



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Bitolea S.r.l. Chimica Ecologica

REL.	DATA	REDATTO	APPROVATO	NOTE
1.0	31/05/2013	==	Consiglio di Amministrazione	

SOMMARIO

DEFINIZIONI	4
STRUTTURA DEL DOCUMENTO	6
SEZIONE I	7
1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	7
2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	8
3 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	9
SEZIONE II	10
4 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ	10
4.1 <i>BITOLEA S.R.L.</i>	10
4.2 <i>ASSETTO ORGANIZZATIVO</i>	10
5 CODICE ETICO DELLA SOCIETÀ BITOLEA S.R.L.	10
6 DESTINATARI	10
7 ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELLA SOCIETÀ	11
7.1 <i>APPROCCIO METODOLOGICO E STRUTTURA DEL MODELLO</i>	11
7.1.1 <i>INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO E DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI</i>	12
7.1.2 <i>IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO</i>	12
7.1.3 <i>DISEGNO DEI PRESIDI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI</i>	13
8 DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	14
8.1 <i>LA COMUNICAZIONE INIZIALE</i>	15
8.2 <i>LA FORMAZIONE</i>	15
8.3 <i>INFORMAZIONE AI CONSULENTI, AI FORNITORI ED AI PARTNER D’AFFARI</i> 15	
9 ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO	16
9.1 <i>RUOLO DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	16
9.2 <i>COMPOSIZIONE E NOMINA DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	16
9.3 <i>CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, REVOCA, DECADENZA E SOSPENSIONE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	17
9.4 <i>ATTI DI VERIFICA DELL’EFFICACIA E DELL’ADEGUAMENTO COSTANTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO DEGLI INTERVENTI</i>	18
9.5 <i>OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L’ODV</i>	19
9.6 <i>TRATTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI</i>	20
9.7 <i>INFORMAZIONI DELL’ODV AGLI ORGANI SOCIALI</i>	20
10 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	21
SEZIONE III	22
11 SISTEMA DISCIPLINARE	22
11.1 <i>PRINCIPI GENERALI</i>	22
11.2 <i>CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI</i>	22
11.3 <i>QUADRI – IMPIEGATI - OPERAI</i>	22
11.3.1 <i>VIOLAZIONI</i>	23
11.3.2 <i>SANZIONI</i>	23
11.4 <i>DIRIGENTI</i>	24
11.4.1 <i>VIOLAZIONI</i>	24

11.4.2	SANZIONI.....	25
11.5	VERTICE AZIENDALE.....	26
11.5.1	VIOLAZIONI.....	26
11.5.2	MISURE DI TUTELA.....	26
11.5.3	COESISTENZA DI PIÙ RAPPORTI IN CAPO AL MEDESIMO SOGGETTO.....	26
11.6	AGENTI, COLLABORATORI, CONSULENTI ED ALTRI SOGGETTI TERZI.....	26
11.6.1	VIOLAZIONI.....	27
SEZIONE IV.....		28
PARTI SPECIALI.....		28

Allegato 1 - Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi

Allegato 2 – Organigramma societario

Allegato 3 - Riepilogo dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

DEFINIZIONI

Decreto Legislativo

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, nonché le successive modifiche ed integrazioni, ivi compresa la Legge 146/2006 che all’art. 10 ne richiama l’applicazione.

Destinatari

Soggetti a cui è rivolto il presente Modello Organizzativo, tenuti alla sua osservanza.

Ente

Persona giuridica, società o associazione anche priva di personalità giuridica. Nel presente Modello Organizzativo: **Bitolea S.r.l. Chimica Ecologica** (di seguito più brevemente anche «*Bitolea*» o «*Società*»).

Modello Organizzativo

Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, quale complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, volto a prevenire i reati di cui allo stesso Decreto Legislativo.

Organismo di Vigilanza e Controllo (OdV)

Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curare l’aggiornamento dello stesso.

Principi di Comportamento

Principi generali di comportamento, riportati nelle Parti Speciali, a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività previste dal Modello Organizzativo.

Processi a Rischio

Attività aziendali o fasi delle stesse il cui svolgimento potrebbe dare occasione ai comportamenti illeciti (reati o illeciti amministrativi) di cui al Decreto Legislativo.

Protocollo

Procedura specifica o a completamento di procedura esistente per la prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi e per l’individuazione dei soggetti coinvolti nelle fasi a rischio dei processi aziendali.

Reati

Reati o illeciti amministrativi che, se commessi, possono comportare la responsabilità amministrativa della Bitolea S.r.l.

Sistema di Gestione Ambientale

Complesso organico di disposizioni (misure di tutela - deleghe di funzioni – attribuzioni di responsabilità e rappresentanza - sistemi di qualificazione e valutazione - modalità di gestione - attività di formazione, informazione e addestramento - compiti di sorveglianza - obblighi di

documentazione – ecc.) adottato da Bitolea S.r.l. per l'adempimento degli obblighi giuridici relativi alla tutela dell'ambiente.

Sistema Disciplinare

Insieme delle misure sanzionatorie nei confronti dei Destinatari che non osservano i Principi di Comportamento e i Protocolli contenuti nel Modello Organizzativo.

Sistema Sicurezza

Complesso organico di disposizioni (misure di tutela - deleghe di funzioni – attribuzioni di responsabilità e rappresentanza - sistemi di qualificazione e valutazione - modalità di gestione - servizi e compiti di prevenzione e protezione - attività di formazione, informazione e addestramento - compiti di sorveglianza – procedure d'emergenza - obblighi di documentazione – ecc.) adottato da Bitolea S.r.l. per l'adempimento degli obblighi giuridici relativi alla gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

Vertice Aziendale (c.d. Soggetti Apicali)

Presidente, Amministratori Delegati, altri membri del Consiglio di Amministrazione e Responsabile Cambiaggi.

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha l'obiettivo di illustrare gli elementi costitutivi del Modello Organizzativo di Bitolea S.r.l.

Esso si compone di quattro sezioni i cui contenuti sono di seguito sintetizzati.

La **Sezione I**, a carattere generale, è volta ad illustrare i contenuti del Decreto Legislativo e delle successive modifiche ed integrazioni, al fine di fornire a tutti i Destinatari del documento un quadro d'insieme del sistema normativo all'interno del quale si inserisce il Modello Organizzativo della Società.

La **Sezione II** descrive l'articolazione del Modello Organizzativo e ne definisce i contenuti: descrizione della Società, adozione, individuazione delle attività a rischio, modalità di gestione dei flussi finanziari all'interno della Società, definizione dei protocolli, caratteristiche e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, flussi informativi, attività di formazione e di informazione e modalità di aggiornamento del Modello Organizzativo stesso.

La **Sezione III** riporta il sistema disciplinare da attivare nei confronti dei Destinatari che non osservano i Protocolli contenuti nel Modello Organizzativo.

La **Sezione IV** contiene le Parti Speciali, con i relativi Protocolli, adottati da Bitolea S.r.l. in relazione ai processi a rischio emersi dall'analisi dei rischi effettuata.

SEZIONE I

1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema di responsabilità amministrativa degli Enti.

L'emanazione del Decreto Legislativo si inserisce in un contesto legislativo nazionale di attuazione di obblighi internazionali.

Il testo originario, riferito ad una serie di reati commessi nei confronti della pubblica amministrazione, è stato integrato da successivi provvedimenti legislativi che hanno ampliato il novero degli illeciti la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa dell'Ente. Inoltre, la L. 146/06 prevede la responsabilità dell'Ente in caso di commissione di determinati reati (c.d. Reati Transnazionali).

La **responsabilità dell'Ente** – analoga alla responsabilità penale - sorge per connessione con la commissione, da parte di un soggetto legato da un rapporto funzionale con l'Ente stesso, di uno dei Reati specificamente previsti dal Decreto Legislativo.

La responsabilità dell'Ente può sussistere qualora i Reati siano commessi **nel suo interesse o a suo vantaggio**, mentre non è configurabile nel caso in cui l'autore degli stessi abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il rapporto funzionale che lega l'autore del Reato alla persona giuridica può essere di rappresentanza, di subordinazione o di collaborazione, nei limiti previsti dal Decreto Legislativo.

Qualora l'autore del Reato sia una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di controllo dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente, a carico di quest'ultimo è stabilita una presunzione di responsabilità. Ciò in considerazione del fatto che la persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell'Ente.

Non c'è presunzione di responsabilità a carico dell'Ente qualora l'autore del Reato sia una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al periodo precedente, sicché, in tal caso il fatto del sottoposto comporta la responsabilità dell'Ente solo se risulta che la sua realizzazione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La responsabilità (amministrativa) dell'Ente è aggiuntiva alla responsabilità (penale) della persona fisica e non sostitutiva della stessa. Dalla sostanziale autonomia di tale responsabilità discende la circostanza che l'Ente è chiamato a rispondere del reato anche quando l'autore del medesimo non sia stato identificato o non sia imputabile, ovvero qualora il reato si estingua per causa diversa dall'amnistia. La responsabilità penale della persona fisica resta regolata dal diritto penale comune.

Il Legislatore ha previsto un **sistema sanzionatorio** che si caratterizza per l'applicazione alla persona giuridica di una sanzione, di norma, pecuniaria.

Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, in alcuni casi, anche sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti,

contributi o sussidi, l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Alle suddette sanzioni, pecuniaria ed interdittiva, si aggiungono la confisca (sempre disposta con la sentenza di condanna) del prezzo o del profitto del reato (anche "per equivalente") e, in determinati casi, la pubblicazione della sentenza di condanna.

Il Legislatore ha, inoltre, previsto che tali misure interdittive - qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo della commissione di illeciti della stessa indole - possano essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini.

Al verificarsi di specifiche condizioni, il Giudice, in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'Ente, ha la facoltà di nominare un commissario che vigili sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo che corrisponde alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

Sono sottoposte alla disciplina di cui al Decreto Legislativo anche le società estere che operano in Italia, indipendentemente dall'esistenza o meno nel paese di appartenenza di norme che regolino in modo analogo la medesima materia.

2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'ente (c.d. "reati presupposto") sono espressamente indicati nel Decreto Legislativo ed in taluni provvedimenti normativi che ne hanno allargato la portata:

- **reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 D.Lgs 231/01 ed integrato ad opera della L.190/2012);
- **reati in materia di criminalità informatica** (art. 24-bis D.Lgs 231/01 introdotto dalla L. 48/08);
- **reati in materia di criminalità organizzata** (art. 24-ter D.Lgs. 231/01 inseriti dalla c.d. Legge Sicurezza, Legge 15 luglio 2009, n. 99);
- **reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis D.Lgs 231/01 introdotto dalla L. 409/01 e integrato ad opera dell'art. 15, comma 7, Legge 23 luglio 2009, n. 99);
- **reati contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1 D.Lgs 231/01 introdotto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99);
- **reati in materia societaria** (art. 25-ter D.Lgs 231/01 introdotto dal D.Lgs 61/02, in parte modificato dalla Legge 262/05 e integrato ad opera della L.190/2012);
- **reati in tema di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater D.Lgs 231/01 introdotto dalla Legge 7/03);
- **delitti contro la vita e l'incolumità individuale** (art. 25-quater1 D.Lgs 231/01 introdotto dalla Legge 7/06);
- **reati contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies D.Lgs 231/01 introdotto dalla Legge 228/03 e in parte modificato dalla Legge 38/06);
- **market abuse** (art. 25-sexies D.Lgs 231/01 introdotto dalla Legge 62/05);

- **reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro** (art. 25-*septies* D.Lgs 231/01 introdotto dalla Legge 123/07 e successivamente sostituito dall'art. 300 del D. Lgs. 81/08);
- **reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (art. 25-*octies* D.Lgs 231/01 introdotto dal D.Lgs 231/07);
- **reati in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-*novies* D.Lgs 231/01 introdotto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99);
- **reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-*decies* D.Lgs. 231/01 introdotto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99);
- **reati ambientali** (art. 25-*undecies* D.Lgs. 231/01 introdotto dal Decreto Legislativo 7 luglio 2011, n. 121);
- **Reati contro l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-*duodecies* D.lgs. 231/01 introdotto dal Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109).

Inoltre, la Legge 146/06, pur non operando un'ulteriore modifica nel corpo del D.Lgs 231/01, ha esteso la responsabilità degli enti anche alle ipotesi di commissione dei c.d. *reati transnazionali*.

La descrizione delle singole condotte rilevanti ai fini della legge penale viene rinviata all'**Allegato 1 - Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi**.

3 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

Il Decreto Legislativo prevede per l'Ente una **forma specifica di esonero dalla responsabilità** se:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato "*modelli di organizzazione, di gestione e di controllo*" idonei a prevenire i reati;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

Il **Modello Organizzativo** è l'insieme di regole, riportate nelle Parti Speciali e nei Protocolli, sia di carattere comportamentale («*Principi di Comportamento*») sia operative («*Modalità Operative*») il cui rispetto - nello svolgimento di attività nell'ambito dei Processi a Rischio - consente di prevenire comportamenti illeciti, scorretti, irregolari.

Il mancato rispetto da parte dei Destinatari dei Principi di Comportamento presenti nelle Parti Speciali e nelle Modalità Operative è sanzionabile. A tal fine, il Modello Organizzativo si compone anche di un sistema disciplinare (si veda Sezione III § 11 e seguenti).

SEZIONE II

4 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

4.1 BITOLEA S.R.L.

Bitolea S.r.l. è una società di servizi che negli anni ha sviluppato un'esperienza e una struttura impiantistica specializzata nelle seguenti attività:

- Produzione e purificazione di solventi Organici
- Sviluppo e preparazione di carburanti e combustibili ecologici
- Sintesi di intermedi chimici e chimico-farmaceutici.

Bitolea S.r.l., in particolare, opera nel settore delle lavorazioni di recupero, della purificazione e vendita di prodotti chimici, di loro derivati e reflui, sia in proprio sia per conto terzi, operando anche direttamente per le fasi di raccolta e fornitura di prodotti chimici.

Bitolea S.r.l. dispone di due stabilimenti siti uno nel Comune di Landriano e l'altro nel Comune di Rho.

Le principali attività di Bitolea S.r.l. vengono poste in essere presso il sito industriale di Landriano (PV), ovvero il Centro Operativo (*Stabilimento Landriano*).

Bitolea S.r.l. per quanto riguarda l'attività a prevalenza commerciale - ossia di confezionamento e distribuzione delle materie prime e formulati provenienti sia dallo Stabilimento di Landriano che da terzi concernente tutti i settori di attività - impiega lo stabilimento sito in Rho (Milano) (*Divisione Cambiaghi*).

All'interno dello stabilimento di Landriano Bitolea s.r.l. si avvale della Società di trasporto IM.TRA.S. perfettamente integrata nella struttura produttiva, garantendo un servizio logistico estremamente flessibile e funzionale alle esigenze del cliente.

4.2 ASSETTO ORGANIZZATIVO

L'organigramma in vigore è riportato in allegato (*Allegato 2*).

5 CODICE ETICO DELLA SOCIETÀ BITOLEA S.R.L.

In Bitolea S.r.l. è in vigore un **Codice Etico** che definisce i valori ai quali la Società si ispira nello svolgimento delle attività.

Il Codice Etico contiene i principi etici e le regole di comportamento che il Vertice Aziendale, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori e tutti coloro che operano in nome o per conto di Bitolea S.r.l. sono tenuti a rispettare e/o condividere (fornitori e partner d'affari).

Le disposizioni del Modello Organizzativo sono ispirate dai principi etici e dalle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico e sono integrate e compatibili con lo stesso.

6 DESTINATARI

Il presente Modello Organizzativo è destinato a:

- **amministratori e dirigenti con funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione** della Società;
- dipendenti o altre persone quale che sia il rapporto che li lega alla Società **sottoposti** alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto Legislativo, così come il rispetto dei principi comportamentali indicati nel Codice Etico, è richiesto anche ai Soggetti Terzi che operano per Bitolea S.r.l., mediante – laddove possibile – la previsione di apposite clausole contrattuali.

7 ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELLA SOCIETÀ

Bitolea S.r.l. – nell’ambito del sistema di controllo preventivo già esistente – ha posto in essere le attività necessarie per l’adeguamento di tale sistema di controllo a quanto previsto dal Decreto Legislativo.

Bitolea S.r.l., con l’adozione del Modello Organizzativo, si è posta l’obiettivo di dotarsi di un complesso di Principi di Comportamento e di Protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire, nel rispetto del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri, nonché delle procedure interne.

I Protocolli, ricompresi nelle Parti Speciali e intesi come regole a cui devono attenersi i Destinatari, si aggiungono all’intero complesso organizzativo di Bitolea S.r.l. (procedure, organigrammi, mansionari e sistema di attribuzione di poteri) e sono integrati e compatibili con lo stesso.

Il Modello Organizzativo è stato adottato dal C.d.A. di Bitolea S.r.l. in data 31 maggio 2013.

Le modifiche o le integrazioni del Modello Organizzativo devono essere approvate dal C.d.A.

Per modifiche non sostanziali il Consiglio di Amministrazione nominerà un soggetto delegato che potrà avvalersi del parere dell’Organismo di Vigilanza. Tali modifiche verranno comunicate al Consiglio di Amministrazione e da questo ratificate o eventualmente integrate o modificate nella prima adunanza utile. La pendenza della ratifica non priva di efficacia le modifiche nel frattempo adottate.

7.1 APPROCCIO METODOLOGICO E STRUTTURA DEL MODELLO

Bitolea S.r.l. ha elaborato il proprio Modello Organizzativo al termine di un articolato processo, che ha tenuto conto, oltre che delle specifiche iniziative già attuate dalla Società in materia sia di controllo che di “corporate governance”, delle Linee Guida redatte da Confindustria, così come aggiornate nel tempo nonché dei principali provvedimenti giurisprudenziali elaborati in materia.

Bitolea S.r.l., in ragione della corrente operatività e della propria struttura organizzativa, ha, pertanto, seguito un percorso di elaborazione del Modello Organizzativo che può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- a) individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- b) analisi del sistema di controllo preventivo esistente e valutazione dei rischi residui, al fine di dotarsi di un sistema di controllo complessivamente volto a ridurre i rischi attraverso l’adozione di appositi protocolli;
- c) obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente “a rischio”, di fornire informazioni all’Organismo di Vigilanza di cui al successivo § 9.6, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello Organizzativo stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell’ambito delle

informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche).

7.1.1 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO E DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI

In conformità alle indicazioni contenute nel Decreto Legislativo – a mente del quale il Modello Organizzativo deve “individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati” (cfr. art. 6, comma 2, lett. a) – Bitolea S.r.l. ha provveduto ad effettuare un'accurata verifica delle attività poste in essere, nonché delle proprie strutture organizzative, al fine di identificare i processi societari “sensibili” alla realizzazione degli illeciti indicati nel Decreto Legislativo e, conseguentemente, individuare i “rischi di reato” ravvisabili nei diversi settori di attività.

Il lavoro di realizzazione del Modello Organizzativo si è quindi sviluppato in diverse fasi, che sono state realizzate nel rispetto dei principi fondamentali della documentazione e della verificabilità delle attività, così da consentire la comprensione e la ricostruzione di tutta l'attività progettuale realizzata, nonché il rispetto dei dettami del Decreto Legislativo.

Il Modello Organizzativo è stato progettato e realizzato da un gruppo di lavoro interno alla Società con il supporto di consulenti esterni.

7.1.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

All'esito di una preliminare fase di ricognizione della documentazione ufficiale utile alla realizzazione dell'analisi e disponibile presso la Società è stata condotta una mappatura di dettaglio dell'operatività aziendale, articolata sulla base delle unità organizzative della Società e svolta per il tramite di interviste e questionari di rilevazione.

L'attività di mappatura ha consentito di evidenziare le attività “a rischio reato”, ovvero sia quelle attività della Società il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei reati di cui al Decreto Legislativo e, pertanto, da sottoporre ad analisi e monitoraggio.

È seguita un'analisi dettagliata di ciascuna singola attività, specificamente intesa a verificare i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze, nonché la sussistenza o insussistenza di ciascuna delle ipotesi di reato indicate dal Decreto Legislativo.

Alla luce dell'attività di rilevazione condotta, Bitolea S.r.l. ha individuato le attività aziendali o le fasi delle stesse nel cui ambito possono essere astrattamente commessi Reati: i *Processi a Rischio*.

Nell'attuale versione del Modello Organizzativo risultano individuate come Processi a Rischio in relazione al Decreto Legislativo, e conseguentemente regolamentate al fine della prevenzione della commissione di Reati, le aree di attività individuate nelle Parti Speciali (si veda sezione IV) riferite alle seguenti categorie di reato presupposto:

- **reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25);
- **reati in materia di criminalità informatica** (art. 24-bis);
- **reati in materia di criminalità organizzata** (art. 24-ter);

- **reati in materia societaria** (art. 25-ter);
- **reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro** (art. 25-septies);
- **reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (art. 25-octies);
- **reati in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies);
- **reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies);
- **reati ambientali** (art. 25-undecies);
- **reati contro l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies);
- **reati transnazionali** (legge 146/06).

La Società, in relazione all'attività sociale svolta, ha ritenuto sufficienti i presidi riportati nel Codice Etico per i reati di seguito elencati:

- **reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis);
- **reati contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1);
- **reati in tema di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater);
- **delitti contro la vita e l'incolumità individuale** (art. 25-quater 1);
- **reati contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies);
- **reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione di mercato** (art. 25-sexies).

La Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio sulla propria attività, sia in relazione ai reati sopra elencati, sia in relazione a possibili modifiche ed integrazioni al Decreto Legislativo.

7.1.3 DISEGNO DEI PRESIDI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 2, del Decreto, il Modello Organizzativo deve, tra l'altro, «prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire».

La menzionata disposizione evidenzia la necessità di istituire – ovvero migliorare ove esistenti – appositi meccanismi di procedimentalizzazione della gestione e delle decisioni, al fine di rendere documentate e verificabili le varie fasi di ciascun processo aziendale.

Appare dunque evidente che l'insieme di strutture organizzative, attività e regole operative applicabili – su indicazione del management – in ambito aziendale deve essere preordinato a tale specifico obiettivo, con l'intento di garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento delle finalità rientranti in un adeguato ed efficiente sistema di monitoraggio dei rischi, ivi incluso quello di incorrere nelle sanzioni previste dal Decreto Legislativo.

Il management ritiene di individuare le componenti più rilevanti di tale sistema di controllo preventivo nelle seguenti:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo formalizzato;
- idonea formalizzazione di Protocolli;
- efficienti sistemi di controllo e gestione;
- attività di comunicazione e formazione rivolta al personale e ai Collaboratori.

Al riguardo, si evidenzia che la Società ha:

- un proprio sistema di gestione della qualità certificato UNI EN ISO 9001:2008;
- predisposto un sistema organizzativo per cui la propria attività è conforme agli standard previsti da UNI EN ISO 14001 (relativo alla gestione Ambientale) e OHSAS 18001 (in merito alla gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori);
- un proprio Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza, redatto in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 7 del D. Lgs. n. 334/99;
- emanato il documento "Politica di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti", ove si delinea i principi generali, gli obiettivi e gli strumenti della politica di sicurezza adottata da Bitolea in conformità a quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 334/99 e dal Titolo I del D.M. 9 agosto 2000;
- formalizzato il Documento di Valutazione dei Rischi sia per lo stabilimento di Landriano che di Rho;
- l'Organigramma della salute e sicurezza;
- Il Manuale di Gestione aziendale in merito alla modalità dei prodotti e dei servizi;
- Il Manuale operativo in merito alle norme comportamentali.

L'impianto organizzativo in essere è ispirato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello Organizzativo;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza – disciplinato dal successivo § 9 – e caratterizzato da autonomia ed indipendenza, professionalità e continuità di azione.

8 DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

L'adeguata formazione e la costante/periodica informazione del personale in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

I Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello Organizzativo e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

8.1 LA COMUNICAZIONE INIZIALE

L'adozione del presente Modello Organizzativo è comunicata ai Destinatari mediante consegna di copia (in formato cartaceo e/o elettronico) del Modello Organizzativo e sottoscrizione di ricevuta.

Ai nuovi assunti sarà data comunicazione dell'adozione del Modello Organizzativo, nonché copia dello stesso e del Codice Etico.

Il Modello Organizzativo è, inoltre, disponibile per la consultazione nell'Ufficio reception aziendale, con avviso pubblicato in bacheca aziendale.

8.2 LA FORMAZIONE

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto Legislativo è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della società.

In particolare, il livello di formazione e di informazione del personale della Società avrà un maggior grado di approfondimento con riguardo a coloro che operano nelle aree di attività a rischio.

Rientrano nella formazione, oltre a corsi specifici, anche il ricorso a strumenti di divulgazione, quali, a titolo esemplificativo, occasionali e-mail di aggiornamento o note informative interne.

In ogni caso, successivamente alla formale adozione del Modello Organizzativo da parte del Consiglio d'Amministrazione, sarà tenuto un corso introduttivo generale finalizzato ad illustrare il quadro normativo di riferimento, i principi di riferimento del Modello Organizzativo, gli obblighi informativi e le regole comportamentali da seguire nelle aree a rischio.

Il programma di formazione potrà essere realizzato con modalità che permettano, tra l'altro, di aggiornare tutti i Destinatari in merito alle novità, alle integrazioni della normativa e del Modello Organizzativo.

Per i neoassunti operanti nelle aree di attività a rischio, saranno previsti specifici momenti di formazione, previo accordo con il relativo responsabile gerarchico.

All'OdV è assegnato il compito di verificare che le funzioni aziendali pongano in essere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo.

La partecipazione obbligatoria ai momenti formativi sarà formalizzata attraverso la richiesta, anche eventualmente in modalità elettronica, della firma di presenza.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'OdV potrà prevedere specifici controlli volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'effettiva efficacia della formazione erogata.

La mancata partecipazione senza giustificato motivo potrà essere valutata dalla Società quale violazione del Modello Organizzativo.

8.3 INFORMAZIONE AI CONSULENTI, AI FORNITORI ED AI PARTNER D'AFFARI

Bitolea S.r.l. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello Organizzativo anche tra i partners, i consulenti a vario titolo ed i fornitori. A questi verranno pertanto fornite apposite

informativa sui principi, le politiche e le procedure che la Società ha adottato sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente ai principi, alle politiche e alle procedure contenute nel Modello Organizzativo nonché nel Codice Etico, verranno adottate dalla Società.

9 ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

9.1 RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il **Consiglio di Amministrazione di Bitolea S.r.l.**, in attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo, con la stessa delibera con la quale ha adottato il Modello Organizzativo ha istituito l'**Organismo di Vigilanza e di Controllo (OdV)**, al quale è affidato il compito di **vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo**, nonché di **curarne l'aggiornamento**. Sono pertanto di competenza dell'Organismo di Vigilanza di Bitolea S.r.l., le attività di vigilanza e controllo previste dal Modello Organizzativo.

La nomina dell'OdV, nonché l'eventuale revoca (per giusta causa), sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. L'OdV riporta direttamente al **Consiglio di Amministrazione**.

Secondo le disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto Legislativo, le caratteristiche dell'OdV debbono essere:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza garantiscono l'effettivo adempimento dei compiti e delle funzioni assegnate all'OdV. A tal fine è necessario che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo né sia gerarchicamente sottoposto a quanti effettuino dette attività.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV la più elevata indipendenza gerarchica, prevedendo un'attività di reporting al Vertice Aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Continuità d'azione

L'OdV deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello Organizzativo con i necessari poteri d'indagine, anche con il supporto di consulenti esterni;
- curare l'attuazione del Modello Organizzativo e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

9.2 COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Bitolea S.r.l., in linea con le indicazioni fornite da Confindustria, si è orientata nella scelta di un organismo collegiale. Il Consiglio di Amministrazione ottiene, in sede di nomina, l'evidenza circa i requisiti di indipendenza, professionalità nonché i requisiti di onorabilità di cui all'art.

109 del D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385 (*“Requisiti di professionalità e di onorabilità degli esponenti aziendali”*).

L’OdV resta in carica per tre anni. La sua sostituzione prima della scadenza del mandato può avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo:

- la volontaria rinuncia da parte dell’OdV;
- la sopravvenuta incapacità per cause naturali;
- il venire meno dei requisiti di onorabilità;
- la mancata comunicazione al Consiglio di Amministrazione del verificarsi di una causa di decadenza di cui al successivo paragrafo 9.3;
- il verificarsi di una delle cause di sospensione o revoca di cui al successivo paragrafo 9.3.

Il Consiglio di Amministrazione di Bitolea S.r.l. stabilisce, per l’intera durata della carica, il compenso annuo spettante all’Organismo di Vigilanza.

Nei casi di decadenza di un membro dell’Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvede a reintegrarne la composizione; il componente di nuova nomina resta in carica per l’intera durata del mandato degli altri componenti.

Per tutti gli altri aspetti operativi, l’OdV provvederà ad autoregolamentarsi attraverso uno specifico Regolamento, corredato da norme volte a garantirne il miglior funzionamento. L’adozione di tale regolamento è portata a conoscenza del Consiglio di Amministrazione alla prima seduta utile.

9.3 CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, REVOCA, DECADENZA E SOSPENSIONE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

Per quanto concerne i requisiti di onorabilità, non possono essere nominati Organismo di Vigilanza coloro che si trovino nelle condizioni previste dall’art. 2382 c.c. *«Cause di ineleggibilità e di decadenza»*.

Al fine di consentire la valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione in merito alla sussistenza o meno di motivi di incompatibilità con la funzione o di conflitto di interesse, l’OdV deve comunicare in sede di esame della proposta di nomina:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni rilevanti per la Società ai sensi dell’articolo 2359 c.c.;
- funzioni di amministrazione con deleghe o incarichi esecutivi presso la Società;
- pendenze, in Italia o all’estero, di procedimenti penali ovvero condanne, anche non passate in giudicato, o applicazione della pena su richiesta delle parti (*«patteggiamento»*).

Sarà cura dell’OdV comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dovesse intervenire nel corso del mandato.

Compete al Consiglio di Amministrazione, ricevuta tale comunicazione, la valutazione in merito ai requisiti di onorabilità e di compatibilità.

Revoca

Il Consiglio di Amministrazione di Bitolea S.r.l. può revocare L’OdV nel caso in cui si verificano rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello Organizzativo; per ipotesi di violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell’OdV, nonché

quando il Consiglio di Amministrazione venga a conoscenza delle predette cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a OdV e non indicate nell'autocertificazione; quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

Decadenza

L'Organismo di Vigilanza decade dalla carica nel momento in cui successivamente alla sua nomina sia:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2382 c.c. «Cause di ineleggibilità e di decadenza»;
- in caso di perdita dei requisiti di onorabilità;

Sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di Organismo di Vigilanza:

- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575 «Disposizioni contro la mafia», come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

9.4 ATTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ADEGUAMENTO COSTANTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO DEGLI INTERVENTI

L'O.d.V., coordinandosi con i responsabili delle Unità Organizzative di volta in volta interessate, deve verificare periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Modello Organizzativo a prevenire la commissione degli illeciti di cui al Decreto Legislativo. In particolare sono previste:

- **verifiche su singoli atti.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica degli atti e dei contratti relativi ai processi a rischio, secondo modalità dallo stesso individuate;
- **verifiche dei protocolli.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione dei protocolli del presente Modello Organizzativo;
- **verifiche del livello di conoscenza** del Modello Organizzativo anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;
- **aggiornamento periodico** dell'attività di Risk Assessment finalizzata a rivedere la mappa delle attività potenzialmente a rischio, in particolare in presenza di modifiche dell'organizzazione ovvero del business di Bitolea S.r.l., così come in caso di integrazioni o modifiche del Decreto Legislativo.

Ai fini di un programmato esercizio dei poteri di vigilanza assegnati, l'OdV presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione il proprio **Piano di Intervento**, informandolo circa le attività che prevede di svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche. L'Organismo di Vigilanza può comunque effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel Piano di Intervento (cosiddetti "controlli a sorpresa").

Nell'attuazione del Piano degli Interventi, l'OdV adotta procedure utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e di controllo, che saranno comunicate alle funzioni interessate, e può istituire gruppi di lavoro su particolari tematiche. In caso di circostanze particolari (ad esempio, emersione di precedenti violazioni o elevato turnover), l'OdV avrà cura di applicare sistematiche procedure di ricerca e identificazione dei rischi oggetto di analisi.

In particolare, può richiedere di consultare la documentazione inerente l'attività svolta dalle singole Unità Organizzative e dai soggetti preposti ai processi a rischio oggetto di controllo e/o di verifica, estraendone eventualmente copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte. Nel corso di tali operazioni deve tenere costantemente informato il responsabile dell'Unità Organizzativa interessata.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, può segnalare alle Unità Organizzative di volta in volta interessate eventuali osservazioni e/o suggerimenti.

L'attività svolta dall'OdV deve essere documentata, anche in forma sintetica. La relativa documentazione deve essere custodita dallo stesso OdV, in modo che ne sia assicurata la riservatezza, anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, delle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché dell'eventuale insorgenza di nuovi processi a rischio, propone al Consiglio di Amministrazione gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello Organizzativo che ritiene opportuni.

Per l'attività di verifica, l'OdV può avvalersi del supporto di consulenti esterni con adeguate competenze in materia.

Ai fini specifici dell'esecuzione delle funzioni attribuite, il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto anche delle attività dell'OdV, attribuisce allo stesso un *budget* per lo svolgimento dell'attività, al fine di assicurare adeguata autonomia economica e gestionale, fatto salvo il caso di urgenze documentate per le quali l'OdV può affrontare la spesa, informando il Presidente e dandone comunicazione al primo Consiglio di Amministrazione utile.

9.5 OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ODV

I Destinatari del presente Modello Organizzativo hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente all'OdV le seguenti informazioni:

- la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite previste dal Decreto Legislativo;
- eventuali violazioni alle modalità comportamentali ed operative fissate nel Modello Organizzativo di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza;
- in ogni caso, qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto Legislativo;
- osservazioni sull'adeguatezza del sistema, evidenziando le esigenze emergenti.

Gli obblighi di segnalazione di cui sopra devono essere espletati mediante comunicazione scritta, da inviare direttamente all'OdV a mezzo posta ovvero tramite inoltra di e-mail all'indirizzo di posta elettronica odv@bitolea.com.

L'OdV garantisce l'assoluto anonimato agli autori delle segnalazioni. L'OdV a fronte di una segnalazione può, sulla base di informazioni/conoscenze di cui dispone:

- non dar luogo ad ulteriori indagini e verifiche, eventualmente informando la persona segnalante;
- espletare tutte le attività di ispezione controllo per accertare la sussistenza del fatto segnalato.

A tal fine, ogni segnalazione/comunicazione inviata all'OdV è conservata dall'OdV medesimo in un apposito archivio informatico e/o cartaceo tenuto in conformità alle disposizioni di cui al

Decreto Legislativo n. 196/2003. Si evidenzia che avranno accesso a tali comunicazioni unicamente i membri dell'OdV, che si impegnano a farne uso unicamente per i fini ispettivi e di verifica propri della funzione da essi ricoperta.

Oltre agli obblighi di segnalazione di cui sopra, il Vertice Aziendale è tenuto a comunicare all'OdV:

- a. ogni cambiamento avente ad oggetto sia il sistema delle deleghe che la struttura organizzativa di Bitolea S.r.l.;
- b. le operazioni societarie straordinarie di Bitolea S.r.l.;
- c. ogni nuova attività aziendale o apertura di stabilimento;
- d. ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'aggiornamento del Modello Organizzativo.

Le modalità e le tempistiche di flussi informativi ad-hoc all'OdV per specifiche aree di attività a potenziale rischio-reato potranno essere regolate più in dettaglio dallo stesso OdV.

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'OdV dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello Organizzativo e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui al successivo paragrafo 11.

Il riepilogo dei flussi informativi verso l'OdV è riportato in allegato (*Allegato 3*).

9.6 TRATTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI

L'OdV valuta tutte le segnalazioni di violazione ricevute ovvero le inosservanze al Modello Organizzativo rilevate nell'esercizio della propria attività.

I Destinatari sono tenuti a collaborare con l'OdV, al fine di consentire la raccolta delle ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'OdV per una corretta e completa valutazione della segnalazione. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui al successivo paragrafo 11.

L'OdV segnala senza indugio al responsabile gerarchico del soggetto che ha commesso la violazione e alla Direzione Personale le **inosservanze** al Modello Organizzativo rilevate nell'esercizio della propria attività o segnalate da altre Unità Organizzative aziendali (previa verifica della loro fondatezza), al fine dell'applicazione, nei confronti del soggetto responsabile della violazione, del procedimento ai sensi del Sistema Disciplinare di cui al successivo paragrafo 11.

Qualora la violazione sia di particolare gravità ovvero riguardi i Vertici o i Consiglieri della Società, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione.

9.7 INFORMAZIONI DELL'ODV AGLI ORGANI SOCIALI

L'OdV riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione e mantiene rapporti con il Collegio Sindacale in ordine alle tematiche inerenti il Modello Organizzativo.

L'**OdV informa**, anche per iscritto, il **Consiglio di Amministrazione** in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello Organizzativo almeno semestralmente (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, nonché l'eventuale aggiornamento dei processi a rischio), o in tempi diversi con riferimento a specifiche ovvero significative situazioni.

L'**OdV potrà essere convocato dal Consiglio di Amministrazione** per riferire sulla propria attività e potrà chiedere di conferire con lo stesso. L'OdV potrà inoltre chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno riferire

tempestivamente in ordine a violazioni del Modello Organizzativo o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello Organizzativo medesimo. In caso di necessità e/urgenza l'OdV potrà conferire direttamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con l'Amministratore Delegato o con il Presidente del Collegio Sindacale.

L'OdV è competente a fornire i chiarimenti opportuni in presenza di problematiche interpretative o di quesiti relativi al Modello Organizzativo.

10 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2 lettera c del Decreto Legislativo che richiede l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, Bitolea S.r.l. ha ritenuto opportuno, ad integrazione del Modello Organizzativo, emettere un Protocollo Gestione dei flussi finanziari e monetari che regola per ogni singola tipologia di transazione i soggetti coinvolti ed i relativi poteri, gli strumenti adottati e i collegamenti con il sistema amministrativo / contabile.

SEZIONE III

11 SISTEMA DISCIPLINARE

11.1 PRINCIPI GENERALI

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del Decreto Legislativo.

Il sistema stesso è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli previsti nelle Parti Speciali del Modello Organizzativo e, ai sensi dell'art. 2106 c.c. «Sanzioni disciplinari», integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie contemplate, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria applicati al personale dipendente.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nelle Parti Speciali del Modello Organizzativo prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo.

11.2 CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Le eventuali inosservanze o violazioni del Modello Organizzativo vengono segnalate dall'OdV, oltre che al superiore gerarchico del soggetto interessato, alla Direzione Personale competente per l'irrogazione delle sanzioni prevista dalla legge.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito elencati:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa;
- rilevanza degli obblighi violati;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto e ad eventuali recidive;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- comportamenti che possano compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello Organizzativo.

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

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito dell'eventuale giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

11.3 QUADRI - IMPIEGATI - OPERAI

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nel presente paragrafo potranno essere

applicate, tenuto conto dei criteri generali di cui sopra, nei confronti di operai, quadri ed impiegati.

11.3.1 VIOLAZIONI

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nelle Parti Speciali del Modello Organizzativo;
- b) nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai Protocolli, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- c) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle Parti Speciali ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- d) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- e) nella omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nelle Parti Speciali del Modello Organizzativo.

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

11.3.2 SANZIONI

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari, in ragione della gravità delle inosservanze:

- a. biasimo verbale;
- b. biasimo scritto;
- c. multa per un importo fino a quattro ore della retribuzione base;
- d. sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino a 10 giorni;
- e. licenziamento senza preavviso.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

a) Biasimo verbale

La sanzione del biasimo verbale potrà essere comminata nei casi di lieve violazione colposa dei Principi di Comportamento e/o dei Protocolli previsti dal Modello Organizzativo o di errori procedurali dovuti a negligenza.

b) Biasimo scritto

La sanzione del biasimo scritto potrà essere comminata nei casi di recidiva nelle violazioni di cui alla lettera a).

c) Multa

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del biasimo scritto, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento

colposo e/o negligente possa compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello Organizzativo.

d) Sospensione dalla retribuzione e dal servizio

La sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio, sino a un massimo di 10 giorni, potrà essere comminata nei casi di gravi violazioni dei Principi di Comportamento e/o dei Protocolli ricompresi nelle Parti Speciali, tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.

e) Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata per mancanze così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non tassativo:

- i. violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
- ii. violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, la Società potrà disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

11.4 DIRIGENTI

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo e delle vigenti norme di legge e di contratto, le sanzioni indicate nel presente punto potranno essere applicate nei confronti dei dirigenti, osservando i criteri generali di irrogazione anche formali (contestazione scritta e richiesta di giustificazioni).

11.4.1 VIOLAZIONI

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a. nel mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nelle Parti Speciali del Modello Organizzativo;
- b. nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai Protocolli in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- c. nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;

- d. nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico;
- e. nell'omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nelle Parti Speciali del Modello Organizzativo;
- f. nell'inosservanza dell'obbligo di informativa all'OdV e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello Organizzativo poste in essere da altri dipendenti, di cui si abbia prova diretta e certa;
- g. se di competenza, nella mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati dai Protocolli.

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

11.4.2 SANZIONI

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, da parte dei dirigenti è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari in ragione della gravità delle inosservanze, tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro:

- a) censura scritta;
- b) licenziamento senza preavviso.

Ove i dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della censura scritta potrà comportare anche la revoca della procura stessa.

a) Censura scritta

La sanzione della censura scritta potrà essere comminata nei casi di violazione colposa dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nelle Parti Speciali del Modello Organizzativo.

b) Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata nei casi da cui derivi una lesione del rapporto di fiducia tale da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non tassativo:

- i. la violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli aventi rilevanza esterna e/o l'elusione fraudolenta degli stessi realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
- ii. la violazione e/o l'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.

Qualora il dirigente sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, la Società potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, questo avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

11.5 VERTICE AZIENDALE

Le sanzioni indicate nel presente punto, potranno essere applicate nei confronti dei vertici aziendali, come sopra definiti: il Presidente, l'Amministratore Delegato e gli altri membri del Consiglio di Amministrazione.

11.5.1 VIOLAZIONI

Quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere applicato nel caso di violazioni da parte dei soggetti suddetti, consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nelle Parti Speciali del Modello Organizzativo;
- b) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- c) nella violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al Collegio Sindacale;
- d) nella violazione dell'obbligo di informativa all'OdV e/o all'eventuale soggetto sovraordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto Legislativo.

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

11.5.2 MISURE DI TUTELA

A seconda della gravità dell'infrazione e su conforme decisione del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, potranno essere applicate misure di tutela, nell'ambito di quelle previste dalla vigente normativa, ivi compresa la revoca della delega e/o dell'incarico conferiti al soggetto.

Nei casi più gravi, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, potrà proporre all'assemblea di procedere anche alla revoca della carica.

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

11.5.3 COESISTENZA DI PIÙ RAPPORTI IN CAPO AL MEDESIMO SOGGETTO

Nel caso di violazioni poste in essere da un soggetto di cui al presente paragrafo, che rivesta, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato, verranno applicate le sanzioni stabilite dal Consiglio di Amministrazione, fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

11.6 AGENTI, COLLABORATORI, CONSULENTI ED ALTRI SOGGETTI TERZI

L'inosservanza da parte di agenti, consulenti, collaboratori o altri soggetti aventi rapporti negoziali con le Società (anche «Terzi»), delle clausole contrattuali volte ad evitare condotte o comportamenti che possano determinare l'applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto

Legislativo, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti e potrà determinare – laddove consentita dalla normativa applicabile – l'immediata risoluzione del rapporto stesso, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del danno eventualmente subito dalla Società o che la Società sia chiamata a risarcire, e fermo restando l'esercizio da parte di Bitolea S.r.l. di tutte le ulteriori prerogative di legge.

11.6.1 VIOLAZIONI

In particolare la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ex art. 1456 c.c. potrà essere dichiarata da parte di Bitolea S.r.l. nel caso in cui i Terzi abbiano:

- a) violato i principi contenuti anche nel Codice Etico della Società attinenti l'oggetto dell'incarico ovvero abbiano posto in essere un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
- b) violato e/o eluso il sistema di controllo di Bitolea S.r.l., anche attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione attinente l'incarico ovvero abbiano impedito ai soggetti preposti e all'OdV il controllo e/o l'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- c) ommesso di fornire a Bitolea S.r.l. e/o ai suoi organi di controllo la documentazione attestante l'attività svolta ovvero l'abbiano fornita incompleta o non veritiera impedendo così la trasparenza e verificabilità della stessa;
- d) violato, anche attraverso comportamenti omissivi, norme, regolamenti e/o altre disposizioni aziendali in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, in relazione a tematiche ambientali.

SEZIONE IV

PARTI SPECIALI