


Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Adottato da


DEMONT S.R.L.
Località Braia, n.° 21
17017 MILLESIMO (SV)

Edizione Edition	Revisione Revision	Data/Date.	Descrizione/Description	Preparato Prepared	Controllato Checked	Approvato Approved
0	2	30/7/2018	<i>Modifica testo del Modello, adeguamento formato con procedure Qualità.</i>	LEG	LEG	CDA
0	1	01/04/2016	<i>Revisione generale.</i>			
0	0	06/05/2013	<i>Prima emissione.</i>			


	Titolo/Title										Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>										2	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O								

SOMMARIO

1	PARTE INTRODUTTIVA.....	5
1.1	SCOPO	5
1.2	CAMPO DI APPLICAZIONE	5
1.3	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	5
1.4	LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO D.LGS. N. 231/2001	5
1.4.1	La responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche e l'efficacia esimente del Modello Organizzativo.....	5
1.4.2	Reati c.d. presupposto.....	6
1.4.3	L'adozione e l'attuazione di un Modello Organizzativo al fine di andare esenti dalla responsabilità ex lege 231/01	9
1.4.4	Destinatari del modello organizzativo.....	9
1.4.5	Attività oggetto di outsourcing.....	10
1.4.6	Divulgazione e conoscibilità del modello organizzativo	10
2	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI DEMONT	11
2.1	INTRODUZIONE.....	11
2.2	APPROCCIO METODOLOGICO	12
2.3	INTRODUZIONE ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI DEMONT.....	14
2.3.1	Profilo d'impresa - DEMONT SRL.....	14
2.3.2	Strumenti a supporto della Direzione	16
2.4	INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI REATO E DELLE AREE A RISCHIO	16
2.4.1	Le tipologie di reato rilevanti.....	17
2.4.2	Le aree a rischio di reato	20
3	PARTE GENERALE.....	23
3.1	PRESCRIZIONI COMPORTAMENTALI E PROTOCOLLI	23
3.1.1	Principi Generali	23
3.1.2	Organigramma scritto.....	23
3.1.3	Segregazione delle attività	23
3.1.4	Duplicità di soggetti	23
3.1.5	Tracciabilità.....	23
3.1.6	Protocolli.....	24
3.1.7	Responsabile interno	24
3.2	PRESCRIZIONI COMUNI A TUTTE LE PARTI SPECIALI	25
3.2.1	Formazione	25
3.2.2	Tracciabilità e archiviazione	27

	Titolo/Title										Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>										3	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O								

4	PARTE SPECIALE.....	33
4.1	PARTE SPECIALE “A” – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	35
4.1.1	Processi a rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione.....	35
4.1.2	Aree strumentali alla commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione	35
4.1.3	Processo commerciale (partecipazione a gare ed appalti pubblici e privati) e processo gestionale per l’esecuzione di contratti	36
4.1.4	Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l’esecuzione di adempimenti verso la pubblica amministrazione e bandi di gara per finanziamenti pubblici.....	41
4.1.5	Gestione delle risorse umane.....	45
4.1.6	Processo di approvvigionamento - acquisti di beni e servizi e incarichi professionali.....	48
4.1.7	Sponsorizzazioni, omaggi e liberalità.....	52
4.2	PARTE SPECIALE “B” REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL’IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO.....	56
4.2.1	Processi a rischio di commissione dei reati ex D.Lgs. 81/2008 e dei reati ambientali	56
4.2.2	La struttura organizzativa di Demont s.r.l. in materia di salute e sicurezza sul lavoro	57
4.2.3	Destinatari della presente Parte Speciale	67
4.2.4	Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro	67
4.3	PARTE SPECIALE “C” REATI CONTRO L’ AMBIENTE	82
4.3.1	Procedura per la Gestione rifiuti;	83
4.3.2	Processi a rischio di commissione dei reati ambientali.....	83
4.3.3	Gestione delle attività e processi con impatto ambientale.....	86
4.3.4	Gestione delle attività di smaltimento dei rifiuti.....	90
4.4	PARTE SPECIALE “D” REATI SOCIETARI	95
4.4.1	Processi a rischio di commissione dei reati societari	95
4.4.2	Destinatari della presente Parte Speciale	95
4.4.3	Gestione dei rapporti con gli organi che svolgono attività di controllo e con la società di revisione ed informativa verso i soci.....	95
4.4.4	Gestione dell’informativa periodica e la predisposizione del bilancio.....	99
4.5	PARTE SPECIALE “E” REATI INERENTI L’AMBITO INFORMATICO.....	104
4.5.1	Processi a rischio di commissione dei reati informatici	104
4.5.2	Destinatari della presente Parte Speciale	104
4.5.3	Gestione e utilizzo dei sistemi informatici nell’attività della società	104
4.5.4	Adempimenti specifici in materia di privacy	110
4.6	PARTE SPECIALE “F” REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI E UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA.....	112
4.6.1	Destinatari della presente Parte Speciale	112

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											4	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O									

4.6.2	Processi a rischio di commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita	112
4.6.3	Contrasto finanziario al riciclaggio e autoriciclaggio dei proventi di attività criminose	112
4.7	PARTE SPECIALE “G” Reati inerenti l’impiego di stranieri con permesso di soggiorno irregolare	118
4.7.1	Destinatari della presente Parte Speciale	118
4.7.2	Processi a rischio di commissione di reati in materia di occupazione di stranieri senza permesso di soggiorno	118
4.7.3	Protocollo in materia di reati inerenti l’impiego di stranieri con permesso di soggiorno irregolare	118
4.8	PARTE SPECIALE “H” Reati in materia di violazione del diritto d’autore e delitti contro l’industria e il commercio	119
4.8.1	Destinatari della Parte Speciale	119
4.8.2	Aree a rischio di commissione dei reati in materia di violazione del diritto d’autore (ex art. 25 novies D.lgs. 231/2001) e delitti contro l’industria e il commercio (ex art. 25 bis 1 D.lgs. 231/2001) .	119
4.8.3	Partecipazione ad attività inerenti il processo commerciale e di gestione commessa per quanto relativo alla gestione dei dati inerenti proprietà intellettuale di terzi	119
5	ORGANO DI VIGILANZA	122
5.1	Ruolo dell’Organo di Vigilanza	122
5.1.1	Funzioni e poteri dell’Organo di Vigilanza	122
5.1.2	L’attività di reporting dell’Organo di Vigilanza	123
5.1.3	Obblighi informativi verso l’Organo di Vigilanza	123
5.1.4	L’Organo di Vigilanza di Demont	125
5.1.5	Obbligo di segnalazione all’Organo di Vigilanza da parte di tutti i destinatari del Modello .	125
6	SISTEMA DISCIPLINARE E RELATIVA TABELLA	127
6.1	Premessa	127
6.1.1	Condotte sanzionabili: categorie fondamentali	127
6.1.2	Principi generali di commisurazione delle sanzioni	128
6.1.3	Misure applicabili nei confronti di dirigenti quadri, impiegati ed operai	129
6.1.4	Misure applicabili nei confronti di Amministratori, dei membri dell’Organo di Vigilanza o dei membri del Collegio Sindacale	132
6.1.5	Misure applicabili nei confronti di collaboratori esterni e partner	133
6.1.6	Tabella-Esempio di misura applicata nei confronti di dipendenti e dirigenti	134

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of					
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											5	135					
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O						

1 PARTE INTRODUTTIVA

1.1 SCOPO

Il presente documento specifica i requisiti e fornisce la guida per stabilire, attuare, mantenere, rivedere e migliorare il sistema di organizzazione gestione e controllo aziendale secondo il parametro normativo dato dal D.lgs. 231/01

La Demont s.r.l., ha deciso di adottare il modello organizzativo, nella ferma convinzione che questo possa tracciare linee di comportamento e di conseguente controllo tali da minimizzare il rischio di commissione dei reati presupposto garantendo un percorso virtuoso.

Occorre evidenziare che l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello non è un obbligo, bensì un onere, nel senso che un Ente è onerato di adottare un efficace modello organizzativo se vuole evitare di incorrere nelle responsabilità e conseguenti sanzioni previste dalla 231/01.

E' bene tenere presente che il modello oltre ad essere sistematicamente e continuamente attuato deve essere altrettanto sistematicamente e continuamente aggiornato non solo per adeguarlo al mutato quadro dei reati presupposto, ma anche al fine precipuo di valutare in corso d'opera i rischi a cui è esposta la società ed intervenire di conseguenza per ridurli il più possibile, implementando nello stesso tempo i sistemi di controllo.

1.2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Modello organizzativo si applica a tutti i dipendenti Demont, a coloro che esercitano la gestione, l'amministrazione, la direzione o il controllo nella Società, ai consulenti, partner e fornitori in genere.

1.3 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Descrizione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs n.231/2001 (il presente documento);

Allegati (v. file excel "Elenco dei documenti del Modello 231");

Procedure (tutte reperibili attraverso consultazione file excel "Elenco dei documenti del Modello 231").

1.4 LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO D.LGS. N. 231/2001

1.4.1 *La responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche e l'efficacia esimente del Modello Organizzativo*

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto nel nostro ordinamento un regime di responsabilità amministrativa (che dottrina e giurisprudenza ritengono

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											6	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O									

equiparabile alla responsabilità penale) a carico degli enti, che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente alcune specifiche fattispecie di reato e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti.

L'art. 5 del Decreto stabilisce che le persone fisiche che commettendo uno specifico reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente ne possono determinare la responsabilità, possono essere:

- a) persone fisiche che rivestono posizione di vertice ("apicali") (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo);
- b) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati.

1.4.2 Reati c.d. presupposto

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopracitati implicano una responsabilità amministrativa *ex lege* 231/2001 riconducibile all'Ente, dal momento che sono individuate come rilevanti solo alcune specifiche tipologie di reato, i cosiddetti "reati presupposto".

L'elenco dei reati presupposto previsti dal Decreto è oggetto di periodico aggiornamento ed integrazione; ed al momento di aggiornamento del presente documento essi possono essere raggruppati secondo le 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)
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in 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)
- Reati societari (art. 25-ter del Decreto)
- Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo sottoscritta a New York in data 9 dicembre 1999 (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)
- Abusi di mercato (reati) (art. 25-sexies del Decreto)
- Abusi di mercato (Illeciti Amministrativi) (art. 187-quinquies Decreto Legislativo del 24 febbraio 1998 n. 58)

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											7	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O									

- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)
- Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)
- Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)
- Delitto di impiego di cittadini di stati terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)
- Reati transnazionali (art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146)

L'elenco completo dei reati presupposto si trova in Allegato 1 al presente Modello.

La società può essere chiamata a rispondere, ex art. 4 del D.lgs. 231/2001, anche quando il reato è stato realizzato all'estero. In tal caso, il processo sarà effettuato dinanzi l'Autorità giudiziaria italiana. I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D.lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità della società per reati commessi all'estero sono così sintetizzabili:

- i. il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla società, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.lgs. 231/2001;
- ii. la società deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- iii. la società può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.;
- iv. sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti della società non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Per completezza, deve infine ricordarsi che l'art. 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora alla Società sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o i divieti ad essi inerenti.

Le sanzioni previste dalla normativa in oggetto sono le seguenti:

- Sanzioni pecuniarie (artt. 10, 11, 12 del D.lgs. 231/2001) si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità della Società. Vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di 258,23 € ad un massimo di 1.549,37 €. Il numero di quote viene stabilito dal Giudice sulla base degli indici individuati dal comma 1 dell'art. 11, mentre l'importo delle quote è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											8	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O									

- Sanzioni interdittive (art. 9, comma 2 del D.lgs. 231/2001) sono irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati. Le sanzioni interdittive sono:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice in sede penale, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
 - emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede; - l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.
- Pubblicazione della sentenza (art. 18 del D.lgs. 231/2001)
La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.
 - Confisca (art. 19 del D.lgs. 231/2001)
La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna.

Per completezza espositiva, infine, deve osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, disporre:

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of					
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											9	135					
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O						

1.4.3 L'adozione e l'attuazione di un Modello Organizzativo al fine di andare esenti dalla responsabilità ex lege 231/01

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa della società.

In particolare, l'art. 6, comma 1, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo 'Modello organizzativo ') idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un Organo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e che ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche 'Organo di Vigilanza' o 'OdV');
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma 2, prevede che la società debba:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli volti 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 a prevenire i reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello comporta che la società (l'Ente) sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7).

1.4.4 Destinatari del modello organizzativo

Il modello organizzativo Demont si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella società, nonché a tutti i dipendenti della Demont s.r.l..

Occorre tener presente che nei confronti di diverse figure quali , consulenti, partner e fornitori in genere, trattandosi di soggetti esterni, sono previste espresse pattuizioni contrattuali che impongano a tali soggetti (i) l'estensione dell'applicazione (per quanto applicabili agli specifici rapporti) dei principi e delle previsioni

	Titolo/Title										Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>										10	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O								

del Modello organizzativo, (ii) nonché l'eventuale assoggettamento ad attività di controllo poste in essere dalla società o dai suoi organi di controllo ove tali soggetti terzi si trovino ad essere coinvolte in attività sensibili ex D.lgs. 231/2001 o (iii) ancora da ultimo l'applicazione di misure sanzionatorie adeguate in relazione al rapporto di collaborazione posto in essere con il soggetto terzo, come più chiaramente indicato di seguito. L'insieme di tali previsioni può peraltro essere contenuto all'interno di specifiche clausole contrattuali, cd. "clausola 231", le quali possono trovare applicazione omogenea a valere per tutti i contratti rientranti nel perimetro delle attività sensibili o comunque potenzialmente rilevanti in considerazione delle aree maggiormente sensibili e quindi a rischio così come risultanti, tempo per tempo, dal risk assessment e/o dalle valutazioni condotte dalla stessa società.

A questi ultimi, la società provvederà, inoltre, a distribuire il Codice Etico prevedendo, come anzidetto, nei diversi contratti di collaborazione a titolo di sanzione, specifiche clausole risolutive in caso di violazione delle norme contenute nel citato Codice Etico (Allegato 6).

1.4.5 Attività oggetto di outsourcing

Il modello organizzativo vigente prevede anche la possibilità di esternalizzazione (di seguito anche "outsourcing") di alcune attività.


In via generale, l'affidamento in outsourcing delle attività da parte della Società è formalizzato attraverso la stipula di specifici contratti che assicurano:

- di assumere ogni decisione nel rispetto della propria autonomia, mantenendo la necessaria responsabilità su tutte le attività, ivi comprese quelle relative ai servizi esternalizzati;
- di mantenere conseguentemente la capacità di controllo circa la congruità dei servizi resi in outsourcing anche mediante la richiesta di specifici flussi informativi da rendersi da parte dell'Outsourcer.

Al fine di adeguatamente presidiare i rischi derivanti nell'esternalizzazione delle proprie attività vengono identificate – in ragione della specifica attività oggetto di outsourcing – le modalità di gestione del rischio di outsourcing nonché i contenuti chiave che i contratti di outsourcing devono contenere (ed in particolare la cd. "Clausola 231").

1.4.6 Divulgazione e conoscibilità del modello organizzativo

Demont s.r.l. promuove la più ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenute nel Modello e nelle procedure specifiche che ne formano parte integrante

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of							
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											11	135							
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O								

dettagliandone più approfonditamente gli aspetti operativi ed attuativi e pertanto implementandone i principi e le linee guida espresse.

Il Codice Etico è consegnato formalmente a tutto il Personale della Demont s.r.l. al momento dell'assunzione mediante consegna di copia integrale cartacea; insieme allo stesso viene inoltre consegnata copia cartacea di un estratto di sintesi del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 della Società, traccia dell'avvenuta consegna viene mantenuta da parte della Società mediante sottoscrizione di apposita ricevuta, conservata dall'Ufficio del personale.

Il Modello è altresì pubblicato integralmente sulla Intranet aziendale.

L'OdV e la società promuovono attraverso la formazione come prevista nell'apposito documento ed eventualmente meglio dettagliata nelle policy tempo per tempo adottate dalla società la diffusione, la conoscenza e le spiegazioni del sistema del modello organizzativo e più in generale della Disciplina inerente la Responsabilità Amministrativa degli Enti ex D.lgs. 231/2001.

2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI DEMONT

2.1 INTRODUZIONE


La Demont srl ha approvato con la seduta del Consiglio di Amministrazione del 6 maggio 2013, quale prima adozione per la Società, il Modello di Organizzazione, Gestione e controllo, ed ha contestualmente provveduto alla nomina dell'Organo di Vigilanza incaricato delle funzioni previste ai sensi della disciplina ex D.lgs. 231/2001.

Tale Modello è stato realizzato in conformità a quanto sancito dal D.lgs. 231/01 tenuto conto, tra l'altro, di quanto espresso nelle Linee Guida emanate da Confindustria.

Successivamente, nel corso del il 2015- 2016, Demont ha provveduto a rivedere ed aggiornare il presente Modello sia al fine di includere in esso i nuovi reati presupposto via via introdotti da provvedimenti di Legge, sia per adeguarlo alla nuova realtà aziendale ed alle modifiche alla sua struttura che sono avvenute principalmente durante l'ultimo anno.

Nel 2018 si è provveduto quindi ad un aggiornamento del testo del Modello 231 in conseguenza delle novità normative in tema di c.d. whistleblowing del sistema disciplinare e di segnalazione (Legge, 30/11/2017 n° 179, G.U. 14/12/2017) e delle integrazioni all'elenco dei reati presupposto.

Vi è inoltre stato un adeguamento del formato del Modello con le procedure qualità.

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											12	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O									

2.2 APPROCCIO METODOLOGICO

L'analisi della struttura organizzativa della Demont srl e l'identificazione delle aree a rischio ai fini della commissione degli illeciti introdotti nel D.lgs. 231/01, rappresentano il primo passo operativo del processo di implementazione del Modello 231 e del Sistema dei Controlli Interni.

Queste attività sono state condotte conformemente alle disposizioni dettate dalle Linee Guida emanate da Confindustria nel marzo del 2002, così come successivamente aggiornate fino all'ultima pubblicazione delle stesse antecedente l'aggiornamento del presente Modello.

Le suddette Linee Guida prevedono che i Modelli debbano contenere l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, e costituiscono, pertanto, l'imprescindibile punto di partenza per la corretta costruzione di un Modello 231.

Per l'analisi della struttura organizzativa della Demont Srl, ai fini della prima stesura, nonché dei successivi aggiornamenti, è stata acquisita la seguente documentazione:

- Organigramma e Funzionigramma;
- Manuale del Sistema Gestione Qualità;
- Manuale del Sistema Integrato Sicurezza e Ambiente
- Procedure operative.

L'individuazione degli ambiti e delle relative aree a rischio di reato è stata condotta attraverso la realizzazione di incontri con i rappresentanti della proprietà, i responsabili delle diverse aree aziendali e/o con i dipendenti/collaboratori che rivestono all'interno della funzione di appartenenza ruoli chiave per la Demont Srl.

L'aggiornamento della valutazione dei controlli interni è stata effettuata a seguito degli incontri di rilevazione ed analisi effettuati con il personale e i collaboratori dell'Azienda e dall'esame delle procedure individuate nel primo Modello organizzativo di Demont e nel Manuale della Qualità aziendale.

Più in particolare, tenendo conto anche della *best practice*, si è provveduto a definire un Modello rispondente alle situazioni potenzialmente riscontrabili nell'operatività delle Funzioni, avendo riguardo alle specificità del business condotto dalla Società e ad ogni ipotesi di reato identificata dal Decreto.

Di seguito una sintesi del processo condotto in sede di aggiornamento del Modello.

Fase I: Raccolta e analisi della documentazione esistente e prodromica all'inquadramento dell'attuale Modello

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											13	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O									

La prima fase, necessariamente prodromica, ha riguardato l'esame della documentazione ritenuta rilevante (quella inerente il sistema dei poteri e delle deleghe, le procedure aziendali esistenti, organigramma e funzionigramma, ecc.) al fine di individuare il contesto normativo e operativo interno di riferimento.

Fase II: Mappatura delle attività, identificazione dei profili di rischio, rilevazione dei presidi di controllo e gap analysis

Ad esito della fase preliminare si è quindi proceduto ad incontrare i Responsabili delle diverse funzioni aziendali ritenuti coinvolti in processi ed aree sensibili al fine procedere alla mappatura delle Attività a Rischio per la commissione dei reati previsti dal Decreto.

I risultati di tale attività sono stati formalizzati in apposite carte di lavoro che identificano i profili di rischio di commissione delle ipotesi di Reato e relative modalità esemplificative, i meccanismi di controllo in essere ed eventuali raccomandazioni, qualora dall'analisi di valutazione dell'adeguatezza del sistema dei controlli esistente per la prevenzione dei reati individuati fossero state individuate possibili azioni di miglioramento.


Fase III: Sviluppo del Modello

Successivamente si è provveduto all'aggiornamento del Modello, identificando le aree aziendali sensibili e nell'ambito di ciascuna di esse le attività sensibili, codificando per ciascuna di dette attività, principi di comportamento e di controllo cui devono attenersi tutti i Destinatari del presente Modello.

Nel formulare i giudizi di adeguatezza del sistema di controllo si è inoltre tenuto conto del rispetto dei seguenti standard di controllo:

- a) Segregazione dei compiti: tra chi autorizza, chi esegue, chi controlla una determinata operazione. Di conseguenza, nessuno può gestire in autonomia un intero processo e a nessuno devono essere attribuiti poteri illimitati. Idealmente, sarebbe opportuno creare tra le varie responsabilità una contrapposizione, così che l'errore o l'irregolarità commessa da una funzione sia disincentivata, ed eventualmente individuata, da un'altra funzione coinvolta nel processo.
- b) Regole comportamentali: il Codice di Comportamento e tutte le regole comportamentali residenti nei processi e procedure devono essere tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo. Pertanto il sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro. Le operazioni aziendali, anche non di routine, devono essere regolate da una procedura definita e nota a chi deve operare.
- c) Poteri di firma e poteri autorizzativi: i poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione. I poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate. I poteri, anche del top management, devono essere bilanciati anche da altri poteri, generalmente di controllo, e devono svolgersi entro procedure definite.

DEMONT s.r.l. si riserva tutti i diritti su questo documento che non può essere riprodotto neppure parzialmente senza la sua autorizzazione scritta
DEMONT s.r.l. reserves all rights on this document that can not be reproduced in any part without its written consent

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											14	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O									

d) Tracciabilità: ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua. Per ogni operazione deve esistere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, chi ha effettuato, chi ha registrato e chi ha verificato l'operazione stessa.

L'obiettivo della valutazione è quello di acquisire ragionevole sicurezza che, a tutti i livelli dell'organizzazione, esistano adeguati ed efficaci meccanismi di controllo ovvero, in caso contrario, di identificare i punti di criticità del sistema ai fini del loro superamento.

Nel corso di tali incontri si è proceduto alla rilevazione dei principali processi gestiti da ciascuna Area/Funzione aziendale, che potrebbero potenzialmente generare la commissione degli illeciti previsti dal D.lgs. 231/01 e oggetto della formalizzazione del Modello 231.

Il principale *Framework* di riferimento per le attività di individuazione e gestione del rischio d'impresa definisce la Struttura Organizzativa come parte integrante dell'Ambiente di Controllo in quanto attraverso la stessa si evidenzia la macrostruttura del Sistema di Controllo Interno.

La Macrostruttura organizzativa ha, quindi, il compito di definire le modalità di delega dei poteri e di distribuzione delle responsabilità in modo da evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche in un unico soggetto.

In tale ottica, nei paragrafi successivi del documento l'analisi prenderà in considerazione sia gli aspetti generali dell'impresa (i.e. Organizzazione e Corporate Governance), che gli aspetti legati alle aree a rischio di reato.


2.3 INTRODUZIONE ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI DEMONT

2.3.1 Profilo d'impresa - DEMONT SRL

L'impresa DEMONT SRL è stata costituita nel 1972 con lo scopo di eseguire i montaggi e le manutenzioni di piccoli e medi impianti industriali nei settori chimico-petrochimico e di produzione energia.

Già negli anni '80 Demont si presenta come una unità produttiva in grado di acquisire importanti contratti di fornitura e di montaggio di impianti e componenti nei settori di produzione energia, sia convenzionale che nucleare, e di produzione della carta.

Dalla fine degli anni '80 Demont inizia ad operare in ambito navale con il montaggio di impianti di ventilazione e condizionamento per navi da crociera estendendo negli anni successivi le sue attività alla fornitura di locali

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											15	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O									

igiene prefabbricati, la realizzazione degli arredamenti di aree pubbliche (teatri, atrii, ristoranti etc) e la fornitura “chiavi in mano” degli impianti di condizionamento e ventilazione. Nello stesso periodo, l’Azienda rafforza ulteriormente la propria presenza nel settore di produzione energia partecipando con partner sia nazionali che internazionali alla realizzazione di importanti progetti nell’ambito della costruzione di nuove centrali e del repowering e dell’adeguamento ai nuovi standards ambientali di quelle esistenti, sia in Italia che in altri Paesi Europei.


In data 6 dicembre 2013, a rogito Notaio Agostino Firpo in Savona è stato sottoscritto un atto di scissione di Demont ai sensi dell’art. 2506 e segg. del Codice Civile Srl in favore della Società di nuova costituzione De Wave Srl, con sede in Genova, Via De Marini 1, (Registro Imprese presso la CCIAA di Genova, Codice Fiscale e Partita IVA n. 02206870996).

Trattasi di scissione parziale proporzionale in favore di De Wave eseguita mediante assegnazione di parte del patrimonio di Demont Srl (“Società Scissa”) alla società De Wave Srl (“Società Beneficiaria”), senza riduzione del capitale della Società Scissa.

A De Wave Srl è stato assegnato il compendio patrimoniale della Società Scissa costituito dal refitting, arredamenti, fornitura bagni e cabine facente capo al settore navale, e dal personale, dai beni nonché dagli elementi patrimoniali e rapporti giuridici attivi e passivi, con decorrenza degli effetti giuridici dal 1° Gennaio 2014.

Pertanto a partire dalla data di cui sopra la Società beneficiaria De Wave è subentrata a Demont nella titolarità degli elementi attivi e passivi ad essa assegnati, nonché in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi relativi, collegati o comunque connessi al compendio scisso di cui sopra, e in tutti i rapporti in essere o in formazione e nei contratti comunque relativi o inerenti il settore stesso, così che De Wave ha potuto continuare, senza soluzione di continuità, nell’esercizio delle attività riferibili al compendio patrimoniale trasferito.

DEMONT SRL oggi è una realtà che, con un organico medio di circa 700 di unità tra impiegati, tecnici, e operativi ed un parco mezzi ed attrezzature assolutamente di primordine, risulta in grado di imporsi sul mercato internazionale come partner affidabile per la progettazione, la fornitura, l’installazione, e la messa in servizio e la manutenzione di edifici civili ed industriali, di impianti di produzione, di trasformazione e distribuzione di energia, di impianti chimici e petrolchimici, di impianti tecnologici e, inoltre, la progettazione, la fabbricazione, l’installazione, la messa in servizio e manutenzione di generatori di vapore, di dissalatori, di forni per impianti chimici e petrolchimici e di componenti in pressione.

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of					
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											16	135					
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O						

2.3.2 Strumenti a supporto della Direzione

In questo capitolo sono identificati ed illustrati sinteticamente tutti gli elementi di Corporate Governance che l'azienda ha implementato a garanzia del rispetto delle normative generali e di settore e a supporto dell'efficienza dei processi gestiti.

Collegio Sindacale

L'attuale configurazione del Collegio Sindacale prevede un Presidente, due sindaci effettivi e due supplenti. Al collegio, sono attribuiti i compiti previsti ex art. 2403 e ss del Codice Civile.

Revisione contabile

Demont, dalla redazione del bilancio 2015 ha provveduto ad affidare la revisione legale dei conti ex art. 2409-bis del Codice Civile ad una società esterna.

Certificazione del sistema di gestione Qualità, e Sistema integrato Ambiente e Sicurezza

L'azienda ha implementato:

- un Sistema di Gestione Qualità conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001: 2015;
- un Sistema Integrato Ambiente e Sicurezza conforme ai requisiti delle norme di riferimento, UNI EN ISO 14001-18001;

Il Sistema Gestione Qualità è descritto nel Manuale SGQ, nelle procedure gestionali e operative e nelle istruzioni.

Il Sistema Integrato HSE è descritto nel Manuale di Gestione Integrato per Ambiente e Sicurezza, nelle procedure gestionali e operative e nelle istruzioni.


Attestazioni di qualificazione SOA

La Società è in possesso dell'attestazione SOA rilasciata dall'Organo SOARINA S.p.A. per diverse categorie e classifiche di qualificazione.

2.4 INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI REATO E DELLE AREE A RISCHIO

Sulla base dell'attività e del business specifico svolti dall'azienda, della struttura organizzativa sopra descritta e di tutti i reati presupposto previsti dalla normativa, si è proceduto alla realizzazione di una matrice che prevede l'identificazione di ogni funzione aziendale che potrebbe in astratto commettere, o partecipare a commettere, ogni singolo reato presupposto.

Sotto l'aspetto del profilo del rischio, per la verifica dell'attinenza del reato presupposto con l'attività di impresa (pertinenza) ed una più efficace valutazione e graduazione dello stesso, è stato considerato il rischio di probabilità di commissione dello stesso applicando una scala di valutazione con un indice che parte da non

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											17	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O									

applicabile (n/a) in caso di mancanza dei presupposti soggettivi o oggettivi nella società, e si sviluppa in Basso (B), Medio (M), Alto (A).


Tale valutazione ha natura meramente indicativa in quanto le variabili sono molteplici e non tutte pronosticabili con sufficiente certezza. La matrice risultato di tale operazione è predisposta e costantemente aggiornata di comune intesa tra l'Organismo di Vigilanza e la Società ed è archiviata tra i documenti e strumenti di lavoro dell'Organismo.

2.4.1 Le tipologie di reato rilevanti


Dall'analisi dell'operazione di cui al paragrafo precedente, è emerso che non tutti i reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001 sono astrattamente ipotizzabili nelle attività inviate nella mappatura.

Si ritiene che i gruppi di reato previsti dal D.lgs. 231/01 e che possono potenzialmente essere commessi dalla Demont s.r.l., sono quelli di seguito indicati:

- **reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione**, che vengono dettagliati agli artt. 24 e 25 del Decreto, ovvero:
 - concussione (art. 317 c.p.);
 - corruzione per un atto d'ufficio (artt. 318 e 321 c.p.);
 - corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 c.p.);
 - corruzione in atti giudiziari (artt. 319-ter e 321 c.p.);
 - istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
 - corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (art. 320 e 321 c.p.);
 - malversazione ai danni dello Stato o altro Ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
 - peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322-bis c.p.);
 - indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte di un ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
 - induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
 - truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
 - truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
 - frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter, c.p.);

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of							
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											18	135							
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O								

- induzione indebita a dare o promettere attività (art. 319-quater c.p.)
- **reati societari**, categoria disciplinata dall'art. 25-ter del Decreto, disposizione introdotta dal D.lgs. 11 aprile 2002, n. 61, che individua le seguenti fattispecie, così come indicato dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262:
 - false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
 - false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c., nella nuova formulazione disposta dalla L. 262/2005);
 - falso in prospetto (art. 2623 c.c., abrogato dall'art. 34 della L. 262/2005, la quale ha tuttavia introdotto l'art. 173-bis del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58);
 - impedito controllo (art. 2625 c.c.);
 - indebita restituzione nei conferimenti (art. 2626 c.c.);
 - illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
 - operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
 - formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
 - corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- **reati ambientali**, disciplinati dall'art. 25-undecies del Decreto e previsti dal Codice Penale, dal D.Lgs. 152/2006, dalla L. 150/1992 e dalla L. 549/1993:
 - Inquinamento ambientale (art. 452 bis cp)
 - Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quater cp)
 - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 quinquies cp)
 - Ravvedimento operoso (art. 452 octies cp)
 - Impedimento del controllo (art. 452 sexies cp)
 - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis cp)
 - distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
 - scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose (art. 137 commi 2, 3 e 5 D.Lgs. 152/2006)
 - divieto di scarico nel suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 137 comma 11 D.Lgs. 152/2006)

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of							
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											19	135							
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O								

- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 c.1 D.Lgs. 152/06);
 - attività di gestione di rifiuti non autorizzata-Dis Scarica (art. 256 c.3 D.Lgs. 152/06);
 - attività di gestione di rifiuti non autorizzata – Miscelazione dei rifiuti non consentita (art. 256 c.5 D.Lgs. 152/06);
 - Bonifica dei siti (art. 257 D.Lgs. 152/06);
 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. 152/06);
 - Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.Lgs. 152/06)
 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.Lgs. 152/06)
 - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis D.Lgs. 152/06)
 - Qualità dell’aria (art. 279 D.Lgs. 152/06);
 - Importare, esportare o riesportare esemplari animali e vegetali, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza (art. 1, comma 1,2 Legge 150/1992)
 - falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni uso di certificati o licenze falsi o alterati (art. 3 bis, comma 1 Legge 150/1992)
 - La produzione, il consumo, l’importazione, l’esportazione, la detenzione e la commercializzazione delle sostanze lesive (art. 3, comma 6 Legge 150/1992).
- **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**, disciplinati dall’art. 25septies, introdotto con la Legge, n. 123/2007 poi sostituito dal D.lgs. n. 81/2008;
- **reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, disciplinati dall’art. 25-octies, introdotti con D.lgs. n. 231/2007 e n. 186/2014;
- **delitti in materia di violazione del diritto d’autore e delitti contro l’industria e il commercio**, disciplinati dagli art. 25-bis-1 e 25-novies del Decreto;
- contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell’ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.);
 - fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											20	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O									

- diffusione, duplicazione, riproduzione, decodifica di opere dell'ingegno e brevetti (L. 633/1941)
- **reati informatici e trattamento illecito dei dati**, disciplinati dall'art. 24-bis del Decreto
- **reati in materia di occupazione di stranieri senza permesso di soggiorno**
 - disposizioni contro l'immigrazione clandestina (D.Lgs. 286/1999);
 - impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;

Per quanto riguarda i rimanenti reati presupposto non ricompresi nel suddetto elenco, quando non del tutto applicabili per mancanza dei presupposti oggettivi o soggettivi della Società, pur non potendosi del tutto escludere in via puramente teorica la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto appare poco probabile, anzi spesso nulla, e ciò sia in relazione all'attività svolta da Demont, sia considerando che il presupposto, per poter contestare la responsabilità amministrativa della Società, è rappresentato dal suo interesse o a suo vantaggio derivante dalla commissione del reato.


In ogni caso il relativo rischio è stato ritenuto ragionevolmente coperto dai principi enunciati dal Codice Etico e nel Modello organizzativo, più in generale, della Società che vincola tutti i destinatari alla più rigorosa osservanza delle leggi e delle normative applicabili senza pertanto rendersi necessaria la stesura di specifici protocolli.

Ne consegue che, almeno per il momento, non si ritiene opportuno prevedere principi di comportamento e controllo ulteriori rispetto alle regole generali ed ai principi di comportamento evidenziati nella Parte Speciale del Modello 231 e dedicate alle tipologie di reato ritenute rilevanti.

2.4.2 Le aree a rischio di reato


Sulla base dell'individuazione delle tipologie di reato a dell'attività di mappatura del rischio in esecuzione delle operazioni di cui sopra, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale della Demont s.r.l, si sono individuati seguenti processi o aree considerate "a rischio reato", rispetto ai quali è stato ritenuto potenzialmente sussistente il rischio di commissione dei reati.

A ciascuna area è stato attribuito un codice identificativo ed è riportata una sintetica descrizione delle principali attività relative all'area al fine di meglio individuare l'ambito operativo.

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											21	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O									


CODICE	Processi/Aree a rischio
P. 01.	Processo commerciale (partecipazione a gare ed appalti pubblici e privati)
P. 02	Processo gestionale per l'esecuzione di contratti
P. 03	Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione
P. 04	Partecipazione a gare per finanziamenti pubblici
P. 05	Gestione delle risorse umane
P. 06	Gestione dei sistemi informativi
P. 07	Gestione della sicurezza e dell'ambiente
P. 08	Processo di approvvigionamento - Acquisti di Beni e servizi e incarichi professionali
P. 09	Processo finanziario (pagamenti e gestione conti correnti)
P. 10	Processo amministrativo (registrazione, redazione e controllo dei documenti contabili ed extra contabili) Gestione dell'informativa periodica e la predisposizione del bilancio
P. 11	Sponsorizzazioni, omaggi e liberalità
P. 12	Gestione consulenze e prestazioni professionali, agenti

Nell'ambito di ciascun processo (o area) "a rischio reato", sono state altresì individuate le relative attività c.d. "sensibili", ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati in considerazione e si è proceduto, sempre attraverso una tabella a matrice, all'individuazione delle Funzioni

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											22	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O									

aziendali coinvolte nell'esecuzione di tali attività "sensibili" e che, potenzialmente, potrebbero commettere i reati identificati.

Inoltre, nel condurre l'analisi, sono state considerate come a rischio anche tutte quelle attività che possono in qualche modo favorire e assicurare la commissione dei reati in oggetto (c.d. aree strumentali).

	Titolo/Title										Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>										23	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O								

3 PARTE GENERALE

3.1 PRESCRIZIONI COMPORTAMENTALI E PROTOCOLLI

3.1.1 *Principi Generali*

Prima di analizzare protocolli dei settori di processi sensibili, nonché le procedure comuni a tutti i settori di processi sensibili, esponiamo in sintesi essenziale i principi basilari seguiti nella redazione del presente Modello.

3.1.2 *Organigramma scritto*

Vi sia un organigramma con esplicitazione delle mansioni, suddivisione delle responsabilità, dei compiti.

3.1.3 *Segregazione delle attività*

Nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

Le attività di cui si compone un processo non devono essere interamente assegnate allo stesso soggetto, ma suddivise tra più attori. Ogni processo rilevante deve essere quindi strutturato in varie fasi separate, assegnate a soggetti separati (decisione, autorizzazione, esecuzione, registrazione e controllo)

Non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge, in particolare occorre garantire che vi sia, oltre al controllo in linea effettuato dal responsabile, il controllo del diretto superiore e il controllo dell'Organo di vigilanza.

3.1.4 *Duplicità di soggetti*

Questo principio vale in particolare per la sezione "I Reati contro la P.A."

Occorre avere cura di far sì che i rapporti che richiedono un contatto personale con la PA vengano tenuti da due soggetti, questo salvo casi eccezionali in cui non sia possibile procedere in tal senso: tali casi andranno comunque giustificati per iscritto; i depositi di istanze, trasmissione di documentazione o comunicazioni di rito presso sportelli o canali telematici dedicati possono essere effettuati da persona singola opportunamente delegata.

3.1.5 *Tracciabilità*

Ogni operazione, transazione, azione, deve essere verificabile, documentata, ogni iniziativa deve essere caratterizzata da un adeguato supporto documentale che favorisca i controlli e garantisca l'opportuna evidenza dell'operazione.

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											24	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O									

3.1.6 Protocolli

Per ciascuna tipologia di reati rilevante precedentemente individuata, è stato predisposto un Protocollo riportante in dettaglio i principi da seguire nell'esecuzione delle attività identificate come potenzialmente a rischio di commissione di detti reati, che tiene in considerazione e recepisce i principi di Organizzazione e Controllo del presente Modello.


3.1.7 Responsabile interno

Per ogni funzione, il Presidente della Demont srl ha nominato un soggetto interno, quale "Responsabile Interno" (v. Allegato 3).

Il Responsabile Interno:

- ✓ diviene il soggetto referente delle attività a rischio;
- ✓ garantisce, nell'ambito delle aree a rischio di sua competenza, il rispetto dei principi di riferimento del Modello e la corretta attuazione del sistema dei controlli individuati;
- ✓ collabora con l'OdV nello svolgimento di ogni attività necessaria ai fini dell'espletamento delle funzioni di vigilanza e controllo;
- ✓ comunica tempestivamente all'OdV eventuali comportamenti rilevati non in linea con le regole di condotta adottate in aderenza ai principi del Modello.

Ogni Responsabile Interno può delegare le attività operative a referenti da lui indicati, dandone comunicazione all'OdV ("Sub-responsabile Interno").

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of							
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											25	135							
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O								

3.2 PRESCRIZIONI COMUNI A TUTTE LE PARTI SPECIALI

3.2.1 Formazione

Attività di informazione e formazione

La conoscenza dei rischi e delle modalità operative più sicure è un elemento fondamentale per limitare al minimo la commissione di reati.

Lo svolgimento di compiti nell'ambito delle attività sensibili richiede un'adeguata competenza, da verificare ed accrescere attraverso lo svolgimento di attività di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, della società, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni al "Modello", al "Codice Etico" e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti non conformi.

Ognuno deve quindi ricevere una formazione sufficiente ed adeguata, naturalmente diversificata in ragione delle mansioni ricoperte e del grado di responsabilità.


La formazione e l'addestramento devono avvenire almeno in occasione:

- della costituzione del rapporto di lavoro;
- del trasferimento e del cambiamento di mansioni;
- dell'introduzione di nuove norme attinenti l'ambito specifico delle mansioni, l'introduzione / impiego di nuove attrezzature, di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi e devono essere periodicamente ripetuti.

La formazione e l'addestramento sono organizzati a cura dell'Ufficio Risorse Umane, in collaborazione con l'Ufficio Legale e con l'OdV, con l'ausilio eventuale di tecnici esterni, a seconda dei casi e delle competenze necessarie.

Il regolare svolgimento e la partecipazione all'attività di formazione sono monitorati e adeguatamente documentati, anche attraverso l'archiviazione e la custodia dei relativi attestati di frequenza.

La formazione segue anche le indicazioni generali indicate nelle prescrizioni e/o procedure specifiche che prevedano il contesto, l'obbligatorietà del controllo di qualità sui contenuti.

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											26	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O									

Ulteriori corsi possono essere pianificati in funzione di specifiche esigenze o nuove prescrizioni legislative. Tutta la formazione è registrata ed archiviata a cura del responsabile del settore formazione dell'Ufficio Risorse Umane su apposite schede corso, insieme ad un elenco di tutti i corsi effettuati.

Formazione del personale e divulgazione del Modello

Successivamente alla progettazione, adozione e aggiornamento del modello organizzativo da parte della Demont S.r.l., per una corretta ed efficace attuazione del medesimo, viene posta in essere un'accorta fase di formazione del personale e divulgazione del modello a tutti coloro che operano nell'ambito dell'organizzazione. La formazione è necessariamente differenziata in base ai ruoli dei destinatari all'interno dell'ente, a seconda che essi siano o meno coinvolti in processi sensibili. Gli strumenti da utilizzare, sono rappresentati dall'effettuazione di corsi, seminari di aggiornamento e/o programmi di formazione, la partecipazione ai quali è obbligatoria.


La divulgazione del modello parte dai vertici esecutivi e raggiunge l'intera organizzazione aziendale, con l'obiettivo di far conoscere principi di comportamento, standard e procedure adottate. Un processo di comunicazione chiaro, autorevole e concreto è assolutamente necessario nelle organizzazioni di dimensioni medio-grandi, per le quali le regole e le procedure fissate devono trovare univoca applicazione anche in settori operativi e in aree geografiche differenti. L'obiettivo è far conoscere a coloro che operano nell'ambito dell'organizzazione il duplice messaggio fondamentale che:

- un determinato tipo di comportamento in violazione delle procedure stabilite può dare luogo a sanzioni disciplinari da parte della società e, soprattutto, ad un illecito perseguibile in sede giudiziaria;
- forme di comportamento devianti dalle procedure sono fortemente condannate dall'ente, in quanto, ancorché apparentemente a vantaggio dello stesso, sono in contrasto con i principi giuridici e con il modo di operare che si reputa corretto e rispondente ai suoi valori etici.

Gli strumenti per effettuare una comunicazione efficace ed efficiente all'interno dell'organizzazione sono rappresentati da:

- distribuzione di pubblicazioni o invio di una lettera informativa a tutti i responsabili interni;
- formazione dei responsabili delle singole funzioni e di coloro che operano all'interno delle attività a rischio, che illustri le regole e ragioni etiche, giuridiche e di opportunità che stanno alla base delle regole e procedure adottate;
- consegna del modello ai destinatari;
- predisposizione di strutture e meccanismi di supporto che siano in grado di fornire, in caso di incertezza, interpretazioni univoche di norme comportamentali e procedure .

*DEMONT s.r.l. si riserva tutti i diritti su questo documento che non può essere riprodotto neppure parzialmente senza la sua autorizzazione scritta
DEMONT s.r.l. reserves all rights on this document that can not be reproduced in any part without its written consent*

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											27	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O									

Tutti gli strumenti sopra riportati richiedono, per essere realmente efficaci, un forte coinvolgimento da parte del vertice aziendale. In altri termini, se il vertice trascura la fase di divulgazione, il modello non sarà mai efficacemente e sostanzialmente applicato, rimanendo solo su un piano teorico e perdendo parte della sua portata esistente. Deve, infine, essere sottolineata la necessità di comunicare il contenuto del documento anche agli *stakeholder* esterni, sia per migliorare l'immagine dell'organizzazione, sia per fini operativi. In questo caso, risulta favorevole la comunicazione a clienti, fornitori, consulenti e partner dell'avvenuta adozione del modello e dell'obbligo di adeguarsi ai suoi principi, mediante l'introduzione di un'apposita clausola contrattuale.

La formazione specifica in relazione al modello avverrà a spese della società ed in orario di servizio, è obbligatoria e ogni responsabile di funzione curerà la partecipazione dei propri sottoposti.

Nella parte disciplinare viene espressamente preso in esame il mancato adempimento all'obbligo di frequentare corsi formativi.

Formazione in ambiti specifici

Esistono nell'ambito dell'organizzazione aziendale prescrizioni e procedure specifiche in ambito sicurezza, ambiente, qualità.

Occorre sempre tenere ben presente, che l'efficienza del sistema non può prescindere da una costante, sistematica e mirata formazione rivolta a distinguere tra:

- Formazione ai dipendenti nella loro generalità;
- Formazione ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio;
- Formazione all'Organo di Vigilanza;
- Formazione ai responsabili delle funzioni.

3.2.2 Tracciabilità e archiviazione


Tracciabilità

Prescrizioni specifiche

I destinatari del modello devono favorire il più possibile la tracciabilità delle singole fasi dei processi sensibili per consentire la ricostruzione delle responsabilità e della motivazione delle scelte.

Codesta tracciabilità dovrà operativamente essere raggiunta per alcune attività rilevanti quali:

- Presentazioni di offerte quando gli importi siano superiori ad € 50.000,00 o non si tratti di richieste di offerte per integrazioni, opzioni, modifiche, attività collaterali di ordini in corso, fornitura di ricambi o interventi successivi ad attività già svolta;

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											28	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O									

- partecipazioni a bandi per gare pubbliche, come definite nella relativa parte speciale, anche se di importo inferiore quando in corso di esecuzione siano emersi dati pregiudizievoli pubblici o altri gravi indici di anomalia a carico della stazione appaltante, di partner e/o subappaltatori;
- partecipazioni a bandi per finanziamenti pubblici quando gli importi siano superiori ad € 10.000,00;
- qualificazione dei partner per costituzione di Raggruppamenti Temporanei di Imprese (R.T.I.) o Joint Venture;
- qualificazione fornitori (subappaltatori) nonché clienti e fornitori (di materie prime e componenti) quando siano emersi indici di anomalia;
- altre ipotesi che l'OdV ritenesse di ravvisare ed indicare.

In ogni altro caso di processo o area sensibile per garantire comunque la tracciabilità le comunicazioni avverranno via mail e verranno conservate presso i rispettivi uffici di competenza. Al fine di consentire la tracciabilità delle operazioni svolte in ambito sensibile, le *check list* (in tutti i casi ove sono previste) verranno utilizzate per le operazioni di cui sopra dopodiché debitamente sottoscritte saranno archiviate secondo le modalità di cui infra, avendo cura di conservarle come primo documento di ogni pratica in corso o come pratica a se stante nell'ipotesi in cui proprio a causa dell'esito del protocollo procedura la pratica non abbia avuto seguito.

Codeste schede devono poi essere tenute costantemente a disposizione dell'OdV, salvo l'obbligo di trasmissione al medesimo laddove previsto dal regolamento dell'OdV e relative procedure applicative.

Sistema Gestionale Integrato SAP

Un valido supporto al sistema di tracciabilità delle operazioni e di archiviazione viene fornito dal sistema gestionale integrato SAP operativo per tutta la funzione Amministrazione e la funzione Approvvigionamenti. Questo sistema costituisce traccia vincolante su conservazione e archiviazione con le opportune garanzie di accesso; infatti può accedere solo chi sia in possesso dell'apposita password; ogni funzione possiede una password in relazione alla propria competenza e quindi accede di conseguenza al proprio profilo.

In ossequio al principio di separazione e giustapposizione delle funzioni SAP è programmato ed opera secondo un sistema di limitazione funzionale suddiviso tra registrazione e visualizzazione oppure sola visualizzazione (ad es capo progetto può vedere i dati relativi al proprio progetto, ma non può effettuare registrazioni contabili il cui accesso è riservato – per quanto di propria esclusiva competenza - alle diverse aree funzionali dell'Amministrazione)

In ossequio al principio di tracciabilità e trasparenza SAP è programmato ed opera con:

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of							
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											29	135							
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O								

➤ Limitazione possibilità di modifica

Il sistema SAP non prevede la possibilità di modificare una registrazione. La correzione o la modifica di una registrazione contabile può essere effettuata esclusivamente mediante una nuova registrazione di rettifica con eventuale inserimento di note in campo descrittivo.

➤ Tracciabilità della registrazione

Il sistema registra e conserva l'utente che ha effettuato la registrazione con data e ora dell'intervento garantendo così un opportuno sistema di tracciabilità delle operazioni effettuate e conseguente imputazione della responsabilità.

➤ Possibilità di esportazione

Il sistema permette di esportare i dati in formato Excel al di fuori del sistema SAP dove possono essere usati senza nessun impatto modificativo sul sistema stesso, ma non consente un loro nuovo inserimento senza registrare la traccia relativa alla modifica effettuata.

Archiviazione


Prescrizioni specifiche

- i documenti riguardanti l'attività di impresa- ed in particolare quelli afferenti alle attività sensibili- sono archiviati e conservati, a cura della funzione competente, nei locali e comunque nel range di azione della medesima in maniera che l'accesso sia monitorato dalla funzione competente;
- l'archiviazione dovrà tendere a non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- i documenti archiviati dovranno rimanere a disposizione delle relative funzioni e di chi sia autorizzato a consultarli per almeno un anno decorso il quale potranno essere archiviati in un archivio centrale;
- l'archivio centrale dovrà essere dotato di una serratura, dovrà essere mantenuto chiuso in maniera che sia consentito l'accesso solo alle persone che dopo aver fatto richiesta, motivata, abbiano ottenuto espressa autorizzazione dal proprio responsabile;
- l'accesso ai documenti già archiviati, di cui ai punti precedenti, sia sempre consentito in base alle norme interne, alla società di revisione e all'Organo di Vigilanza.

Tutta la documentazione una volta superata l'esigenza di logistica di utilizzazione immediata viene portata nell'archivio generale.

La documentazione archivio centrale viene mantenuta per il tempo previsto dalla normativa dopodiché distrutta secondo la normativa o mediante trituratore o mediante società con macchinari appositi.

*DEMONT s.r.l. si riserva tutti i diritti su questo documento che non può essere riprodotto neppure parzialmente senza la sua autorizzazione scritta
DEMONT s.r.l. reserves all rights on this document that can not be reproduced in any part without its written consent*

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											32	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O									

.....*omissis*.....

E' importante ed essenziale il puntuale rispetto delle prescrizioni sopra evidenziate ai fini del corretto funzionamento del Modello Organizzativo e delle relative verifiche, per questa ragione con sistematicità decisa dall'OdV verranno effettuate verifiche particolarmente rigorose sul sistema di tracciabilità ed archiviazione in ambito sensibile.

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											33	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O									

4 PARTE SPECIALE

In relazione a quanto prescritto dal D.Lgs. 231/01, art. 6, comma 2, lett. b) e a fronte delle attività a rischio, sono stati definiti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire.

Nel contesto in esame, con il termine "Protocollo" si intende un insieme di principi, situazioni, meccanismi organizzativi e operativi di comportamento funzionale alla gestione del rischio-reato al fine di prevenire o ridurre sensibilmente il rischio di commissione dei reati presupposto del D.Lgs. 231/01. Nelle aree a rischio individuate in relazione alle singole fattispecie di reato, Demont ha implementato le procedure operative esistenti.

I protocolli contengono la disciplina più idonea a governare il profilo di rischio individuato, attraverso un insieme di regole originato da una dettagliata analisi di ogni singola attività e del relativo sistema di prevenzione del rischio.

I protocolli assicurano in particolare:

- che ogni operazione sia adeguatamente tracciata e verificabile;
- che vi sia una effettiva separazione delle funzioni;
- che nessuno possa gestire in autonomia un intero processo;
- che le attività siano svolte dai soggetti adeguati in relazione agli specifici ruoli e relativi livelli autorizzativi predefiniti nell'ambito del sistema di deleghe di potere e di gestione aziendale;
- che esistano adeguate attività e punti di controllo al fine di garantire il presidio della commissione di reati rilevanti ai fini 231 e/o l'emersione di indicatori di anomalia idonei a consentire il presidio da parte delle funzioni/organi di controllo competenti.

Ogni attività è tracciata, documentata e conservata a cura delle funzioni di competenza.

Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile è verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali.


Ciascun protocollo vincola tutti i soggetti coinvolti nelle funzioni dallo stesso, di volta in volta, interessate.

Aree a rischio

Nella fase di mappatura del rischio, sono state individuate nell'ambito della struttura organizzativa di Demont, aree "a rischio di reato", ovvero processi rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei singoli reati presupposto individuati.


Di seguito in ciascuna area "a rischio di reato", sono state individuate le relative attività c.d. "sensibili", ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati. Sono state,

DEMONT s.r.l. si riserva tutti i diritti su questo documento che non può essere riprodotto neppure parzialmente senza la sua autorizzazione scritta
DEMONT s.r.l. reserves all rights on this document that can not be reproduced in any part without its written consent

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of							
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											34	135							
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O								

inoltre, identificate le Funzioni coinvolte nell'esecuzione delle attività "sensibili" e che potrebbero commettere i singoli reati presupposto, nonché, i principali controlli previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree "a rischio reato".

.....*omissis*.....

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of					
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											122	135					
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O						

5 ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 RUOLO DELL'ORGANO DI VIGILANZA

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa - così come disciplinata dall'art. 6 comma 1 del Decreto - prevede l'obbligatoria istituzione di un Organo interno all'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo.

In particolare, l'Organo di Vigilanza deve possedere i seguenti requisiti:

- *autonomia e indipendenza*, necessari affinché l'Organo non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo;
- *professionalità*, necessaria per l'espletamento delle specifiche funzioni ad esso riconosciute;
- *continuità di azione*, che permetta l'Organo di Vigilanza di:
 - lavorare costantemente sulla vigilanza del rispetto del Modello con i necessari poteri di indagine;
 - curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;
 - rappresentare un riferimento costante per tutto il personale della Società.

5.1.1 Funzioni e poteri dell'Organo di Vigilanza

Le funzioni istituzionali dell'Organo di Vigilanza sono espressamente definite dal legislatore nel Decreto all'art. 6, comma 1, lettera b) e sono ricomprese nelle seguenti espressioni:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli;
- curare il loro aggiornamento.

Quanto alla cura dell'aggiornamento del Modello è necessario premettere che l'adozione di eventuali sue modifiche è di competenza dell'organo dirigente (Consiglio di Amministrazione), il quale appunto, secondo l'art. 6 comma 1 lett. a), ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello stesso.

Al fine di garantire piena efficacia della sua azione, l'Organo di Vigilanza ha libero accesso alla documentazione aziendale rilevante ai fini della verifica del corretto funzionamento del Modello.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'Organo di Vigilanza è assegnato un *budget* annuo adeguato, stabilito con delibera dal Consiglio di Amministrazione, che dovrà consentire all'Organo stesso di poter svolgere i propri compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of					
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											123	135					
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O						

insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione. Ai componenti dell'Organo di Vigilanza compete, in ogni caso, il rimborso delle spese vive e documentate sostenute nell'espletamento dell'incarico.

5.1.2 L'attività di reporting dell'Organo di Vigilanza

L'Organo di Vigilanza è chiamato a riferire in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali aspetti critici, nonché a fornire comunicazione in ordine alle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

L'Organo di Vigilanza deve trasmettere almeno semestralmente al Consiglio di Amministrazione una relazione in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute e alle sanzioni disciplinari (connessi con comportamenti rilevanti ai fini di cui al Decreto) eventualmente irrogate dai soggetti competenti, ai necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e al loro stato di realizzazione. Almeno una volta l'anno, tale relazione deve essere esposta al Consiglio di Amministrazione a cura del Presidente dell'Organo di Vigilanza.

L'Organo di Vigilanza potrà inoltre chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogniqualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a violazioni del Modello o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello medesimo.

Analogamente, l'Organo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dagli organi societari competenti, ivi incluso il Collegio Sindacale, per essere chiamato a riferire in ordine a circostanze significative, quali il rispetto e l'idoneità preventiva del Modello.

Analogamente l'Organismo di Vigilanza, ai fini e nell'ambito della pianificazione delle proprie attività di verifica, può richiedere periodicamente agli organi e funzioni con compiti di controllo (tra questi il Collegio Sindacale e la Società di Revisione) un confronto su tematiche di comune interesse anche in particolare con riferimento agli esiti delle verifiche ed attività da ciascun condotte.


5.1.3 Obblighi informativi verso l'Organo di Vigilanza

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello organizzativo adottato dalla Società ai fini del Decreto, tutte le strutture aziendali sono tenute ad un obbligo di informativa verso l'Organo di Vigilanza, secondo le modalità sotto esposte.

L'obbligo si estende ai seguenti flussi informativi:

- flussi informativi generali;
- flussi informativi specifici per processo rilevante ai fini del Decreto.

Tutti i dipendenti, dirigenti e tutti coloro (indicati agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001) che cooperano al perseguimento dei fini della Società sono tenuti ad informare, ogni qualvolta l'evento si verifichi e

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of							
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											124	135							
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O								

tempestivamente, l'Organo di Vigilanza in ordine ad ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto a:

- norme comportamentali richiamate dal Codice di Condotta;
- principi di comportamento e modalità esecutive disciplinate dai protocolli e dalle procedure aziendali rilevanti ai fini del Decreto.

Oltre agli obblighi di segnalazione di cui sopra, i Responsabili della Società sono tenuti a comunicare all'Organo, ogni qualvolta l'evento si verifichi e tempestivamente:

- ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'adeguamento del Modello Organizzativo, incluse le informazioni richieste dai relativi protocolli rilevanti ai fini del Decreto, ove previsti;
- ogni cambiamento avente ad oggetto il sistema delle deleghe ovvero la struttura organizzativa e di *governance* di Demont;
- le operazioni societarie straordinarie di Demont;


Le modalità e le tempistiche di flussi informativi *ad hoc* all'Organo di Vigilanza per specifiche aree di attività a potenziale rischio-reato, ovvero il dettaglio degli stessi anche ad integrazione di quanto già previsto dal presente Modello, potranno essere meglio ed ulteriormente dettagliate dallo stesso Organo anche all'interno di una specifica procedura inerente i flussi informativi.

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'Organo dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello Organizzativo e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare.

L'Organo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Demont, o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

A tal fine, ogni segnalazione/comunicazione inviata all'Organo è conservata dallo stesso Organo in un apposito archivio informatico tenuto in conformità alle disposizioni di cui al Decreto n. 196/2003, salvo l'assolvimento dei propri compiti di reporting verso il vertice societario.

L'accesso a tali comunicazioni è consentito unicamente ai membri dell'Organo, sia esso mono o plurisoggettivo, che si impegnano a farne uso unicamente per i fini ispettivi e di verifica propri della funzione da essi ricoperta: il mancato rispetto di tale dovere di riservatezza da parte dei componenti dell'Organo costituisce inadempimento rispetto ai compiti assegnati loro dal Consiglio di Amministrazione.

	Titolo/Title										Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>										125	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O								

5.1.4 L'Organo di Vigilanza di Demont

L'Organo di Vigilanza ha natura collegiale. Il consiglio di amministrazione stabilisce il numero dei componenti e provvede alla loro nomina con delibera presa a maggioranza assoluta; Il presidente viene indicato in sede di nomina da parte del consiglio di amministrazione ed in mancanza viene scelto a maggioranza assoluta dei componenti l'Organo di Vigilanza.

Si precisa che i componenti dell'Organo, sia esso mono o plurisoggettivo, sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati con esperienza nel settore nel quale Demont svolge la propria attività, e/o con competenze in ambito legale e/o contabile o giuslavoristico, ovvero in materia di sicurezza sul lavoro e ambiente, dotati di adeguata professionalità ed in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, in modo che la composizione dell'Organo sia tale da coprire per competenze ed esperienze tutti i predetti settori professionali. L'Organismo di vigilanza, in ogni caso ed ogni qualvolta lo ritenga opportuno, può coinvolgere soggetti terzi al fine di fornire adeguato supporto e competenze tecniche più approfondite con riferimento alle verifiche e/o valutazioni aventi ad oggetto tematiche tecniche e specifiche.


I componenti dell'Organo, sia esso mono o plurisoggettivo, restano in carica per tre anni e sono sempre rieleggibili. Alla scadenza del mandato essi rimangono in carica fino alla nomina del nuovo Organo che dovrà avvenire entro tre mesi da detta scadenza. La loro revoca o 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 del membro dell'Organo, la sopravvenuta incapacità per cause naturali, il venire meno dei requisiti di onorabilità di cui al Regolamento dell'Organo stesso, la mancata partecipazione a due o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi, la mancata comunicazione al Consiglio di Amministrazione da parte di un membro dell'Organo del verificarsi di una causa di decadenza in capo al membro stesso.

L'Organo di Vigilanza si dota di un Regolamento interno, avente la finalità di assicurare il corretto svolgimento delle attività di pertinenza dell'Organo medesimo (Allegato 3).

Il Consiglio di Amministrazione di Demont stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante all'Organo di Vigilanza ed il budget annuale di cui l'Organo può disporre a propria discrezione ai fini di svolgere le proprie funzioni autonomamente.

5.1.5 Obbligo di segnalazione all'Organo di Vigilanza da parte di tutti i destinatari del Modello

Obbligo: ciascun destinatario e ciascun dipendente a qualsiasi settore e livello appartenga partendo dalla base fino alle posizioni apicali ha il preciso obbligo di segnalare la violazione o presunta violazione del

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											126	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O									

modello del codice etico o di normativa comunque connessa che potrebbe comportare la responsabilità della società ex lege 231/01.

Modalità: contattando l'Organo di Vigilanza o il proprio diretto superiore gerarchico, il quale a sua volta sarà tenuto ad informare l'Organo di Vigilanza sempre e comunque in forma scritta.

Demont, in collaborazione con l'Organo di Vigilanza ha istituito un "canale informativo dedicato" attraverso la costituzione di una apposita casella email per facilitare il flusso di segnalazioni ufficiose e di informazioni. Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione come sopra indicato .

La comunicazione dovrà contenere in maniera succinta ed essenziale la violazione che si intende evidenziare, gli estremi identificativi delle funzioni / persone coinvolte nonché gli estremi identificativi del soggetto inoltrante.

L'Organo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Indirizzo destinatario:

Le segnalazioni andranno effettuate all'Organo di vigilanza al seguente indirizzo email:

organodivigilanza@demont.it

e quale CANALE ALTERNATIVO, agli indirizzi riportati all'ALLEGATO 7 SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA – WHISTLEBLOWING, relativi ai recapiti di posta ordinaria, email e p.e.c. dei membri dell'Organismo di Vigilanza in carica.

L'Allegato 7 Circolare 231 – Edizione luglio 2018, viene distribuito annualmente tramite cedolino paga del mese di giugno.

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											127	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O									

6 SISTEMA DISCIPLINARE E RELATIVA TABELLA

6.1 PREMESSA

Al fine di assicurare l'effettività del *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo*, la Società ha adottato il presente Sistema Disciplinare, che mira a sanzionare l'eventuale inadempimento delle disposizioni del Modello e del relativo Codice Etico da parte del personale dipendente, dei collaboratori esterni e dei partner (soggetti con cui opera Demont compresi subappaltatori) nonché degli amministratori e dei membri dell'Organo di Vigilanza.

Nei confronti del personale dipendente della Società, il presente Sistema Disciplinare integra il sistema disciplinare vigente, nel rispetto della normativa applicabile e, in particolare, nel rispetto degli articoli 2103, 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile, dell'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori (legge 30 maggio 1970 n. 300), delle norme sui licenziamenti individuali (legge 15 luglio 1966 n. 604, legge 28 giugno 2012 n. 92 e D.Lgs. 4 marzo 2015, n. 23) e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati. (cfr. CCNL Metalmeccanici Industria nonché art.7 Statuto dei Lavoratori per i Dirigenti) ovvero più in generale della normativa applicabile così come tempo per tempo aggiornata.

Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare, trovano applicazione le norme di legge e di regolamento vigenti e le previsioni della contrattazione collettiva e degli eventuali regolamenti aziendali.

L'applicazione del Sistema Disciplinare prescinde dall'esistenza e dall'esito di un eventuale procedimento penale.


6.1.1 *Condotte sanzionabili: categorie fondamentali*

Sono sanzionabili secondo il presente Sistema Disciplinare le azioni e/o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello Organizzativo e del relativo Codice Etico, nonché la mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organo di Vigilanza. Le violazioni sanzionabili possono essere suddivise in quattro categorie fondamentali, secondo un ordine di gravità crescente:

- a) Violazioni non connesse direttamente alle aree sensibili;
- b) Violazioni connesse direttamente alle aree sensibili;

atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione di una violazione o presunta violazione del modello del codice etico o di normativa comunque connessa che potrebbe comportare la responsabilità della società ex D.lvo 231/01;

*DEMONT s.r.l. si riserva tutti i diritti su questo documento che non può essere riprodotto neppure parzialmente senza la sua autorizzazione scritta
DEMONT s.r.l. reserves all rights on this document that can not be reproduced in any part without its written consent*

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											128	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O									

violazione delle misure di tutela del segnalante la violazione o presunta violazione del modello del codice etico o di normativa comunque connessa che potrebbe comportare la responsabilità della società ex D.lvo 231/01;

effettuazione di segnalazioni di cui al punto che precede, che si rivelino infondate, con dolo o colpa grave;

- f) Violazioni idonee ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
- g) Violazioni finalizzate alla commissione di reati previsti dal Decreto 231/2001 o che, comunque, comportino la possibilità di attribuzione di responsabilità amministrativa in capo alla Società.

A titolo esemplificativo, costituiscono condotte sanzionabili:

1. La mancata osservanza di procedure prescritte nel Modello e/o ivi richiamate;
2. L'inosservanza di obblighi informativi prescritti nel sistema di controllo;
3. L'omessa o non veritiera documentazione delle operazioni in conformità al principio di trasparenza;
4. L'omissione di controlli da parte dei soggetti responsabili;
5. Il mancato rispetto non giustificato degli obblighi formativi;
6. L'omesso controllo sulla diffusione del Codice Etico da parte dei soggetti responsabili;
7. L'adozione di qualsiasi atto elusivo dei sistemi di controllo;
8. L'adozione di comportamenti che espongono la società alla comminazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

6.1.2 Principi generali di commisurazione delle sanzioni

Nella scelta e nella commisurazione delle sanzioni, si applicano i seguenti criteri:

- a) Livello di responsabilità ed autonomia del soggetto autore della violazione;
- b) Intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza e imperizia;
- c) Esistenza di precedenti disciplinari, entro il limite dei ventiquattro mesi dalla loro applicazione;
- d) Gravità della condotta, rapportata anche all'effettivo rischio a carico della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Per i dipendenti anche con qualifica di dirigenti, fermi restando codesti criteri fondamentali, si farà riferimento anche al CCNL di riferimento, ovvero metalmeccanici industria, e allo Statuto dei Lavoratori.

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of							
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											129	135							
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O								

6.1.3 Misure applicabili nei confronti di dirigenti quadri, impiegati ed operai

Le sanzioni applicabili nei confronti di quadri, impiegati ed operai sono:

- Richiamo verbale;
- Ammonizione scritta;
- Multa non superiore a due ore del minimo contrattuale di paga o stipendio e della indennità di contingenza;
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- Licenziamento con preavviso;
- Licenziamento senza preavviso.

La Società non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza aver preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata in forma scritta, con specifica indicazione dei fatti costitutivi.

I provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla documentata notificazione della contestazione, nel corso dei quali il lavoratore può presentare giustificazioni, che si ritengono accolte se il provvedimento disciplinare non è comminato entro sei giorni successivi alla presentazione delle stesse.

Le giustificazioni possono essere presentate dal lavoratore anche verbalmente, con facoltà di farsi assistere da un proprio legale o di un Rappresentante Sindacale: in tal caso, la Società ne cura la verbalizzazione ai fini dell'archiviazione.

La comminazione del provvedimento deve essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento possono essere impugnati dal lavoratore sia davanti al Giudice sia nelle altre sedi previste dalla normativa vigente secondo le norme contrattuali relative alle vertenze. Il licenziamento, con o senza preavviso, potrà essere impugnato secondo le procedure previste dalle leggi vigenti in materia (L.604/1966, L. 300/70 e L. 92/2012).

Non si tiene conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi 24 mesi dalla loro applicazione.

In tema di ambiente di lavoro, igiene e sicurezza, potranno essere inflitte sanzioni disciplinari al lavoratore che contravvenga agli obblighi in tema di ambiente di lavoro, igiene e sicurezza previsti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, TU in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (ex D.Lgs. 626/1994), come anche esemplificato nel Codice Etico.

Eventuali sanzioni comminate ai lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (e successivi decreti attuativi) non escludono la possibilità di irrogare provvedimenti disciplinari.

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of					
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											130	135					
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O						

Richiamo verbale, ammonizioni scritte, multe e sospensioni

Incorre nei provvedimenti di richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione il lavoratore che commette:

- a) Violazioni del Modello o del Codice Etico non direttamente connesse alle aree sensibili;
- b) Violazioni connesse alle aree sensibili di minor gravità e comunque non rientranti nelle categorie di violazioni di cui al punto 2, lett. c) e d);
- c) Mancato adempimento non giustificato degli obblighi formativi;
- d) Qualsiasi mancanza che porti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene e alla sicurezza della Società, relativamente agli obblighi previsti nel Modello e nel Codice Etico.
- e) Lievi atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione della violazione o presunta violazione del modello, del codice etico o di normativa comunque connessa che potrebbe comportare la responsabilità della società ex D.lvo 231/01.
- f) effettuazione di segnalazioni di cui al punto che precede, che si rivelino infondate, con colpa grave

Tali sanzioni si applicano in modo proporzionale alle violazioni contestate.

In particolare, l'ammonizione verbale, che può avere, a seconda dei casi, carattere di appunto o di rimprovero, è comminata quando sono riscontrate lacune non imputabili a deliberata volontà di mancare al proprio dovere.

L'ammonizione scritta, che ha carattere ammonitorio più specifico, è comminata nel caso di reiterazione delle mancanze, anche lievi, e sia necessario preavvisare più gravi sanzioni.

Nel caso in cui l'ammonizione verbale o scritta non abbiano sortito l'effetto voluto, o in caso di violazioni più gravi, tali da far ritenere il mero rimprovero inadeguato, possono essere inflitte:

- a) Una multa, fino a un importo equivalente a due ore del minimo contrattuale di paga o stipendio e della indennità di contingenza;
- b) Nei casi di maggiore gravità o di recidiva, la sospensione nei limiti della normativa contrattuale di riferimento .

A titolo esemplificativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- ingiustificata assenza ai corsi di formazione obbligatori;
- mancata trasmissione di dati richiesti ;

Licenziamento con preavviso

È la sanzione applicabile al lavoratore che commetta violazioni del Modello e del Codice Etico nelle aree sensibili, di maggior rilievo e gravità rispetto a quelle per le quali sono previste le sanzioni delle ammonizioni

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of					
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											131	135					
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O						

scritte, multe e sospensioni. In particolare, il licenziamento con preavviso si applica quando le violazioni siano tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore e, tuttavia, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione del licenziamento senza preavviso.

A titolo indicativo, la sanzione è applicabile nei seguenti casi:


1. Insubordinazione e mancata osservanza agli ordini dei superiori;
2. Abbandono del posto di lavoro da parte del personale cui siano specificatamente affidate mansioni di sorveglianza, custodia, controllo;
3. Sottrazione, distruzione, falsificazione di documentazione prescritta ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
4. Recidiva in qualunque delle violazioni per le quali sono previste le ammonizioni scritte, multe e sospensioni, quando siano stati comminati due provvedimenti di sospensione e sempre che non siano decorsi due anni dalla loro comminazione;
5. **Gravi atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione della violazione o presunta violazione del modello, del codice etico o di normativa comunque connessa che potrebbe comportare la responsabilità della società ex D.lvo 231/01;**
6. **violazione delle misure di tutela dell'autore di una segnalazione.**

Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso è applicabile qualora il lavoratore che provochi alla Società grave nocimento morale o materiale che possa determinare la concreta applicazione a carico della Società della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, o qualora il lavoratore compia in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro azioni che costituiscano reato.

A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

1. Grave insubordinazione o mancata osservanza ordini dei superiori;
2. Sottrazione, distruzione, falsificazione di documentazione prescritta ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
3. Sentenza di condanna passata in giudicato in relazione a reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
4. Ipotesi in cui si ravvisi una violazione perpetrata con dolo delle prescrizioni che sono collegate alla 231, a mero titolo indicativo e non certo esaustivo:
 - elusione fraudolenta disposizioni 231 (esempio: in materia di qualifica fornitore – idem dicasi per clienti e partners) al fine di qualificare un soggetto anche se non sia rispondente ai criteri indicati;

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of							
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											132	135							
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O								

- quantificazione dolosamente non rispondente al vero di lavorazioni effettuate ed addebitate a stazioni appaltanti;
- elusione fraudolenta della disposizione che prevede il limite ai sensi di legge per il pagamento in contanti.

5. effettuazione di segnalazioni di violazione o presunta violazione del modello del codice etico o di normativa comunque connessa che potrebbe comportare la responsabilità della società ex lege 231/01, che si rivelino infondate, con dolo.

Sospensione cautelare non disciplinare

In caso di licenziamento per giusta causa, la Società può disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore per il tempo intercorrente tra la contestazione degli addebiti e la comunicazione della decisione aziendale.

In caso di commissione di mancanze che possono comportare l'applicazione della sanzione del licenziamento senza preavviso, la Società può disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato per un periodo massimo di 6 giorni. In tal caso, la Società comunica per iscritto al lavoratore i fatti rilevanti ai fini del provvedimento e ne esamina le eventuali deduzioni contrarie.

Nel caso in cui sia applicato, il licenziamento avrà effetto del momento della sospensione.


6.1.4 Misure applicabili nei confronti di Amministratori, dei membri dell'Organo di Vigilanza o dei membri del Collegio Sindacale

In caso di violazione del Modello e del Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organo di Vigilanza informa immediatamente e per iscritto l'intero Consiglio di Amministrazione e, ove lo ritenga opportuno per l'assunzione dei necessari provvedimenti, l'Assemblea dei soci. Particolare attenzione è rivolta alle violazioni commesse da amministratori, e responsabili interni che per negligenza o imperizia non abbiano saputo individuare e conseguentemente eliminare violazioni del modello e nei casi più gravi perpetrazioni dei reati.

A seconda della gravità della condotta sono applicabili le seguenti sanzioni:

- Il richiamo scritto;
- La diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello e del Codice Etico;
- La decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto fino al 50%;
- La revoca dell'incarico.

In caso di violazione del Modello e del Codice Etico da parte di uno o più membri dell'OdV ovvero del Collegio sindacale il Consiglio di Amministrazione o l'Assemblea dei soci in relazione alle specifiche competenze e

	Titolo/Title											Pagina Page	Di of								
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</i>											133	135								
N°documento/Document N°	M	O	G	C	-	M	O	D	E	L	L	O									

poteri adotta gli opportuni provvedimenti a seconda della gravità della condotta; anche in questo caso sono applicabili le sanzioni di cui sopra.

Le sanzioni che la Società può comminare nei confronti dei soggetti apicali e subordinati sono rappresentate sinteticamente nella **successiva Tabella vedi paragrafo 6.1.6.**

6.1.5 Misure applicabili nei confronti di collaboratori esterni e partner

Eventuali condotte di collaboratori esterni e partner in contrasto con le disposizioni del Modello e del Codice Etico possono comportare la risoluzione del rapporto contrattuale, mediante previsione di specifiche clausole contrattuali fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti.

Nella realtà Demont vengono in particolare rilievo oltre ai collaboratori esterni (esempio collaboratori a progetto, consulenti, legali..) e partner (joint-venture, RTI), anche le società a cui sono affidati alcuni servizi in outsourcing.

A titolo indicativo, la sanzione è applicabile nei seguenti casi:

- nell'ipotesi in cui a seguito di richiesta di autocertificazione (in ambito di qualificazione) i consulenti esterni e/o subappaltatori ecc. rilascino autocertificazione non rispondente al vero;
- nell'ipotesi in cui sempre in fase di qualificazione i soggetti di cui sopra non forniscano dati veritieri in ordine alle circostanze richieste.

Infine, ma non ultimo, occorre sottolineare che in ipotesi in cui sia ravvisata una violazione avente rilevanza non solo disciplinare ma anche penale vi è l'obbligo per chi la individua (o crede di averla individuata) di trasmetterla con particolare solerzia all'Organo di vigilanza e quest'ultimo ha l'obbligo di notificare l'autorità competente in materia.

.....omissis.....

Il testo integrale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 della Demont S.r.l. è disponibile su richiesta all'indirizzo: ufficiolegale@demont.it