è ricevuta e gestita da parte delle seguenti figure:

- Responsabile per la Prevenzione della Anticorruzione – RPC;

- Organismo di Vigilanza – ODV.

Le segnalazioni ricevute, in qualunque forma, vengono comunicate alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione che, in RDR, è esterna per la loro trattazione e verifica.

Infine, è vietata ogni forma di ritorsione verso il segnalante inclusi il licenziamento o il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

A seguito dell'approvazione del **Decreto Legislativo del 10 marzo 2023, n. 24** che per la Società entrerà in vigore il 15 luglio 2023, RDR è in procinto di aggiornare la Policy Whistleblowing per recepire tutte le modifiche apportate in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del Diritto dell'Unione e violazioni delle disposizioni normative nazionali.

6. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, la Società intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

L'attività di comunicazione e formazione, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello e di promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto 231, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

6.1 Diffusione del Modello ai dipendenti e ai componenti degli organi sociali

Ogni dipendente è tenuto ad acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello, a conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività ed a contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, RDR promuove e agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle aree individuate come potenzialmente a rischio ai sensi del Decreto 231.

L'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello 231 viene assicurata ai dipendenti tramite la pubblicazione dello stesso direttamente sull'Intranet aziendale. Inoltre, per agevolare la comprensione del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto 231, sono tenuti a partecipare ad una specifica attività formativa.

Ai nuovi dipendenti viene consegnata, all'atto dell'assunzione, copia del Documento descrittivo del Modello e viene fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei contenuti del Modello ivi descritti.

Ai componenti degli organi sociali di RDR sono applicate le medesime modalità di diffusione del Modello previste per i dipendenti.

Idonei strumenti di comunicazione vengono adottati per aggiornare i dipendenti circa le modifiche apportate di volta in volta al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

6.2 Attività di Formazione

La conoscenza da parte di tutti i dipendenti di RDR – ivi compresi i lavoratori con contratto in somministrazione e i giovani che operano con contratto di apprendistato o in stage – dei principi e delle disposizioni contenuti nel Modello rappresenta elemento di primaria importanza per l'efficace attuazione del Modello.

RDR persegue, attraverso un adeguato programma di formazione aggiornato periodicamente e rivolto a tutti i dipendenti ed ai soggetti apicali, una loro sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Modello, al fine di consentire ai destinatari di detta formazione di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive aziendali e di essere posti in condizioni di rispettarle in pieno.

RDR predispone, con il supporto delle funzioni aziendali preposte – eventualmente assistite da consulenti esterni con competenze in materia di responsabilità amministrativa degli enti – specifici interventi formativi rivolti a tutti i dipendenti al fine di assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione e diffusione dei contenuti del Modello e di diffondere, altresì, una cultura aziendale orientata verso il perseguimento di una sempre maggiore trasparenza ed eticità.

Gli interventi formativi prevedono i seguenti contenuti:

- una parte generale avente ad oggetto il quadro normativo di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati ed illeciti amministrativi rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti) e altri aspetti contenuti nella parte generale del Documento descrittivo;
- una parte Operativa avente ad oggetto le attività individuate come sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e i protocolli di controllo relativi a dette attività;
- una verifica del grado di apprendimento della formazione ricevuta.

L'attività formativa viene erogata normalmente attraverso le seguenti modalità: sessioni in aula, con incontri dedicati oppure mediante l'introduzione di moduli specifici nell'ambito di altre sessioni formative, a seconda dei contenuti e dei destinatari di queste ultime, con questionari di verifica del grado di apprendimento.

La formazione, inoltre, potrà essere integrata da incontri specifici settoriali finalizzati ad approfondire i rischi reato attinenti alle singole aree aziendali. I contenuti degli interventi formativi vengono costantemente aggiornati in relazione ad eventuali interventi di aggiornamento del Modello. La partecipazione agli interventi formativi è obbligatoria. L'Organismo di Vigilanza, per il tramite delle preposte strutture aziendali, raccoglie e archivia le evidenze/attestazioni relative all'effettiva partecipazione a detti interventi formativi.

7. DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione o direzione della Società o di una unità o divisione di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale (gli Esponenti Aziendali);
- ai lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività (i Dipendenti);
- a chi, pur non appartenendo a RDR, opera su mandato o nell'interesse della medesima;
- a collaboratori e controparti contrattuali in generale in forza di specifiche previsioni contrattuali appositamente pattuite con gli stessi.

Il Modello, unitamente al relativo Codice Etico, costituiscono riferimenti indispensabili per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, consulenti, partner con cui RDR opera.

I Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società. RDR diffonde il Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

La Società riprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, e così pure i comportamenti posti in essere al fine di eludere la legge, il Modello o il Codice Etico, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua, anche in parte, l'interesse di RDR ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

8. ORGANISMO DI VIGILANZA .

Nell'ambito della prevenzione dei reati previsti dal Decreto è stata individuata nell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche, "OdV") un'apposita struttura dotata di autonomi poteri di iniziativa e controllo, avente il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del "Modello Organizzativo".

In base alle previsioni del Decreto 231 (art. 6, comma 1, lett. b), l'ente può essere esonerato dalla responsabilità amministrativa, conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del Decreto 231, se l'organo dirigente ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

8.1 Requisiti

Volendo nello specifico analizzare i singoli requisiti che devono caratterizzare l'Organismo di Vigilanza, si precisa che:

a) autonomia e indipendenza: il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'OdV riferisca, per l'effettivo svolgimento delle sue funzioni, solo al massimo vertice gerarchico cioè al C.d.A. e non operi alle dipendenze ed in base alle direttive di alcuna altra funzione, né dell'alta direzione, né dell'organo amministrativo. In proposito, sempre le Linee Guida indicano come rilevante l'istituzione di un canale di comunicazione tra l'Organismo di Vigilanza e l'organo decisionale (nel caso del CdA, questo nel suo insieme), nonché come parimenti opportuno che l'OdV sia in costante collegamento – seppur in piena autonomia – con il Collegio Sindacale della Società, con la società incaricata della revisione dei bilanci e con il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione.

L'Organismo dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dal C.d.A. nel contesto di formazione del budget aziendale, su proposta dell'Organismo stesso, di stanziamento di una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'indipendenza infine presuppone che i componenti dell'Organismo di Vigilanza non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi con la Società, né siano titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo operativo.

b) Onorabilità e cause di ineleggibilità.

Il requisito dell'onorabilità presuppone l'assenza di cause di ineleggibilità: nei confronti di ciascun componente dell'Organismo non deve sussistere alcuna condanna, anche in primo grado, o alcuna sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti, relativa a reati previsti dal Decreto né cause di ineleggibilità previste per gli esponenti bancari e gli intermediari finanziari.

c) Comprovata professionalità, capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale. L'Organismo di Vigilanza possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio; è necessario, pertanto, che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica e di controllo e gestione dei rischi aziendali. L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità e finanza.

d) Continuità d'azione. L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; è una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza; cura l'attuazione del Modello assicurandone il costante aggiornamento; non svolge mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.

RDR ha nominato ai sensi dell'art. 6, co. 1 lett. b) del D. Lgs. n. 231 del 2001, un Organismo di Vigilanza monocratico, individuando nella persona del Dott. Marasca Gennaro, nato a Napoli, il 4.12.1944, domiciliato per la carica alla Via Michelangelo Schipa, 115- 80122 Napoli, il soggetto deputato a vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello.

Tale scelta è stata determinata dal fatto che la suddetta figura è stata riconosciuta come la più adeguata ad assumere il ruolo dell'OdV in quanto, oltre ai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e

continuità d'azione che si richiedono per tale funzione, e alle capacità specifiche in tema di attività consulenziali, possiede, altresì, quei requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito affidato, quali onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice.

Per la disciplina dettagliata delle proprie attività, di seguito descritte, l'OdV adotta un regolamento interno, non soggetto all'approvazione degli altri organi societari e sottoposto alla ratifica del CdA.

L'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi, nello svolgimento dei compiti affidatigli, anche dell'attività e dei servizi di vigilanza e controllo prestati dalle strutture interne alla Società.

In particolare, la Società individuerà uno o più referenti aziendali così da garantire un coordinamento tra OdV e organizzazione aziendale, nonché un corretto flusso informativo verso il Consiglio di Amministrazione della Società stessa, al quale comunque l'OdV riporterà direttamente.

In particolare, tale coordinamento avverrà:

- con la funzione di Responsabile Sistema di Gestione Integrato in merito al monitoraggio sulla corretta ed effettiva applicazione dei protocolli di gestione dei processi sensibili al rischio reato e conseguenti segnalazione di modifiche organizzative e procedurali da proporre all'Organo direttivo;
- con la funzione dei Responsabili delle Aree Operation in merito alla gestione degli impianti e delle maestranze e degli eventuali procedimenti disciplinari;
- con la funzione Amministrazione per il monitoraggio dei flussi finanziari;
- con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, in ordine alle attività intraprese per il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro ed in materia ambientale.
- con tutte le altre funzioni per il monitoraggio ed implementazione del sistema di controllo.

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione garantendo i necessari profili di indipendenza, professionalità e continuità di azione, e valutandone periodicamente l'adeguatezza; quando necessario, si provvede alla sostituzione dei membri che dovessero cessare dal loro incarico.

La durata in carica dell'Organismo di Vigilanza viene stabilita dal Consiglio di Amministrazione, salva l'insorgenza di una causa di revoca o la sopravvenuta carenza dei requisiti di onorabilità.

L'Organismo di Vigilanza decade alla data dell'assemblea convocata per

l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere pro tempore le proprie funzioni fino a nuova nomina.

Il Consiglio di Amministrazione riconosce un emolumento alla persona nominata membro dell'Organismo di Vigilanza; tale emolumento deve essere stabilito nell'atto di nomina.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, all'adeguata competenza tecnica in termini di controllo societario e di cognizioni giuridiche specifiche nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa quali relazioni di parentela con esponenti dei vertici aziendali, pregressi rapporti lavorativi con gli stessi e potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti che si andrebbero a svolgere.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se già in carica, decade con effetto immediato, la persona nei cui confronti sia stata emessa sentenza di condanna passata, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto 231 o delitti ad essi assimilabili. Del pari non può essere nominato colui che abbia svolto, nei tre esercizi precedenti, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a procedure concorsuali o di amministrazione straordinaria.

E' immediatamente revocabile dall'incarico colui che abbia perduto i necessari requisiti soggettivi o abbia svolto il proprio compito con negligenza o malafede, o qualora ricorra altra "giusta causa".

Al fine di garantire i requisiti di indipendenza e di autonomia, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, i componenti dell'Organismo:

- a) non devono rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- b) non devono svolgere funzioni operative o di business all'interno della Società;
- c) non devono avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli Amministratori esecutivi, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- d) non devono risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni nel capitale della Società;
- e) devono avere e mantenere i requisiti di onorabilità sopra indicati.

Ogni eventuale membro esterno dell'Organismo di Vigilanza è tenuto a sottoscrivere, all'atto della nomina, una dichiarazione attestante l'esistenza e

la successiva persistenza dei requisiti di indipendenza di cui sopra e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione ed agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

Rappresentano ipotesi di decadenza automatica le incompatibilità di cui alle precedenti lettere da a) ad e), le circostanze di cui alla lettera f), la sopravvenuta incapacità e la morte; fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- a) una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- b) la violazione degli obblighi di riservatezza;
- c) la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- d) grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- e) in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o il licenziamento.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica di un membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare nuovi componenti.

8.2. Funzione e poteri dell'OdV

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti e degli Organi Sociali nonché delle funzioni che svolgono le attività esternalizzate;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti. Più

specificamente, all'OdV sono altresì affidati i seguenti compiti di:

Verifiche e controlli:

- Sollecitare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività a rischio di commissione reato anche per quanto attiene alla valutazione del rischio rilevante;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti nell'ambito delle attività a rischio di commissione reato, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di reporting agli organi societari deputati;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dalle funzioni aziendali competenti:
- sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre Società al rischio di commissione di uno dei Reati;
- sui rapporti con i soggetti terzi che operano per conto della Società nell'ambito delle Attività Sensibili;
- sulle operazioni straordinarie della Società;
- attivare e svolgere le indagini interne raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine;
- riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale gli accertamenti relativi alle eventuali violazioni delle prescrizioni previste dal Modello;
- predisporre con cadenza semestrale per il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale un documento concernente la sintesi delle attività svolte, il riepilogo dei controlli e delle verifiche effettuate, l'aggiornamento eventuale della mappatura delle attività sensibili, altri temi di rilievo emersi, il piano annuale delle attività previste per l'anno seguente e le eventuali proposte di miglioramento del Modello.

Formazione:

- coordinarsi con il responsabile Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dipendenti e agli organi societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le

conoscenze di base della normativa di cui al Decreto 231;

- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso.

Sanzioni:

- coordinarsi con le funzioni aziendali competenti per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, fermo restando le competenze delle stesse per l'irrogazione della misura adottabile e il relativo procedimento decisionale.

Aggiornamenti:

- interpretare la normativa rilevante in coordinamento con la funzione competente, e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate.

Il Consiglio di Amministrazione di RDR conferisce all'OdV i seguenti poteri:

- potere di accedere a tutti i documenti e a tutte le informazioni relative alla Società;
- potere di avvalersi di tutte le strutture della Società, che sono obbligate a collaborare, dei revisori e di consulenti esterni;
- potere di raccogliere informazioni presso tutti i dipendenti e i collaboratori, inclusi il Collegio Sindacale e la società di revisione, in relazione a tutte le attività della Società;
- potere di richiedere la riunione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale per affrontare questioni urgenti;
- potere di richiedere ai titolari delle funzioni di partecipare, senza potere deliberante, alle sedute dell'Organismo di Vigilanza;
- potere di avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine o attività. A tale proposito, il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare ogni anno un budget di spesa per l'OdV, il quale ne potrà disporre liberamente in relazione alle proprie attività, salvo richieste di integrazioni per eventuali necessità sopravvenute;
- potere di amministrare il budget assegnatogli dal Consiglio di Amministrazione.

8.3 Regole di convocazione e di funzionamento

L'Organismo di Vigilanza disciplina con specifico Regolamento le modalità del proprio funzionamento, sulla base dei principi di seguito riportati:

- l'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno una volta ogni tre mesi;
- le sedute si tengono di persona, per video o tele conferenza (o in combinazione) a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti trattati;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale possono richiedere che l'Organismo di Vigilanza si riunisca in qualsiasi momento;
- L'Organismo di Vigilanza ha facoltà di invitare alle riunioni altri soggetti quando la loro presenza sia ritenuta utile in relazione alla materia da trattare;
- i verbali delle sedute riportano tutte le decisioni prese dall'organo e riflettono le principali considerazioni effettuate per raggiungere la decisione; l'Organismo di Vigilanza istituisce un libro delle proprie riunioni appositamente vidimato che viene conservato presso la Società.

8.4 Flussi Informativi – Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza – Segnalazioni che rivestono particolare carattere di urgenza

L'OdV deve essere obbligatoriamente ed immediatamente informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei Destinatari in merito ad eventi che potrebbero ingenerare – anche in maniera indiretta - responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, sempre nell'interesse o a vantaggio della Società, dei reati richiamati dal Decreto o comunque relativi a comportamenti in generale che possono determinare la violazione del Modello;
- il dipendente che desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello deve riferire al suo diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, può riferire direttamente all'OdV nei modi e attraverso i canali descritti nel paragrafo 5 del presente Modello.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale, devono

essere immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- le segnalazioni pervenute, anche in forma anonima, che prospettino comportamenti fraudolenti o in violazione di norme o regole interne;
- le segnalazioni pervenute agli enti preposti in attuazione delle procedure aziendali concernenti gli "eventi di perdita" ed i "rischi reputazionali";
- i reclami da cui emergano possibili ipotesi di frode o irregolarità comportamentali;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal Decreto 231 e che possano coinvolgere la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti alla Società in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti e in relazione ai reati di cui al Decreto 231, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari (connessi alla violazione del modello organizzativo) che si siano svolti ed alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

E' previsto uno specifico flusso di informazioni tra l'organismo di Vigilanza e il RPC ed, almeno una volta l'anno, è prevista una riunione sugli aspetti significativi e rilevanti che potrebbero eventualmente rilevare sia ai fini della gestione del Modello che del Sistema aziendale per la prevenzione della corruzione conforme alla norma ISO 37001:2016.

Di seguito si riepilogano i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza:

Ogni funzione coinvolta nel processo deve comunicare, per quanto di competenza al Responsabile Prevenzione Corruzione (RPC) mezzo mail (rpc@rdr.it) e all'OdV mezzo mail (odv231@rdr.it) quanto segue:

| FUNZIONE AZIENDALE | REPARTO | ATTIVITA' | PERIODICITA' |
|---|--|--|--------------|
| CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CdA) | | 1. Inserimento nuovi membri (al fine di verificare o espletare la dovuta attività di due diligence), modifiche allo Statuto societario, modifiche strutturali e organizzative, strategie commerciali, eventuali sanzioni. | TRIMESTRALE |
| AMMINISTRATORE DELEGATO (AD) | | 1. Report degli incontri con esponenti apicali o dirigenti rilevanti delle PPAA o IPS con descrizione delle tematiche trattate (e con gli esiti); 2. Elenco delle richieste di omaggi superiori a 150 ed indicazione di eventuali destinatari (P.A. o incaricati "sensibili") 3. Elenco delle contestazioni che la Pubblica Amministrazione ha formalmente inoltrato alla Società. | TRIMESTRALE |
| SOCIAL PERFORMANCE TEAM (SPT) | | 1. Elenco segnalazioni e relativa gestione. | SEMESTRALE |
| RSP | HSEQ | 1. Eventuali prescrizioni degli Organi di vigilanza (ASL, VV.FF. ecc.); 2. Documentazioni relative alla definizione dei compiti e delle responsabilità; 3. Documentazioni relative ad eventuali sanzioni disciplinari erogate; 4. Documenti di Valutazione dei rischi; 5. Documenti di Valutazione dei rischi interferenziali; 6. Programmi di attuazione delle misure di sicurezza; 7. Schede di rilevazione di infortuni, incidenti, comportamenti e situazioni pericolose; 8. Esiti dei monitoraggi sulla tenuta del Sistema e dei monitoraggi sull'avanzamento delle eventuali azioni correttive individuate; 9. Verbali delle riunioni dedicate al riesame e miglioramento del Sistema di Sicurezza aziendale e, segnatamente, il verbale della riunione periodica indetta dal Datore di Lavoro ex art. 35 D.Lgs. n. 81/2008. | SEMESTRALE |
| RESPONSABILE UMANE | RISORSE (RHR) RISORSE UMANE | 1. Piano Scouting in essere; 2. Elenco del personale neoassunto; 3. Comunicazione su eventuali conflitti d'interesse; 4. Elenco progressione di carriera; 5. Elenco applicazione codice sanzionatorio; 6. Elenco eventuali anticipi stipendio fuori periodo programmato; 7. Elenco bonus aziendali (AUTO AZIENDALI) e relativi destinatari 8. Piano di informazione e formazione e relativi stati di avanzamento | SEMESTRALE |
| RESPONSABILE ICT | UFFICIO ICT | 1. Elenco bonus aziendali e relativi destinatari (SMARTPHONE, PC PORTATILI, TABLET); 2. Flussi anomali (virus, hackeraggio, acquisto nuovi software etc...). | SEMESTRALE |
| RESPONSABILE SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO (RSGI) | SISTEMA GESTIONE INTEGRATO | 1. Elenco aggiornato di procedure e modulistica con indicazione delle revisioni e relative motivazioni; 2. Registro NC e AC e relativa gestione; 3. Programma Annuale degli audit; 4. Programma annuale di miglioramento; 5. Esito degli audit interni ed esterni (I, II e III parte). | SEMESTRALE |
| RESPONSABILE UFFICIO LEGALE (RLG) | UFFICIO LEGALE | 1. Elenco contratti stipulati (consulenze); 2. Elenco fornitori qualificati, relativa valutazione e Due Diligence; 3. Aggiornamento deleghe e procure | SEMESTRALE |
| DIREZIONE OPERATION (DO) | AREA OPERATION UFFICIO TECNICO /R&S UFFICIO ACQUISTI | 1. Elenco delle penali applicate e loro gestione dal committente con relativa motivazione; 2. Elenco di eventuali varianti all'appalto / Elenco di eventuali varianti dal preventivo superiori del 25% (AOP). 1. Elenco progetti affidati esternamente. 1. Elenco acquisti effettuati prima dell'emissione OdA con importi > 1.000 €; 2. Numero e valore di acquisti fatti in assenza dei tre preventivi richiesti per ordini superiori a 1000 €. | SEMESTRALE |
| RESPONSABILE UFFICIO COMMERCIAL (RUC) | UFFICIO COMMERCIALE | 1. Elenco gare partecipate/offerte emesse; 2. Elenco esito gare; 3. Esito analisi rischi/opportunità per le gare aggiudicate e non; 4. Report incontri con esponenti apicali o dirigenti rilevanti, IPS e P.A. con descrizione delle tematiche trattate e con gli esiti; 5. Elenco partecipazione a forme di raggruppamento (ATI, RTI, Consorzi etc.); 6. Nuovi soci in affari per partecipazione a gare con relativa Due Diligence. 7. Elenco progetti affidati esternamente per analisi di gare; | TRIMESTRALE |
| RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO (RAFC) | AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO | 1. Nota spese dei dipendenti su particolari tipi di acquisto: - Informatica; - Spese di rappresentanza per centro di costo funzione commerciale; - Acquisto di materiale superiore a 300 Euro da carta di credito. 2. Pagamenti ai fornitori: - Pagamenti in contanti nei limiti imposti dalla normativa anticiriclaggio; - Difficoltà dei tempi di pagamento rispetto ai requisiti di fornitura. 3. Spese di rappresentanza: - Registro delle spese di rappresentanza; - Registro delle sponsorizzazioni, donazioni e liberalità. Richieste di omaggi provenienti dall'Alta Direzione o Organo Direttivo superiori a 150 € 4. Pagamento dei corrispettivi nei rapporti inter-company 5. Finanziamenti Pubblici | SEMESTRALE |

8.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito database (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

L'accesso al database è consentito esclusivamente ai soggetti specificamente individuati nel Regolamento dell'OdV e alle condizioni ivi previste.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello.

I componenti dell'OdV, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione, si astengono, altresì, dall'utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli di cui al presente paragrafo e comunque per scopi non conformi alle proprie funzioni.

L'inosservanza di tali obblighi costituisce giusta causa di revoca dalla carica.

8.6. Rapporti dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza intrattiene continui scambi di informazioni con il Consiglio di Amministrazione in merito all'applicazione ed attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e alla necessità di interventi modificativi.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza semestrale, un rapporto scritto, relativo all'attività svolta da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale (che lo riceve in qualità di invitato alle adunanze del CdA);
- con cadenza annuale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno in corso ed un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale (che lo riceve in qualità di invitato alle adunanze del CdA);
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio violazioni dei principi contenuti nel Modello, ecc.) ed in caso di segnalazioni ricevute o altre fattispecie che rivestono carattere d'urgenza, da presentare ai membri del Consiglio di Amministrazione. Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti. Il CdA e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi

urgenti. L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti nella Società per i diversi profili specifici e precisamente:

- con Affari Legali (ad esempio, per l'interpretazione della normativa rilevante, per la modifica o integrazione della mappatura della Attività Sensibili, per determinare il contenuto delle clausole contrattuali) per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
- con il Servizio di Prevenzione e Protezione, per gli adempimenti che possono avere rilevanza in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- con la Direzione Risorse Umane in ordine alla formazione del personale e ad eventuali procedimenti disciplinari.

8.7. Verifiche e controlli sul Modello

L'Organismo di Vigilanza deve stilare con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, la propria attività di verifica e controllo. Il programma deve contenere un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati. Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto di funzioni e strutture interne alla Società e/o in outsourcing con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo. All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

8.8. Aggiornamento e adeguamento

Fatto salvo quanto sopra riportato, il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi nonché alle risultanze dei controlli. Per garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività e snellezza, anche al fine di ridurre al minimo i disallineamenti tra i processi operativi da un lato le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse dall'altro, il Consiglio ha ritenuto di delegare all'Organismo di Vigilanza il compito di apportare con cadenza periodica le modifiche del Modello che attengono ad aspetti di carattere descrittivo.

Si precisa che con il termine di aspetti di carattere descrittivo, si fa riferimento al recepimento nel Modello di informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (es. ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove normative aziendali).

Nell'ambito della relazione annuale l'Organismo presenta al Consiglio un'apposita informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio. Rimane di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione l'autorizzazione di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività "sensibili", anche eventualmente connesse all'avvio di nuovi ambiti di attività;
- aggiornamento e modifica dei Protocolli di decisione;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia a norma dell'art. 6 del Decreto 231 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati richiamati dal Decreto 231 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, violazioni del Modello.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza almeno annuale da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

9. CODICE DISCIPLINARE

9.1 Codice disciplinare

RDR - Società Benefit in adempimento a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300, porta a conoscenza di tutto il personale dipendente i criteri e le procedure che verranno adottate per le sanzioni disciplinari, anche alla luce del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01.

Il 18.03.2019 si è dotata di Codice Sanzionatorio, di seguito riportato, dal quale si evincono i provvedimenti disciplinari, mutuati dai CCNNL, applicabili con le dovute peculiarità e graduazioni, nei confronti di tutti i destinatari del presente Modello.

Tabella delle infrazioni 231

| <i>Infrazioni</i> | <i>Sanzioni irrogabili</i> |
|--|---|
| <i>Inosservanza delle prescrizioni individuate nel Codice Etico e Politica Anticorruzione</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Richiamo verbale 2. Richiamo scritto 3. Multa non superiore a quattro ore della retribuzione base 4. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni 5. Licenziamento con preavviso 6. Risoluzione del rapporto 7. Sospensione o revoca dalla carica e perdita definitiva dei diritti economici |
| <i>Inosservanza degli elementi specifici di controllo previsti nei protocolli/procedure del SGI anche ai fini del piano di prevenzione per negligenza e senza l'esposizione della Società ad una situazione oggettiva di pericolo "231"</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Richiamo scritto 2. Multa non superiore a quattro ore della retribuzione base 3. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni 4. Licenziamento con preavviso 5. Risoluzione del rapporto 6. Sospensione o Revoca dalla carica e perdita definitiva o temporanea dei diritti economici |
| <i>Omissione di comunicazione dovuta all'OdV o al RPC come indicata nei protocolli e nelle procedure del SGI</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Richiamo scritto 2. Multa non superiore a quattro ore della retribuzione base, 3. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni 4. Licenziamento con preavviso; 5. Licenziamento senza preavviso con eventuale sanzione disciplinare cautelare; 6. Risoluzione del Rapporto; 7. Sospensione o Revoca dalla carica e perdita definitiva o temporanea dei diritti economici |
| <i>Comportamento a rischio di reati (così come elencati nel Modello Organizzativo) che determina, anche solo potenzialmente, l'apertura a carico della Società di un procedimento ex D.Lgs.231"</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni 2. Licenziamento con preavviso 3. Licenziamento senza preavviso con eventuale sanzione disciplinare cautelare; 4. Risoluzione del rapporto 5. Sospensione o Revoca dalla carica e perdita definitiva o temporanea dei diritti economici |

| <i>Infrazioni</i> | <i>Sanzioni irrogabili</i> |
|--|---|
| <i>Comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato sanzionato nel Decreto 231</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Licenziamento con preavviso 2. Licenziamento senza preavviso con eventuale sanzione disciplinare cautelare 3. Risoluzione del rapporto 4. Sospensione o Revoca dalla carica e perdita definitiva o temporanea dei diritti economici |
| <i>Comportamento che ha determinato l'applicazione delle misure previste dal Decreto o una misura cautelare per ipotesi corruttive</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Licenziamento senza preavviso con eventuale sanzione disciplinare cautelare 2. Risoluzione del rapporto 3. Sospensione o Revoca dalla carica e perdita definitiva o temporanea dei diritti economici |
| <i>Atti ritorsivi o discriminatori verso gli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui gli stessi siano venuti a conoscenza prescrizioni individuate nel Codice Etico</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni 2. Licenziamento con preavviso 3. Licenziamento senza preavviso con eventuale sanzione disciplinare cautelare; 4. Risoluzione del rapporto 5. Sospensione o Revoca dalla carica e perdita definitiva o temporanea dei diritti economici |

Le infrazioni sono registrate su supporto informatico custodito dall'Amministratore Delegato e messo a disposizione dell'OdV.

Nell'individuazione della sanzione correlata si tiene conto dei profili oggettivi e soggettivi della condotta rilevante. In particolare, gli elementi oggettivi, graduati in un ordine crescente di gravità, sono:

1. violazioni che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
2. violazioni che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
3. violazioni che hanno integrato un fatto penalmente rilevante.

La sanzione adottata deve essere, in ogni caso, commisurata all'infrazione, nella logica di bilanciamento tra condotta trasgressiva e conseguenza disciplinare, sulla base dei seguenti parametri:

- livello di responsabilità ed autonomia del trasgressore;
- eventuale esistenza di precedenti violazioni a carico dello stesso;

- intenzionalità del suo comportamento e gravità del medesimo, intesa come il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- reiterazione delle violazioni;
- altre particolari circostanze in cui si è manifestata l'infrazione.

9.2 Sanzioni nei confronti dei componenti del consiglio di amministrazione e dei componenti del collegio sindacale

Qualora sia accertata la violazione di cui al punto 9.1 da parte di un Consigliere o di un Componente del Collegio Sindacale, potranno essere applicate nei Suoi confronti, le seguenti sanzioni:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria, pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca dall'incarico.

In particolare:

- per la violazione di cui al numero 1 della sezione 9.1, sarà comminato il richiamo scritto;
- per le violazioni di cui al numero 2 della sezione 9.1, sarà comminata la sanzione pecuniaria;
- per le violazioni di cui al numero 3 della sezione 9.1, sarà comminata la revoca dall'incarico.

9.3 Sanzioni applicabili nei confronti dei “terzi destinatari”

Il presente Sistema Disciplinare ha la funzione di sanzionare le violazioni del Codice Etico e della Parte Generale del Modello commesse da soggetti collettivamente denominati “Terzi Destinatari”.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- coloro che intrattengono con RDR un rapporto contrattuale (ad es. i consulenti, i professionisti, ecc.);
- gli incaricati della revisione e del controllo contabile;

- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori e coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i fornitori ed i partner.

Ogni violazione posta in essere dai soggetti sopra indicati potrà determinare l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, in ragione della violazione contestata e della maggiore o minore gravità del rischio a cui la Società è esposta.

9.4 Procedimento di istruttoria

La procedura di irrogazione delle sanzioni prevede:

- la fase istruttoria;
- la fase della formale contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

La fase istruttoria ha avvio sulla base delle attività di verifica ed ispezione condotte dall'Organismo di Vigilanza, che, sulla scorta della propria attività istruttoria ovvero dell'analisi delle segnalazioni ricevute, informa tempestivamente e, successivamente, relaziona per iscritto il responsabile delle Risorse Umane circa l'eventuale violazione rilevata ed il soggetto (o i soggetti) cui è riferibile.

9.4.1 Procedimento di istruttoria nei confronti dei componenti del consiglio di amministrazione

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di uno o più soggetti che rivestano la carica di Consigliere, non legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato²², l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale per il tramite dei

²² Nel caso in cui la violazione del Modello sia ascrivibile ad un Consigliere legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, il titolare del potere disciplinare è il Consiglio di Amministrazione e il procedimento di istruttoria e di eventuale contestazione è sottoposto alle cautele di cui all'art. 7 della Legge n. 300/1970 e al CCNL applicabile.

rispettivi Presidenti una relazione contenente:

- (a) la descrizione della condotta contestata;
- (b) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- (c) il soggetto responsabile della violazione;
- (d) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione convoca il Consigliere a cui è contestata la violazione.

La convocazione deve:

- (e) essere effettuata per iscritto;
- (f) contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- (g) comunicare all'interessato la data della convocazione, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che orali.

La convocazione deve essere effettuata in base alle stabilite modalità di convocazione del CdA. In occasione della convocazione del Consiglio di Amministrazione, cui è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da questi formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del Consigliere interessato, valuta la fondatezza degli elementi acquisiti e, a norma degli artt. 2392 ss. c.c., convoca l'Assemblea per le determinazioni del caso.

La decisione del Consiglio di Amministrazione, nel caso di infondatezza, o quella dell'Assemblea convocata viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'Organismo di Vigilanza.

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione o della maggioranza dei Consiglieri, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

9.4.2 Procedimento di istruttoria nei confronti dei componenti del collegio sindacale

In caso di violazione del presente Modello da parte di un Sindaco, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione della Società per il tramite dei rispettivi Presidenti mediante una relazione contenente:

- (a) la descrizione della condotta contestata;
- (b) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- (c) il soggetto responsabile della violazione;
- (d) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale, in riunione congiunta con il Consiglio di Amministrazione, convoca il Sindaco interessato a cui è contestata la violazione.

La convocazione deve:

- (e) essere effettuata per iscritto;
- (f) contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- (g) comunicare all'interessato la data della convocazione, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

La convocazione deve essere effettuata in base alle stabilite modalità di convocazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, valutata la rilevanza della segnalazione, provvede ad attivare l'Assemblea per le determinazioni del caso.

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di più Sindaci o dell'intero Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

9.4.3 Procedimento di istruttoria nei confronti dei dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati, operai)

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un dipendente, la procedura di accertamento della violazione è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché del contratto collettivo applicabile a cura del titolare del potere disciplinare ovvero il responsabile delle Risorse Umane ovvero del Consiglio di Amministrazione, nel caso di Consiglieri o sindaci.

L'Organismo di Vigilanza trasmette quindi al titolare del potere disciplinare una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- l'indicazione del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il titolare del potere disciplinare convoca il soggetto interessato, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente:

- l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- i termini entro i quali il soggetto interessato ha facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

A conclusione delle attività sopra indicate, il titolare del potere disciplinare si pronuncia in ordine alla eventuale determinazione della sanzione, nonché circa la concreta comminazione della stessa.

Il provvedimento di comminazione dell'eventuale sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, a cura della competente struttura aziendale, nel rispetto degli eventuali termini previsti dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto.

Il titolare del potere disciplinare cura, nel caso, l'effettiva irrogazione della sanzione, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

All'Organismo di Vigilanza è inviato, per conoscenza, il provvedimento di irrogazione della sanzione dal titolare del potere disciplinare anche avvalendosi delle competenti strutture aziendali.

9.4.4 Procedimento di istruttoria nei confronti dei “terzi destinatari”

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali volte a garantire il rispetto dei principi del Codice Etico e della presente Parte Generale del Modello da parte dei terzi che abbiano rapporti contrattuali con la Società, l'Organismo di Vigilanza trasmette al responsabile che gestisce il rapporto contrattuale una relazione contenente:

- (a) gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- (b) la descrizione della condotta contestata;
- (c) l'indicazione delle previsioni del Codice Etico e della presente Parte Generale del Modello che risultano essere state violate;
- (d) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Tale relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, dovrà essere trasmessa anche all'attenzione del medesimo e del Collegio Sindacale.

Il responsabile che gestisce il rapporto contrattuale, d'intesa con la competente struttura Legale, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta contestata, le previsioni oggetto di violazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, nei contratti o negli accordi di partnership che si intendono applicare.